



*Ministero dell'Istruzione*  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana**  
*Ufficio II*  
*Risorse finanziarie e Vigilanza sulle scuole non statali, paritarie e non paritarie*

**Ai Gestori delle Scuole paritarie della Toscana**

**Ai Dirigenti degli Ambiti Territoriali dell'Ufficio  
Scolastico Regionale per la Toscana**

**Oggetto: Scuole paritarie - Indicazioni operative:**

- Riconoscimento parità scolastica
- Estensione della parità scolastica
- Attivazione di nuove sezioni di scuola dell'infanzia/Sdoppiamento di classi/Attivazione di classi collaterali.

In applicazione di quanto stabilito dalla l. 62/2000 e dai DD.M. 267/2007 e 83/2008, si impartiscono disposizioni per la presentazione delle domande finalizzate al riconoscimento della parità scolastica, all'estensione della parità scolastica, all'attivazione nuove sezioni di scuola dell'infanzia e allo sdoppiamento di classi/attivazione di classi collaterali.

**A. Riconoscimento parità**

La domanda di riconoscimento della parità può essere inoltrata:

- a) dalle scuole già funzionanti come scuole non paritarie;
- b) dalle scuole di nuova istituzione.

Il funzionamento, fatta eccezione per la scuola dell'infanzia, deve essere attivo con corsi completi o, a partire dalla prima classe, in vista dell'istituzione dell'intero corso. Si precisa che, ai sensi dell'art.1, comma 4, della legge 10 marzo 2000, n. 62, la parità non può essere riconosciuta a singole classi.

Si precisa che ai sensi dell'art. 2 comma 4 del D.M. del 29 novembre 2007, n. 267, anche per l'istituzione di corsi serali, il Direttore Generale emana apposito provvedimento di riconoscimento di parità scolastica di cui all'oggetto.

Si precisa altresì che i gestori delle Istituzioni scolastiche in possesso delle condizioni previste dal D.P.R. 5 marzo 2013, n. 52, che intendano istituire, dal successivo anno scolastico, il Liceo Scientifico ad indirizzo sportivo, dovranno trasmettere, con le modalità sotto indicate, oltre alla documentazione richiesta per il riconoscimento della parità scolastica, anche un'apposita convenzione stipulata con i Comitati Regionali del Comitato Olimpico Nazionale Italiano (CONI) e del Comitato Italiano Paralimpico (CIP).

**Responsabile del procedimento:**

Fabio Pagliazzi

e-mail: [fabio.pagliazzi@istruzione.it](mailto:fabio.pagliazzi@istruzione.it)

Via Mannelli, 113 – 50136 Firenze

Tel. +39 05527251

e-mail: PEO [direzione-toscana@istruzione.it](mailto:direzione-toscana@istruzione.it)

e-mail: PEC: [drto@postacert.istruzione.it](mailto:drto@postacert.istruzione.it)

Web: <http://www.toscana.istruzione.it>

**Referente:**

Carmen Manuela Calvaruso

e-mail:

[carmenmanuela.calvaruso@istruzione.it](mailto:carmenmanuela.calvaruso@istruzione.it)

[drto.istruzioneenonstatale@istruzione.it](mailto:drto.istruzioneenonstatale@istruzione.it)



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana*  
*Ufficio II*  
*Risorse finanziarie e Vigilanza sulle scuole non statali, paritarie e non paritarie*

### **1) Termini e modalità di presentazione**

La domanda di riconoscimento della parità scolastica dovrà essere indirizzata a questa Direzione Generale prioritariamente tramite posta elettronica certificata all'indirizzo [drto@postacert.istruzione.it](mailto:drto@postacert.istruzione.it), ovvero tramite raccomandata A/R (fa fede la data del timbro postale) o consegnata a mano entro **il 31 marzo** per l'anno scolastico decorrente dal settembre successivo, utilizzando l'allegato modulo.

La richiesta, corredata dalla documentazione e dalle dichiarazioni prescritte dalla normativa vigente elencate al successivo punto 4), dovrà recare la firma digitale ovvero la firma originale, per esteso e chiaramente leggibile, del gestore, se persona fisica, o del legale rappresentante dell'Ente Pubblico o Privato.

Il riconoscimento ha valore permanente, tuttavia il gestore o il rappresentante legale è tenuto a dichiarare entro il 30 settembre di ogni anno all'Ufficio Scolastico Regionale la permanenza del possesso dei requisiti richiesti dalle norme vigenti e delle condizioni prescritte dall'art. 3 del decreto 267/2007.

Il gestore o rappresentante legale dovrà altresì comunicare tempestivamente, "ogni eventuale variazione riguardante la gestione, l'organizzazione e il funzionamento della scuola stessa" (passaggio di gestione, cambio del legale rappresentante o del coordinatore delle attività didattiche, trasferimento di sede, intitolazione, ecc.).

La mancata osservanza di tali prescrizioni o eventuali irregolarità di funzionamento, ove non sanate entro il termine perentorio assegnato, comporterà l'adozione da parte dell'Ufficio Scolastico Regionale del provvedimento di revoca secondo quanto previsto dall'art. 4 del suddetto decreto.

### **2) Soggetto gestore (art. 353 D.Lgs. 297/1994)**

Il gestore persona fisica o il legale rappresentante di Ente Pubblico o Privato deve documentare il possesso dei requisiti previsti dall'art. 353 del Decreto Legislativo 16 aprile 1994 n. 297 e precisamente, essere cittadino italiano e aver compiuto il trentesimo anno di età, di essere in possesso dei necessari requisiti professionali e morali. A tal fine sono equiparati ai cittadini dello Stato gli italiani non appartenenti alla Repubblica. È fatta salva l'applicazione della normativa comunitaria sulla equiparazione ai cittadini ed enti italiani, per quanto concerne l'apertura e la gestione di istituzioni scolastiche, dei cittadini ed enti degli Stati membri dell'Unione Europea.

Non sono considerati stranieri le scuole, i corsi e gli organismi culturali mantenuti da enti religiosi stranieri dipendenti dalla Santa Sede che abbiano ottenuto la personalità giuridica in Italia.

### **3) Documenti da allegare all'istanza di riconoscimento della parità**

Le domande di riconoscimento della parità dovranno essere corredate dalla seguente documentazione:

**Responsabile del procedimento:**  
Fabio Pagliazzi  
e-mail: [fabio.pagliazzi@istruzione.it](mailto:fabio.pagliazzi@istruzione.it)

Via Mannelli, 113 – 50136 Firenze  
Tel. +39 05527251  
e-mail: PEO [direzione-toscana@istruzione.it](mailto:direzione-toscana@istruzione.it)  
e-mail: PEC: [drto@postacert.istruzione.it](mailto:drto@postacert.istruzione.it)  
Web: <http://www.toscana.istruzione.it>

**Referente:**  
Carmen Manuela Calvaruso  
e-mail:  
[carmenmanuela.calvaruso@istruzione.it](mailto:carmenmanuela.calvaruso@istruzione.it)  
[drto.istruzioneenonstatale@istruzione.it](mailto:drto.istruzioneenonstatale@istruzione.it)



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana*  
*Ufficio II*

*Risorse finanziarie e Vigilanza sulle scuole non statali, paritarie e non paritarie*

1. Se il gestore è un Ente Ecclesiastico: nulla-osta della competente autorità ecclesiastica nonché certificato della Prefettura o della Cancelleria del Tribunale che attesti l'esistenza dell'Ente e la legale rappresentanza o, in alternativa, equivalente attestazione della Curia vescovile competente.
2. Se il gestore è un Ente Locale o Regione: atto deliberativo, adottato secondo il rispettivo ordinamento.
3. Se il gestore è persona fisica: dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante nascita, residenza, cittadinanza, godimento dei diritti civili e politici, assenza di carichi penali pendenti o di condanne passate in giudicato, di essere o non essere un pubblico dipendente e in caso positivo dichiarare di quale ente; curriculum personale; copia del documento di attribuzione del codice fiscale.
4. Se il gestore è una società: copia dell'atto costitutivo e dello statuto, e visura camerale rilasciata in data non anteriore a tre mesi dalla presentazione della domanda per la parità.
5. Tutti gli Enti gestori, Pubblici e Privati, dovranno produrre copia del documento di attribuzione del codice fiscale.
6. Il legale rappresentante dell'Ente gestore dovrà attestare tramite dichiarazione sostitutiva di atto notorio: nascita, residenza, cittadinanza, godimento dei diritti civili e politici, assenza di carichi penali pendenti o di condanne passate in giudicato, di essere o non essere un pubblico dipendente e in caso positivo dichiarare di quale ente. Dovrà presentare il curriculum personale e la copia del documento di attribuzione del codice fiscale personale.
7. Fotocopia del documento di identità della persona che presenta la richiesta, sia gestore persona fisica sia legale rappresentante di Ente Pubblico o Privato.
8. Se il gestore persona fisica o il legale rappresentante di Ente Pubblico o Privato intendono delegare un proprio rappresentante alla presentazione della domanda, la delega dovrà essere allegata alla richiesta firmata in originale e accompagnata dalla fotocopia del documento di identità sia del delegante sia del delegato.
9. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal gestore o dal legale rappresentante in ordine all'assenza – tra le finalità e le attività dell'Ente – di elementi contrastanti con le finalità di educazione e di formazione connesse con la gestione di attività scolastiche.
10. Copia del progetto educativo d'Istituto e dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal gestore o dal rappresentante legale che ne dichiara la conformità ai principi costituzionali.
11. Le linee essenziali del piano dell'offerta formativa e dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal gestore o dal rappresentante legale che ne attesti la conformità agli ordinamenti scolastici vigenti; calendario scolastico, quadro orario settimanale e annuale delle discipline.
12. Numero delle classi o sezioni ed elenco degli iscritti a ciascuna classe o sezione con data e luogo di nascita e dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal gestore o dal legale rappresentante che gli allievi non sono di età inferiore a quella prevista dai vigenti ordinamenti scolastici. Devono intendersi come "alunni iscritti" gli alunni che hanno manifestato formalmente l'intenzione di perfezionare l'iscrizione a seguito del riconoscimento della parità. Pertanto, qualora le intenzioni manifestate non si traducessero in effettive iscrizioni e il corso per il quale viene richiesta la parità non venga attivato, il gestore dovrà darne tempestivamente comunicazione a questo ufficio per consentire l'adozione dei provvedimenti necessari.

**Responsabile del procedimento:**  
Fabio Pagliazzi  
e-mail: [fabio.pagliazzi@istruzione.it](mailto:fabio.pagliazzi@istruzione.it)

Via Mannelli, 113 – 50136 Firenze  
Tel. +39 05527251  
e-mail: [PEO\\_direzione-toscana@istruzione.it](mailto:PEO_direzione-toscana@istruzione.it)  
e-mail: PEC: [drto@postacert.istruzione.it](mailto:drto@postacert.istruzione.it)  
Web: <http://www.toscana.istruzione.it>

**Referente:**  
Carmen Manuela Calvaruso  
e-mail:  
[carmenmanuela.calvaruso@istruzione.it](mailto:carmenmanuela.calvaruso@istruzione.it)  
[drto.istruzioneenonstatale@istruzione.it](mailto:drto.istruzioneenonstatale@istruzione.it)



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana*  
*Ufficio II*

*Risorse finanziarie e Vigilanza sulle scuole non statali, paritarie e non paritarie*

13. Indicazione dell'ubicazione della scuola, unita alla documentazione attestante il titolo di disponibilità dei locali (proprietà, contratto d'affitto, comodato d'uso, ecc.) e durata della medesima.
14. Relazione tecnica, asseverata con giuramento, rilasciata da tecnico abilitato iscritto all'albo professionale di competenza, che attesti l'assenza di barriere architettoniche, l'idoneità della struttura edilizia, degli spazi interni ed esterni, degli arredi, delle attrezzature e degli impianti tecnologici rispetto alle norme vigenti in materia edilizia, di sicurezza e di igiene dei locali scolastici ed alle norme e regolamenti comunque applicabili, compresa l'osservanza delle norme in materia di sicurezza (D. Lgs. 81/2008 e successive integrazioni e modifiche), e confermi il possesso delle certificazioni e delle autorizzazioni previste dalla normativa vigente e rilasciate dalle competenti autorità (Comune, ASL, Vigili del Fuoco, ecc...).

Il tecnico avrà cura di attestare che agli atti della scuola sono depositate le dichiarazioni di conformità degli impianti idraulico, elettrico, di riscaldamento, verifica dell'impianto elettrico di messa a terra, valutazione del rischio da scariche atmosferiche.

La relazione dovrà inoltre indicare l'ubicazione della scuola, nonché illustrare la disposizione e l'utilizzo degli spazi esterni e dei locali della scuola, il numero massimo di persone accoglibili in ciascun locale e la destinazione d'uso di ciascun locale.

15. Autocertificazione del gestore o del legale rappresentante riguardo il possesso della certificazione di idoneità igienico-sanitaria dei locali, con indicazione del n. di protocollo e della competente autorità.
16. Autocertificazione del gestore o del legale rappresentante riguardo il possesso della Segnalazione certificata di agibilità (SCA) dell'edificio, di cui all'art. 24 D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380, come sostituito dall'art 3, c. 1, lett. i), d. lgs. 25 novembre 2016, n. 222, ovvero, in alternativa, del vecchio certificato di agibilità per gli edifici che ne sono già in possesso con indicazione del n. di protocollo e della competente autorità
17. Autocertificazione del gestore o del legale rappresentante riguardo il possesso del Certificato di prevenzione incendi, con indicazione del n. di protocollo e della competente autorità ovvero eventuale dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal legale Rappresentante - da presentare annualmente - da cui risulti la non obbligatorietà dell'adempimento.
18. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal gestore o dal legale rappresentante che indichi gli arredi principali di ciascun locale scolastico e degli spazi esterni, le attrezzature e i sussidi, la biblioteca, i laboratori e ne attesti l'idoneità ad assicurare l'espletamento delle attività didattiche previste dall'ordinamento e dai programmi vigenti.
19. Elenco del personale docente con data e luogo di nascita, materia insegnata, orario di insegnamento, titolo di studio e abilitazione, tipo di contratto collettivo di lavoro applicato, durata e tipologia del contratto di lavoro stesso. Il personale religioso che presta servizio nell'ambito della propria congregazione e il clero diocesano che presta servizio nell'ambito di strutture gestite dalla diocesi non sono soggetti a stipula di contratto individuale di lavoro. Dovranno essere chiaramente individuate le prestazioni di lavoro volontario o con contratti di lavoro non dipendente che complessivamente non potranno superare il limite di  $\frac{1}{4}$  del monte ore complessivo previsto dall'art. 1 comma 5 della Legge 62/2000.

**Responsabile del procedimento:**  
Fabio Pagliazzi  
e-mail: [fabio.pagliazzi@istruzione.it](mailto:fabio.pagliazzi@istruzione.it)

Via Mannelli, 113 – 50136 Firenze  
Tel. +39 05527251  
e-mail: PEO [direzione-toscana@istruzione.it](mailto:direzione-toscana@istruzione.it)  
e-mail: PEC: [drto@postacert.istruzione.it](mailto:drto@postacert.istruzione.it)  
Web: <http://www.toscana.istruzione.it>

**Referente:**  
Carmen Manuela Calvaruso  
e-mail:  
[carmenmanuela.calvaruso@istruzione.it](mailto:carmenmanuela.calvaruso@istruzione.it)  
[drto.istruzioneenonstatale@istruzione.it](mailto:drto.istruzioneenonstatale@istruzione.it)



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana*  
*Ufficio II*

*Risorse finanziarie e Vigilanza sulle scuole non statali, paritarie e non paritarie*

20. Nomina del coordinatore didattico, con indicazione della data e del luogo di nascita, del titolo di studio e della dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal gestore o dal rappresentante legale che ne attesti il possesso delle competenze professionali richieste dalla funzione svolta; deposito della firma in originale del coordinatore didattico e fotocopie del documento di identità e del documento di attribuzione del codice fiscale personale. Il coordinatore didattico dovrà possedere titoli di studio, culturali e professionali non inferiori a quelli previsti per il personale docente.
21. Indicazione del personale tecnico, amministrativo e ausiliario e dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal gestore o del legale rappresentante che ne attesti l'idoneità in ordine allo svolgimento delle funzioni richieste.
22. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal gestore o dal legale rappresentante che attesti la costituzione e dichiari la composizione degli Organi Collegiali; in caso di scuola secondaria di II grado dovrà essere garantita la stesura dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti secondo quanto previsto dal D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 e successive modificazioni.
23. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal gestore o dal legale rappresentante che attesti la disponibilità ad accogliere chiunque ne faccia richiesta (nei limiti dei posti disponibili) senza discriminazione alcuna, a condizione che accetti il Progetto Educativo della scuola e che sia in possesso dei requisiti di età e di precedente scolarizzazione previsti dalle norme vigenti.
24. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal gestore o dal legale rappresentante che impegni la scuola ad applicare le norme vigenti in materia di inserimento e integrazione degli alunni diversamente abili o in situazioni di svantaggio.
25. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal gestore o dal legale rappresentante che impegni la scuola a rispettare le disposizioni in ordine alla costituzione di corsi completi.
26. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal gestore o dal legale rappresentante che attesti la pubblicità del bilancio dell'istituzione scolastica e documenti le modalità attraverso cui viene garantita tale pubblicità.
27. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio firmata dal gestore o dal legale rappresentante che impegni la scuola ad inserire e ad aggiornare tempestivamente tutti i dati riportati nell'anagrafe delle scuole paritarie, nelle rilevazioni integrative, degli esiti degli esami, dell'anagrafe degli alunni, relativamente alle scuole del primo e del secondo ciclo, e ogni altra rilevazione di dati che l'Amministrazione decida di attivare.

#### **4) Adempimenti dell'Ufficio**

In caso di documentazione incompleta o non conforme alle disposizioni di cui alla presente circolare e dunque, in presenza di mere irregolarità formali, l'Ufficio inviterà gli interessati a sanare l'irregolarità riscontrata. In mancanza di sanatoria nei termini assegnati l'istanza di riconoscimento della parità sarà respinta.

**Responsabile del procedimento:**  
Fabio Pagliazzi  
e-mail: [fabio.pagliazzi@istruzione.it](mailto:fabio.pagliazzi@istruzione.it)

Via Mannelli, 113 – 50136 Firenze  
Tel. +39 05527251  
e-mail: PEO [direzione-toscana@istruzione.it](mailto:direzione-toscana@istruzione.it)  
e-mail: PEC: [drto@postacert.istruzione.it](mailto:drto@postacert.istruzione.it)  
Web: <http://www.toscana.istruzione.it>

**Referente:**  
Carmen Manuela Calvaruso  
e-mail:  
[carmenmanuela.calvaruso@istruzione.it](mailto:carmenmanuela.calvaruso@istruzione.it)  
[drto.istruzioneenonstatale@istruzione.it](mailto:drto.istruzioneenonstatale@istruzione.it)





*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana*  
*Ufficio II*

*Risorse finanziarie e Vigilanza sulle scuole non statali, paritarie e non paritarie*

Saranno, altresì, dichiarate irricevibili le domande presentate oltre il termine del 31/03. L'Ufficio Scolastico Regionale adatterà il provvedimento di accoglimento o diniego della parità scolastica entro il 30 Giugno. Il decreto di riconoscimento produrrà effetti giuridici a partire dal 1° settembre.

## **B. Estensione della parità scolastica (art. 4.6 D.M. 83/2008)**

Entro il 31/03 i gestori interessati potranno presentare prioritariamente tramite pec all'indirizzo [drto@postacert.istruzione.it](mailto:drto@postacert.istruzione.it), o a mezzo raccomandata A/R seguendo l'apposito modello, la richiesta di estensione del riconoscimento della parità scolastica per le nuove classi del corso già funzionante, a partire dalla prima e con prospettiva di completamento del corso medesimo.

L'istanza deve essere accompagnata dalla seguente documentazione:

1. Relazioni tecniche rilasciate da tecnici abilitati iscritti all'albo professionale di competenza, che attestino l'idoneità della struttura scolastica rispetto alle norme vigenti in materia di edilizia nonché l'idoneità dei locali all'accoglimento del nuovo corso.
2. Nuova pianta planimetrica asseverata con giuramento sottoscritta da un tecnico abilitato ed iscritto all'albo professionale dalla quale risultino le nuove classi.
3. Autocertificazione circa il possesso di certificato igienico sanitario attestante la nuova situazione dei locali con indicazione del numero di protocollo e dell'ente competente al rilascio ovvero dichiarazione del legale rappresentante dell'ente gestore che attesti che nulla è mutato rispetto a quanto previsto nella certificazione di cui la scuola sia già in possesso.
4. Autocertificazione circa il possesso della Segnalazione certificata di agibilità (SCA) dell'edificio, di cui all'art. 24 D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380, come sostituito dall'art.3, c. 1, lett. i), d.lgs. 25 novembre 2016, n. 222, (vecchio certificato di agibilità per gli edifici che ne sono già in possesso con indicazione degli estremi), ovvero dichiarazione del legale rappresentante dell'ente gestore che attesti che nulla è mutato rispetto a quanto previsto nell'attestazione di agibilità di cui la scuola sia già in possesso.
5. elenco degli alunni con data e luogo di nascita.
6. elenco del personale docente con data e luogo di nascita, materia insegnata, orario di insegnamento, titolo di studio e abilitazione, tipo di contratto collettivo di lavoro applicato, durata e tipologia del contratto di lavoro stesso. Il personale religioso che presta servizio nell'ambito della propria congregazione e il clero diocesano che presta servizio nell'ambito di strutture gestite dalla diocesi non sono soggetti a stipula di contratto individuale di lavoro. Dovranno essere chiaramente individuate le prestazioni di lavoro volontario o con contratti di lavoro non dipendente che complessivamente non potranno superare il limite di  $\frac{1}{4}$  del monte ore complessivo previsto dall'art. 1 comma 5 della Legge 62/2000.

In caso di documentazione incompleta o non conforme alle disposizioni di cui alla presente circolare e dunque, in presenza di mere irregolarità formali, l'Ufficio inviterà gli interessati a sanare, entro

**Responsabile del procedimento:**  
Fabio Pagliazzi  
e-mail: [fabio.pagliazzi@istruzione.it](mailto:fabio.pagliazzi@istruzione.it)

Via Mannelli, 113 – 50136 Firenze  
Tel. +39 05527251  
e-mail: PEO [direzione-toscana@istruzione.it](mailto:direzione-toscana@istruzione.it)  
e-mail: PEC: [drto@postacert.istruzione.it](mailto:drto@postacert.istruzione.it)  
Web: <http://www.toscana.istruzione.it>

**Referente:**  
Carmen Manuela Calvaruso  
e-mail:  
[carmenmanuela.calvaruso@istruzione.it](mailto:carmenmanuela.calvaruso@istruzione.it)  
[drto.istruzioneenonstatale@istruzione.it](mailto:drto.istruzioneenonstatale@istruzione.it)



*Ministero dell'Istruzione*  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana*  
*Ufficio II*  
*Risorse finanziarie e Vigilanza sulle scuole non statali, paritarie e non paritarie*

il termine di 30 giorni, l'irregolarità riscontrata. In mancanza di sanatoria nei termini assegnati l'istanza di estensione della parità scolastica dovrà essere respinta

**C. Attivazione di nuove sezioni di scuola dell'infanzia/Sdoppiamento di classi/Attivazione di classi collaterali**

Al fine di assicurare il corretto svolgimento dell'istruttoria nei termini di legge, **entro il 12 luglio di ogni anno**, i gestori interessati potranno richiedere l'autorizzazione allo sdoppiamento di sezioni/classi per aumento di iscrizioni, nonché l'attivazione di una sola classe V collaterale *qualora gli studenti neo iscritti non possano essere inseriti nelle classi esistenti*.

Eventuali domande pervenute successivamente a tale data saranno valutate solo se accompagnate da adeguata motivazioni che chiarisca le ragioni del mancato rispetto del termine, fermo restando che, ai sensi del D.L. 45/2025, convertito con modificazioni dalla L. 79/2025, non potranno essere accolte domande pervenute dopo il 31/7 per lo sdoppiamento di classi collaterali terminali nella scuola secondaria di secondo grado.

Le istanze potranno essere inviate a mezzo raccomandata A/R o tramite pec all'indirizzo [drto@postacert.istruzione.it](mailto:drto@postacert.istruzione.it) entro il termine del 12/07 e dovranno essere accompagnate dalla sotto indicata documentazione attestante l'idoneità dei locali scolastici che dovranno accogliere le nuove sezioni/classi (in caso di più scuole presentare una domanda per ogni scuola):

- nuova pianta planimetrica dalla quale risulti la nuova sezione/classe.
- autocertificazione del gestore o del legale rappresentante riguardo il possesso della certificazione di idoneità igienico-sanitaria dei locali, con indicazione del n. di protocollo e dell'ente competente al rilascio ovvero nel caso in cui la nuova sezione/classe non comporti alcun mutamento alla situazione dei locali sede della scuola, dichiarazione del gestore che nulla è mutato rispetto a quanto attestato nel certificato igienico sanitario di cui la scuola sia già in possesso.
- autocertificazione del gestore o del legale rappresentante riguardo il possesso della Segnalazione certificata di agibilità (SCA) dell'edificio, di cui all'art. 24 D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380, come sostituito dall'art.3, c. 1, lett. i), d.lgs. 25 novembre 2016, n. 222, (vecchio certificato di agibilità per gli edifici che ne sono già in possesso con indicazione degli estremi), ovvero nel caso in cui la nuova sezione/classe non comporti alcun mutamento alla situazione dei locali sede della scuola dichiarazione del gestore che nulla è mutato rispetto a quanto attestato nella dichiarazione di agibilità di cui la scuola sia già in possesso.
- elenco degli alunni, con data e luogo di nascita (*per la nuova sezione/classe*).

IL DIRETTORE GENERALE  
LUCIANO TAGLIAFERRI

**Responsabile del procedimento:**  
Fabio Pagliazzi  
e-mail: [fabio.pagliazzi@istruzione.it](mailto:fabio.pagliazzi@istruzione.it)

Via Mannelli, 113 – 50136 Firenze  
Tel. +39 05527251  
e-mail: PEO [direzione-toscana@istruzione.it](mailto:direzione-toscana@istruzione.it)  
e-mail: PEC: [drto@postacert.istruzione.it](mailto:drto@postacert.istruzione.it)  
Web: <http://www.toscana.istruzione.it>

**Referente:**  
Carmen Manuela Calvaruso  
e-mail:  
[carmenmanuela.calvaruso@istruzione.it](mailto:carmenmanuela.calvaruso@istruzione.it)  
[drto.istruzioneenonstatale@istruzione.it](mailto:drto.istruzioneenonstatale@istruzione.it)