



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA RUGANTINO 91"  
Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di Primo Grado  
Via dell'Aquila Reale n.50 – 00169 Roma ☎ 06260149 – ☎ Fax 0623279252  
Ambito 4 – Cod. Fis. 97663710586 – Cod. Mec. RMIC8CT007  
[www.icrugantino91.edu.it](http://www.icrugantino91.edu.it)–  
✉ e-mail: [rmic8ct007@istruzione.it](mailto:rmic8ct007@istruzione.it)-[rmic8ct007@pec.istruzione.it](mailto:rmic8ct007@pec.istruzione.it)

## Premessa

*“È impossibile non comunicare”*  
primo assioma della comunicazione  
Paul Watzlawick *“Pragmatica della Comunicazione umana”*, 1967

Questo è il riferimento teorico dal quale abbiamo sempre gestito il nostro agire di comunità educante. Tuttavia, in relazione allo sviluppo delle nuove tecnologie, la scuola ha sentito, ancora di più, l'esigenza di dedicare alla comunicazione un'attenzione particolare al fine di gestire con piena intenzionalità tutte le azioni che ad essa si riferiscono.

Quale attività trasversale, la comunicazione ha infatti un valore strategico fondamentale: da un lato pervade ed alimenta le azioni della scuola assicurando trasparenza, imparzialità e parità di accesso alle informazioni, dall'altro diventa uno strumento concreto di gestione della complessità organizzativa ed un mezzo prezioso per ottimizzare l'efficienza e l'efficacia dei servizi offerti.

La prima apertura della scuola in tema di comunicazione risale agli anni Settanta con il D.P.R.n. 416/1974 che, all'art.1, conferisce alla scuola il carattere di *“una comunità che interagisce con la più vasta comunità sociale e civica”*.

Si prosegue nel corso dei successivi decenni con la Legge n.241/1990, che regola il diritto all'accesso e alla partecipazione del cittadino ai procedimenti amministrativi; il D.Lgs.n.29/1993, che introduce l'Ufficio relazioni con il pubblico (URP); il D.P.C.M. del 07/06/1995, che introduce la Carta dei servizi ed obbliga le amministrazioni a specificare gli standard qualitativi e quantitativi della propria prestazione.

Tuttavia la vera svolta in tema di rapporto fra scuola e comunicazione avviene tra il finire degli anni Novanta e il Duemila, con:

- il D.P.R. 275/1999, che, all'art. 3, introduce il Piano dell'offerta formativa (POF) quale *“documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale delle istituzioni scolastiche”* (comma 1) *“reso pubblico e consegnato agli alunni ed alle famiglie all'atto dell'iscrizione”* (comma 5);
- la Legge n.150/2000, le cui disposizioni, all'art.1, *“in attuazione dei principi che regolano la trasparenza e l'efficacia dell'azione amministrativa, disciplinano le attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni”* (comma 1)

finalizzate a:

- *illustrare e favorire la conoscenza delle disposizioni normative, al fine di facilitarne l'applicazione;*
- *illustrare le attività delle istituzioni e il loro funzionamento;*
- *favorire l'accesso ai servizi pubblici, promuovendone la conoscenza;*
- *promuovere conoscenze allargate e approfondite su temi di rilevante interesse pubblico e sociale;*
- *favorire processi interni di semplificazione delle procedure e di modernizzazione degli apparati nonché la conoscenza dell'avvio e del percorso dei procedimenti amministrativi;*



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA RUGANTINO 91"

Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di Primo Grado

Via dell'Aquila Reale n.50 – 00169 Roma ☎ 06260149 – ☎ Fax 0623279252

Ambito 4 – Cod. Fis. 97663710586 – Cod. Mec. RMIC8CT007

[www.icrugantino91.edu.it](http://www.icrugantino91.edu.it)–

✉ e-mail: [rmic8ct007@istruzione.it](mailto:rmic8ct007@istruzione.it)–[rmic8ct007@pec.istruzione.it](mailto:rmic8ct007@pec.istruzione.it)

- *promuovere l'immagine delle amministrazioni, nonché quella dell'Italia, in Europa e nel mondo, conferendo conoscenza e visibilità ad eventi d'importanza locale, regionale, nazionale ed internazionale*" (comma 5);

• il D.Lgs. n.82/2005, ovvero il Codice dell'amministrazione digitale (CAD), che promuove il progressivo incremento della gestione documentale informatizzata, in relazione all'uso sempre più diffuso delle diverse interfacce digitali rappresentate dal sito web, dall'albo pretorio on line, dal registro elettronico, dalla casella di posta elettronica istituzionale ecc.

### **Analisi del contesto**

Il nostro Istituto si trova nella periferia sud est di Roma in un'ampia area urbana che insiste su due Municipi ( VI e VII) compresa fra tre quartieri. L'Istituto è formato da n.6 edifici scolastici così configurati:

- 4 plessi scuola dell'infanzia (fra cui ospita anche le classi Prime della Scuola Primaria)
- 1 plesso di Scuola Primaria
- 1 plesso di Scuola Secondaria di I grado

Complessivamente, nell'a.s.2023-2024 nell'istituto sono in servizio:

- n.146 docenti
- 1 DSGA
- n.6 assistenti amministrativi
- n.21 collaboratori scolastici

Questi dati, suscettibili di variazione nel tempo, rendono particolarmente laboriosa la sfida comunicativa della scuola, sfida che il nostro Istituto intende raccogliere puntando, da un lato, a una sempre maggiore diffusione delle nuove tecnologie, dall'altro, ad una maggiore razionalizzazione degli interventi comunicativi tramite la figura del Referente della Comunicazione e la conseguente stesura del presente Piano di comunicazione.

L'analisi degli indicatori ottenuta dal Sistema Nazionale di Valutazione e declinato nel RAV rileva, nel nostro contesto, uno stato socio-economico culturale dell'utenza che si attesta prevalentemente sul medio-basso. Da qui ha origine la proposta formativa dall'Istituto che punta al successo formativo attraverso l'offerta di una didattica inclusiva.

Nella definizione della *mission* istituzionale, elemento fondante e identitario dell'Istituto, si è tenuto conto del profilo peculiare dell'utenza per la definizione delle strategie operative.

Il profilo del contesto socio economico accoglie soggetti con caratteristiche differenziate per livello sociale e culturale, provenienza geografica, etnia. Si conferma la registrazione, negli ultimi anni, in tutti e tre gli ordini di scuola, di un rilevante aumento di iscrizioni di alunni/e con cittadinanza non italiana (sia di prima che di seconda generazione) che tende a perdurare nel corso dell'anno scolastico. È presente una percentuale di alunni di etnia ROM e è in continuo aumento il numero degli alunni e alunne B.E.S. certificati anche nel corso dell'anno scolastico.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
ISTITUTO COMPrensIVO "VIA RUGANTINO 91"  
Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di Primo Grado  
Via dell'Aquila Reale n.50 – 00169 Roma ☎ 06260149 – ☎ Fax 0623279252  
Ambito 4 – Cod. Fis. 97663710586 – Cod. Mec. RMIC8CT007  
**www.icrugantino91.edu.it**–  
✉ e-mail: [rmic8ct007@istruzione.it](mailto:rmic8ct007@istruzione.it)–[rmic8ct007@pec.istruzione.it](mailto:rmic8ct007@pec.istruzione.it)

## **Finalità e obiettivi**

Il Piano di comunicazione è lo strumento che consente di guidare tutte le operazioni necessarie alla promozione di un servizio, consentendo in particolare di:

- definire la strategia generale per la promozione del servizio;
- programmare e gestire al meglio le attività da mettere in campo;
- raggiungere gli obiettivi nell'arco temporale prefissato.

Il presente documento intende descrivere le responsabilità e le modalità operative previste dall'Istituto Comprensivo "Via Rugantino 91" per la gestione dei flussi comunicativi interni ed esterni e per il perseguimento delle finalità e degli obiettivi di seguito elencati.

### **Finalità**

- assicurare la corretta, sistematica e tempestiva circolazione delle informazioni, sia quelle destinate ai portatori di interesse interni (personale docente e personale ATA, studenti e studentesse, famiglie, ecc.) che esterni (partner di progetto, partner di rete, fornitori, istituzioni, territorio, ecc.);
- garantire la reperibilità e la massima fruibilità delle informazioni e delle comunicazioni interne ed esterne;
- rendere la comunicazione un fattore strategico che concorra alla pianificazione e alla realizzazione dei processi attivati;
- promuovere, attraverso una comunicazione efficace e sistematica, la disseminazione sul territorio del progetto educativo in cui si concretizzano la visione della *mission* della scuola;
- attivare canali di ascolto permanenti che rendano la comunicazione un efficace strumento per il miglioramento continuo ottemperando al contempo alle norme relative alla trasparenza e, alla privacy

### **Obiettivi**

- rafforzare le relazioni esistenti tra tutti i soggetti (interni ed esterni) che interagiscono con la scuola;
- comunicare i servizi che la scuola offre attraverso i principali "Strumenti di Comunicazione Istituzionale";
- raggiungere nuovi territori e interlocutori;
- migliorare la qualità delle relazioni e dei servizi offerti;
- migliorare la visibilità dei servizi offerti potenziando gli eventi che la scuola organizza;
- stabilire nuove relazioni e collaborazioni esterne;
- rinnovare i servizi offerti;
- individuare nuovi valori e significati da comunicare all'esterno;
- aumentare il senso di appartenenza alla comunità scolastica;
- ampliare il numero delle iscrizioni.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA RUGANTINO 91"  
Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di Primo Grado  
Via dell'Aquila Reale n.50 – 00169 Roma ☎ 06260149 – ☎ Fax 0623279252  
Ambito 4 – Cod. Fis. 97663710586 – Cod. Mec. RMIC8CT007  
**www.icrugantino91.edu.it**–  
✉ e-mail: [rmic8ct007@istruzione.it](mailto:rmic8ct007@istruzione.it)–[rmic8ct007@pec.istruzione.it](mailto:rmic8ct007@pec.istruzione.it)

## Soggetti e responsabilità

Le responsabilità relative alla progettazione, all'erogazione, al monitoraggio e alla verifica dei processi comunicativi dell'Istituto sono condivise, ma esse ricadono in particolar modo su:

Dirigente Scolastico	<ul style="list-style-type: none"><li>- È responsabile della comunicazione interna ed esterna.</li><li>- Gestisce e coordina la comunicazione con le Istituzioni nazionali e locali.</li><li>- Promuove e favorisce la comunicazione con il territorio.</li><li>- È responsabile della corretta applicazione delle norme sulla Trasparenza/Pubblicità e tutela della Privacy.</li><li>- Coordina la stesura del Piano di Comunicazione.</li></ul>
Referente per la Comunicazione	<ul style="list-style-type: none"><li>- Coadiuvava il Dirigente Scolastico nella stesura del Piano di Comunicazione e ne promuove la piena realizzazione.</li><li>- Monitora il Piano di Comunicazione e propone azioni di miglioramento.</li><li>- Promuove la realizzazione di materiale ed eventi strategici alla comunicazione.</li><li>- Gestisce attività di media <i>relations</i> in sinergia con il Dirigente Scolastico.</li></ul>
Staff del Dirigente Scolastico	<ul style="list-style-type: none"><li>- Coadiuvava il Dirigente Scolastico nella gestione delle comunicazioni interne ed esterne.</li><li>- Monitora il Piano di Comunicazione e propone azioni di miglioramento.</li><li>- Promuove la realizzazione di materiale ed eventi strategici alla comunicazione.</li></ul>
Direttore DSGA	<ul style="list-style-type: none"><li>- È responsabile della pubblicazione delle comunicazioni all'albo pretorio <i>on line</i> della scuola, della sezione Amministrazione Trasparente e dell'archiviazione dei documenti.</li><li>- Collabora con il Dirigente Scolastico nella gestione delle comunicazioni interne ed esterne.</li></ul>
Personale Amministrativo	<ul style="list-style-type: none"><li>- Protocolla e archivia le comunicazioni in entrata e in uscita, assicurandone l'accessibilità e la conservazione.</li><li>- Assicura i diritti dell'utenza alla partecipazione e all'accesso agli atti, ai documenti e ai processi.</li><li>- Svolge ricerche ed analisi finalizzate alla formulazione di proposte sugli aspetti organizzativi e logistici del</li></ul>



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA RUGANTINO 91"  
Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di Primo Grado  
Via dell'Aquila Reale n.50 – 00169 Roma ☎ 06260149 – ☎ Fax 0623279252  
Ambito 4 – Cod. Fis. 97663710586 – Cod. Mec. RMIC8CT007  
**www.icrugantino91.edu.it**–  
✉ e-mail: [rmic8ct007@istruzione.it](mailto:rmic8ct007@istruzione.it)–[rmic8ct007@pec.istruzione.it](mailto:rmic8ct007@pec.istruzione.it)

	<p>rapporto con l'utenza.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Si interfaccia con il Dirigente Scolastico e con il Direttore D.S.G.A.</li></ul>
--	--

### **Destinatari e tipologie**

L'Istituto Comprensivo "Via Rugantino 91" individua come interlocutori:

- portatori di interesse interni: studenti, famiglie, personale docente e personale ATA, ecc.;
- portatori di interessi istituzionali: MIM, Ufficio Scolastico Regionale, Ambito Territoriale Provinciale, Enti Locali;
- portatori di interesse partner: altre istituzioni scolastiche, agenzie formative, associazioni del terzo settore.

Sulla base della tipologia degli interlocutori, il presente Piano prevede specifiche modalità di:

- comunicazione interna: comprende tutte le comunicazioni provenienti da/rivolte a personale docente e personale ATA, studenti, genitori, sia di origine interna che provenienti dall'esterno e che di norma devono essere diffuse a tutte le componenti scolastiche;
- comunicazione esterna: comprende le comunicazioni provenienti da/rivolte a soggetti istituzionali, territorio e portatori di interesse partner. All'interno di queste due aree vengono distinte: le comunicazioni di carattere prettamente informativo necessarie per l'erogazione del servizio (calendario scolastico, impegni del personale, comunicazioni scuola-famiglia);
- le comunicazioni funzionali alla progettazione, all'erogazione e al controllo del servizio formativo, incluse quelle con i partner di progetto e i portatori di interesse istituzionali.

### **Strumenti e modalità**

In relazione agli strumenti, l'utilizzo sempre più diffuso delle diverse interfacce digitali rappresentate dal sito web, dall'albo pretorio online, dal registro elettronico e dalla casella di posta elettronica istituzionale, promuove il progressivo incremento della gestione documentale informatizzata, così come previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale, D.Lgs.n.82/2005. Tuttavia, considerata l'opportunità di prevedere una fase transitoria che agevoli il delicato e complesso processo di digitalizzazione e dematerializzazione in atto, gli strumenti digitali saranno integrati, dai supporti cartacei indicati in tabella.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA RUGANTINO 91"

Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di Primo Grado

Via dell'Aquila Reale n.50 – 00169 Roma ☎ 06260149 – ☎ Fax 0623279252

Ambito 4 – Cod. Fis. 97663710586 – Cod. Mec. RMIC8CT007

[www.icrugantino91.edu.it](http://www.icrugantino91.edu.it)–

✉ e-mail: [rmic8ct007@istruzione.it](mailto:rmic8ct007@istruzione.it)-[rmic8ct007@pec.istruzione.it](mailto:rmic8ct007@pec.istruzione.it)

<b>Strumento</b>	<b>Caratteristiche</b>	<b>Modalità di erogazione</b>	<b>Destinatari</b>
Sito Web	Contiene: <ul style="list-style-type: none"><li>• informazioni per conoscere meglio la scuola e la sua organizzazione: contenuti rivolti soprattutto ad utenti esterni alla scuola o agli studenti e alle loro famiglie;</li><li>• comunicazioni di servizio: contenuti rivolti a studenti e famiglie, ma anche a docenti e personale scolastico in genere;</li><li>• informazioni che necessitano di essere inserite quotidianamente in modo agevole e fruibile.</li></ul>	La gestione e l'aggiornamento del sito sono curati: <ul style="list-style-type: none"><li>• dal webmaster;</li><li>• dall'animatore digitale e referente alla comunicazione;</li><li>• dal DSGA per quanto concerne Albo online, Trasparenza e altre note di competenza;</li><li>• dall'assistente amministrativo incaricato per l'area amministrativa con la supervisione del Dirigente scolastico.</li></ul> Verranno utilizzate Repository indirizzate a categorie differenti di pubblico.	INTERNI ed ESTERNI
Albo Pretorio Online	La pubblicazione di atti all'Albo Pretorio online è finalizzata a fornire presunzione di conoscenza legale degli stessi, a qualunque effetto giuridico specifico essa assolva. Sono soggetti alla pubblicazione all'Albo Pretorio online tutti gli atti per i quali la legge ne preveda l'adempimento. Gli atti interni sono pubblicati nella loro versione integrale e conforme.	Il soggetto o l'ufficio che intende pubblicare un atto all'Albo informatico deve: <ul style="list-style-type: none"><li>• indipendentemente dal software utilizzato convertire il documento in uno dei formati standard (ad esempio PDF) che sono previsti dalla normativa vigente in materia di conservazione, al fine di garantire la sua inalterabilità durante le fasi di accesso e conservazione e l'immutabilità nel tempo del contenuto e della struttura;</li><li>• inserire nell'apposito applicativo informatico:<ul style="list-style-type: none"><li>- il numero di protocollo dell'atto</li><li>- l'anno scolastico</li><li>- la data di inizio e di fine</li></ul></li></ul>	INTERNI ed ESTERNI



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA RUGANTINO 91"

Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di Primo Grado

Via dell'Aquila Reale n.50 – 00169 Roma ☎ 06260149 – ☎ Fax 0623279252

Ambito 4 – Cod. Fis. 97663710586 – Cod. Mec. RMIC8CT007

[www.icrugantino91.edu.it](http://www.icrugantino91.edu.it)–

✉ e-mail: [rmic8ct007@istruzione.it](mailto:rmic8ct007@istruzione.it)–[rmic8ct007@pec.istruzione.it](mailto:rmic8ct007@pec.istruzione.it)

		<p>della pubblicazione</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- l'oggetto della pubblicazione</li><li>- verificare che la pubblicazione sia visibile online e che alla scadenza del termine per la pubblicazione previsto dalla legge o dal regolamento non sia più presente.</li></ul> <p>Nel formare e nel diffondere gli atti e le informazioni relativi all'attività amministrativa dell'Istituto deve essere assicurato il diritto alla riservatezza dei dati personali, in particolare di quelli sensibili e giudiziari in conformità alle disposizioni del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche ed integrazioni e dai provvedimenti del Garante per la Privacy rispettando i principi di pertinenza, non eccedenza e indispensabilità rispetto alle finalità perseguite.</p>	
Registro Elettronico	<p>Strumento per:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- la registrazione delle presenze dei docenti e degli studenti (con annotazione degli eventuali ritardi, assenze, avvisi e giustificazioni);</li><li>- l'annotazione degli apprendimenti (visibile ai tutori solo della secondaria) e del comportamento degli studenti;</li><li>- la documentazione delle attività svolte in classe.</li></ul>	<p>L'accesso al Registro elettronico avviene tramite credenziali personali, generate ad hoc dall'Istituto, per docenti e famiglie. Il Registro elettronico viene curato:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- dagli insegnanti (per quanto attiene alla compilazione);</li><li>- dal personale incaricato (per quanto attiene alla risoluzione di problemi tecnici).</li></ul> <p>Supervisionato periodicamente dal Dirigente</p>	INTERNI ed ESTERNI



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA RUGANTINO 91"

Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di Primo Grado

Via dell'Aquila Reale n.50 – 00169 Roma ☎ 06260149 – ☎ Fax 0623279252

Ambito 4 – Cod. Fis. 97663710586 – Cod. Mec. RMIC8CT007

[www.icrugantino91.edu.it](http://www.icrugantino91.edu.it)–

✉ e-mail: [rmic8ct007@istruzione.it](mailto:rmic8ct007@istruzione.it)-[rmic8ct007@pec.istruzione.it](mailto:rmic8ct007@pec.istruzione.it)

	Comunicazione alle famiglie degli studenti in tempo reale.	scolastico per controlli e verifiche. Il Registro elettronico viene inoltre utilizzato da alunni e genitori per visionare valutazioni, assenze, ritardi, compiti assegnati nelle varie discipline, annotazioni dell'insegnante (notifiche di avvisi dettati alla classe e trascritti nella sezione agenda), note disciplinari.	
Registro Accesso e Presenze personale docente	Strumento per la rilevazione delle presenze del personale docente.	Il personale docente firma quotidianamente il registro.	INTERNI
Registro Accesso e Presenze personale Ata	Strumento per la rilevazione delle presenze del personale ata.	Il personale ATA registra quotidianamente la presenza sull'apposito registro	INTERNI
Diario per la comunicazione con le famiglie degli studenti	strumento cartaceo per annotazioni compiti e verifiche, note disciplinari, avvisi di convocazione, avvisi indizione scioperi e/o sospensioni straordinarie attività didattica, richieste autorizzazioni per uscite e visite guidate, ecc...	Le comunicazioni destinate ai genitori (convocazioni per richieste da parte dei docenti di colloqui, avvisi indizioni scioperi e sospensioni straordinarie attività didattiche, richieste autorizzazioni per uscite e visite guidate, segnalazione di eventuali negligenze e/o inadempienze dell'alunno), si effettuano tramite avviso scritto sul diario dell'alunno, che va controfirmato dal genitore per presa visione, tramite annotazione sul registro online, o in agenda nel medesimo registro	ESTERNI





**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA RUGANTINO 91"  
Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di Primo Grado  
Via dell'Aquila Reale n.50 – 00169 Roma ☎ 06260149 – ☎ Fax 0623279252  
Ambito 4 – Cod. Fis. 97663710586 – Cod. Mec. RMIC8CT007  
**www.icrugantino91.edu.it**–  
✉ e-mail: [rmic8ct007@istruzione.it](mailto:rmic8ct007@istruzione.it)–[rmic8ct007@pec.istruzione.it](mailto:rmic8ct007@pec.istruzione.it)

		<p>elettronico, visibili alle famiglie, la cui visualizzazione è indice di presa visione.</p> <p>Gli eventuali contatti telefonici con le famiglie, rappresentano un efficace e tempestivo strumento comunicativo e si pongono quali modalità integrative e mai sostitutive delle notifiche scritte.</p>	
Comunicazioni del Dirigente al personale scolastico	<p>Utilizzo posta elettronica istituzionale.</p> <p>Area riservata del sito web.</p> <p>Sistemi online di condivisione di file (drive) che consentono anche il lavoro collaborativo a distanza.</p> <p>Applicazioni di messaggistica istantanea che consentono di creare gruppi di interesse con i quali interagire con rapidità e immediatezza.</p> <p>Contatti telefonici.</p>	<p>La gestione delle comunicazioni viene curata dal Dirigente scolastico e dal personale scolastico.</p>	INTERNI
Social Media	ancora in via di attivazione	-----	-----

**Matrice delle Responsabilità**



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA RUGANTINO 91"

Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di Primo Grado

Via dell'Aquila Reale n.50 – 00169 Roma ☎ 06260149 – ☎ Fax 0623279252

Ambito 4 – Cod. Fis. 97663710586 – Cod. Mec. RMIC8CT007

[www.icrugantino91.edu.it](http://www.icrugantino91.edu.it)–

✉ e-mail: [rmic8ct007@istruzione.it](mailto:rmic8ct007@istruzione.it)-[rmic8ct007@pec.istruzione.it](mailto:rmic8ct007@pec.istruzione.it)

<b>Comunicazioni in uscita</b>	<b>Azione</b>	<b>D S</b>	<b>Animat ore digitale</b>	<b>Ref. Comunicaz ione</b>	<b>DS GA</b>	<b>Sta ff</b>	<b>Doce nti</b>	<b>Assistenti amministr ativi</b>
	Pianificazione	X			X	X	X	
	Preparazione	X			X	X	X	X
	Approvazione	X			X	X		
	Protocollo	X			X			X
	Pubblicazione	X	X	X	X	X		X
	Albo-Sito web	X	X		X			X
<b>Comunicazioni in entrata</b>	Ricezione e Protocollo	X			X			X
	Individuazione e inoltro ai destinatari	X			X			X
	Diffusione	X		X	X	X		X
	Pubblicazione	X		X	X			X
	Protocollo	X			X			
	Albo-Sito Web	–	-----	-----	---	---	----- --	-----

**Flussi e procedure**



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA RUGANTINO 91"  
*Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di Primo Grado*  
Via dell'Aquila Reale n.50 – 00169 Roma ☎ 06260149 – ☎ Fax 0623279252  
Ambito 4 – Cod. Fis. 97663710586 – Cod. Mec. RMIC8CT007  
**www.icrugantino91.edu.it**–  
✉ e-mail: [rmic8ct007@istruzione.it](mailto:rmic8ct007@istruzione.it)–[rmic8ct007@pec.istruzione.it](mailto:rmic8ct007@pec.istruzione.it)

Per ogni tipologia di comunicazione e per ciascun destinatario, il Piano di Comunicazione dell'Istituto prevede che siano indicati:

- tipologia;
- strumento;
- tempistica;
- modalità/responsabilità di stesura

### Comunicazioni per personale docente, amministrativo e ATA

<b>Tipologia</b>	<b>Strumento</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Stesura</b>
<b>Circolari</b>	bacheca del registro elettronico con attivazione notifica via mail o telefono sito web comunicazioni tramite sistemi di messaggistica	La tempistica di pubblicazione della circolare è contestuale alla protocollazione della circolare stessa. AD HORAS per le comunicazioni aventi carattere di straordinarietà ed urgenza.	Dirigente scolastico o suo delegato.
<b>Convocazioni</b>	bacheca del registro elettronico con attivazione notifica via mail o telefono sito web comunicazioni tramite mail istituzionale o tramite sistemi di messaggistica	La tempistica di pubblicazione della convocazione è contestuale alla protocollazione della convocazione stessa. AD HORAS per le comunicazioni aventi carattere di straordinarietà ed urgenza.	Dirigente scolastico o suo delegato.
<b>Convenzioni e accordi di rete</b>	archivio cartaceo e/o online	Diffusione dopo la protocollazione.	Dirigente scolastico o suo delegato, DSGA, personale amministrativo.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA RUGANTINO 91"  
Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di Primo Grado  
Via dell'Aquila Reale n.50 – 00169 Roma ☎ 06260149 – ☎ Fax 0623279252  
Ambito 4 – Cod. Fis. 97663710586 – Cod. Mec. RMIC8CT007  
**www.icrugantino91.edu.it**–  
✉ e-mail: [rmic8ct007@istruzione.it](mailto:rmic8ct007@istruzione.it)–[rmic8ct007@pec.istruzione.it](mailto:rmic8ct007@pec.istruzione.it)

<b>Presenze del personale</b>	registro elettronico per i docenti e registro cartaceo per i docenti per il personale ata	All'inizio della prima ora di servizio, con eventuale aggiornamento in itinere.	Personale docente e amministrativo, ata.
<b>Disposizioni al personale docente in orario di servizio</b>	bacheca del registro elettronico mail preavviso telefonico in caso di comunicazione urgente archivate nel registro cartaceo presente in segreteria	Almeno 1 giorno di preavviso. AD HORAS per le comunicazioni aventi carattere di straordinarietà ed urgenza.	Dirigente scolastico o suo delegato.

#### Comunicazioni per alunni/e e genitori

<b>Tipologia</b>	<b>Strumento</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Stesura</b>
<b>annotazioni delle presenze, dei comportamenti, degli eventi, degli impegni e dei compiti assegnati</b>	registro elettronico e diario (tranne per le presenze che vengono annotate solo sul registro elettronico).	tempestive	Personale docente.
<b>annotazione delle valutazioni</b>	scuola secondaria di primo grado: registro elettronico	Orali: tempestive e trascritte comunque non oltre 1 giorno dalla prova. Scritte: da registrarsi con la data della prova.	Personale docente.
<b>valutazioni</b>	registro elettronico	Entro 5 giorni dalla	Personale docente e



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA RUGANTINO 91"  
Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di Primo Grado  
Via dell'Aquila Reale n.50 – 00169 Roma ☎ 06260149 – ☎ Fax 0623279252  
Ambito 4 – Cod. Fis. 97663710586 – Cod. Mec. RMIC8CT007  
**www.icrugantino91.edu.it**–  
✉ e-mail: [rmic8ct007@istruzione.it](mailto:rmic8ct007@istruzione.it)–[rmic8ct007@pec.istruzione.it](mailto:rmic8ct007@pec.istruzione.it)

<b>quadrimestrali</b>		data di conclusione delle operazioni di scrutinio di tutte le classi dello stesso ordine	amministrativo.
<b>percentuali critiche di assenze e gravi insufficienze</b>	lettera di notifica e /o convocazione mail di notifica e/o convocazione	Tempestive	Coordinatore di classe in seguito alla seduta del Consiglio di Classe. Ogni docente in merito alla sua disciplina.
<b>partecipazione ad eventi, visite guidate, manifestazioni, progetti</b>	autorizzazioni cartacee registro elettronico	Almeno 5 giorni. AD HORAS solo in casi di straordinarietà o di urgenza (previa autorizzazione del Consiglio d'Istituto e dopo l'autorizzazione dei genitori o di chi ne fa le veci).	Personale docente.
<b>PDP, PEI, piani formativi</b>	archivio cartaceo	Consegna in segreteria secondo la tempistica indicata dal vademecum per l'inclusione (Circolare n. del )	Personale docente. Famiglie. Personale medico e/o specialistico. Dirigente Scolastico.

Comunicazione per Enti esterni



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA RUGANTINO 91"  
Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di Primo Grado  
Via dell'Aquila Reale n.50 – 00169 Roma ☎ 06260149 – ☎ Fax 0623279252  
Ambito 4 – Cod. Fis. 97663710586 – Cod. Mec. RMIC8CT007  
**www.icrugantino91.edu.it**–  
✉ e-mail: [rmic8ct007@istruzione.it](mailto:rmic8ct007@istruzione.it)–[rmic8ct007@pec.istruzione.it](mailto:rmic8ct007@pec.istruzione.it)

<b>Tipologia</b>	<b>Strumento</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Stesura</b>
<b>comunicazioni consiglio di istituto</b>	circolari albo pretorio comunicazioni sito web posta elettronica istituzionale e/o posta elettronica certificata	Diffusione con almeno cinque giorni di preavviso. AD HORAS per comunicazioni aventi carattere di straordinarietà ed urgenza.	Dirigente scolastico o suo delegato. DSGA.
<b>comunicazioni enti locali e partner esterni</b>	posta elettronica istituzionale e/o posta elettronica certificata circolari avvisi comunicazioni tramite telefono sistemi di messaggistica	Diffusione con almeno tre giorni di preavviso. AD HORAS per comunicazioni aventi carattere di straordinarietà ed urgenza.	Dirigente scolastico o suo delegato. DSGA.
<b>comunicazioni al dirigente scolastico</b>	istituzionale posta elettronica certificata telefonate incontri su piattaforma Teams		

### Verbali

<b>Tipologia</b>	<b>Strumento</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Stesura</b>
<b>Collegio docenti</b>	archivio (presidenza)	Entro la data di convocazione della successiva seduta del Collegio dei Docenti.	
<b>Consigli di classe,</b>	registro	Contestualmente o al	Personale docente



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA RUGANTINO 91"  
Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di Primo Grado  
Via dell'Aquila Reale n.50 – 00169 Roma ☎ 06260149 – ☎ Fax 0623279252  
Ambito 4 – Cod. Fis. 97663710586 – Cod. Mec. RMIC8CT007  
**www.icrugantino91.edu.it**–  
✉ e-mail: [rmic8ct007@istruzione.it](mailto:rmic8ct007@istruzione.it)–[rmic8ct007@pec.istruzione.it](mailto:rmic8ct007@pec.istruzione.it)

<b>Team docenti, Consigli di interclasse, Consigli di intersezione, Dipartimenti, GLI, GLO, riunioni di staff e commissioni</b>	elettronico	massimo entro 5 giorni.	(segretario verbalizzante).
<b>Scrutini</b>	registro elettronico	Seduta stante.	Personale docente (segretario verbalizzante).
<b>Consiglio d'Istituto</b>	archivio (presidenza)	Entro la convocazione del successivo Consiglio d'Istituto.	Segretario verbalizzante.
<b>Contrattazione</b>	sito web amministrazione trasparente	Entro 5 giorni dall'approvazione.  Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico

### Strategie ed eventi

Al fine di attribuire al Piano di comunicazione una valenza strategica, particolare attenzione viene destinata alla comunicazione scritta, visiva e parlata, alle diverse interfacce digitali (tra cui il sito), alla comunicazione di organizzazione di eventi nella prospettiva di accrescere il senso di appartenenza all'istituzione scolastica e di rendere più chiaramente riconoscibili i valori che la caratterizzano.

Il presente piano si propone, infatti, di potenziare la promozione dei servizi didattici e di valorizzare le partnership comunicative, accrescendo la costituzione di sistemi di relazione tra la scuola e le agenzie comunicative e formative del territorio.

Rientrano tra le priorità che interessano il coordinamento dell'identità e dell'immagine della scuola obiettivi quali:

- comunicare la *vision* e la *mission* istituzionale mediante l'organizzazione di eventi pubblici quali open-day, convegni, tavole rotonde, incontri formativi;
- favorire, sia all'interno che all'esterno, la diffusione e la condivisione dei valori distintivi che contraddistinguono l'immagine della scuola;
- costituire Reti di scopo finalizzate alla realizzazione di interventi educativi sulle alunne e



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA RUGANTINO 91"  
Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di Primo Grado  
Via dell'Aquila Reale n.50 – 00169 Roma ☎ 06260149 – ☎ Fax 0623279252  
Ambito 4 – Cod. Fis. 97663710586 – Cod. Mec. RMIC8CT007  
**www.icrugantino91.edu.it**–  
✉ e-mail: [rmic8ct007@istruzione.it](mailto:rmic8ct007@istruzione.it)–[rmic8ct007@pec.istruzione.it](mailto:rmic8ct007@pec.istruzione.it)

sugli alunni e formativi sul personale;

- favorire e incrementare la partecipazione delle alunne e degli alunni a concorsi, bandi, manifestazioni ed eventi a carattere educativo, anche attraverso la costituzione di gruppi d'istituto;
- potenziare l'apertura al territorio realizzando collaborazioni in partenariato con altre istituzioni scolastiche ed agenzie formative qualificate.

Tali finalità sono strettamente connesse alle attività di comunicazione interna ed esterna. In particolare, sono obiettivi operativi di comunicazione interna quelli volti a:

- potenziare e promuovere i flussi di informazioni all'interno della scuola;
- garantire una maggiore consapevolezza e condivisione delle politiche istituzionali;
- valorizzare la componente comunitaria interna.

A questi aspetti si legano le strategie di comunicazione esterna protese a continuare ed implementare le azioni di dialogo e confronto con l'utenza, potenziare le attività interattive del sito web istituzionale e delle altre interfacce digitali.

### **Monitoraggio e controllo**

Il processo della comunicazione viene costantemente monitorato dal Referente alla Comunicazione e dallo Staff del Dirigente Scolastico e supervisionato dal Dirigente Scolastico, mediante l'analisi dei seguenti indicatori di processo:

- numero di reclami provenienti dall'area comunicazioni interne;
- numero di reclami provenienti dall'area comunicazioni esterne;
- numero di accessi al sito web;
- grado di soddisfazione degli stakeholders;
- numero di partecipanti agli eventi organizzati dalla scuola e rivolti all'esterno.

A conclusione dell'anno scolastico, in sede di riunione di Staff, il Piano di Comunicazione sarà oggetto di verifica e valutazione, per l'individuazione dei punti di forza e di debolezza, delle minacce e delle opportunità che costituiranno gli esiti in uscita, ma soprattutto gli elementi in entrata del Piano per l'anno scolastico successivo.

Si potrà prevedere un'indagine interna mediante la somministrazione di questionari di *customer satisfaction* in prima istanza a famiglie e personale interno e valutare la possibilità in seconda istanza anche agli stakeholders istituzionali e partners.

*Il presente Piano costituisce parte integrante del PTOF e, a seguito di approvazione, è pubblicato sul sito dell'Istituto.*

Delibera del Collegio dei Docenti n. 26 del 25-10-2023

Delibera del Consiglio di Istituto n. 39 del 30-10-2023