



LICEO SCIENTIFICO STATALE "R. LOMBARDI SATRIANI" - PETILIA POLICASTRO
LICEO LINGUISTICO E DELLE SCIENZE UMANE - SEDE STACCATA DI MESORACA
LICEO SCIENTIFICO STATALE - SEDE STACCATA DI COTRONEI

PIANO DELLA COMUNICAZIONE

PREMESSA

La comunicazione, nella scuola di oggi, rappresenta uno strumento essenziale per gestire i processi di sviluppo, la qualità dei risultati e delle risorse umane, al fine di favorire una partecipazione sempre più ampia al progetto educativo d'Istituto.

È in tale prospettiva che la scuola deve promuovere un sistema comunicativo incentrato anche sull'utilizzo di tecnologie informatiche, sia per ottimizzare la qualità del servizio e l'efficienza organizzativa, sia per costruire una fitta trama di relazioni al fine di accrescere il senso di appartenenza, il pieno coinvolgimento nel processo di miglioramento e di condivisione della sua *mission*.

È, dunque, fondamentale dar vita, all'interno dell'istituzione scolastica, ad un sistema comunicativo inteso non solo come strumento per coordinare e trasmettere informazioni, ma anche e soprattutto come sistema di ascolto indirizzato a migliorare le relazioni interne, al fine di ottenere un clima cooperativo e stimolante.

Non meno importante è la comunicazione che le istituzioni scolastiche rivolgono alle famiglie, per informare su molti aspetti della vita scolastica degli alunni, ai soggetti esterni alla scuola, quali enti, Università e altre istituzioni con cui la scuola è chiamata a cooperare, alla società, che esprime una domanda di informazione sulla qualità del servizio scolastico, sull'opportunità formativa e lavorativa prospettata, sui livelli di competenza sviluppati e conseguiti e, più in generale, sull'essere espressione della valorizzazione del territorio, ai fornitori di servizi e beni, per instaurare rapporti improntati alla trasparenza e volti a migliorare i tempi e la qualità delle prestazioni.



LICEO SCIENTIFICO STATALE "R. LOMBARDI SATRIANI" - PETILIA POLICASTRO
 LICEO LINGUISTICO E DELLE SCIENZE UMANE - SEDE STACCATA DI MESORACA
 LICEO SCIENTIFICO STATALE - SEDE STACCATA DI COTRONEI

RIFERIMENTI NORMATIVI

Sono i Decreti Delegati del 1974 a segnare una prima apertura della scuola alla tematica della comunicazione, con l'approcciarsi delle famiglie alla gestione dell'istituzione scolastica.

Si dovrà però attendere la Legge n. 241 del 1990 che stabilisce e regola il diritto all'accesso e alla partecipazione del cittadino ai processi di tipo amministrativo.

È il D. Lgs. N. 29 del 1993 a introdurre l'Ufficio relazioni con il Pubblico (URP) e i servizi di controllo interno, assegnando nuove responsabilità ai dirigenti delle pubbliche amministrazioni, soprattutto in tema di verifica dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi prefissati.

L'emanazione del D.C.P.M. del 7 giugno 1995 prevede l'introduzione della *Carta dei Servizi*: ciascuna istituzione scolastica, nel definire gli impegni assunti verso l'utenza, rende note le modalità di erogazione del servizio pubblico, individuando standard qualitativi e quantitativi della prestazione fornita.

È con il D.P.R. n. 275 del 1999 che viene introdotto il P.O.F., "carta d'identità dell'istituzione scolastica", principale strumento di comunicazione della scuola con gli *stakeholder* esterni, interlocutori privilegiati e direttamente coinvolti nel processo educativo e formativo.

Nel 2000, con la Legge 150, viene prescritto a tutte le amministrazioni pubbliche l'obbligo di informare e comunicare: la comunicazione assume dunque a dovere istituzionale.

Il D. Lgs. N. 196 del 2003 e il successivo Regolamento UE 679/2016 tutelano il diritto del singolo sui dati personali gestiti dalla pubblica amministrazione, che ha il compito di proteggerli, evitando che il trattamento degli stessi avvenga senza l'autorizzazione del titolare.

Sempre al 2016 risale la Delibera n. 430, che indica le linee guida per le istituzioni scolastiche sull'applicazione del D. Lgs. N. 33 del 2013, norma sulla prevenzione della corruzione e trasparenza garantite dalle istituzioni scolastiche statali.



LICEO SCIENTIFICO STATALE "R. LOMBARDI SATRIANI" - PETILIA POLICASTRO
LICEO LINGUISTICO E DELLE SCIENZE UMANE - SEDE STACCATA DI MESORACA
LICEO SCIENTIFICO STATALE - SEDE STACCATA DI COTRONEI

FINALITÀ

Il Piano della Comunicazione ha come scopo quello di definire le responsabilità e le strategie operative previste dall'Istituto per la gestione dei flussi comunicativi interni ed esterni e per il perseguimento delle seguenti finalità:

- ✓ garantire la corretta, sistematica e tempestiva circolazione delle informazioni, sia in riferimento ai portatori di interesse interni (personale docente e ATA, studenti e famiglie), sia ai soggetti esterni (*partners* di progetto, *partners* di rete, fornitori, istituzioni, territorio);
- ✓ assicurare la reperibilità, la fruibilità e la massima diffusione delle informazioni e delle comunicazioni interne ed esterne;
- ✓ fare della comunicazione un fattore strategico al fine di facilitare la pianificazione e la realizzazione dei processi attivati;
- ✓ favorire la diffusione sul territorio del proprio progetto educativo, attraverso una trasmissione che sia efficace e sistematica;
- ✓ avviare canali di ascolto continui che rendano la comunicazione un efficace strumento per il miglioramento permanente;
- ✓ ottemperare alle norme relative alla legge sulla trasparenza.

OBIETTIVI STRATEGICI

Il Piano si prefigge di perseguire i seguenti obiettivi:

- ✓ Consolidare e rafforzare le relazioni già esistenti e instaurarne di nuove, con territori e interlocutori diversi;
- ✓ Rinnovare i servizi offerti;
- ✓ Divulgare informazioni sui servizi offerti dalla scuola;
- ✓ Ottimizzare la visibilità dei servizi offerti;
- ✓ Riuscire ad attrarre nuovi iscritti, migliorando la visibilità della scuola.



LICEO SCIENTIFICO STATALE "R. LOMBARDI SATRIANI" - PETILIA POLICASTRO
LICEO LINGUISTICO E DELLE SCIENZE UMANE - SEDE STACCATA DI MESORACA
LICEO SCIENTIFICO STATALE - SEDE STACCATA DI COTRONEI

AREE DELLA COMUNICAZIONE

In riferimento agli interlocutori, il Piano prevede due aree di comunicazione:

COMUNICAZIONE INTERNA

Concerne le comunicazioni rivolte o provenienti da personale, studenti, genitori, sia di origine interna che esterna, che di norma devono essere diffuse a tutte le componenti scolastiche.

Risorsa strategica per la gestione dei processi di conoscenza e delle relazioni e per sostenere il cambiamento e l'innovazione.

Funzioni principali: far circolare le informazioni; coinvolgere il personale; sviluppare la collaborazione; migliorare l'erogazione del servizio.



LICEO SCIENTIFICO STATALE "R. LOMBARDI SATRIANI" - PETILIA POLICASTRO
LICEO LINGUISTICO E DELLE SCIENZE UMANE - SEDE STACCATA DI MESORACA
LICEO SCIENTIFICO STATALE - SEDE STACCATA DI COTRONEI

COMUNICAZIONE ESTERNA



Concerne le comunicazioni provenienti o rivolte a soggetti istituzionali, al territorio, ai portatori di interesse o *partners*.

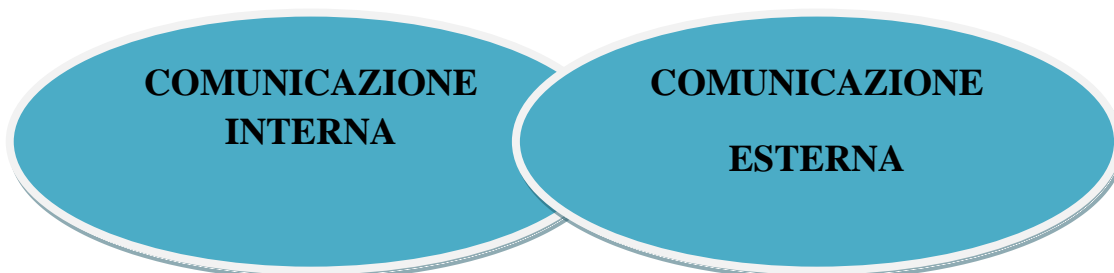


Risorsa strategica per la gestione dei processi di conoscenza e delle relazioni con la società, gli enti, le istituzioni, le associazioni.



LICEO SCIENTIFICO STATALE "R. LOMBARDI SATRIANI" - PETILIA POLICASTRO
LICEO LINGUISTICO E DELLE SCIENZE UMANE - SEDE STACCATA DI MESORACA
LICEO SCIENTIFICO STATALE - SEDE STACCATA DI COTRONEI

All'interno delle due aree di comunicazione interna ed esterna, vengono inoltre distinte le seguenti modalità comunicative:



Comunicazioni di carattere prettamente informativo, necessarie per l'erogazione del servizio
(per esempio calendario scolastico, impegni del personale, comunicazioni scuola-famiglia).

Comunicazioni specificamente funzionali all'aspetto di progettazione, erogazione e controllo del servizio formativo, comprendenti quelle con i *partners* di progetto e le informazioni di ritorno provenienti da tutte le parti interessate
(indagini sulla soddisfazione, reclami, proposte, relazioni e verifiche).



Per realizzare una buona comunicazione interna ed esterna, è necessario soddisfare i seguenti obiettivi generali, fortemente connessi agli obiettivi strategici sopra descritti:

- ✓ favorire un clima interno positivo;
- ✓ stimolare il cambiamento;
- ✓ sostenere la cultura del servizio;
- ✓ costruire e codificare la comunicazione interna;
- ✓ condividere e diffondere le linee organizzative e gli standard adottati in materia di comunicazione interna, esterna ed *on line*, privilegiando un approccio multi-canale;
- ✓ implementare il processo di valutazione e verifica dell'efficacia ed efficienza della comunicazione, sia rispetto alle singole iniziative sia rispetto all'organizzazione nel suo complesso, superando sensazioni soggettive e verifiche indirette e settoriali;
- ✓ diffondere la conoscenza interna ed esterna degli strumenti di supporto al Piano della Comunicazione.

Rientrano tra le priorità strettamente connesse alle attività di comunicazione interna ed esterna, che interessano il coordinamento dell'identità e dell'immagine della scuola, obiettivi quali:

- ✓ informare sulla *vision* e la *mission* istituzionale mediante la promozione di eventi pubblici;
- ✓ promuovere la diffusione e la condivisione di valori che contraddistinguono l'immagine della scuola;
- ✓ favorire la costituzione di gruppi sportivi, teatrali e/o musicali d'istituto per la partecipazione a concorsi e premi;
- ✓ realizzare reti di scopo al fine di promuovere interventi educativi sugli alunni e formativi sul personale;
- ✓ favorire la partecipazione degli studenti a concorsi, premi, bandi, manifestazioni ed

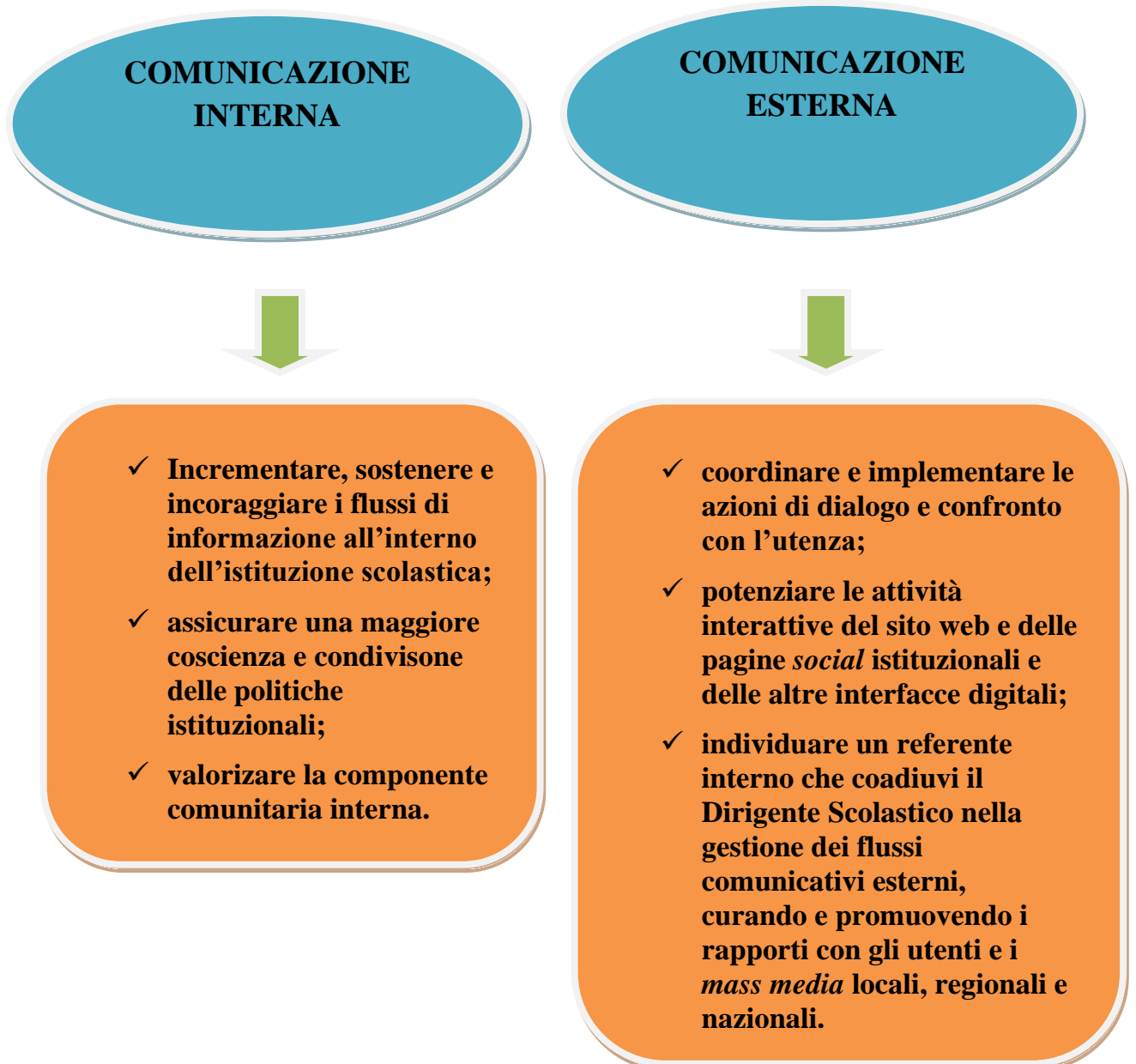


LICEO SCIENTIFICO STATALE "R. LOMBARDI SATRIANI" - PETILIA POLICASTRO
LICEO LINGUISTICO E DELLE SCIENZE UMANE - SEDE STACCATA DI MESORACA
LICEO SCIENTIFICO STATALE - SEDE STACCATA DI COTRONEI

eventi a carattere educativo e formativo;

- ✓ potenziare l'apertura al territorio realizzando collaborazioni anche in partenariato con altre istituzioni scolastiche ed agenzie formative qualificate.

Tra gli obiettivi operativi di comunicazione interna ed esterna rientrano





LICEO SCIENTIFICO STATALE "R. LOMBARDI SATRIANI" - PETILIA POLICASTRO
LICEO LINGUISTICO E DELLE SCIENZE UMANE - SEDE STACCATA DI MESORACA
LICEO SCIENTIFICO STATALE - SEDE STACCATA DI COTRONEI

A tal fine verranno incentivate le seguenti modalità comunicative:

- ✓ comunicazione scritta, visiva e parlata;
- ✓ comunicazione mediante diverse interfacce digitali (tra cui il sito, le pagine *social* istituzionali, altre interfacce digitali);
- ✓ promozione, pianificazione e organizzazione di iniziative che possano accrescere quel senso di appartenenza all'istituzione scolastica e rendere più chiaramente distinguibili i valori che la caratterizzano.

MONITORAGGIO

Il processo della comunicazione viene sistematicamente e costantemente monitorato dallo Staff dirigenziale e supervisionato dal Dirigente Scolastico.

A conclusione dell'anno scolastico, in sede di riunione di Staff, il piano sarà oggetto di verifica e valutazione per l'individuazione dei punti di forza e di debolezza.

Gli indicatori di processo di riferimento per il monitoraggio sono:

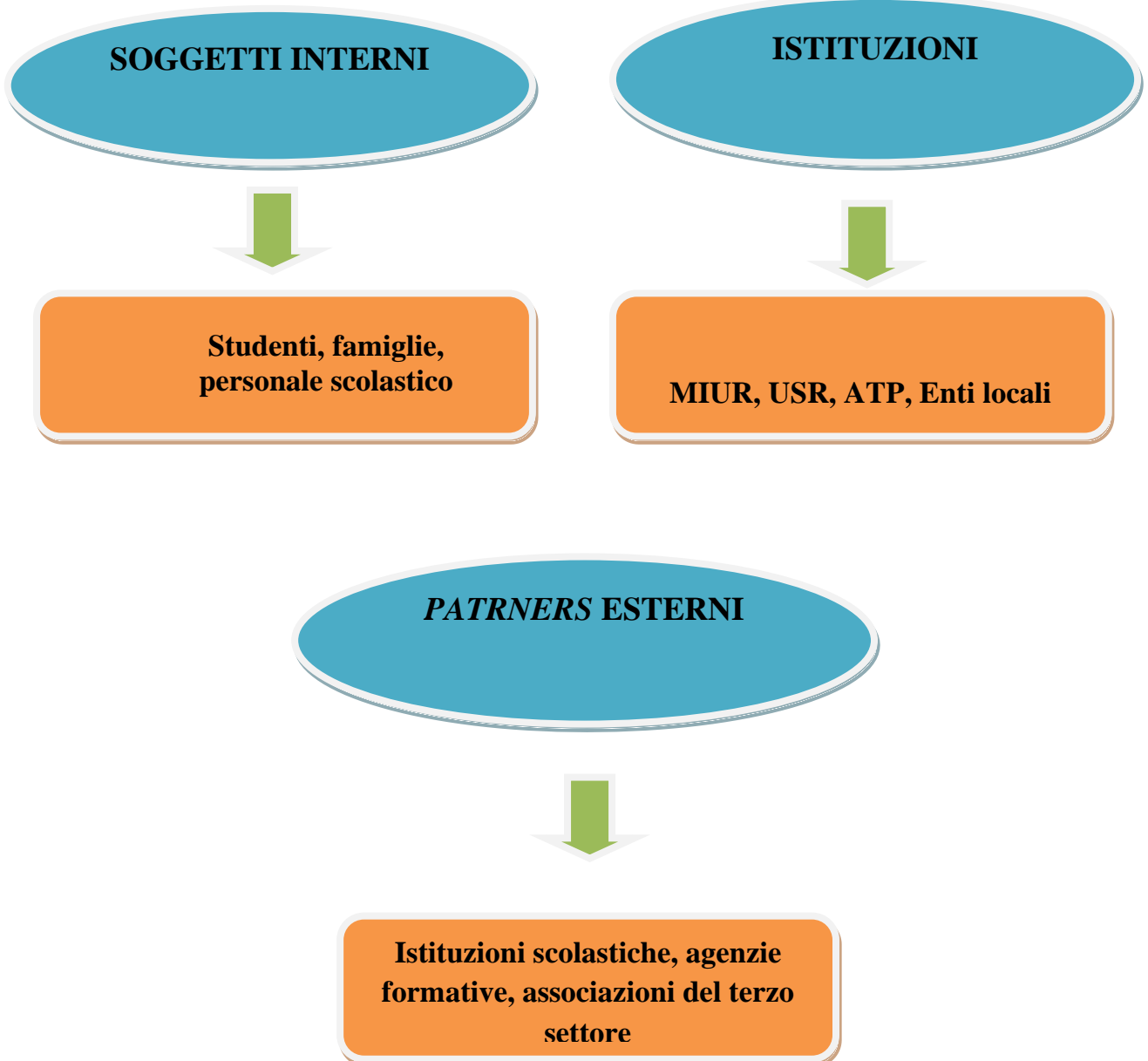
- ✓ numero di reclami provenienti dalle aree comunicazioni interne ed esterne;
- ✓ grado di soddisfazione delle parti interessate;
- ✓ numero di partecipanti agli eventi organizzati dalla scuola e rivolti all'esterno.



LICEO SCIENTIFICO STATALE "R. LOMBARDI SATRIANI" - PETILIA POLICASTRO
LICEO LINGUISTICO E DELLE SCIENZE UMANE - SEDE STACCATA DI MESORACA
LICEO SCIENTIFICO STATALE - SEDE STACCATA DI COTRONEI

DESTINATARI DEL PIANO

Il Liceo Scientifico Statale "Raffaele Lombardi Satriani" identifica i seguenti destinatari del Piano:





LICEO SCIENTIFICO STATALE "R. LOMBARDI SATRIANI" - PETILIA POLICASTRO
 LICEO LINGUISTICO E DELLE SCIENZE UMANE - SEDE STACCATA DI MESORACA
 LICEO SCIENTIFICO STATALE - SEDE STACCATA DI COTRONEI

RESPONSABILITÀ

<u>IL DIRIGENTE SCOLASTICO</u>	E' responsabile della comunicazione interna ed esterna. Gestisce e coordina la comunicazione con le istituzioni. Favorisce e promuove la comunicazione con il territorio. Coordina il lavoro per la stesura del Piano. È responsabile della corretta applicazione delle norme sulla Trasparenza.
<u>LO STAFF DEL DIRIGENTE SCOLASTICO</u>	Coadiuvava il Dirigente Scolastico nella gestione delle comunicazioni interne ed esterne. Promuove la piena realizzazione del Piano, lo monitora e propone le eventuali azioni di miglioramento.
<u>IL D.S.G.A.</u>	E' responsabile della pubblicazione di tutte le comunicazioni all'albo pretorio <i>online</i> e della archiviazione dei documenti. Collabora con il Dirigente Scolastico nella gestione delle comunicazioni interne ed esterne.
<u>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</u>	Protocollano e archiviano le comunicazioni in entrata e in uscita, assicurandone l'accessibilità e la conservazione. Si interfacciano con il Dirigente Scolastico e con il D.S.G.A.



LICEO SCIENTIFICO STATALE "R. LOMBARDI SATRIANI" - PETILIA POLICASTRO
LICEO LINGUISTICO E DELLE SCIENZE UMANE - SEDE STACCATA DI MESORACA
LICEO SCIENTIFICO STATALE - SEDE STACCATA DI COTRONEI

STRUMENTI E STRATEGIE DI COMUNICAZIONE

<u>STRUMENTO</u>	<u>CARATTERISTICHE</u>	<u>DESTINATARI</u>	<u>RESPONSABILI</u>
<p style="text-align: center;">SITO WEB ISTITUZIONALE (www.liceopetilia.edu.it)</p>	<p>Contiene le informazioni per conoscere meglio la scuola e la sua organizzazione. Permette la pubblicazione di comunicazioni di servizio. Permette la condivisione di informazioni che necessitano di essere inserite quotidianamente in modo agevole e fruibile.</p>	<p style="text-align: center;">INTERNI ESTERNI</p>	<p style="text-align: center;">Animatore Digitale Prof. Aldo Falbo</p>
<p style="text-align: center;">ALBO PRETORIO ONLINE E AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</p>	<p>La pubblicazione di atti all'Albo Pretorio <i>online</i> ha come finalità quella di fornire presunzione di conoscenza legale degli stessi, a qualunque effetto giuridico specifico essa assolva.</p> <p>Sono soggetti alla pubblicazione all'Albo Pretorio <i>online</i> tutti gli atti per i quali la legge ne preveda l'adempimento. Gli atti interni sono pubblicati nella loro versione integrale e conforme.</p>	<p style="text-align: center;">INTERNI ESTERNI</p>	<p style="text-align: center;">Uffici di protocollo</p>



LICEO SCIENTIFICO STATALE "R. LOMBARDI SATRIANI" - PETILIA POLICASTRO
 LICEO LINGUISTICO E DELLE SCIENZE UMANE - SEDE STACCATA DI MESORACA
 LICEO SCIENTIFICO STATALE - SEDE STACCATA DI COTRONEI

<p>E-MAIL ISTITUZIONALE krps02000q@istruzione.it</p> <p>PEC krps02000q@pec.istruzione.it</p>	<p>Il Dirigente Scolastico, Prof.ssa Antonella Parisi, ed il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, Dott.ssa Marietta Iaconis, prendono visione quotidianamente delle comunicazioni esistenti in rete. Sistematicamente viene controllata la posta inviata all'indirizzo e-mail istituzionale dell'Istituto.</p>	<p>INTERNI ESTERNI</p>	<p>Dirigente Scolastico D.S.G.A Uffici di Segreteria</p>
<p>REGISTRO ELETTRONICO</p>	<p>Strumento per la registrazione degli apprendimenti e del comportamento e per la documentazione delle attività svolte in classe. Permette la comunicazione con le famiglie in tempo reale. Supervisionato periodicamente dal Dirigente Scolastico per controlli e verifiche.</p>	<p>INTERNI</p>	<p>Ass. Amm.vo Salvatore Carvelli Animatore Digitale Prof. Aldo Falbo</p>
<p>REGISTRO DELLE PRESENZE</p>	<p>Strumento cartaceo per la rilevazione delle presenze del personale docente. Firmato quotidianamente dai docenti e supervisionato dal responsabile di ciascun plesso.</p>	<p>INTERNI</p>	<p>Responsabile sede centrale: Prof. Giovanni Posca; Responsabile sede staccata di</p>



LICEO SCIENTIFICO STATALE "R. LOMBARDI SATRIANI" - PETILIA POLICASTRO
 LICEO LINGUISTICO E DELLE SCIENZE UMANE - SEDE STACCATA DI MESORACA
 LICEO SCIENTIFICO STATALE - SEDE STACCATA DI COTRONEI

			<p>Mesoraca: Prof. Antonio Fabio Trocino;</p> <p>Responsabile sede staccata di Cotronei: Prof.ssa Teresa Francesca Guarascio.</p>
<p>SOCIAL MEDIA</p>	<p>Si tratta delle pagine <i>Facebook</i>(Liceo “Raffaele Lombardi Satriani”) e <i>Instagram</i>(Liceo Satriani), utili strumenti per comunicare e diffondere informazioni su iniziative, eventi, manifestazioni, attività promosse dalla scuola.</p> <p>Permettono di diffondere anche comunicazioni di carattere generale e organizzativo.</p>	<p>INTERNI ESTERNI</p>	<p>Pagina <i>Facebook</i>: Proff. Rita Ceraudo, Francesco Grano, Giuseppe Ierardi, Ilaria Lento.</p> <p>Pagina <i>Instagram</i>: Prof. Giuseppe Ierardi.</p>



LICEO SCIENTIFICO STATALE "R. LOMBARDI SATRIANI" - PETILIA POLICASTRO
 LICEO LINGUISTICO E DELLE SCIENZE UMANE - SEDE STACCATA DI MESORACA
 LICEO SCIENTIFICO STATALE - SEDE STACCATA DI COTRONEI

<p>GRUPPI WHATSAPP CONTROLLATI</p>	<p>Applicazioni di messaggistica istantanea che consentono di creare gruppi di interesse con i quali interagire e condividere <i>file</i> con rapidità e immediatezza.</p>	<p>INTERNI</p>	<p>Docenti</p>
<p>PIATTAFORMA MICROSOFT TEAMS</p>	<p>Si tratta di un ambiente dove docenti e studenti interagiscono <i>online</i> in uno spazio di lavoro in cui è possibile comunicare, condividere <i>file</i> e incontrarsi virtualmente.</p>	<p>INTERNI</p>	<p>Animatore Digitale Prof. Aldo Falbo</p>
<p>COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA</p>	<p>I provvedimenti disciplinari/educativi irrogati dal Consiglio di Classe, vengono notificati alle famiglie mediante raccomandate postali/brevi manu con avviso di ricevimento/convocazione in presenza/fonogramma. Il Coordinatore di Classe, entro due giorni dalla seduta dell'organo collegiale che ha disposto il provvedimento, fornisce all'Ufficio Alunni ogni informazione utile per</p>	<p>INTERNI</p>	<p>Dirigente Scolastico Coordinatori di classe Docenti</p>



LICEO SCIENTIFICO STATALE "R. LOMBARDI SATRIANI" - PETILIA POLICASTRO
 LICEO LINGUISTICO E DELLE SCIENZE UMANE - SEDE STACCATA DI MESORACA
 LICEO SCIENTIFICO STATALE - SEDE STACCATA DI COTRONEI

	<p>consentire allo stesso la predisposizione materiale della lettera di notifica.</p> <p>Tutte le altre comunicazioni destinate ai genitori si effettuano tramite avviso scritto che va controfirmato dal genitore per presa visione e nei casi possibile con pubblicazione sul sito e/o tramite contatto telefonico seguito dalla compilazione di fonogramma da parte del personale scolastico.</p>		
<p>LIBRETTO GIUSTIFICHE - RITARDI</p>	<p>Utilizzato nel caso in cui si manifestino difficoltà oggettive nella fruizione del Registro Elettronico.</p> <p>Strumento cartaceo che consente alle famiglie di giustificare assenze e ritardi dell'alunno. Viene compilato dalle famiglie o dagli alunni (se maggiorenni) ed esibito dall'alunno al docente</p>	<p>INTERNI</p>	<p>Docenti</p> <p>Responsabili dei plessi</p> <p>Collaboratori del Dirigente Scolastico</p>



LICEO SCIENTIFICO STATALE "R. LOMBARDI SATRIANI" - PETILIA POLICASTRO
LICEO LINGUISTICO E DELLE SCIENZE UMANE - SEDE STACCATA DI MESORACA
LICEO SCIENTIFICO STATALE - SEDE STACCATA DI COTRONEI

	<p>della prima ora per giustificare assenze e/o ritardi.</p> <p>Necessita di essere vidimato dal Dirigente Scolastico o suo delegato.</p>		
--	---	--	--

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Antonella Parisi

(firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del d.lgs 39/1993)