

TESTO DI LEGGE	<p style="text-align: center;">ADEMPIMENTI PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA SACRO CUORE VIA BONELLINA, 201 51100 – PISTOIA TEL. 0573380064</p>	
	<p><u>ISTITUZIONE AUTONOMA SCOLASTICA PARITARIA:</u></p> <p>- Denominazione: ISTITUTO SACRO CUORE</p> <p>- Cod. meccanografico.: PT1A01600E</p> <p>- Indirizzo: VIA BONELLINA, 201</p> <p>- CAP: 51100</p> <p>- Comune: PISTOIA</p> <p>- Natura giuridica dell'Ente: ENTE MORALE RELIGIOSO</p>	
<p>a) <i>l'organizzazione interna, con particolare riferimento all'articolazione degli uffici e all'organigramma;</i></p>	<p><u>ORGANIZZAZIONE INTERNA:</u></p> <p>- N. Sezioni: 1</p> <p>- Responsabile della Scuola RAPPRESENTANTE LEGALE LA FARCIOLA DELIA</p> <p>- Organi di gestione ENTE GESTORE COLLEGIO DOCENTI CONSIGLIO D'ISTITUTO</p> <p>- Coordinatore/trice se con insegnamento (si-no): GLADYS AYALA CHAVEZ NO</p> <p>- SCUOLA INFANZIA: Docenti n.: 2</p> <p>- SCUOLA INF.: Personale non docente n.: 0</p> <p>- SCUOLA INFANZIA: Personale ATA n.: 1</p> <p>- PRIMA INFANZIA: Educatrici n. 0</p> <p>- PRIMA INFANZIA: Personale ATA n.: 0</p> <p>- Ufficio di Segreteria n.: 1</p> <p>- Altro (specificare)</p>	
<p>b) <i>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;</i></p>	<p><u>INCARICHI DI COLLABORAZIONE O CONSULENZA:</u></p> <p>- Nell'anno scolastico 2020-2021 ci sono stati incarichi di collaborazione consulenza con specifico riferimento all'attività scolastica (si-no): NO</p> <p>- Indicare il numero totale di contratti: 0</p>	
<p>c) <i>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;</i></p>	<p><u>COSTO DEL PERSONALE:</u></p> <p>- Il costo complessivo annuale del personale dipendente, relativo all'ultimo esercizio, ammonta ad euro: € 19 706,00</p> <p>- il tasso di assenza è stato del 2%</p>	
<p>d) <i>i dati relativi al personale in servizio con contratto di lavoro non a tempo indeterminato;</i></p>	<p><u>PERSONALE A TEMPO DETERMINATO:</u></p> <p>- Insegnanti, n.: 0</p> <p>- Personale non docente, n. 0</p> <p>- Personale ATA, n. 1</p> <p>- Educatori prima infanzia, n. 0</p>	

e) i documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo;	DOCUMENTI E ALLEGATI AL BILANCIO:	
f) le informazioni relative ai beni immobili e agli atti di gestione del patrimonio.	- Ultimo Bilancio Preventivo e Consuntivo	Il bilancio e gli eventuali relativi allegati sono conservati presso la segreteria della scuola
	PROPRIETA' BENI IMMOBILIARI:	
	- L'Ente è proprietario dell'immobile (si-no):	L'Ente Congregazione Suore Domenicane "Ancelle del Signore" SI

Allegati:

- Organigramma della Scuola

Pistoia, 24/08/2021

Legale Rappresentante
La Farciola Delia



La Farciola Delia

ORGANIGRAMMA SCUOLA DELL'INFANZIA**COMPITI E FUNZIONI**

ENTE GESTORE	CONGREGAZIONE SUORE DOMENICANE "ANCELLE DEL SIGNORE"
LEGALE RAPPRESENTANTE	DELIA LA FARCIOLA
COORDINATRICE DIDATTICA	GLADYS AYALA CHAVEZ
SEGRETERIA	UNA SUORA
DOCENTI	DUE
PULIZIE	UNA
MENSA	DOCENTI E VIGILANTI
VIGILANZA	DOCENTI
RESPONSABILE COVID	UNA SUORA
COLLEGIO DOCENTI	COORDINATRICE DIDATTICA E INSEGNANTI
RESPONSABILE PRIVACY	UNA SUORA
R.S.S.P.	UNA SUORA
CONSIGLIO D'ISTITUTO	COORDINATRICE DIDATTICA INSEGNANTI GENITORI

