

TESTO DI LEGGE	ADEMPIMENTI PER LE SCUOLE DELL'INFANZIA																						
	ISTITUZIONE AUTONOMA SCOLASTICA PARITARIA: <table> <tr> <td>- Denominazione:</td><td>SCUOLA MATERNA PARITARIA PADRE ANNIBALE MARIA DI FRANCA</td></tr> <tr> <td>- Cod. meccanografico.:</td><td>BR1A02500L</td></tr> <tr> <td>- Indirizzo:</td><td>C/DA PARIETONE CASELLA POSTALE 47</td></tr> <tr> <td>- CAP:</td><td>72024</td></tr> <tr> <td>- Comune:</td><td>ORIA</td></tr> <tr> <td>- Natura giuridica dell'Ente:</td><td>ENTE ECCLESIASTICO</td></tr> </table>	- Denominazione:	SCUOLA MATERNA PARITARIA PADRE ANNIBALE MARIA DI FRANCA	- Cod. meccanografico.:	BR1A02500L	- Indirizzo:	C/DA PARIETONE CASELLA POSTALE 47	- CAP:	72024	- Comune:	ORIA	- Natura giuridica dell'Ente:	ENTE ECCLESIASTICO										
- Denominazione:	SCUOLA MATERNA PARITARIA PADRE ANNIBALE MARIA DI FRANCA																						
- Cod. meccanografico.:	BR1A02500L																						
- Indirizzo:	C/DA PARIETONE CASELLA POSTALE 47																						
- CAP:	72024																						
- Comune:	ORIA																						
- Natura giuridica dell'Ente:	ENTE ECCLESIASTICO																						
a) l'organizzazione interna, con particolare riferimento all'articolazione degli uffici e all'organigramma;	ORGANIZZAZIONE INTERNA: <table> <tr> <td>- N. Sezioni:</td><td>2</td></tr> <tr> <td>- Responsabile della Scuola</td><td>SR. ARLENE CAYAO</td></tr> <tr> <td>- Organi di gestione</td><td>SR. ARLENE CAYAO</td></tr> <tr> <td>- Coordinatore/trice se con insegnamento (si-no):</td><td>SI</td></tr> <tr> <td>- SCUOLA INFANZIA: Docenti n.:</td><td>2</td></tr> <tr> <td>- SCUOLA INF.: Personale non docente n.:</td><td>4</td></tr> <tr> <td>- SCUOLA INFANZIA: Personale ATA n.:</td><td>1</td></tr> <tr> <td>- PRIMA INFANZIA: Educatrici n.</td><td>0</td></tr> <tr> <td>- PRIMA INFANZIA: Personale ATA n.:</td><td>0</td></tr> <tr> <td>- Ufficio di Segreteria n.:</td><td>1</td></tr> <tr> <td>- Altro (specificare)</td><td>0</td></tr> </table>	- N. Sezioni:	2	- Responsabile della Scuola	SR. ARLENE CAYAO	- Organi di gestione	SR. ARLENE CAYAO	- Coordinatore/trice se con insegnamento (si-no):	SI	- SCUOLA INFANZIA: Docenti n.:	2	- SCUOLA INF.: Personale non docente n.:	4	- SCUOLA INFANZIA: Personale ATA n.:	1	- PRIMA INFANZIA: Educatrici n.	0	- PRIMA INFANZIA: Personale ATA n.:	0	- Ufficio di Segreteria n.:	1	- Altro (specificare)	0
- N. Sezioni:	2																						
- Responsabile della Scuola	SR. ARLENE CAYAO																						
- Organi di gestione	SR. ARLENE CAYAO																						
- Coordinatore/trice se con insegnamento (si-no):	SI																						
- SCUOLA INFANZIA: Docenti n.:	2																						
- SCUOLA INF.: Personale non docente n.:	4																						
- SCUOLA INFANZIA: Personale ATA n.:	1																						
- PRIMA INFANZIA: Educatrici n.	0																						
- PRIMA INFANZIA: Personale ATA n.:	0																						
- Ufficio di Segreteria n.:	1																						
- Altro (specificare)	0																						
b) le informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza, compresi gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il curriculum vitae e il compenso erogato;	INCARICHI DI COLLABORAZIONE O CONSULENZA: <table> <tr> <td>- Nell'anno scolastico 2020-2021 indicare se vi sono stati incarichi di collaborazione/ consulenza con specifico riferimento all'attività scolastica (si-no): [Si precisa che trattasi di incarichi "ad personam" non ad enti, associazioni, cooperative o società]. (in caso affermativo, in relazione alla pubblicazione del curriculum la scuola deve dotarsi della necessaria liberatoria in conformità alle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali).</td><td>NO</td></tr> <tr> <td>- Indicare il numero totale di contratti:</td><td>1</td></tr> </table>	- Nell'anno scolastico 2020-2021 indicare se vi sono stati incarichi di collaborazione/ consulenza con specifico riferimento all'attività scolastica (si-no): [Si precisa che trattasi di incarichi "ad personam" non ad enti, associazioni, cooperative o società]. (in caso affermativo, in relazione alla pubblicazione del curriculum la scuola deve dotarsi della necessaria liberatoria in conformità alle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali).	NO	- Indicare il numero totale di contratti:	1																		
- Nell'anno scolastico 2020-2021 indicare se vi sono stati incarichi di collaborazione/ consulenza con specifico riferimento all'attività scolastica (si-no): [Si precisa che trattasi di incarichi "ad personam" non ad enti, associazioni, cooperative o società]. (in caso affermativo, in relazione alla pubblicazione del curriculum la scuola deve dotarsi della necessaria liberatoria in conformità alle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali).	NO																						
- Indicare il numero totale di contratti:	1																						
c) il conto annuale del personale e delle relative spese sostenute, con particolare riferimento ai dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, nonché i tassi di assenza;	COSTO DEL PERSONALE: <table> <tr> <td>- Il costo complessivo annuale del personale dipendente, relativo all'esercizio 2020, ammonta ad euro:</td><td>€ 141.459,72</td></tr> <tr> <td>- il tasso di assenza è di (esprimere il valore in percentuale):</td><td>33,73%</td></tr> </table>	- Il costo complessivo annuale del personale dipendente, relativo all'esercizio 2020, ammonta ad euro:	€ 141.459,72	- il tasso di assenza è di (esprimere il valore in percentuale):	33,73%																		
- Il costo complessivo annuale del personale dipendente, relativo all'esercizio 2020, ammonta ad euro:	€ 141.459,72																						
- il tasso di assenza è di (esprimere il valore in percentuale):	33,73%																						
d) i dati relativi al personale in servizio con contratto di lavoro non a tempo indeterminato;	PERSONALE A TEMPO DETERMINATO: <table> <tr> <td>- Insegnanti, n.:</td><td>0</td></tr> <tr> <td>- Personale non docente, n.</td><td>1</td></tr> <tr> <td>- Personale ATA, n.</td><td>0</td></tr> <tr> <td>- Educatori prima infanzia, n.</td><td>0</td></tr> </table>	- Insegnanti, n.:	0	- Personale non docente, n.	1	- Personale ATA, n.	0	- Educatori prima infanzia, n.	0														
- Insegnanti, n.:	0																						
- Personale non docente, n.	1																						
- Personale ATA, n.	0																						
- Educatori prima infanzia, n.	0																						
e) i documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo;	DOCUMENTI E ALLEGATI AL BILANCIO: <table> <tr> <td>- Il bilancio per le nostre scuole dell'Infanzia in genere è il rendiconto.</td><td>Il Bilancio ed eventuali relativi allegati sono conservati presso la Segreteria della scuola.</td></tr> </table>	- Il bilancio per le nostre scuole dell'Infanzia in genere è il rendiconto.	Il Bilancio ed eventuali relativi allegati sono conservati presso la Segreteria della scuola.																				
- Il bilancio per le nostre scuole dell'Infanzia in genere è il rendiconto.	Il Bilancio ed eventuali relativi allegati sono conservati presso la Segreteria della scuola.																						
f) le informazioni relative ai beni immobili e agli atti di gestione del patrimonio.	PROPRIETA' BENI IMMOBILIARI: <table> <tr> <td>- L'Ente (scuola) è proprietario dell'immobile (si-no):</td><td>SI</td></tr> </table>	- L'Ente (scuola) è proprietario dell'immobile (si-no):	SI																				
- L'Ente (scuola) è proprietario dell'immobile (si-no):	SI																						