ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "S. PERTINI"-ALATRI
Prot. 0011791 del 07/09/2026
I (Uscita)

IIS SANDRO PERTINI - ALATRI

Piano della Comunicazione

a.s.2025-2026

IIS S. Pertini - Piano della Comunicazione - a.s.25-26

Approvato dal Collegio dei Docenti
Data 20/04/2026
Approvato dal Consiglio di Istituto
Data 06/05/2026

Istituto Istruzione Superiore "S. Pertini" Alatri
Via Madonna della Sanità—03011 Alatri—Tel. 0775.443005 fax 0775.434709—cf 92027600607
www.istitutopertinialatri.it—email fris00300r@istruzione.it—fris00300r@pec.istruzione.it

Indirizzi: tecnico economico – tecnico tecnologico – tecnico agrario- professionale

Sommario

PREMESSA 2
CAPO 1 - FINALITA', OBIETTIVI, RESPOSABILITA' E MONITORAGGIO DELLA COMUNICAZIONE 4
Art. 1. – Finalità e obiettivi del Piano della comunicazione 4
Art. 2. - Responsabili della comunicazione 4
Art. 3 - Destinatari della Comunicazione 5
Art. 4. Suddivisione del Piano della comunicazione 6
Art. 5 - Monitoraggio della Comunicazione 6
CAPO 2 - GESTIONE DELLE COMUNICAZIONI INTERNE 7
Art. 6. - Strumenti e modalità di gestione delle comunicazioni interne 7
Art. 7. - Obblighi di consultazione e valore delle comunicazioni interne 7
Art. 8. - Regolamentazione della comunicazione interna 8
CAPO 3 - COMUNICAZIONE CON LE FAMIGLIE 8
Art. 9. - I rapporti con le famiglie 8
Art. 10. - Attività e modalità organizzative per favorire il rapporto scuola-famiglia 9
Art. 11. - Invio di comunicazioni alla scuola 10
Art. 12. - Sito web dell'istituto 10
CAPO 4 - CONTENUTI DEL PIANO DELLA COMUNICAZIONE 11
Art. 13. - Il Piano della Comunicazione 11
CAPO 5 - COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA TRAMITE SOCIAL NETWORK E PIATTAFORME DIGITALI D'ISTITUTO 12
Art. 14. – Utilizzo dei social network 12
Art. 15. - Piattaforme digitali di Istituto 13

IIS S. Pertini - Piano della Comunicazione - a.s.25-26

Istituto Istruzione Superiore "S. Pertini" Alatri
Via Madonna della Sanità—03011 Alatri—Tel. 0775.443005 fax 0775.434709—cf 92027600607
www.istitutopertinialatri.it—email fris00300r@istruzione.it—fris00300r@pec.istruzione.it

Indirizzi: tecnico economico – tecnico tecnologico – tecnico agrario- professionale

PREMESSA

Le scuole secondarie di secondo grado, in quanto istituzioni scolastiche autonome e riconosciute come pubbliche amministrazioni dal **D.lgs. 29/1993**, sono tenute a rispettare gli obblighi di informazione e comunicazione previsti dalla normativa nazionale. La **Legge 150/2000** ha sancito che *la comunicazione non è un'attività accessoria, ma un vero e proprio dovere istituzionale, distinguendo tra informazione – di carattere più tecnico e amministrativo – e comunicazione, intesa come processo strategico di relazione con la comunità scolastica e il territorio*.

Le Scuole sono chiamate, dunque, a regolamentare e monitorare la comunicazione che si realizza attraverso strumenti e procedure interne, con l'obiettivo di garantire trasparenza, partecipazione e miglioramento continuo. L'evoluzione digitale della Pubblica Amministrazione ha accelerato questo processo: la progressiva dematerializzazione ha portato alla sostituzione delle circolari cartacee con registri elettronici, email, piattaforme digitali e siti web istituzionali, rendendo più rapida ed efficace la diffusione delle informazioni.

La storia normativa della scuola italiana evidenzia come la comunicazione sia diventata progressivamente centrale: dai **Decreti Delegati del 1974**, che hanno introdotto la partecipazione dei genitori, alla **Legge 241/1990**, che ha regolato il diritto di accesso agli atti amministrativi; dal **D.P.R. 275/1999**, che ha istituito il Piano dell'Offerta Formativa (POF) come strumento di identità e comunicazione, fino alla **Legge 107/2015**, che ha trasformato il POF in PTOF triennale, ampliandone la funzione strategica.

Oggi la comunicazione scolastica si colloca in un quadro normativo così articolato:

- **D.lgs. . 33/2013** e **D.lgs. . 97/2016 (FOIA italiano)**, che impongono obblighi di pubblicità e accesso civico;
- **Codice della Privacy (D.lgs. 196/2003)** e **Regolamento UE 2016/679 (GDPR)**, che tutelano i dati personali;
- **Linee guida AGID 2022-2024**, che fissano standard di accessibilità e usabilità per i siti web delle PA;
- **Delibera ANAC 430/2016**, che integra le misure di trasparenza e anticorruzione nelle istituzioni scolastiche;
- le disposizioni più recenti legate al **PNRR** e al **PNSD**, che promuovono digitalizzazione, innovazione didattica e contrasto alla dispersione.

Inoltre, la comunicazione scolastica deve anche integrarsi con altri due importanti documenti:

- le **Linee guida del Ministero dell'Istruzione e del Merito per l'introduzione dell'Intelligenza Artificiale nelle istituzioni scolastiche (2025)**, elaborate in coerenza con l'**AI Act europeo** e con la **Strategia nazionale per l'IA 2024-2026** che promuovono un uso **etico, consapevole e centrato sulla persona** delle tecnologie di IA, con l'obiettivo di rendere l'apprendimento più inclusivo e personalizzato, innovare la didattica e migliorare i servizi amministrativi.
- La **Legge 23 settembre 2025, n. 132** che ha introdotto un quadro organico nazionale sull'IA, imponendo alle pubbliche amministrazioni – e quindi anche alle scuole – misure tecniche,

IIS S. Pertini - Piano della Comunicazione - a.s.25-26

Istituto Istruzione Superiore "S. Pertini" Alatri
Via Madonna della Sanità—03011 Alatri—Tel. 0775.443005 fax 0775.434709—cf 92027600607
www.istitutopertinialatri.it—email fris00300r@istruzione.it—fris00300r@pec.istruzione.it

Indirizzi: tecnico economico – tecnico tecnologico – tecnico agrario- professionale

organizzative e formative per garantire un utilizzo responsabile, trasparente e sicuro delle tecnologie basate su intelligenza artificiale.

Alla luce della normativa sopra citata, il presente Piano della Comunicazione[1] si colloca dunque in un contesto normativo che unisce **trasparenza amministrativa, tutela dei dati personali e innovazione digitale** e descrive responsabilità e modalità operative per la gestione dei flussi comunicativi interni ed esterni, con l'obiettivo di rendere la scuola un ambiente aperto, inclusivo e capace di dialogare in modo chiaro ed efficace con tutti i suoi interlocutori.

IIS S. Pertini - Piano della Comunicazione - a.s.2025-26

[1] L'*Istituto Pertini di Alatri, in coerenza con le più recenti disposizioni europee e nazionali riguardanti l'uso dell'Intelligenza Artificiale nella Pubblica Amministrazione e nel sistema scolastico, riconosce la necessità di regolamentare l'impiego di tali tecnologie in modo etico, trasparente e conforme alla normativa vigente. A tal fine sarà avviata una ricognizione sull'uso dell'IA nelle attività didattiche e amministrative alla quale seguirà l'eventuale adozione di strumenti di valutazione preventiva del rischio quali il DPIA (Data Protection Impact Assessment) o il FRIA (Fundamental Rights Impact Assessment), al fine di garantire la piena tutela dei dati personali e dei diritti fondamentali. Tali documenti saranno sottoposti agli organi collegiali per l'approvazione e successivamente integrati nel Piano della Comunicazione e negli altri documenti istituzionali.*

Istituto Istruzione Superiore "S. Pertini" Alatri
Via Madonna della Sanità—03011 Alatri—Tel. 0775.443005 fax 0775.434709—cf 92027600607
www.istitutopertinialatri.it—email fris00300r@istruzione.it—fris00300r@pec.istruzione.it

Indirizzi: tecnico economico – tecnico tecnologico – tecnico agrario- professionale

CAPO 1 - FINALITA', OBIETTIVI, RESPOSABILITA' E MONITORAGGIO DELLA COMUNICAZIONE

Art. 1. – Finalità e obiettivi del Piano della comunicazione

Finalità	Obiettivi
Garantire la corretta e tempestiva circolazione delle informazioni interne ed esterne	**Rafforzare** le relazioni interne tra docenti, ATA, studenti e famiglie
Assicurare accessibilità e reperibilità costante delle comunicazioni	**Consolidare le relazioni esterne** con enti, associazioni e istituzioni
Valorizzare la comunicazione come leva strategica nei processi dell'Istituto	**Accrescere la visibilità** dei servizi e delle attività dell'Istituto
Diffondere sul territorio la missione educativa e culturale della scuola	**Individuare e comunicare nuovi valori e significati** coerenti con l'identità dell'Istituto
Stabilire canali permanenti di dialogo per il miglioramento continuo	**Potenziare la reputazione e l'immagine** della scuola nel territorio
Rispettare pienamente gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa	**Favorire la partecipazione attiva** e la fiducia degli stakeholder

Art. 2. - Responsabili della comunicazione

1) Le responsabilità relative alla progettazione, all'erogazione, al monitoraggio e alla verifica dei processi comunicativi dell'Istituto sono riportati di seguito in forma tabellare:
Matrice delle Responsabilità della Comunicazione

Figura	Compiti principali	Ambito di responsabilità
Dirigente Scolastico	• Responsabile della comunicazione interna ed esterna • Coordina i rapporti con istituzioni nazionali e locali • Promuove il dialogo con il territorio	Comunicazione istituzionale, trasparenza, relazioni esterne

IIS S. Pertini - Piano della Comunicazione - a.s.2025-26

Istituto Istruzione Superiore "S. Pertini" Alatri
Via Madonna della Sanità—03011 Alatri—Tel. 0775.443005 fax 0775.434709—cf 92027600607
www.istitutopertinialatri.it—email fris00300r@istruzione.it—fris00300r@pec.istruzione.it

Indirizzi: tecnico economico – tecnico tecnologico – tecnico agrario- professionale

Figura	Compiti principali	Ambito di responsabilità
	• Vigila sull'applicazione delle norme di trasparenza	
Staff del Dirigente	• Supporta il DS nella gestione dei flussi comunicativi • Monitora l'efficacia della comunicazione • Propone azioni di miglioramento	Comunicazione interna ed esterna, monitoraggio
DSGA	• Cura la pubblicazione nell'albo pretorio online e in "Amministrazione Trasparente" • Garantisce l'archiviazione dei documenti • Collabora con il DS nella gestione dei flussi	Comunicazione amministrativa, trasparenza documentale
Assistente Amministrativo	• Protocolla e archivia comunicazioni in entrata e uscita • Assicura accessibilità e conservazione • Si interfaccia con DS e DSGA	Comunicazione operativa, gestione documentale

Art. 3 - Destinatari della Comunicazione

Categoria	Descrizione	Esempi
Portatori di interesse interni	Componenti della comunità scolastica	Studenti, famiglie, docenti, personale ATA
Portatori di interesse istituzionali	Enti e istituzioni di riferimento	Ministero dell'Istruzione e del Merito (MIM), Ufficio Scolastico Regionale, Ambito Territoriale Provinciale, Enti Locali
Portatori di interesse partner	Soggetti esterni con cui la scuola collabora	Altre istituzioni scolastiche, agenzie formative, associazioni del terzo settore, aziende, università

IIS S. Pertini - Piano della Comunicazione - a.s.25-26

Art. 4. Suddivisione del Piano della comunicazione

1) In base alla tipologia degli interlocutori, il Piano distingue:
   - **Comunicazione interna:** rivolta a personale, studenti e famiglie, comprendente sia comunicazioni di origine interna sia provenienti dall'esterno, diffuse a tutte le componenti scolastiche.
   - **Comunicazione esterna**: indirizzata a soggetti istituzionali, partner e territorio.

Art. 5 - Monitoraggio della Comunicazione

1) Il processo comunicativo è oggetto di monitoraggio costante da parte dello Staff, sotto la supervisione del Dirigente Scolastico, attraverso l'analisi di indicatori e gli strumenti riportati nella tabella seguente:

Indicatore	Descrizione	Strumento di rilevazione
Reclami interni	Segnalazioni da studenti, famiglie, personale	Registro reclami, segnalazioni protocollate
Reclami esterni	Segnalazioni da enti, partner e territorio	Protocollo segnalazioni esterne
Accessi al sito web	Numero visite e pagine consultate	Statistiche sito istituzionale
Engagement social	Interazioni su Facebook, Instagram, YouTube	Analytics dei social media
Partecipazione eventi	Numero partecipanti a open day, workshop, mostre	Registri presenze, questionari evento
Soddisfazione stakeholder	Grado di soddisfazione di studenti, famiglie, personale	Survey annuale di customer satisfaction
Analisi SWOT	Valutazione punti di forza, debolezza, opportunità, minacce	Report annuale in Collegio docenti e Consiglio d'Istituto

2) Il Piano viene periodicamente verificato e valutato in sede di **Collegio dei Docenti**, al fine di individuare punti di forza, criticità, opportunità e minacce. Gli esiti di tale analisi costituiscono la base per l'aggiornamento del Piano nell'anno scolastico successivo.
3) È inoltre prevista un'indagine interna mediante la somministrazione di **questionari di customer satisfaction** rivolti a studenti, famiglie e personale, per raccogliere feedback utili al miglioramento continuo.

IIS S. Pertini - Piano della Comunicazione - a.s.25-26

Istituto Istruzione Superiore "S. Pertini" Alatri
Via Madonna della Sanità—03011 Alatri—Tel. 0775.443005 fax 0775.434709—cf 92027600607
www.istitutopertinialatri.it—email fris00300r@istruzione.it—fris00300r@pec.istruzione.it

Indirizzi: tecnico economico – tecnico tecnologico – tecnico agrario- professionale

CAPO 2 - GESTIONE DELLE COMUNICAZIONI INTERNE

Art. 6. - Strumenti e modalità di gestione delle comunicazioni interne

1) **Considerato** l'articolo 15 della **Legge 59/1997** che sancisce il principio della piena validità giuridica del documento informatico, equiparandolo al documento cartaceo e stabilendo che *"gli atti e i documenti formati dalla Pubblica Amministrazione e dai privati con strumenti informatici o telematici, i contratti stipulati nelle medesime forme, nonché la loro archiviazione e trasmissione con strumenti informatici, sono validi e rilevanti a tutti gli effetti di legge"*
2) **In attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)**, *le comunicazioni con il personale dell'Istituto avverranno, di norma, mediante l'utilizzo di tecnologie informatiche e telematiche, senza necessità di supporto cartaceo.*
3) **Inoltre, visto il D.lgs.10/2002** che ha riformato il sistema delle firme elettroniche, introducendo accanto alla firma digitale anche la cosiddetta *firma elettronica leggera* e che tale innovazione ha stabilito che il documento informatico cui è apposta la firma elettronica soddisfa il requisito legale della forma scritta, in tale prospettiva, *la firma apposta sul registro elettronico può essere considerata firma elettronica leggera*. Il docente accede al proprio profilo mediante credenziali personali (username e password) e procede alla sottoscrizione attraverso spunta o flag.
4) Pertanto, le comunicazioni con il personale saranno gestite secondo le seguenti modalità:

   - **Pubblicazione sul sito istituzionale** delle comunicazioni *non riservate*, accessibili a tutte le componenti scolastiche.
   - **Utilizzo della bacheca del registro elettronico Argo DidUp**, in uso presso l'Istituto, per le comunicazioni rivolte al personale.

Art. 7. - Obblighi di consultazione e valore delle comunicazioni interne

1) Tutto il personale in servizio è tenuto a consultare quotidianamente il **sito istituzionale della scuola** e/o la **bacheca del registro elettronico** al fine di prendere visione delle circolari e delle comunicazioni pubblicate.
2) Le comunicazioni rese disponibili attraverso tali canali hanno **valore di notifica ufficiale** nei confronti degli interessati. *Non saranno pertanto ammesse giustificazioni in caso di mancata presa visione da parte dei destinatari*. Eventuali impedimenti eccezionali dovranno essere adeguatamente documentati; *è inoltre richiesto che siano segnalate tempestivamente eventuali anomalie (quali mancata ricezione, errori di indirizzo o altre disfunzioni*).
3) Si ribadisce che le **circolari interne** a carattere informativo, istruttivo, regolativo, gestionale e organizzativo, emanate dal Dirigente Scolastico e rivolte a docenti e personale ATA, rientrano a pieno titolo nel **potere di organizzazione del dirigente**, come sancito dall'art. 5 del **D.lgs.165/2001**. *Tali circolari costituiscono espressione diretta delle prerogative di direzione e gestione e non possono essere disattese; la sottoscrizione, anche come mero atto di presa visione, è da considerarsi obbligatoria.*

IIS S. Pertini - Piano della Comunicazione - a.s.25-26

4) La puntuale e attenta lettura delle comunicazioni rappresenta un **dovere professionale** e una condizione necessaria per il corretto funzionamento dell'Istituto, evitando che i referenti di plesso o i collaboratori del Dirigente siano costretti a riproporre o chiarire contenuti già esplicitamente indicati nelle circolari.

Art. 8. - Regolamentazione della comunicazione interna

1) In conformità a quanto previsto dall'art. 22, comma 4, lettera c), punto 8 del **CCNL 2016/2018**, che recepisce le disposizioni del **Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. 179/2016)**, l'Istituto stabilisce che, di norma, non saranno emanate comunicazioni rivolte al personale oltre le ore **18:00** nei giorni feriali. Tale previsione si estende all'intera giornata della domenica e dei giorni festivi, in ossequio al principio del **"diritto alla disconnessione"** del lavoratore.
2) Sono ammesse deroghe esclusivamente in presenza di **gravi motivazioni**, quali emergenze di carattere nazionale o ordinanze locali con efficacia immediata nel giorno successivo (ad esempio eventi meteorologici estremi o emergenze ecologiche improvvise). In tali circostanze, le comunicazioni saranno veicolate attraverso gli strumenti ufficiali dell'Istituto, ossia:
   - l'**area riservata del registro elettronico**;
   - il **sito web istituzionale**.

CAPO 3 - COMUNICAZIONE CON LE FAMIGLIE

Art. 9. - I rapporti con le famiglie

1) I rapporti con i genitori sono disciplinati secondo le modalità e i criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti e approvati dal Consiglio d'Istituto, nel rispetto delle norme vigenti e delle prerogative degli organi collegiali nei Regolamenti d'Istituto pubblicati sulla pagina dedicata del sito istituzionale al seguente link https://www.istitutopertinialatri.edu.it/tipologia-documento/regolamento/.
2) L'Istituto favorisce la partecipazione attiva delle famiglie alla vita scolastica, riconoscendone il ruolo fondamentale nella costruzione di una comunità educante inclusiva e corresponsabile.
3) Il **Patto educativo di corresponsabilità**, sottoscritto tra scuola e famiglia, definisce in modo chiaro e condiviso i reciproci diritti e doveri, con l'obiettivo di consolidare un impegno comune sui principi fondanti dell'azione educativa. Tale strumento rappresenta un riferimento essenziale per garantire coerenza, trasparenza e collaborazione tra le parti.
4) Il rapporto con le famiglie rientra pienamente nella funzione docente e costituisce un obbligo professionale: *la comunicazione scuola-famiglia è parte integrante del dovere di insegnamento e di cura educativa e deve essere esercitata con puntualità, correttezza e spirito di collaborazione*.

IIS S. Pertini - Piano della Comunicazione - a.s.2025-26

Art. 10. - Attività e modalità organizzative per favorire il rapporto scuola-famiglia

1) L'Istituto promuove e garantisce rapporti costanti e strutturati con i genitori, attraverso modalità diversificate che assicurano partecipazione, trasparenza e collaborazione educativa.
2) **Rapporti di tipo istituzionale**
   - **Consiglio di Istituto**: i genitori partecipano in qualità di membri eletti o di uditori, contribuendo alle decisioni di carattere gestionale e organizzativo.
   - **Consigli di Classe**: sede di confronto sulle dinamiche e sui processi di apprendimento del gruppo classe; i genitori possono esprimere pareri, formulare criteri e proposte, nonché partecipare all'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari. I consigli di classe con la presenza dei genitori si riuniscono per: formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica, proporre iniziative di sperimentazione, agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.
3) *Non è possibile richiedere colloqui durante gli scrutini e nell'ultimo mese di lezione, se non per casi straordinari ed autorizzati dal dirigente scolastico. Il rapporto con le famiglie rimane in questi periodi assicurato dal Coordinatore di classe*.
4) Il docente Coordinatore del Consiglio di Classe garantisce inoltre contatti tempestivi e frequenti con le famiglie di alunni che ne necessitano, ad esempio in caso di alunni che manifestano disagio o difficoltà di apprendimento. Il dirigente scolastico e i suoi collaboratori, ricevono i genitori interessati previo appuntamento telefonico
5) **Rapporti finalizzati al coinvolgimento e al confronto**
   - **Assemblee di classe**: convocate con finalità informative o consultive, oppure per discutere specifici argomenti di carattere pedagogico, educativo e organizzativo. Possono essere indette anche in situazioni eccezionali che richiedano un confronto diretto con le famiglie.
6) **Rapporti individuali**
   - **Colloqui mattutini (due volte al mese) con i docenti**, in presenza, previo appuntamento con il docente tramite area apposita del RE, per la comunicazione dei risultati relativi ai processi di apprendimento e alla crescita personale degli studenti.
   - **L'istituto non riconosce come modalità di comunicazione ufficiale quella della messaggistica dei social network** quali Whatsapp, Facebook, Instagram e altro. I docenti per iniziativa propria o decisione del Consiglio di Classe possono sollecitare un eventuale incontro con la famiglia. L'invito è fatto tramite richiesta telefonica o comunicazione dell'ufficio di segreteria della scuola.
   - **Non è possibile richiedere colloqui durante gli scrutini e nell'ultimo mese di lezione, se non per casi straordinari ed autorizzati dal dirigente scolastico**. Il rapporto con le famiglie rimane in questi periodi assicurato dal Coordinatore di classe.
   - **Colloqui individuali con il coordinatore di classe, i collaboratori del Dirigente Scolastico o il Dirigente stesso**, **su appuntamento, per particolari e specifiche esigenze**.

IIS S. Pertini - Piano della Comunicazione - a.s.25-26

- **Colloqui generali**, organizzati prima delle fasi valutative (dicembre e aprile), finalizzati a illustrare la valutazione dell'alunno; fornire indicazioni per l'orientamento scolastico e professionale; proporre interventi di recupero personalizzato di fine quadrimestre e/o fine anno; concordare azioni di supporto per la crescita educativa e culturale dello studente.

7) **Invio di comunicazioni scritte o elettroniche.** Attraverso il **registro elettronico** vengono trasmesse comunicazioni riguardanti iniziative e scadenze del calendario annuale, circolari informative, lettere di convocazione, nonché informazioni sul profitto e sul comportamento degli alunni.
8) Il **registro elettronico** costituisce il principale strumento di comunicazione ufficiale tra scuola e famiglia. I genitori sono tenuti a mantenere un rapporto quotidiano con l'Istituto mediante il controllo costante del registro elettronico, oltre che degli altri canali concordati (sito istituzionale, posta elettronica). I voti e i giudizi relativi alle prove scritte e alle verifiche orali sono comunicati tempestivamente dai docenti agli studenti e registrati nell'area riservata del sito, accessibile alle famiglie tramite credenziali personali.
9) Le famiglie sono tenute a giustificare le assenze dei propri figli utilizzando le **funzioni dedicate del registro elettronico**.
10) **Accesso con credenziali all'area riservata del registro elettronico** Ogni genitore riceve credenziali personali per accedere all'area riservata, al fine di consultare voti, assenze, ritardi e permessi relativi al proprio figlio.
11) **Pubblicazione sul sito web istituzionale** Sul sito dell'Istituto (link https://www.istitutopertinialatri.edu.it) sono disponibili i principali documenti istituzionali (Piano Triennale dell'Offerta Formativa, Regolamenti d'Istituto, Rapporto di Autovalutazione, Piano di Miglioramento, Piano IA), le circolari di interesse per le famiglie.

Art. 11. - Invio di comunicazioni alla scuola

1) Tutte le comunicazioni dirette alla scuola devono essere trasmesse esclusivamente via **posta elettronica**, ai seguenti indirizzi ufficiali:
   - **PEO**: fris00300r@istruzione.it
   - **PEC**: fris00300r@pec.istruzione.it
2) Solo in via residuale, e in caso di comprovata necessità, le comunicazioni e i documenti potranno essere consegnati personalmente presso gli uffici di segreteria, esclusivamente negli orari di apertura al pubblico.

Art. 12. - Sito web dell'istituto

1) Il sito web istituzionale, accessibile all'indirizzo https://www.istitutopertinialatri.edu.it/ è conforme alle disposizioni normative vigenti in materia di siti delle pubbliche amministrazioni. Esso è stato adeguato alle **Linee guida AGID** e alle più recenti prescrizioni in tema di **privacy** e **accessibilità**, grazie alle risorse dedicate del **PNRR** nell'anno scolastico 2022/2023.

IIS S. Pertini - Piano della Comunicazione - a.s.2025-26

2) Il portale è disponibile anche in **versione mobile**, al fine di garantire una corretta consultazione da dispositivi quali smartphone e tablet.
3) In tal modo l'Istituto assicura il rispetto del **Codice dell'Amministrazione Digitale**, che impone alle pubbliche amministrazioni di realizzare siti istituzionali conformi ai principi di:

   - accessibilità, anche per le persone con disabilità;
   - elevata usabilità e reperibilità;
   - completezza e chiarezza dell'informazione;
   - affidabilità e semplicità di consultazione;
   - qualità, omogeneità e interoperabilità dei contenuti.

4) Il sito web include la sezione **Amministrazione trasparente**, con tutte le aree e i contenuti previsti dal **D.lgs. 33/2013**, nonché un **Albo Pretorio online** organizzato per categorie, al fine di agevolare la consultazione da parte degli utenti.

CAPO 4 - CONTENUTI DEL PIANO DELLA COMUNICAZIONE

Art. 13. - Il Piano della Comunicazione

1) Il Piano della comunicazione ha la finalità di rendere conoscibile e trasparente l'operato dell'Istituto, sia al personale interno sia agli interlocutori esterni. A tal fine, vengono condivisi e messi a disposizione i principali documenti programmatici e di rendicontazione, che costituiscono strumenti essenziali di informazione e partecipazione:

   - **Piano annuale delle attività**, quale strumento di pianificazione operativa delle iniziative e degli impegni dell'Istituto;
   - **Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF)**, documento strategico che definisce l'identità culturale e progettuale della scuola;
   - **Rapporto di Autovalutazione (RAV)**, che illustra l'analisi interna dei risultati e delle aree di miglioramento;
   - **Piano di Miglioramento (PDM)**, contenente le azioni programmate per l'innalzamento della qualità del servizio scolastico;
   - **Rendicontazione sociale**, che esplicita agli stakeholder gli esiti raggiunti e il grado di coerenza tra obiettivi e risultati;
   - **Piano Intelligenza Artificiale,** che esplicita gli strumenti di IA e le modalità di utilizzo degli stessi in modo etico e responsabile.

IIS S. Pertini - Piano della Comunicazione - a.s.25-26

Istituto Istruzione Superiore "S. Pertini" Alatri
Via Madonna della Sanità—03011 Alatri—Tel. 0775.443005 fax 0775.434709—cf 92027600607
www.istitutopertinialatri.it—email fris00300r@istruzione.it—fris00300r@pec.istruzione.it

Indirizzi: tecnico economico – tecnico tecnologico – tecnico agrario- professionale

CAPO 5 - COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA TRAMITE SOCIAL NETWORK E PIATTAFORME DIGITALI D'ISTITUTO

Art. 14. – Utilizzo dei social network

1) L'utilizzo dei social network da parte dell'Istituto è regolamentato al fine di garantire trasparenza, correttezza e rispetto della normativa vigente come riportato nella tabella che definisce l'uso consentito, i limiti e le responsabilità

Strumento/Canale	Uso consentito	Limiti normativi	Responsabilità
Profili social ufficiali dell'Istituto (Facebook, Instagram, YouTube, ecc.)	Diffusione di eventi, attività didattiche, progetti, comunicazioni istituzionali	Conformità a D.lgs. 33/2013 e 97/2016 (trasparenza), GDPR e Codice Privacy (D.lgs. 196/2003), Linee guida AGID	Dirigente Scolastico e personale; Figura incaricata della gestione dei canali
Contenuti pubblicati	Informazioni chiare, pertinenti e coerenti con la missione educativa	Divieto di diffusione di dati sensibili, contenuti offensivi o discriminatori	Responsabili della comunicazione e della gestione dei canali
Interazioni con utenti	Risposte istituzionali, promozione di iniziative, valorizzazione di esperienze	Obbligo di linguaggio rispettoso e professionale (netiquette)	Responsabili della comunicazione e della gestione dei canali
Netiquette da osservare	Linguaggio chiaro e rispettoso; divieto di polemiche personali; pubblicazione di notizie verificate; valorizzazione di esperienze educative	Principi di correttezza, pertinenza e responsabilità	Tutto il personale che interagisce con i canali ufficiali
Violazioni	—	Comportano responsabilità disciplinare e, nei casi più gravi, segnalazione alle autorità competenti	Personale autore della violazione

IIS S. Pertini - Piano della Comunicazione - a.s.2025-26

Art. 15. - Piattaforme digitali di Istituto

1) L'Istituto utilizza piattaforme digitali dedicate per la gestione della comunicazione interna ed esterna, nel rispetto della normativa vigente in materia di trasparenza amministrativa (D.lgs. 33/2013 e D.lgs. 97/2016), di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 – GDPR e D.lgs.196/2003), nonché delle Linee guida AGID per l'accessibilità e l'usabilità dei servizi digitali delle pubbliche amministrazioni.

   - **Google Workspace for Education:** l'utilizzo degli strumenti della suite (Gmail, Drive, Classroom, Meet, ecc.) è disciplinato dal *Regolamento per l'utilizzo di Google Workspace*, già pubblicato sul sito istituzionale ed approvato dagli Organi Collegiali. Tale regolamento definisce modalità di accesso, responsabilità degli utenti e garanzie di sicurezza e riservatezza dei dati.

   - **Microsoft Teams (Microsoft 365):** la piattaforma è utilizzata per la partecipazione alle assemblee di Istituto svolte in modalità online. L'accesso avviene tramite link dedicato alla "stanza Teams", inviato agli aventi diritto tramite comunicazione interna pubblicata sul RE. La partecipazione è regolamentata e deve avvenire nel rispetto delle norme di comportamento digitale e della netiquette, assicurando ordine e correttezza nello svolgimento delle attività collegiali.

   - L'Istituto, nell'ambito delle attività di formazione del personale docente e in coerenza con la programmazione dell'Ambito 17**, utilizza la piattaforma Moodle quale ambiente digitale di apprendimento e gestione dei percorsi formativi.**

2) L'adozione di Moodle è pienamente conforme alla normativa vigente, in particolare:
   - Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. 82/2005 e s.m.i.), che riconosce la validità degli strumenti informatici e telematici per l'erogazione di servizi e attività;
   - Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e D.lgs. 196/2003 (Codice Privacy), che disciplinano il trattamento dei dati personali degli utenti iscritti ai corsi;
   - Linee guida per la Didattica Digitale Integrata (MIM, 2020 e successivi aggiornamenti), che autorizzano l'uso di piattaforme LMS per la gestione della didattica e della formazione;
   - PNRR – Missione 4, Componente 1, Investimento 2.1, che promuove la transizione digitale e l'utilizzo di ambienti online per la formazione del personale scolastico.
3) La piattaforma Moodle consente:
   - la tracciabilità delle attività formative e delle presenze;
   - la certificazione delle competenze acquisite;
   - l'accessibilità dei materiali didattici e delle risorse digitali;
   - il monitoraggio dei percorsi formativi e la rendicontazione delle attività.

4) L'uso delle piattaforme digitali è parte integrante della strategia di comunicazione dell'Istituto e rispetta i principi di chiarezza, trasparenza, sicurezza e inclusività, in coerenza con la normativa vigente e con le regole di netiquette.

IIS S. Pertini - Piano della Comunicazione - a.s.2025-26