

**Scuola dell'Infanzia Paritaria Giulio Salvadori | Milano**  
**DL Sostegni bis. Contributi Anti Covid**

TESTO DI LEGGE	ADEMPIMENTI PER LE SCUOLE DELL'INFANZIA	
	<b>ISTITUZIONE AUTONOMA SCOLASTICA PARITARIA:</b>	
	Denominazione	<b>Scuola dell'Infanzia Paritaria Giulio Salvadori</b>
	Cod. meccanografico	<b>M11A25400X</b>
	Indirizzo	<b>Via Tonezza, 13</b>
	CAP	<b>20147</b>
	Comune	<b>Milano (Milano)</b>
	Natura giuridica dell'Ente	<b>Ente Religioso</b>
	<b>ORGANIZZAZIONE INTERNA:</b>	
a) L'organizzazione interna, con particolare riferimento all'articolazione degli uffici e all'organigramma	N. sezioni	<b>2</b>
	Responsabile della scuola:	<b>Presidente/Legale rappresentate</b>
	Organo Gestore:	<b>CdA/Comitato di gestione</b>
	Coordinatore/trice con insegnamento:	<b>No</b>
	SCUOLA INFANZIA: Docenti n. :	<b>2</b>
	SCUOLA INFANZIA Personale non docente n.:	<b>3</b>
	SCUOLA INFANZIA: personale ATA n.:	<b>1</b>
	SCUOLA INFANZIA: Educatrici n.:	<b>0</b>
	PRIMA INFANZIA: Personale ATA n.:	<b>0</b>
	Ufficio Segreteria n.:	<b>1</b>
	Altro:	
	<b>INCARICHI DI COLLABORAZIONE O CONSULENZA:</b>	
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	Nell'anno scolastico 2020-2021 indicare se vi sono stati incarichi di collaborazione/consulenza con specifico riferimento all'attività scolastica: (Si precisa che trattasi di incarichi "ad personam" non ad enti, associazioni, cooperative o società)	<b>NO</b>
	Indicare il numero totale di contratti:	<b>0</b>
	<b>COSTO DEL PERSONALE:</b>	
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;	<b>il costo complessivo annuale del personale dipendente, relativo all'esercizio 2020 ammonta ad euro:</b>	<b>97319</b>
	<b>il tasso di assenza percentuale di tutto il personale nell'a.s. 2020/2021 è del:</b>	<b>1%</b>
	<b>PERSONALE A TEMPO DETERMINATO</b>	
d) i dati relativi al personale in servizio con contratto di lavoro non a tempo indeterminato	<b>Docenti n.:</b>	<b>0</b>
	<b>Personale non docente n.</b>	<b>0</b>
	<b>Personale ATA n.:</b>	<b>0</b>
	<b>Educatori prima infanzia n.:</b>	<b>0</b>
e) i documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo;	<b>DOCUMENTI ALLEGATI AL BILANCIO:</b>	
		<b>Il bilancio e gli eventuali relativi allegati sono conservati presso la segreteria della scuola</b>
f) le informazioni relative ai beni immobili e agli atti di gestione del patrimonio	<b>PROPRIETÀ BENI IMMOBILIARI:</b>	
	<b>L'Ente (scuola) è proprietario dell'immobile:</b>	<b>SI</b>