



AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
(Dlgs n. 33 del 14 marzo 2013)

ISTITUZIONE SCOLASTICA PARITARIA: "balum"

Denominazione	Paliber srl
Indirizzo sede legale:	VIA RUGGIERO GRIECO n.1 CARDITO (NAPOLI)
Indirizzo Sede Operativa	VIA RUGGIERO GRIECO n.1 CARDITO (NAPOLI)
Forma giuridica	SRL IMPRESA SOCIALE
Rappresentante Legale / Gestore	PASQUALE DI MICCO
Data di costituzione:	MARZO 2018
CF	08955551216
P.IVA	08955551216
Sito internet:	https://www.balum.eu/
Pagina FACEBOOK	https://www.facebook.com/scuolabalum
Qualifica impresa sociale	DICEMBRE 2020
Codice ATECO	85.1 ISTRUZIONE DI GRADO PREPARATORIO: scuole dell'infanzia

CODICE MECCANOGRAFICO SCUOLA DELL'INFANZIA: NA1ANS5001

In riferimento all'art. 58 comma 5 al fine di beneficiare delle risorse previste si pubblicano le seguenti informazioni:

a) l'organizzazione interna, con particolare riferimento all'articolazione degli uffici e all'organigramma;

SCUOLA DELL'INFANZIA ORGANIZZAZIONE INTERNA PERSONALE DOCENTE:

N° SEZIONI	3
COORDINATRICE DIDATTICA	1
DOCENTI	3

ARTICOLAZIONE UFFICI

DSGA	N°1
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	2
COLLABORATORI SCOLASTICI	1

ORGANIGRAMMA



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 non vi sono stati incarichi di collaborazione/consulenza con specifico riferimento.

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;

Il costo complessivo annuale del personale dipendente, relativo all'esercizio 2020, ammonta ad euro 7.811,00

I dati relativi al personale in servizio (totale del personale):

Docenti, n.3

Personale ATA n.3

Il tasso di assenza è del 2%

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

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO:

Docenti, n.: -

Personale ATA, n.-

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

Il bilancio dell'istituto con i relativi allegati è pubblicato nel REGISTRO DELLE IMPRESE e conservati nella segreteria della scuola;

f) le informazioni relative ai beni immobili e agli atti di gestione del patrimonio.

L'istituzione scolastica paritaria non essendo proprietario di beni immobili, non gestisce patrimonio immobiliare.