

## SCUOLA PRIMARIA PARITARIA PIETRO BETHANCOURT

TESTO DI LEGGE	ADEMPIMENTI PER LA SCUOLA PRIMARIA
	<p><u>ISTITUZIONE AUTONOMA SCOLASTICA PARITARIA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Denominazione: SCUOLA PRIMARIA PIETRO BETHANCOURT</li><li>- Cod. meccanografico.: NA1E01700P</li><li>- Indirizzo: Via Bernardo Cavallino, 53/A</li><li>- CAP: 80128</li><li>- Comune: NAPOLI</li><li>- Natura giuridica dell'Ente: ENTE RELIGIOSO LEGALMENTE RICONOSCIUTO</li></ul>
<p><i>a) l'organizzazione interna, con particolare riferimento all'articolazione degli uffici e all'organigramma;</i></p>	<p><u>ORGANIZZAZIONE INTERNA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- N. Classi: 10</li><li>- Responsabile della Scuola: LEGALE RAPPRESENTANTE</li><li>- Organi di gestione</li><li>- Coordinatrice: 1 (senza insegnamento)</li><li>- Docenti n.: 13</li><li>- Personale ATA n.: 6</li><li>- Ufficio di Segreteria n.: 1</li></ul>
<p><i>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;</i></p>	<p><u>INCARICHI DI COLLABORAZIONE O CONSULENZA:</u></p> <p>- Nell'anno scolastico 2020-2021 indicare se vi sono stati incarichi di collaborazione/ consulenza con specifico riferimento all'attività scolastica: NO</p>

**ISTITUTO "SACRO CUORE" (Betlemite)**  
Via B. Cavallino, 53/A - 80128 Napoli  
Telefax 0815468136 - [betlemitenapoli@gmail.com](mailto:betlemitenapoli@gmail.com)

<p><i>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;</i></p>	<p><b><u>COSTO DEL PERSONALE:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Il costo complessivo annuale del personale dipendente, relativo all'esercizio 2020, ammonta ad euro: € 544.104,00</li> <li>- il tasso di assenza è di: 0%</li></ul>
<p><i>d) i dati relativi al personale in servizio con contratto di lavoro non a tempo indeterminato;</i></p>	<p><b><u>PERSONALE A TEMPO DETERMINATO:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Insegnanti n.: 0</li><li>- Personale non docente n. 0</li><li>- Personale ATA n. 0</li></ul>
<p><i>e) i documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo;</i></p>	<p><b><u>DOCUMENTI E ALLEGATI AL BILANCIO:</u></b></p> <p>Il bilancio ed eventuali relativi allegati sono conservati presso la segreteria della scuola.</p>
<p><i>f) le informazioni relative ai beni immobili e agli atti di gestione del patrimonio.</i></p>	<p><b><u>PROPRIETA' BENI IMMOBILIARI:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- L'Ente è proprietario dell'immobile</li></ul>