



DL SOSTEGNI BIS
CONTRIBUTI ANTI COVID LEGGE 23 LUGLIO 2021, N. 106

ISTITUZIONE SCOLASTICA PARITARIA
ISTITUTO COLLEGIO BARBARIGO DI PADOVA

Scuola annesse

Scuola Secondaria di Primo Grado

codice PD1M006006

Scuola Secondaria di Secondo Grado

➤ *Liceo Classico*

codice PDPC01500T

➤ *Liceo Scientifico tradizionale e opzione Scienze applicate*

codice PDPS02500G

➤ *Istituto Tecnico Economico indirizzo A.F.M.*

codice PDTD01500R

Altre informazioni utili

Nell'A.S. 2020/2021 le classi dell'Istituto sono state 22 così suddivise:

n° 3 Scuola Secondaria di Primo Grado (dalla classe 1 alla classe 3 – una sezione)

n° 5 Liceo Classico (dalla classe 1 alla classe 5 – una sezione)

n° 10 Liceo Scientifico tradizionale e opzione Scienze applicate (dalla classe 1 alla classe 5 – una sezione tradizionale ed una sezione Scienze applicate)

n° 4 Istituto Tecnico Economico indirizzi A.F.M. (dalla classe 1 alla classe 4 – una sezione)

Organizzazione Interna

Il Collegio Vescovile Barbarigo nacque nel 1919 per opera del vescovo di Padova Luigi Pellizzo con l'intento di rispondere alle famiglie che chiedevano di poter educare i figli alla luce dei valori cristiani. Fin dalla fondazione il Collegio Barbarigo ha sede nel centro di Padova, in via Rogati 17, nel prestigioso palazzo cinquecentesco dei nobili Passera da Genova.

Attualmente le scuole attivate sono la Secondaria di Primo Grado (Medie), i licei Classico e Scientifico (anche con l'opzione Scienze applicate), l'Istituto Tecnico Economico, indirizzo AFM (già Ragioneria). A tutte è riconosciuta la parità scolastica.

Negli anni il Barbarigo, accogliendo le nuove sfide dell'autonomia, del riordino dei percorsi formativi e dell'apertura della cultura italiana a quella europea, ha via via compiuto profonde trasformazioni. Caratteristiche importanti, a fianco di una didattica tradizionalmente curata e pedagogicamente promozionale, sono l'ampliamento dell'offerta linguistica, l'utilizzo di mezzi digitali e multimediali e la formazione musicale.

La presenza del Barbarigo in internet, con un proprio sito (www.barbarigo.edu) continuamente aggiornato, esprime il desiderio e l'impegno di utilizzare gli strumenti informatici a servizio degli studenti, delle famiglie e di tutti coloro che ne sfogliano le diverse pagine. L'Istituto è pure presente su Facebook e altri social network e cura l'invio via e-mail di materiale informativo sulla propria attività. Così, grazie anche alle immagini veicolate tramite internet, dal centro storico di Padova ci si apre virtualmente al mondo intero: è servizio concreto agli studenti e alle loro famiglie (per esempio con le tracce delle lezioni giornaliere, il calendario scolastico, le informazioni spicciole ecc...) ma anche via d'incontro per chi vuole sapere qualcosa di noi, partecipare a qualcuno degli eventi e



appuntamenti culturali che vengono qui organizzati, avvicinare la realtà sempre vivace degli ex allievi.

Negli anni si è puntato a disegnare una organizzazione interna che da un lato permettesse di rispondere sempre meglio alle esigenze dei ragazzi, delle famiglie che scelgono la Scuola e dall'altra favorissero il positivo clima di lavoro interno; quanto sopra con l'intento di migliorare il coordinamento delle risorse (persone, materiali, strumenti).

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ISTITUTO

Il Rettore

Il Rettore del Collegio Vescovile Barbarigo è il primo responsabile e animatore della Comunità educativa. È giuridicamente il dirigente dell'Istituto e il suo rappresentante legale presso ogni Istituzione e realtà. Egli risponde direttamente al Vescovo di Padova di ogni aspetto che coinvolga l'Istituto.

In quanto responsabile dell'Istituto e Rettore di tutta la comunità

- ✓ è il garante dell'impostazione cristiana ed ecclesiale della scuola e ha il compito di mantenere vivo lo spirito e lo stile educativo voluto dal Vescovo
- ✓ promuove l'accordo, la collaborazione e la corresponsabilità tra le varie componenti della comunità stessa
- ✓ attiva la formazione dei docenti, dei genitori e degli alunni
- ✓ assume i docenti previa verifica dei titoli, delle capacità e competenze e dell'accettazione delle finalità didattiche ed educative dell'Istituto
- ✓ assume il personale non docente previa verifica delle competenze e dell'accettazione delle finalità educative dell'Istituto
- ✓ designa le commissioni di lavoro e i collaboratori di settore
- ✓ ha facoltà di partecipare al Collegio dei docenti e ai Consigli di classe
- ✓ mantiene i rapporti di collaborazione con gli ex allievi e loro rappresentanti.

Il Preside o Dirigente scolastico (Coordinatore didattico)

Il Preside, in qualità di Dirigente scolastico, assume i compiti di:

- ✓ animazione della comunità scolastica in rapporto all'attuazione e verifica del Progetto educativo
- ✓ promozione di una prassi partecipativa comunitaria all'interno della scuola
- ✓ programmazione educativo-didattica collegiale con attenzione all'impegno professionale e all'aggiornamento dei docenti
- ✓ organizzazione degli incontri periodici con tutti i collaboratori
- ✓ assegnazione degli incarichi e dell'orario di cattedra
- ✓ predisposizione delle norme didattiche generali per lo sviluppo dei programmi e dei progetti
- ✓ vigilanza sul lavoro dei docenti, sull'ufficio di segreteria e sull'intero andamento disciplinare
- ✓ organizzazione della vita scolastica, dei Collegi Docenti e dei Consigli di classe, delle attività di sostegno e di recupero
- ✓ comunicazione tra scuola e famiglia e l'orientamento scolastico degli alunni

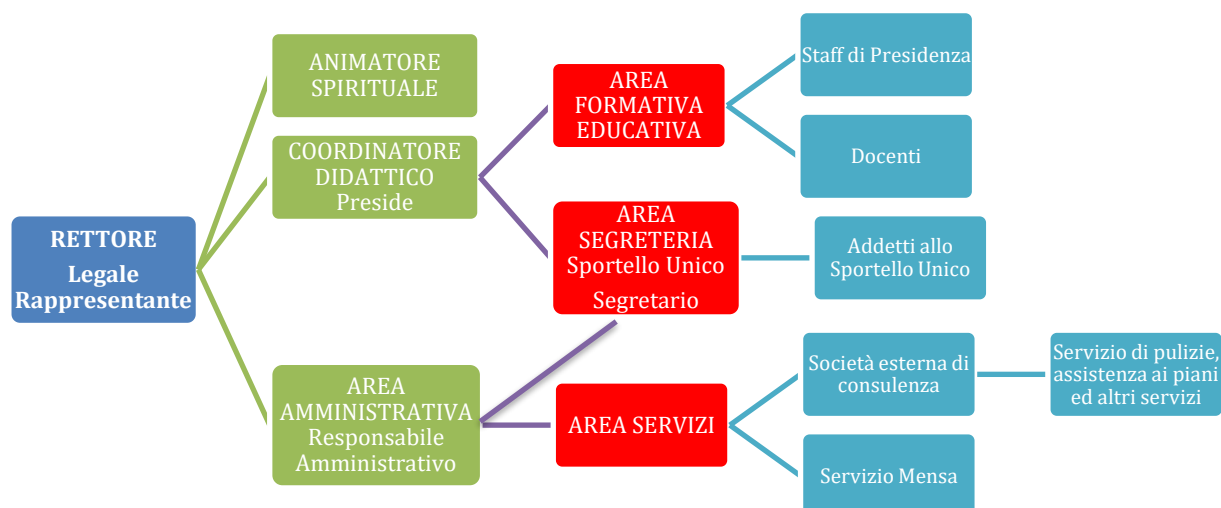


- ✓ relazioni con il M.I.U.R, con l'Ufficio Scolastico Regionale e Territoriale e con i vari organismi preposti o in relazione con l'attività scolastica
- ✓ referente diretto della segreteria della scuola
- ✓ mantiene i rapporti con l'Associazione dei Genitori.

I compiti del Preside o Dirigente scolastico (Coordinatore didattico), nel settore che gli compete, vengono adempiuti in sintonia di intenti e di collaborazione con tutte le componenti della Comunità educativa.

Fino all' A.S. 2020/2021 la figura del Rettore è coincisa con quella del Coordinatore didattico (Preside).

SCHEMA DI ORGANIGRAMMA



AREA FORMATIVA/EDUCATIVA

L'Animatore spirituale

Il Rettore del Barbarigo, che considera di primario interesse la cura spirituale e religiosa dei giovani, affida l'incarico di animatore spirituale a un sacerdote o persona nominata (o approvata) dal Vescovo affinché orienti e armonizzi la vita spirituale dell'Istituto, sia nell'insieme delle sue manifestazioni esterne sia nell'accompagnamento delle persone verso una convinta e solida vita di fede, nel rispetto della libertà di ciascuno.

Per questo suo specifico ruolo, in armonia con la comunità scolastica, l'animatore spirituale:



- ✓ anima e coordina i momenti di preghiera, le celebrazioni e le giornate di riflessione
- ✓ è disponibile per l'ascolto degli studenti e dei docenti ed eventualmente dei genitori
- ✓ promuove la pastorale vocazionale in collegamento con le iniziative della Chiesa locale
- ✓ collabora all'associazionismo giovanile e ne favorisce lo sviluppo
- ✓ si mantiene in stretto contatto con i responsabili dell'Istituto e con le famiglie per i problemi educativi dei giovani
- ✓ sensibilizza l'attività scolastica alla dimensione formativa, valorizzando i diversi ruoli e incarichi (insegnanti di religione, coordinatori di classe, ecc...).

Staff di Presidenza

Dirigente scolastico, (eventuale collaboratore vicario) e coordinatori di plesso formano lo staff di presidenza della scuola.

I collaboratori dello staff affiancano il dirigente scolastico in tutta la gestione ordinaria della scuola (rapporti con i genitori inclusi), in particolare per quanto riguarda:

- ✓ la collaborazione con i coordinatori di classe e con la segreteria, curando l'attuazione del calendario scolastico, di progetti e attività e dei vari impegni istituzionali
- ✓ l'orientamento in entrata e uscita
- ✓ il rapporto con il territorio
- ✓ il tutorato dei giovani docenti
- ✓ le relazioni con le famiglie, specialmente per le situazioni più problematiche ✓ la promozione dell'educazione alla legalità, del rispetto e della collaborazione.

I Docenti

Il ruolo centrale nell'attività formativa/educativa è svolto dai docenti mentre esercitano, in stretto contatto con la dirigenza, la propria funzione. Il docente infatti realizza il processo di insegnamento-apprendimento volto a promuovere la crescita umana, culturale, civile e professionale degli alunni.

Il docente è attento all'organizzazione educativa e didattica che favorisca il pieno sviluppo della persona umana ed è impegnato nella ricerca e sperimentazione di strategie educative e didattiche più adeguate a garantire il successo formativo di tutti gli alunni.

Quanto sopra nel rispetto delle finalità e degli obiettivi generali del sistema di istruzione nazionale e con le finalità proprie della scuola cattolica.

Ai docenti spetta principalmente:

- ✓ il compito e la responsabilità della progettazione e attuazione del processo di insegnamento e di apprendimento in sintonia con gli obiettivi fissati dal Collegio Docenti, dai Consigli di classe e dai dipartimenti disciplinari
- ✓ verificare e valutare il processo di apprendimento in ordine al raggiungimento degli obiettivi specifici della propria disciplina mediante l'utilizzo delle griglie di valutazione approvate
- ✓ svolgere tutte le attività individuali e collegiali previste per la funzione rivestita
- ✓ partecipare alle attività di formazione e aggiornamento
- ✓ la ricerca del dialogo con i ragazzi e le famiglie per il miglioramento e l'efficacia del percorso scolastico
- ✓ l'individuazione di iniziative e attività che rappresentino occasioni di apprendimento capaci di accrescere l'interesse e la motivazione allo studio degli studenti.



AREA SEGRETERIA – Sportello Unico

Il Segretario

Il Segretario cura, in dipendenza dal Rettore e dal Coordinatore Didattico, l'adempimento degli aspetti amministrativi e burocratici della gestione scolastica dell'Istituto, con particolare attenzione allo svolgimento quotidiano dell'attività scolastica-formativa.

Nell'esercizio della sua funzione si rende sensibile all'impegno educativo della scuola e, in stretta collaborazione con il Preside, favorisce l'efficiente ed efficace servizio di segreteria.

L'ufficio che fa capo al Segretario si avvale della collaborazione di due addetti allo sportello.

Gli addetti allo Sportello Unico

Gli addetti allo sportello unico svolgono attività di segreteria didattica e amministrativa per le famiglie, gli studenti e i docenti, secondo quanto indicato dai Responsabili istituzionali.

AREA AMMINISTRATIVA e SERVIZI

Il Responsabile Amministrativo

Il Responsabile Amministrativo cura, in dipendenza dal Rettore, gli aspetti amministrativi, fiscali e organizzativi della gestione dell'Istituto e dell'attività scolastica-formativa. Nell'esercizio della sua funzione si rende sensibile all'impegno educativo della scuola e, in stretta collaborazione con il Preside, favorisce l'aspetto funzionale ed educativo dell'ambiente, delle strutture e dei servizi. È compito di tale ufficio coordinare tutti i servizi generali dell'Istituto:

- ✓ servizio portineria
- ✓ servizio mensa
- ✓ attività di assistenza ai piani
- ✓ servizio di pulizie aule
- ✓ rapporti economici con famiglie, personale dipendente, enti e privati
- ✓ altri servizi specificamente richiesti.

Nell'attuale configurazione giuridica dell'Istituto non è nominato nessun organo di gestione e la gestione resta in capo al Legale Rappresentante.

Servizi – Personale non docente

Il personale non docente addetto a portineria, mensa, pulizia e manutenzione ha il compito di rendere accoglienti e funzionali gli ambienti della scuola, con la speciale attenzione alle persone che caratterizza una scuola cattolica e con uno stile educativo improntato al rispetto degli alunni e di ogni ospite. Il lavoro è svolto con senso di corresponsabilità per il buon funzionamento dell'Istituto.

Per l'organizzazione dei servizi il Barbarigo si avvale della consulenza di una azienda esterna.

In merito al Servizio Mensa, i pasti sono veicolati tramite una società esterna (centro cottura unico di alcune scuole paritarie), porzionati e serviti dal personale del Barbarigo addetto alla cucina e alla mensa.



Incarichi di collaborazione o consulenza

Nell'**A.S. 2020-2021** sono stati conferiti alcuni incarichi "ad personam" di collaborazione/consulenza relativi ad alcune attività inerenti l'attività scolastica.

Scuole	Dettaglio attività	Quantità
TUTTE	Addetto alla Comunicazione	N° 1
	Gestione Sito	N° 1
	Certificazioni impianti elettrici	N° 1
	Consulenza, adempimenti amministrativi e bilancio	N° 1
I.T.E., LICEI	Prestazioni varie didattiche	N° 1
I.T.E.	Prestazioni varie didattiche	N° 1
SS1G (medie)	Prestazioni varie didattiche	N° 2

I curricula, essendo la norma successiva al periodo analizzato, sono stati richiesti. Alla data attuale non è pervenuta nessuna autorizzazione dagli stessi collaboratori alla pubblicazione dei dati nel sito della scuola; altre informazioni restano quindi disponibili presso la segreteria della scuola nel rispetto della Privacy.

Costo annuale del personale

La voce di costo più rilevante nella gestione dell'Istituto è rappresentata dal personale. Viene di seguito riportato il conto annuale del personale e delle relative spese sostenute come da ultimo bilancio redatto ed approvato (**anno solare 2020**).

Il costo annuale del personale delle diverse scuole è stato calcolato tenendo conto del costo dei docenti e della quota parte del costo del personale addetto ai servizi comuni (segreteria, portineria, servizio mensa, servizio di assistenza ai piani e di pulizia aule).

Al fine di una attenta lettura dei dati riportati, si consideri che durante l'anno 2020 l'Istituto ha fatto ricorso ad ammortizzatori sociali per la riduzione di attività in presenza a causa dell'Emergenza Covid. (le riduzioni del costo del lavoro sono state ripartite tra le Famiglie degli iscritti riconoscendo uno sconto sulla quota di frequenza)

SCUOLE	Costo del personale
<i>Scuola Secondaria di Primo Grado</i>	<i>Euro 156.328,00</i>
<i>Scuola Secondaria di Secondo Grado: Liceo Classico</i>	<i>Euro 248.309,00</i>
<i>Scuola Secondaria di Secondo Grado: Liceo Scientifico tradizionale e opzione Scienze applicate</i>	<i>Euro 517.700,00</i>
<i>Scuola Secondaria di Secondo Grado: Istituto Tecnico Economico indirizzo A.F.M.</i>	<i>Euro 217.122,00</i>
<i>Totale Costi del personale</i>	<i>Euro 1.139.459,00</i>
<i>(Voci Bilancio 31/12/2020 Spese personale Scuola e personale Mensa)</i>	



Le tabelle che seguono riportano alcune altre informazioni relative all'Organico A.S. 2020/2021. Per correttezza di informazione verrà riportata una tabella generale e poi tabelle divise per scuole. La lettura delle tabelle relative alle singole scuole deve però tener conto che molti docenti dell'Istituto svolgono attività di docenza in più plessi nel rispetto del titolo abilitante e/o dei titoli culturali e del diritto al completamento d'orario (precedenza rispetto a nuove assunzioni).

Per la docenza di sostegno è stato stipulato un accordo con una società esterna specializzata (da aggiungere n° 2 docenti nel computo dell'organico).

Nelle classi della scuola superiori alcuni alunni hanno inserito l'opzione dello strumento curriculare; per le docenze di strumento si è stipulato un accordo con una Associazione Musicale (da aggiungere n° 4 docenti nel computo dell'organico).

Il personale addetto ai servizi comuni è unico per tutto l'Istituto.

Organico A.S. 2020/2021

ISTITUTO BARBARIGO	T. Indeterminato	T. Determinato	Totale
Docenti	N° 12	N° 34	N° 46
Di cui sostegno	<i>Accordo con società esterna</i>		
Personale addetto ai servizi comuni (segreteria, portineria, servizio mensa, servizio di assistenza ai piani e di pulizia aule).	N° 12	-	N° 12
Totale	N° 24	N° 34	N° 58
Scuola Secondaria di Primo Grado	T. Indeterminato	T. Determinato	Totale
Docenti	N° 3	N° 11	N° 14
Di cui sostegno	<i>Accordo con società esterna</i>		
Totale*	N° 3	N° 11	N° 14
Liceo Classico	T. Indeterminato	T. Determinato	Totale
Docenti	N° 7	N° 23	N° 30
Di cui sostegno	-	-	-
Totale*	N° 7	N° 23	N° 30
Liceo Scientifico tradizionale e opzione Scienze applicate	T. Indeterminato	T. Determinato	Totale
Docenti	N° 2	N° 31	N° 33
Di cui sostegno	-	-	-
Totale*	N° 2	N° 31	N° 33
Istituto Tecnico Economico indirizzo A.F.M.	T. Indeterminato	T. Determinato	Totale
Docenti	N° 5	N° 15	N° 20
Di cui sostegno	-	-	-
Totale*	N° 5	N° 15	N° 20

* nel calcolo sono stati conteggiati docenti che svolgono attività di docenza in più plessi



Tassi di assenza

Di seguito si riporta la tabella relativa ai tassi di assenza rilevazioni nell' A.S. 2020/2021. Il tasso di assenza riportato si riferisce alle assenze dovute all'utilizzo degli ammortizzatori, sociali e malattie dovute al Covid, non sono state conteggiate altre assenze (maternità, permessi generici ecc.). Non viene riportata la tabella divisa per i diversi indirizzi di scuola non essendosi verificate significative variazioni tra il personale docente dei diversi indirizzi. I dati riportati comprendono dati effettivi dal settembre 2020 a luglio 2021 e la stima delle ore relative al mese di agosto (l'anno scolastico si conclude il 31 agosto 2021).

ISTITUTO BARBARIGO	Descrizione	Dati
Docenti	Ore lavorabili	28.056
	Ore assenza	0
	%	0%
Personale addetto ai servizi comuni	Ore lavorabili	17.848
	Ore assenza	1.105
	%	6,19%
Totale	Ore lavorabili	45.904
	Ore assenza	1.105
	%	2,41%

Dati relativi al personale in servizio con contratto di lavoro non a tempo indeterminato

Considerando che la maggior parte dei docenti del Barbarigo è impegnato in più scuole, si ritiene di riportare una tabella generale che sintetizzi i dati relativi al personale con contratto a tempo determinato degli ultimi due anni scolastici non essendo altrimenti significativi altri dati forniti. E' opportuno segnalare che molti Docenti – pur in servizio da più anni – sono assunti a tempo determinato (*vedasi C.C.N.L. Agidae*) perché non ancora in possesso del titolo di abilitazione in quanto non sono stati indetti dal Ministero dell'Istruzione i relativi concorsi.

ISTITUTO BARBARIGO	Scadenza a.s. 2019/20	Scadenza a.s. 2020/21	Sostituzione maternità
Docenti	N° 35	N° 34	-
Docenti sostegno	<i>Accordo con società esterna</i>		
Personale addetto ai servizi comuni	N° 2	-	-
Totale	N° 37	N°34	-



Informazioni contabili e amministrative - documenti e allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo

L'anno contabile dell'Istituto Barbarigo coincide, come da prassi prevalente in Italia, con l'anno solare. L'ultimo bilancio, redatto per competenza, è stato chiuso al 31/12/2020 e nella sua stesura ci si è attenuti alle disposizioni civilistiche (in particolare per quel che attiene i principi di redazione e i criteri di valutazione). Trattandosi di un documento non soggetto a pubblicità nel registro Imprese, è composto da Stato Patrimoniale e Conto Economico redatti secondo schemi di derivazione contabile. Il Bilancio consuntivo dell'Istituto Barbarigo è unico, integrato poi da una tabella che individua il risultato economico per ogni indirizzo scolastico, come previsto dalle disposizioni in materia di parità.

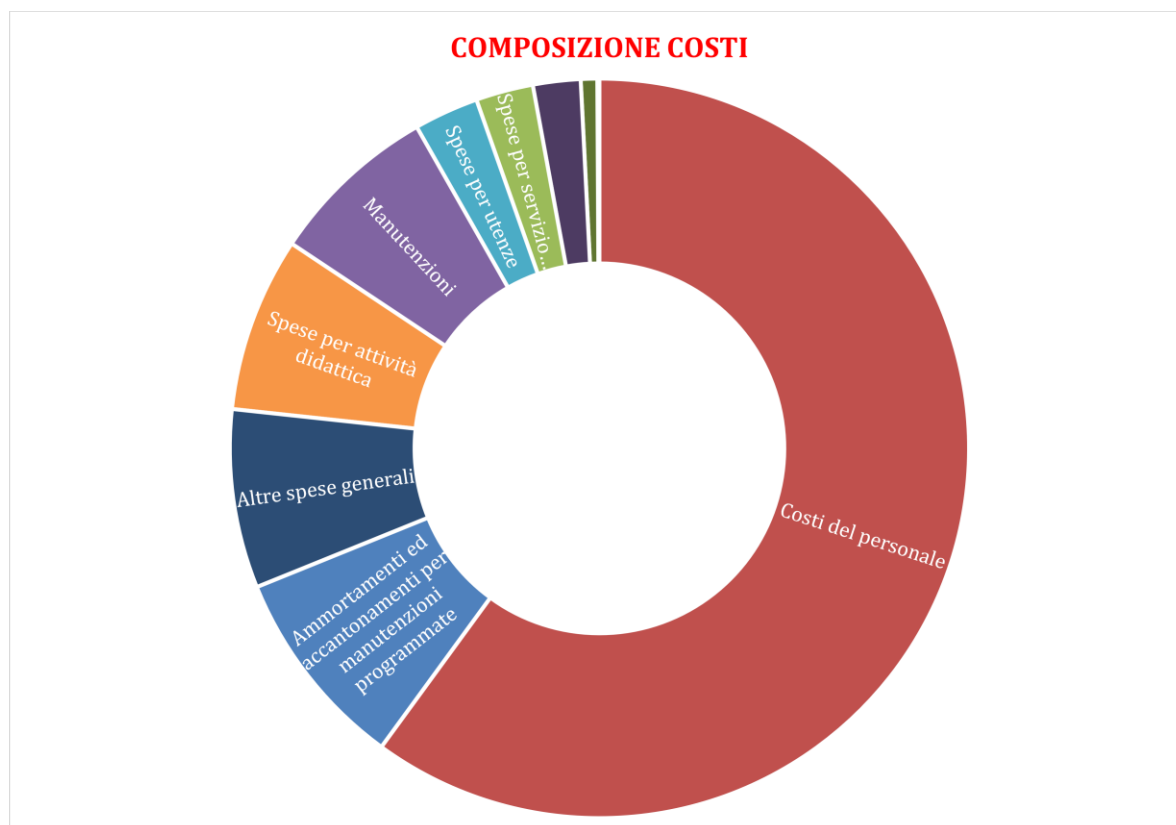
Di seguito riportiamo le principali voci relative al conto economico del 2020.

Fonti di ricavi	31/12/2020	% sul totale
Da Famiglie per contributi attività formativa	1.546.473	80,05%
Da Enti Pubblici	185.452	9,60%
Ricavi diversi netti	104.968	5,43%
Contributi ed offerte da terzi	52.034	2,69%
Proventi straordinari	42.892	2,22%
Proventi finanziari	25	0,00%
Totale ricavi	1.931.844	100,00%





Costi	31/12/2020	% sul totale
Ammortamenti e accantonamenti per manutenzioni programmate	167.828	8,84%
Costi del personale	1.139.459	60,04%
Spese per servizio mensa (al netto costo personale)	47.611	2,51%
Manutenzioni	141.051	7,43%
Spese per utenze	53.626	2,83%
Spese per attività didattica	144.952	7,64%
Altre spese generali	148.447	7,82%
Oneri bancari	1.665	0,09%
Oneri straordinari	13.663	0,72%
Imposte ed altri oneri tributari	39.494	2,08%
Totale costi	1.897.796	100,00%



Viene annualmente redatto un Conto Economico Previsionale ad esclusivo uso interno per Anno Scolastico successivo, ma non soggetto ad alcuna approvazione.

Il Bilancio d'esercizio relativo al 2020 e gli altri bilanci precedenti sono conservati, e quindi disponibili, presso l'Ufficio Amministrativo della Scuola.



Istituto Barbarigo

Scuola Paritaria

Scuola Secondaria di Primo Grado
Ginnasio Liceo Classico
Liceo Scientifico
Istituto Tecnico Economico

Informazioni relative ai beni immobili e agli atti di gestione del patrimonio

Gli immobili in cui hanno sede le scuole dell'Istituto Barbarigo, non sono di proprietà dell'Ente.

Per quanto riguarda agli atti di gestione del patrimonio si rimanda a quanto riportato nel Bilancio d'esercizio conservato presso l'Ufficio Amministrativo della Scuola.

Padova, 21 agosto 2021



Timbro e firma del Legale Rappresentante

Carlo Guberti