



Scuola Paritaria Infanzia e Primaria

“Sacri Cuori “

Via dei Casali di Torvecchia N° 4/8

00168 Roma

scuolasacricuori@tin.it

tel. 06-6280761 fax -06-45425145

Adempimenti Decreto-Legge sostegni bis

TESTO DI LEGGE	ADEMPIMENTI SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA	
	ISTITUZIONE AUTONOMA SCOLASTICA PARITARIA:	
	Denominazione:	Scuola “Sacri Cuori”
	Cod. meccanografico:	RM1A19200A-/ RM1E177006
	Indirizzo:	Via dei Casali di Torvecchia 4/8
	CAP:	00168
	Comune:	Roma
	Natura giuridica dell'Ente:	Ente ecclesiastico (<i>Istituto religioso</i>)
a) <i>l'organizzazione interna, con particolare riferimento all'articolazione degli uffici e all'organigramma;</i>	ORGANIZZAZIONE INTERNA:	
	Responsabile della scuola:	Rappresentante legale
	Coordinatrice con insegnamento:	Sì
	Scuola infanzia:	
	Docenti:	5
	Personale ATA:	0
	Personale religioso (<i>assistente, mensa</i>):	3
	Numero sezioni:	3
	Scuola primaria:	
	Docenti:	14
	Personale ATA:	2
	Personale non docente:	1
	Personale religioso (<i>mensa, ricreazione, accoglienza</i>):	3
	N. di classi:	5
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>	INCARICHI DI COLLABORAZIONE O CONSULENZA:	
	Nell'anno scolastico 2020-2021 indicare se vi sono stati incarichi di collaborazione/consulenza con specifico riferimento all'attività scolastica:	No
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</i>	IL COSTO DEL PERSONALE:	
	Il costo complessivo annuale del personale dipendente, relativo all'esercizio 2020, ammonta ad euro:	Euro 181.085,05
	Ore lavorabili:	11.247,00
	Ore assenza:	2476,00
	Il tasso di assenza è di:	22,02%

<i>al relativo costo, nonché i tassi di assenza;</i>		
d) <i>i dati relativi al personale in servizio con contratto di lavoro non a tempo indeterminato;</i>	<u>PERSONALE A TEMPO DETERMINATO:</u>	
	Personale docente:	2
	Personale non docente:	0
e) <i>i documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo;</i>	<u>DOCUMENTI E ALLEGATI AL BILANCIO:</u>	
	Il bilancio e gli allegati sono scaricabili qui	
f) <i>le informazioni relative ai beni immobili e agli atti di gestione del patrimonio.</i>	<u>PROPRIETA' BENI IMMOBILIARI:</u>	
	L'ente (scuola) è proprietario dell'immobile:	Sì