

# *Istituto Piccole Ancelle di Cristo Re*

(D.P.R. n° 33 del 12/01/1958)

## **SCUOLA PRIMARIA PARIFICATA PARITARIA**

(Decreto n. 29 del 07.02.2002) Cod. mecc.: NA1E11000R Via don *Minzoni*, 80 – 80027 Frattamaggiore (NA)  
tel. 0818341093 – e-mail: [cristorefratta@libero.it](mailto:cristorefratta@libero.it) - pec [cristo\\_re@legalmail.it](mailto:cristo_re@legalmail.it)

## **SCUOLA PRIMARIA PARIFICATA PARITARIA**

***Istituto Piccole Ancelle di Cristo Re di Frattamaggiore***

Ente religioso civilmente riconosciuto con D.P.R. n° 33 del 12/01/1958

Decreto della parità n. 29 del 07.02.2002

Cod. mecc.: NA1E11000R

**Indirizzo: Via don Minzoni, 80 – 80027 Frattamaggiore (NA)**

tel. 0818341093

e-mail: [cristoreportici@libero.it](mailto:cristoreportici@libero.it) e [cristorefratta@libero.it](mailto:cristorefratta@libero.it)

Pec: [cristo\\_re@legalmail.it](mailto:cristo_re@legalmail.it)

### ***a) Organizzazione interna, con particolare riferimento all'articolazione degli uffici e all'organigramma.***

La Scuola vanta un'esperienza di circa 50 anni di attività.

L'Ente gestore è l'Istituto Piccole Ancelle di Cristo Re, Ente Religioso civilmente riconosciuto, fondato nel 1932 ad Afragola, che realizza le scelte strategiche organizzative ed economiche attraverso il Consiglio generalizio e il Coordinamento Generale delle attività scolastiche e socio educative, d'intesa con la Coordinatrice Scolastica della scuola che il Consiglio stesso individua e nomina.

Il Consiglio generalizio è formato dalla Superiora Generale dell'Istituto, dalla legale rappresentante e altre sei religiose consigliere.

Il Coordinamento Generale delle attività scolastiche e socio educative è composto da religiose e personale dipendente esperti del settore scolastico ed educativo.

La Coordinatrice Scolastica ricopre la funzione di Dirigenza della scuola ed è solitamente scelta tra le religiose munite di laurea magistrale.

La scuola è organizzata per uffici e funzioni, tra essi ricordiamo: Ufficio della Coordinatrice scolastica, Ufficio amministrazione, Personale docente, Personale non docente, Ufficio ragioneria e contabilità (centralizzato nella sede legale dell'ente), Ufficio del personale (centralizzato nella sede legale dell'ente), Consiglio d'Istituto, Collegio dei docenti, Consigli di classe..

Nell'Ufficio di segreteria della scuola sono presenti tutti i documenti previsti e richiesti dal Ministero dell'Istruzione ai sensi della normativa vigente per le scuole paritarie.

Legale Rappresentante: Elisa Orgiani

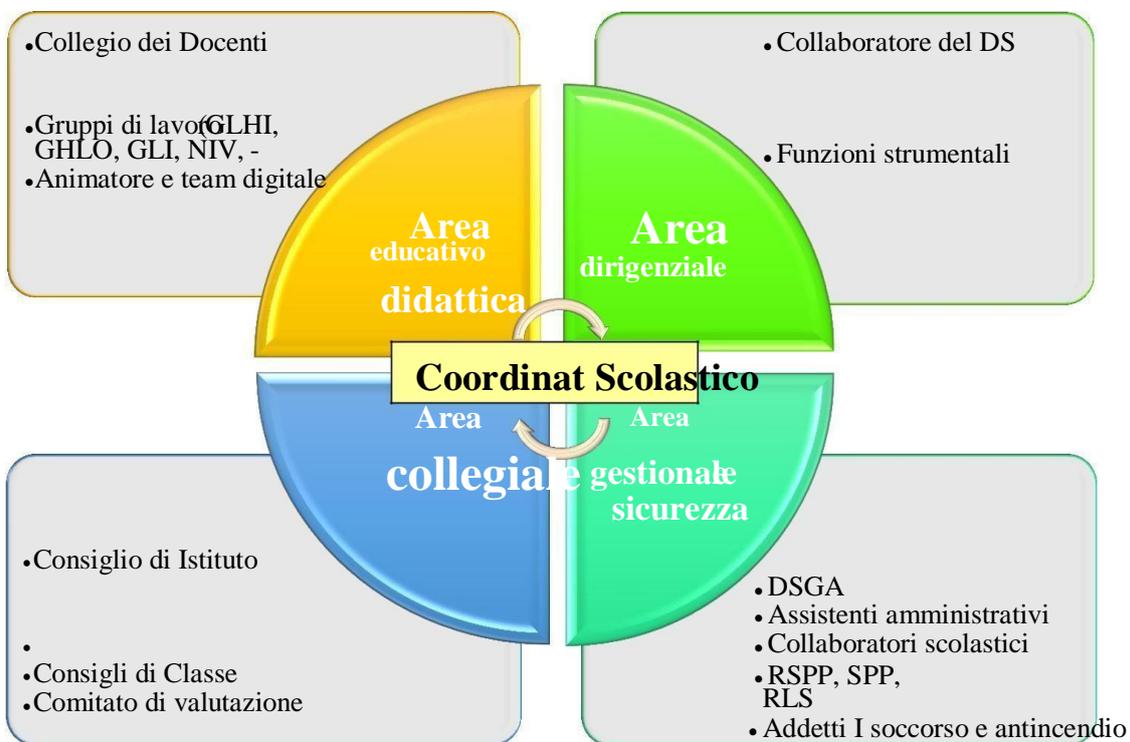
Coordinatrice Scolastica: **Larisa Ciobanu**

Sezione unica

Si allega organigramma riassuntivo.

# ORGANIGRAMMA

Ente gestore:  
**Istituto Piccole Ancelle di Cristo Re**  
Consiglio Generalizio  
e Coordinamento Generale delle attività scolastiche e socio educative



**b) 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**

Nell'anno non ci sono stati contratti di collaborazione/consulenza con specifico riferimento all'attività scolastica.

**c) 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.**

La dotazione organica della scuola è la seguente:

n. 8 insegnanti, di cui 4 a tempo indeterminato e 4 a tempo determinato

n. 5 personale non docente (1 ATA e 4 ausiliari), di cui 3 a tempo indeterminato e 2 a tempo determinato

Il costo complessivo annuale del personale ammonta ad euro 175.365,09

Il tasso di assenza è del 5 %

**d) dati relativi al personale in servizio con contratto di lavoro non a tempo indeterminato;**

Il personale in servizio con contratto di lavoro non a tempo indeterminato è pari a

n. 4 insegnanti a tempo determinato

n. 2 personale non docente a tempo determinato

**e) documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo;**

Il bilancio ed eventuali allegati sono conservati presso la Segreteria dell'Istituto

La normativa a cui è sottoposta la gestione della scuola non prevede l'approvazione del Bilancio Preventivo.

**f) Informazioni relative ai beni immobili e agli atti di gestione del patrimonio.**

La scuola dell'Istituto Piccole Ancelle di Cristo Re è in edificio di proprietà.

La gestione del patrimonio è centralizzata presso la sede legale dell'Ente (Largo San Giuseppe dei Nudi, 77 Napoli)

La scuola è dotata di aule e spazi molto ampi ed accoglienti, così dimensionati negli anni '60-'70 per una popolazione studentesca molto numerosa.

La sede è facilmente raggiungibile con mezzi pubblici e privati con parcheggio interno.

La scuola è dotata di diversi strumenti tecnologici ed informatici, collegamento ad internet e wi fi.

**Dotazione strutturale:**

5 aule didattiche

Un'aula polivalente

Servizi igienici per alunni

Servizi igienici per docenti

Ufficio segreteria

Ufficio direzione

Sala Accoglienza

Una sala teatro

Uno spazio all'aperto per l'educazione fisica e lo sport,

Uno spazio esterno - area giochi

Mensa e cucina interna

Parcheggio interno

Spazi interni Totale: Mq 500 circa

Spazi esterni Totale: Mq 1000 circa