



LICEO ARTISTICO STATALE ALDO PASSONI

Sede Centrale: via della Rocca 7 - 10123 Torino - Tel. 0118177377 - Fax 0118127290

Sede: via della Cittadella 3 - 10122 Torino - Tel. 0115611634 - Fax 0115619086

Sede: Via Pesaro 15 - 10152 Torino - Tel. 01119885008

C.F. 80091510018 e-mail istituzionale: TOSD0200L@ISTRUZIONE.IT

sito web: www.lapassoni.edu.it



DIRIGENTE SCOLASTICO

**Antonella ACCARDI
BENEDETTINI**

I compiti del Dirigente Scolastico sono determinati dalle leggi e dai regolamenti - in particolare: Legge 537/1993, DM 292/1996, Legge 59/1997, DLgs. 59/1998, D.I. 44/2001, DLgs. 165/2001.

Tra i principali:

- Assicura la gestione unitaria dell'Istituto e ne è il legale rappresentante
- Cura la gestione delle risorse finanziarie e strumentali.
- E' responsabile della qualità del servizio
- Esercita le sue funzioni nel rispetto delle competenze degli organi collegiali
- Esegue e fa eseguire le disposizioni delle leggi, dei regolamenti e gli ordini delle autorità superiori.
- Attiva i necessari rapporti con gli Enti locali e con le diverse realtà istituzionali, culturali, sociali ed economiche operanti nel territorio per la predisposizione del Piano dell'Offerta Formativa
- Presiede il Collegio dei docenti, il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti, i Consigli di classe di interclasse ed intersezione, la Giunta esecutiva
- Procede alla formazione delle classi sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto e delle proposte del Collegio dei docenti
- Adotta o propone i provvedimenti resi necessari da inadempienze o carenze del personale docente o A.T.A.
- Adotta i provvedimenti di urgenza strettamente necessari e quelli richiesti per garantire la sicurezza della scuola.
- Sceglie il docente con funzioni di Collaboratore Vicario e di Secondo Collaboratore



LICEO ARTISTICO STATALE ALDO PASSONI

Sede Centrale: via della Rocca 7 - 10123 Torino - Tel. 0118177377 - Fax 0118127290

Sede: via della Cittadella 3 - 10122 Torino - Tel. 0115611634 - Fax 0115619086

Sede: Via Pesaro 15 - 10152 Torino - Tel. 01119885008

C.F. 80091510018 e-mail istituzionale: TOSD0200L@ISTRUZIONE.IT

sito web: www.lapassoni.edu.it



- Delega ai docenti specifici compiti
- Regola e vigila i lavori dell'ufficio di segreteria, in raccordo con il DSGA, e ne firma gli atti e certificati di sua competenza
- Vigila sull'esatto adempimento dei propri doveri da parte di tutto il Personale, al fine di garantire la migliore qualità del servizio
- Impartisce direttive per l'organizzazione ed il funzionamento dei servizi amministrativi di competenza della segreteria della scuola
- Consulta il Direttore dei Servizi Amministrativi (D.S.G.A.) e informa il personale A.T.A. prima dell'inizio dell'anno scolastico sugli specifici aspetti di carattere generale ed organizzativo inerenti al piano attuativo dell'offerta formativa.
- Richiede tempestivamente agli enti locali l'adempimento degli interventi strutturali e di manutenzione necessari per garantire la sicurezza dei locali e degli edifici scolastici e designa il responsabile e gli addetti del servizio di protezione e prevenzione
- Assicura ai docenti, nelle forme ed in misura compatibile con la qualità del servizio scolastico, un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione a iniziative di formazione
- In materia amministrativo-contabile, il Dirigente Scolastico: Impegna e ordina, nei limiti degli stanziamenti di bilancio, le spese deliberate dal Consiglio di Istituto
- Firma, unitamente al D.S.G.A., gli ordini di incasso e di pagamento e qualsiasi altro atto contabile che comporti un impegno di spesa



	<ul style="list-style-type: none">● Effettua le spese nei limiti di somma autorizzati dal Consiglio di Istituto <p>In caso di assenza o impedimento del dirigente, la funzione dirigenziale è svolta dal primo collaboratore Statile Silvana</p> <p>Per contattare il Dirigente Scolastico.: antonella.accardibenedettini@liceopassoni.edu.it</p>
<p>DSGA <i>Domenica Polimeni</i></p>	<ul style="list-style-type: none">● Il DSGA assicura l'unitarietà della gestione dei servizi generali e amministrativi della scuola in coerenza con le finalità e gli obiettivi dell'istituzione scolastica, in particolare del piano dell'offerta formativa.● Svolge, su direttiva del Dirigente Scolastico, funzione di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti dal personale ATA● Principali compiti:<ul style="list-style-type: none">- Coordinamento degli Uffici Amministrativi (Didattica, Personale, Acquisti e Protocollo)- Pianificazione e organizzazione attività del personale A.T.A- Verifica dei risultati e promozione del personale A.T.A- Stende il Programma Annuale (con il D.S.) e il Conto Consultivo- È Consegretario del Patrimonio- È responsabile delle procedure per gli acquisti, della contabilità e dell'esecuzione dei contratti coi fornitori di beni e servizi



LICEO ARTISTICO STATALE ALDO PASSONI

Sede Centrale: via della Rocca 7 - 10123 Torino - Tel. 0118177377 - Fax 0118127290

Sede: via della Cittadella 3 - 10122 Torino - Tel. 0115611634 - Fax 0115619086

Sede: Via Pesaro 15 - 10152 Torino - Tel. 01119885008

C.F. 80091510018 e-mail istituzionale: TOSD0200L@ISTRUZIONE.IT

sito web: www.lapassoni.edu.it



	<ul style="list-style-type: none">- È responsabile della lettura e dell'assegnazione della posta istituzionale e della posta certificata, in raccordo con gli uffici competenti- Controllo greepass <p>Per contattare il Direttore S.G.A.:</p> <p>dsga@liceopassoni.edu.it</p>
<p>1° COLLABORATORE</p> <p>SILVANA STATILE</p>	<ul style="list-style-type: none">● DIRIGENZA SCOLASTICA● Sostituisce il Dirigente Scolastico (D.S.) in caso di assenza o impedimento e/o ferie;● Collabora il D.S. per la formulazione del o.d.g. del Collegio dei Docenti (C.d.D.).● Si occupa della stesura dei verbali del Collegio dei Docenti.● Collabora con il D.S. nella predisposizione delle circolari interne e dei documenti in uscita● Raccoglie e controlla le indicazioni dei consigli di classe in merito alla scelta dei libri di testo, in raccordo con l'ufficio didattica● Si occupa dei permessi di uscita e di entrata degli studenti● Collabora con il D.S. per l'elaborazione dell'organigramma e del funzionigramma d'Istituto● Collabora con il D.S. alla formazione delle classi● Collabora con il D.S. nella comunicazione con le famiglie● Partecipa su delega del D.S. a riunioni o manifestazioni esterne● Collabora con il D.S. per l'organizzazione di corsi/sportelli di recupero● Collabora con il D.S. nel controllo dei materiali inerenti la didattica (registri, verbali, calendari, circolari)● Collabora con il D.S. nella predisposizione del piano annuale delle attività● Collabora con il D.S. per la predisposizione dello schema relativo all'organico di diritto e di fatto del



LICEO ARTISTICO STATALE ALDO PASSONI

Sede Centrale: via della Rocca 7 - 10123 Torino - Tel. 0118177377 - Fax 0118127290

Sede: via della Cittadella 3 - 10122 Torino - Tel. 0115611634 - Fax 0115619086

Sede: Via Pesaro 15 - 10152 Torino - Tel. 01119885008

C.F. 80091510018 e-mail istituzionale: TOSD02000L@ISTRUZIONE.IT

sito web: www.lapassoni.edu.it



personale docente, in raccordo con l'ufficio personale

- Partecipa agli incontri di staff di dirigenza
- **GESTIONE ORGANIZZATIVA DEI DOCENTI**
- Collabora con il D.S. nella predisposizione del calendario relativo ai consigli di classe e agli scrutini
- Fornisce ai docenti documentazione e materiale inerente alla gestione interna dell'Istituto

- **COMUNICAZIONE INTERNA**
- Raccoglie le richieste delle componenti scolastiche
- Collabora con il D.S. per garantire la comunicazione e l'informazione interna, tra le varie sedi
- Collabora con il D.S. nella predisposizione dello schema per l'assegnazione dei docenti alle classi
- Organizza e predispone lo svolgimento delle varie tipologie d' Esame (Esami Preliminari, Esami di Stato, d'Idoneità ed Integrativi) e della verifica del debito per gli allievi con il giudizio "sospeso"
- Indirizza la posta elettronica, in raccordo con l'Ufficio Protocollo

- **SICUREZZA**
- Controllo sulle applicazioni delle comuni norme di sicurezza con segnalazioni di situazioni a rischio (al D.S.G.A., Dirigente Scolastico, Referente di sede, Responsabile Servizio Prevenzione Protezione RSPP) ed inventi di manutenzione



LICEO ARTISTICO STATALE ALDO PASSONI

Sede Centrale: via della Rocca 7 - 10123 Torino - Tel. 0118177377 - Fax 0118127290

Sede: via della Cittadella 3 - 10122 Torino - Tel. 0115611634 - Fax 0115619086

Sede: Via Pesaro 15 - 10152 Torino - Tel. 01119885008

C.F. 80091510018 e-mail istituzionale: TOSD02000L@ISTRUZIONE.IT

sito web: www.lapassoni.edu.it



2° COLLABORATORE

RAFFAELLA LIBERATORE

- **DIRIGENZA SCOLASTICA**

- Sostituisce il Dirigente Scolastico (D.S.) in caso di assenza o impedimento e/o ferie;
 - Collabora il D.S. per la formulazione del o.d.g. del Collegio dei Docenti (C.d.D.).
 - Si occupa della stesura dei verbali del Collegio dei Docenti.
 - Collabora con il D.S. nella predisposizione delle circolari interne e dei documenti in uscita
 - Raccoglie e controlla le indicazioni dei consigli di classe in merito alla scelta dei libri di testo, in raccordo con l'ufficio didattica
 - Si occupa dei permessi di uscita e di entrata degli studenti
 - Collabora con il D.S. per l'elaborazione dell'organigramma e del funzionigramma d'Istituto
 - Collabora con il D.S. alla formazione delle classi
 - Collabora con il D.S. nella comunicazione con le famiglie
 - Partecipa su delega del D.S. a riunioni o manifestazioni esterne
 - Collabora con il D.S. per l'organizzazione di corsi/sportelli di recupero
 - Collabora con il D.S. nel controllo dei materiali inerenti la didattica (registri, verbali, calendari, circolari)
 - Collabora con il D.S. nella predisposizione del piano annuale delle attività
- Collabora con il D.S. per la predisposizione dello schema relativo all'organico di diritto e di fatto del



LICEO ARTISTICO STATALE ALDO PASSONI

Sede Centrale: via della Rocca 7 - 10123 Torino - Tel. 0118177377 - Fax 0118127290

Sede: via della Cittadella 3 - 10122 Torino - Tel. 0115611634 - Fax 0115619086

Sede: Via Pesaro 15 - 10152 Torino - Tel. 01119885008

C.F. 80091510018 e-mail istituzionale: TOSD0200L@ISTRUZIONE.IT

sito web: www.lapassoni.edu.it



personale docente, in raccordo con l'ufficio personale

- Partecipa agli incontri di staff di dirigenza
- **GESTIONE ORGANIZZATIVA DEI DOCENTI**
- Collabora con il D.S. nella predisposizione del calendario relativo ai consigli di classe e agli scrutini
- Fornisce ai docenti documentazione e materiale inerente alla gestione interna dell'Istituto
- **COMUNICAZIONE INTERNA**
- Raccoglie le richieste delle componenti scolastiche
- Collabora con il D.S. per garantire la comunicazione e l'informazione interna, tra le varie sedi
- Collabora con il D.S. nella predisposizione dello schema per l'assegnazione dei docenti alle classi
- Organizza e predispone lo svolgimento delle varie tipologie d' Esame (Esami Preliminari, Esami di Stato, d'Idoneità ed Integrativi) e della verifica del debito per gli allievi con il giudizio "sospeso"
- Indirizza la posta elettronica, in raccordo con l'Ufficio Protocollo
- **SICUREZZA**
- Controllo sulle applicazioni delle comuni norme di sicurezza con segnalazioni di situazioni a rischio (al D.S.G.A., Dirigente Scolastico, Referente di sede, Responsabile Servizio Prevenzione Protezione RSPP) ed inventi di manutenzione



LICEO ARTISTICO STATALE ALDO PASSONI

Sede Centrale: via della Rocca 7 - 10123 Torino - Tel. 0118177377 - Fax 0118127290

Sede: via della Cittadella 3 - 10122 Torino - Tel. 0115611634 - Fax 0115619086

Sede: Via Pesaro 15 - 10152 Torino - Tel. 01119885008

C.F. 80091510018 e-mail istituzionale: TOSD0200L@ISTRUZIONE.IT

sito web: www.lapassoni.edu.it



<p>REFERENTI DI SEDE</p> <p>Via della Rocca</p> <p>GIUSEPPE LUCIA SILVIA TONOLI</p> <p>Via della Cittadella</p> <p>STATILE SILVANA MARIANGELA CAPRA</p> <p>Via Pesaro</p> <p>DARIO COLOMBO DANILO ZENOBIO</p>	<p>DIRIGENZA SCOLASTICA</p> <ul style="list-style-type: none">● Referente durante gli incontri di staff di dirigenza● Raccordo con D.S. per la gestione e l'organizzazione delle attività e dei servizi relativi alla sede e segnalazione situazioni di criticità e le segnala al D.S. riguardanti tutto il personale● Raccordo con i collaboratori del D.S, con l'addetto ASPP di sede, con ufficio segreteria (Sig.ra Giovanna FAVASULI) per la comunicazione di eventuali carenze strutturali e/o d'interventi di manutenzione dell'edificio e degli spazi esterni (D.lgs. 81/08)● Controllo documentazione relativa ad alunni, docenti (D.L 196/03, Privacy) in raccordo con i Coordinatori di Classe e Ufficio Didattica (Sig.ra Cristina SEMINARA)● Controllo Green Pass con tempestiva comunicazione di eventuali inadempienze al D.S. o suoi delegati <p>2) GESTIONE ORGANIZZATIVA DEI DOCENTI</p> <ul style="list-style-type: none">● Organizzazione delle sostituzioni dei colleghi assenti e/o in caso di uscite sul territorio, collabora all'organizzazione delle ore di potenziamento/ disposizione e gestisce, in raccordo con il D.S., le stesse ore in caso di necessità di sostituzioni● Distribuzione ai docenti ed alunni di materiale documentale● Monitoraggio in raccordo con il D.S. e con i Coordinatori di Classe dei rapporti con gli studenti e le famiglie● Richieste e comunicazioni interne urgenti alla Città Metropolitana (C.M.) in raccordo con D.S. e Direttore Servizi Generali Amministrativi (D.S.G.A)
---	--



LICEO ARTISTICO STATALE ALDO PASSONI

Sede Centrale: via della Rocca 7 - 10123 Torino - Tel. 0118177377 - Fax 0118127290

Sede: via della Cittadella 3 - 10122 Torino - Tel. 0115611634 - Fax 0115619086

Sede: Via Pesaro 15 - 10152 Torino - Tel. 01119885008

C.F. 80091510018 e-mail istituzionale: TOSD0200L@ISTRUZIONE.IT

sito web: www.lapassoni.edu.it



	<h3>RAPPORTI CON GLI STUDENTI E LE FAMIGLIE</h3> <ul style="list-style-type: none">● Monitoraggio mensile delle assenze e delle frequenze irregolari, in raccordo con il Coordinatore di Classe (C.d.C.)● Monitoraggio delle attività di recupero rivolte agli alunni in raccordo con il C.d.C.● Comunicazione agli studenti e alle famiglie, su registro elettronico, delle assenze del Personale Docente e ATA in caso di sciopero e/o assemblea● Rilevamento delle assenze in caso di sciopero o assemblea del personale docente e ATA e comunicazione all'Ufficio Personale (Sig. Alessandro PERRICONE)● Monitoraggio dei permessi di uscita e entrata degli studenti● Produzione e monitoraggio cartellino ingresso/uscita degli alunni
<p>COORDINATORI DI CLASSE</p> <p>CASTELVETERE ANDREA PASINO PIETRO SCIBONA FRANCESCA VENTURINI SANDRA DONVITO CINZIA DREON GIULIA LUMBAU AURELIA E RUSSO MANUELA VITTONI CLAUDIO BALMA SABRINA DATTILO DANIELA FERRERA MIRELLA E FRANCABANDIERA MICHELE GRECO MASSIMILIANO BEVIONE LAURA</p>	<ul style="list-style-type: none">● Coordina le attività del C.d.C.● Presiede le riunioni del C.d.C. su delega del D.S.● Coordina e informa il del C.d.C. delle varie proposte educative/didattiche e ne informa alunni e famiglie● Segnala con tempestività la azioni suscettibili di provvedimenti disciplinari al D.S. e Referenti di Sede● Convoca in seduta straordinaria il C.d.C. per discutere di eventuali provvedimenti disciplinari previa informazione al D.S. e Referenti di Sede● Controlla le assenze e i ritardi degli alunni e le comunica mensilmente al Referente di Sede● Segnala alle famiglie tempestivamente, tramite registro elettronico, l'assenza degli studenti promuovendo tutte le iniziative per limitare gli abbandoni scolastici● Raccoglie sistematicamente informazioni sull'andamento didattico e disciplinare, rileva le varie



LICEO ARTISTICO STATALE ALDO PASSONI

Sede Centrale: via della Rocca 7 - 10123 Torino - Tel. 0118177377 - Fax 0118127290

Sede: via della Cittadella 3 - 10122 Torino - Tel. 0115611634 - Fax 0115619086

Sede: Via Pesaro 15 - 10152 Torino - Tel. 01119885008

C.F. 80091510018 e-mail istituzionale: TOSD02000L@ISTRUZIONE.IT

sito web: www.lapassoni.edu.it



**SAVARINO DANIELE
BEVIONE LAURA
BACCELLIERE E SCOLIERI
MAVILIA GIOVANNA
RE EMANUELA
CAIROLA ANNALISA
COLLADON ELIDE
MAZZONE GIADA
TESTA CATERINA
LICCIARDELLO DANIELA
RAMUNDO SABINA
GAGLIO LUCIANO
PIGATI BIANCA MARIA
LICCIARDELLO DANIELA
FERRARO ROSSELLA
IEMULO MARIA GRAZIA
MASSERANO PATRIZIA E
VAUDAGNA MARIA RITA
BOARIO ANNA MARIA
RAMUNDO SABINA
CIPOLLA SILVIA
TOMMASO PROFUMO
ASSAYAS WANDA E
GALLETTA CHIARA
FARINA MARIACHIARA
RIBUFFO TERESA
BIASINI CHIARA
LEO BARBARA
BORDI SABRINA
SERENO MARCO
NICOSIA LUCA MARIA
BAUDINO MATTEO
GARBARINO ALICE E
MARLETTA ENRICA
FERRIO MARIA CARLA
SARBORARIA MILENA
VALENTI SIMONE
LACOMBA SILVIA
FERRARO ROSSELLA
FERRIO MARIA CARLA
BONGIOVANNI CHIARA
SANSOE' REBECCA**

problematiche e cura la comunicazione al C.d.C.

- Predisporre, per le classi quinte, il documento del 15 maggio, in accordo con il C.d.C.
- Comunica al C.d.C. le iniziative di recupero degli alunni monitorandone l'efficacia
- Redige la scheda relativa ai libri di testo adottati e la invia all'Ufficio Didattica (Sig.ra Cristina)
- Redige annualmente i PDP, in accordo con i C.d.C., l'alunno e famiglia e Servizio N.P.I.
- Controlla la documentazione relativa a: liberatorie privacy e diritto d'immagine, permessi, uscite sul territorio, ingressi posticipati e/o uscite anticipate, esoneri Scienze Motorie, alternativa IRC (Insegnamento Religione Cattolica)
- Si confronta con il docente di Religione sulle scelte di IRC e con il docente di Scienze motorie sugli eventuali esoneri.
- Controlla l'anagrafica dei genitori/ tutori legali degli alunni presenti sul registro, soprattutto in caso di minori



LICEO ARTISTICO STATALE ALDO PASSONI

Sede Centrale: via della Rocca 7 - 10123 Torino - Tel. 0118177377 - Fax 0118127290

Sede: via della Cittadella 3 - 10122 Torino - Tel. 0115611634 - Fax 0115619086

Sede: Via Pesaro 15 - 10152 Torino - Tel. 01119885008

C.F. 80091510018 e-mail istituzionale: TOSD0200L@ISTRUZIONE.IT

sito web: www.lapassoni.edu.it



<p>REFERENTE DI INDIRIZZO</p> <p>ARTI FIGURATIVE</p> <p>DESIGN DELLA MODA ANNA ARCUDI MARIAGRAZIA IEMULO</p>	<ul style="list-style-type: none">• Redige il verbale delle riunioni e lo invia alla segreteria didattica• Coordina le proposte formulate dal dipartimento per l'ambito educativo-didattico: recupero, sportelli didattici, prove parallele, libri di testo, proposte di progetti di potenziamento e proposte di assegnazione classi• Aggiorna e promuove l'applicazione del programma di dipartimento in modo che tutte le sezioni beneficino della stessa offerta formativa, anche attraverso le prove finalizzate all'esame conclusivo e alle INVALSI e progetti trasversali
---	---



LICEO ARTISTICO STATALE ALDO PASSONI

Sede Centrale: via della Rocca 7 - 10123 Torino - Tel. 0118177377 - Fax 0118127290

Sede: via della Cittadella 3 - 10122 Torino - Tel. 0115611634 - Fax 0115619086

Sede: Via Pesaro 15 - 10152 Torino - Tel. 01119885008

C.F. 80091510018 e-mail istituzionale: TOSD0200L@ISTRUZIONE.IT

sito web: www.lapassoni.edu.it



<p>DESIGN DEL LIBRO Veronica VERONESE</p> <p>DESIGN INDUSTRIALE Barbara LEO</p>	<ul style="list-style-type: none">● Promuove le azioni di formazione proposte dalle Funzioni Strumentali secondo l'Atto di Indirizzo del D.S. e la mappatura dei Bisogni Rilevati● Raccoglie informazioni sull'andamento didattico e sulle problematiche relative all'uso degli spazi laboratoriali della materia di indirizzo e le riporta al Referente di Sede● Si raccorda con l'Addetto Servizio di Prevenzione e Protezione Sicurezza (ASPP) della sede per le segnalazioni di eventuali situazioni a rischio e di interventi di manutenzione● Organizza in raccordo con i Coordinatori di Classe e le Funzioni Strumentali PCTO le varie attività di PCTO
<p>COORDINATORI DI DIPARTIMENTO</p> <p>DESIGN INDUSTRIALE LEO BARBARA</p> <p>DESIGN DELLA MODA IEMULO MARIAGRAZIA</p> <p>MANUELA ARCUDI</p> <p>DESIGN DEL LIBRO VICINO ROSSANA</p> <p>ARTI FIGURATIVE Grafico-pittoriche DONVITO CINZIA</p> <p>ARTI FIGURATIVE Plastico-scultoreo SCIBONA FRANCESCA</p> <p>ITALIANO E STORIA ASSAYAS WANDA</p> <p>STORIA DELL'ARTE FERRIO MARIA</p> <p>CARLA</p> <p>INGLESE VAUDAGNA MARIA</p> <p>RITA</p>	<ul style="list-style-type: none">● Redige il verbale delle riunioni e lo invia alla segreteria didattica● Coordina le proposte formulate dal dipartimento per l'ambito educativo-didattico: recupero, sportelli didattici, prove parallele, libri di testo, proposte di progetti di potenziamento e proposte di assegnazione classi● Aggiorna e promuove l'applicazione del programma di dipartimento in modo che tutte le sezioni beneficino della stessa offerta formativa, anche attraverso le prove finalizzate all'esame conclusivo e alle INVALSI e progetti trasversali● Promuove le azioni di formazione proposte dalle Funzioni Strumentali secondo l'Atto di Indirizzo del D.S. e la mappatura dei Bisogni Rilevati● Raccoglie informazioni sull'andamento didattico e sulle problematiche relative all'uso degli spazi laboratoriali della materia di indirizzo e le riporta al Referente di Sede● Si raccorda con l'Addetto Servizio di Prevenzione e Protezione Sicurezza (ASPP) della sede per le segnalazioni di eventuali situazioni a rischio e di interventi di manutenzione●



LICEO ARTISTICO STATALE ALDO PASSONI

Sede Centrale: via della Rocca 7 - 10123 Torino - Tel. 0118177377 - Fax 0118127290

Sede: via della Cittadella 3 - 10122 Torino - Tel. 0115611634 - Fax 0115619086

Sede: Via Pesaro 15 - 10152 Torino - Tel. 01119885008

C.F. 80091510018 e-mail istituzionale: TOSD0200L@ISTRUZIONE.IT

sito web: www.lapassoni.edu.it



FILOSOFIA
PONSAT ORNELLA
MATEMATICA E
FISICA
FARINA
MARIACHIARA
CHIMICA
LUCIANO PINO
SCIENZE
FUSCO ADELE
SCIENZE MOTORIE
BALMA SABRINA
RELIGIONE
SOLMONA ANTONIO
SOSTEGNO
SASO PAOLA

- Organizza in raccordo con i Coordinatori di Classe e le Funzioni Strumentali PCTO le varie attività di PCTO



LICEO ARTISTICO STATALE ALDO PASSONI

Sede Centrale: via della Rocca 7 - 10123 Torino - Tel. 0118177377 - Fax 0118127290

Sede: via della Cittadella 3 - 10122 Torino - Tel. 0115611634 - Fax 0115619086

Sede: Via Pesaro 15 - 10152 Torino - Tel. 01119885008

C.F. 80091510018 e-mail istituzionale: TOSD0200L@ISTRUZIONE.IT

sito web: www.lapassoni.edu.it



REFERENTI DEL LABORATORIO ARTISTICO TERESA RIBUFFO PAOLA SCIUTO	<ul style="list-style-type: none">• Coordinano le attività del laboratorio artistico• Predispongono il calendario dei diversi laboratori
ANIMATORE DIGITALE ADELE FUSCO	<ul style="list-style-type: none">• Supporta i docenti e gli ATA nell'utilizzo delle nuove tecnologie• Sostiene i processi di dematerializzazione della comunicazione interna in raccordo con i tecnici di sede (Sig. Alberto, Sig. Antonio, Sig.ra Enrica)• Promuove l'attivazione di corsi di formazione sulle innovazioni tecnologiche rivolte al personale interno• Collabora alla gestione e all'aggiornamento del sito scolastico
TEAM DIGITALE	<ul style="list-style-type: none">• Supporta i docenti nell'utilizzo delle nuove tecnologie• promuove pratiche didattiche digitali all'interno della



LICEO ARTISTICO STATALE ALDO PASSONI

Sede Centrale: via della Rocca 7 - 10123 Torino - Tel. 0118177377 - Fax 0118127290

Sede: via della Cittadella 3 - 10122 Torino - Tel. 0115611634 - Fax 0115619086

Sede: Via Pesaro 15 - 10152 Torino - Tel. 01119885008

C.F. 80091510018 e-mail istituzionale: TOSD02000L@ISTRUZIONE.IT

sito web: www.lapassoni.edu.it



	<p>scuola</p> <ul style="list-style-type: none">● Diffonde materiale informatico (software) per gli alunni con BES e con DSA
<p>REFERENTI PTOF</p> <p>FULVIA GRAMMACINI NOVI MARIA MARAZZA LILIANA</p>	<ul style="list-style-type: none">● Redazione del Piano Offerta Formativa (POF) e della scheda sintetica da presentare alle famiglie all'atto dell'iscrizione e durante gli open Day● Raccoglie i progetti da inserire nel POF annuale e nel Piano Triennale Offerta Formativa (PTOF)● Redige il Bilancio Sociale da presentare al C.d.C. e alle famiglie a fine anno scolastico● Gestisce e presenta RAV al fine del raggiungimento degli obiettivi previsti nel PDM dell'Istituto, in raccordo con il D.S. e staff● Monitora i vari progetti contenuti nel POF
<p>FUNZIONE STRUMENTALE INCLUSIONE</p> <p>Paola SASSO</p>	<ul style="list-style-type: none">● Coordina la Commissione Inclusione● Tiene contatti con Enti preposti all'Inclusione● Comunica al C.d.C. di corsi, convegni ed iniziative di formazione specifiche● Collabora con il D.S. nella stesura dello schema di assegnazioni classi e orario dei docenti di sostegno● Coordina, supervisiona e supporta i docenti di sostegno● È responsabile del monitoraggio del servizio di trasporto scolastico per gli alunni diversamente abili in raccordo con la segreteria didattica (Sig.ra Cristina SEMINARA)
<p>REFERENTE INCLUSIONE- Alunni con BES/ DSA</p> <p>SIGNORIELLO</p>	<ul style="list-style-type: none">● Redige la mappatura degli alunni con BES● Raccoglie materiali didattici (mappe concettuali, materiali semplificati per alunni stranieri, ecc.) per l'allestimento della banca dati di Istituto e ne cura la diffusione● È responsabile della stesura dell'elenco e dei numeri di riferimento (famiglia, servizi sociali ed educativi e di



LICEO ARTISTICO STATALE ALDO PASSONI

Sede Centrale: via della Rocca 7 - 10123 Torino - Tel. 0118177377 - Fax 0118127290

Sede: via della Cittadella 3 - 10122 Torino - Tel. 0115611634 - Fax 0115619086

Sede: Via Pesaro 15 - 10152 Torino - Tel. 01119885008

C.F. 80091510018 e-mail istituzionale: TOSD0200L@ISTRUZIONE.IT

sito web: www.lapassoni.edu.it



	<p>N.P.I) degli alunni con BES, DSA e diversamente abili dandone tempestiva comunicazione ai Coordinatori di Classe (in loro assenza riferisce al docente di Lettere della classe).</p>
<p>FUNZIONI STRUMENTALI Orientamento in ingresso</p> <p>ADELE FUSCO MARIACHIARA FARINA DANIELA LICCIARDELLO</p>	<ul style="list-style-type: none">• Organizza e promuove le giornate di orientamento in accordo con il D.S. e la commissione orientamento• Realizza il materiale informativo• Gestisce gli aspetti legati al coinvolgimento degli studenti interni alla scuola nell'attività di orientamento (Autorizzazioni delle famiglie, verifica dell'attribuzione dei crediti)• Raccoglie e trasmette i dati relativi al flusso di utenti nelle giornate di orientamento
<p>REFERENTE ORIENTAMENTO in uscita</p> <p>Giuseppe LUCIA</p>	<ul style="list-style-type: none">• Organizza le attività di orientamento per gli alunni in uscita dall'Istituto• Mantiene i rapporti con le Università e gli Istituti di Formazione• Monitora il percorso formativo nei due anni successivi l'uscita dal nostro Liceo, predisponendo ed inviando agli ex alunni questionari mirati• Raccoglie, tabula e trasmette i dati in raccordo con il Referente Documentazione e Valutazione Processi di Istituto
<p>FUNZIONI STRUMENTALI FORMAZIONE</p> <p>EMANUELA TERMINE</p>	<ul style="list-style-type: none">• Rileva e mappa i bisogni formativi del personale docente e ATA• Organizza proposte formative, tenendo conto delle criticità emerse dal RAV, al fine di raggiungere gli obiettivi previsti dal PDM• cura l'informazione per favorire la partecipazione a corsi sulla didattica innovativa;• Gestisce il piano di formazione triennale, in raccordo con D.S. e soggetti esterni (legge 107 del 13/07/2015)



LICEO ARTISTICO STATALE ALDO PASSONI

Sede Centrale: via della Rocca 7 - 10123 Torino - Tel. 0118177377 - Fax 0118127290

Sede: via della Cittadella 3 - 10122 Torino - Tel. 0115611634 - Fax 0115619086

Sede: Via Pesaro 15 - 10152 Torino - Tel. 01119885008

C.F. 80091510018 e-mail istituzionale: TOSD02000L@ISTRUZIONE.IT

sito web: www.lapassoni.edu.it



<p>FUNZIONI STRUMENTALI PCTO</p> <p><i>Sabrina BORDI Rossana VICINO Diega AVARELLO Silvia CIPOLLA</i></p>	<ul style="list-style-type: none">• Organizza e coordina le attività PCTO in raccordo con i referenti dei Dipartimenti Disciplinari• Collabora con il D.S. nel curare i rapporti con L'Università, Enti, Istituzioni, Associazioni, Aziende del territorio, studi professionali, per convenzioni e accordi• Supporta i tutor di classe nell'organizzazione e gestione delle attività di PCTO• In raccordo col D.S. gestisce e archivia i documenti necessari per l'attuazione, monitoraggio e l'attestazione delle attività di PCTO
<p>REFERENTE EDUCAZIONE CIVICA</p> <p><i>Massimo MARCHISIO</i></p>	<ul style="list-style-type: none">• Coordina la progettazione, l'organizzazione e l'attuazione della disciplina educazione civica• Promuove la partecipazione a concorsi, convegni, seminari di studio/approfondimento, in correlazione con i diversi ambiti disciplinari• monitora le diverse esperienze attuate• collabora con la Funzione Strumentale PTOF alla redazione del piano in coerenza con quanto previsto dalla normativa vigente• presenta una relazione finale al C.d.C.• in raccordo con il D.S. seleziona le migliori



LICEO ARTISTICO STATALE ALDO PASSONI

Sede Centrale: via della Rocca 7 - 10123 Torino - Tel. 0118177377 - Fax 0118127290

Sede: via della Cittadella 3 - 10122 Torino - Tel. 0115611634 - Fax 0115619086

Sede: Via Pesaro 15 - 10152 Torino - Tel. 01119885008

C.F. 80091510018 e-mail istituzionale: TOSD02000L@ISTRUZIONE.IT

sito web: www.lapassoni.edu.it



	<p>esperienze effettuate dalla Scuola e le inoltra all'Albo delle buone pratiche di Educazione Civica, istituito presso il M. I. (Ministero dell'istruzione)</p> <p>LINK: www.istruzione.it/educazione_civica/index.html</p>
SEGRETARIO DEL C.d.C.	<ul style="list-style-type: none">• Redige i verbali del C.d.C. e li invia all'Ufficio Didattica (Sig.ra Cristina SEMINARA)• Collabora con il coordinatore per la raccolta della modulistica necessaria