



Liceo Classico Statale "G.F. PORPORATO"
Classico – Linguistico – Scienze umane – Economico sociale

Via Brignone 2, 10064 - PINEROLO
tel. 0121 795064 - e-mail: TOPC06000D@istruzione.it
www.liceoporporato.edu.it

PIANO DELLA COMUNICAZIONE

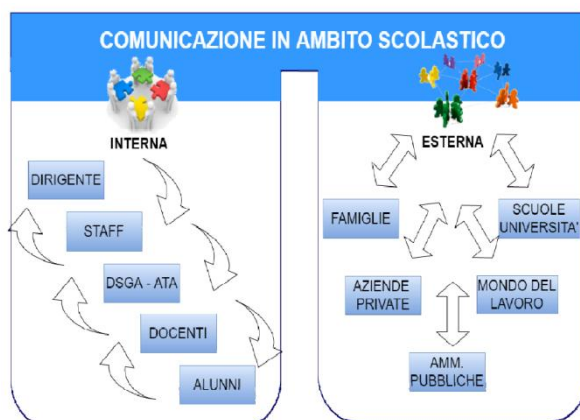
Premessa

Nell'ambito della comunicazione interna, le azioni devono essere finalizzate a una maggiore e migliore circolazione delle notizie/informazioni tramite gli strumenti tecnologici e soprattutto tramite apposite sezioni del sito della scuola accessibili con specifiche credenziali.

Per quanto riguarda, invece, la comunicazione esterna, ogni istituzione scolastica deve attivare tutte le iniziative utili a creare una sinergia efficace scuola-famiglia-territorio con svariate possibili azioni:

- accesso al registro elettronico per le famiglie;
- pubblicazione tempestiva delle comunicazioni/informazioni attraverso il sito della scuola;
- pubblicazione della modulistica sul sito della scuola;
- incontri di presentazione dell'Offerta Formativa per le famiglie che devono effettuare l'iscrizione a scuola;
- coinvolgimento dei media per eventi significativi e manifestazioni;
- incontri con tutti gli stakeholder per condividere strategie di intervento e programmare forme di collaborazione;
- costituzione di reti di scuole relative sia alla didattica che all'organizzazione;
- stipula di protocolli d'Intesa e Convenzioni con Enti e soggetti esterni.

LA COMUNICAZIONE NELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA



La qualità della comunicazione è fondamentale non solo per il miglioramento dell'offerta formativa, bensì dell'intero sistema scolastico; comunicazione intesa come condivisione di idee, esperienze, progettualità e quindi formativa: l'unica a dare l'avvio al vero cambiamento.

L'attuale sistema pubblico orientato, oggi, verso la trasparenza presuppone che tutte le amministrazioni, compresa le istituzioni scolastiche, non si limitino solo a informare ma a comunicare, dando ascolto alle richieste e ai bisogni dell'utenza, informando sulle modalità di funzionamento degli uffici e sull'applicazione delle norme, ma soprattutto, proponendo e utilizzando strumenti strategici.



Liceo Classico Statale "G.F. PORPORATO"
Classico – Linguistico – Scienze umane – Economico sociale

Via Brignone 2, 10064 - PINEROLO
tel. 0121 795064 - e-mail: TOPC06000D@istruzione.it
www.liceoporporato.edu.it

Le linee di azione prioritarie, gli strumenti e i percorsi realizzativi, sono così individuati:

- comunicazione web;
- informazione multimediale;
- sviluppo dell'integrazione tra documentazione, comunicazione interna ed esterna;
- informazione e comunicazione diretta e rapida con l'utenza;
- azioni di raccordo e condivisione nella comunicazione interna.

Il miglioramento della comunicazione è connesso anche al passaggio da un'organizzazione piramidale a una *lean organization*, per il quale risulta fondamentale il coinvolgimento attivo degli interlocutori sociali. Nell'organizzazione *lean* si lavora in gruppo, valorizzando la professionalità, favorendo la conoscenza e la condivisione delle idee, delle strategie, degli obiettivi.

La comunicazione interna

Alcuni scopi della comunicazione interna sono:

- ottimizzare i flussi di trasmissione delle informazioni;
- motivare e coinvolgere gli attori
- razionalizzare e ottimizzare le risorse umane e finanziarie
- diffondere il senso di responsabilità condivisa
- accelerare i processi decisionali.

La comunicazione esterna

Alcuni scopi della comunicazione esterna sono:

- rendere "visibile" l'istituzione scolastica, i suoi servizi e progetti;
- facilitare l'accesso ai servizi migliorandone l'efficacia e l'efficienza attraverso la dematerializzazione e l'ottimizzazione di tempi e processi;
- rilevare e monitorare i bisogni dell'utenza;
- favorire i processi di integrazione e sviluppo sociale e culturale;
- promuovere attività progettuali e collaborazioni con enti pubblici e privati.

STAFF DIRIGENZIALE	Comunicazione strategica svolge una funzione centrale nella gestione della mission e nella cura delle relazioni in un'ottica di responsabilizzazione e valorizzazione delle risorse professionali	Comunicazione operativa svolge una funzione di gestione e coordinamento di tutte le attività dell'istituto	Comunicazione informativa fornisce alle persone le informazioni e i dati necessari per il funzionamento efficace dell'istituto
Dirigente scolastico	X	X	X
Collaboratori Dir.Scolastico		X	X
Funzioni Strumentali			X
Animatore digitale Team dell'innovazione			X
Responsabile della		X	X



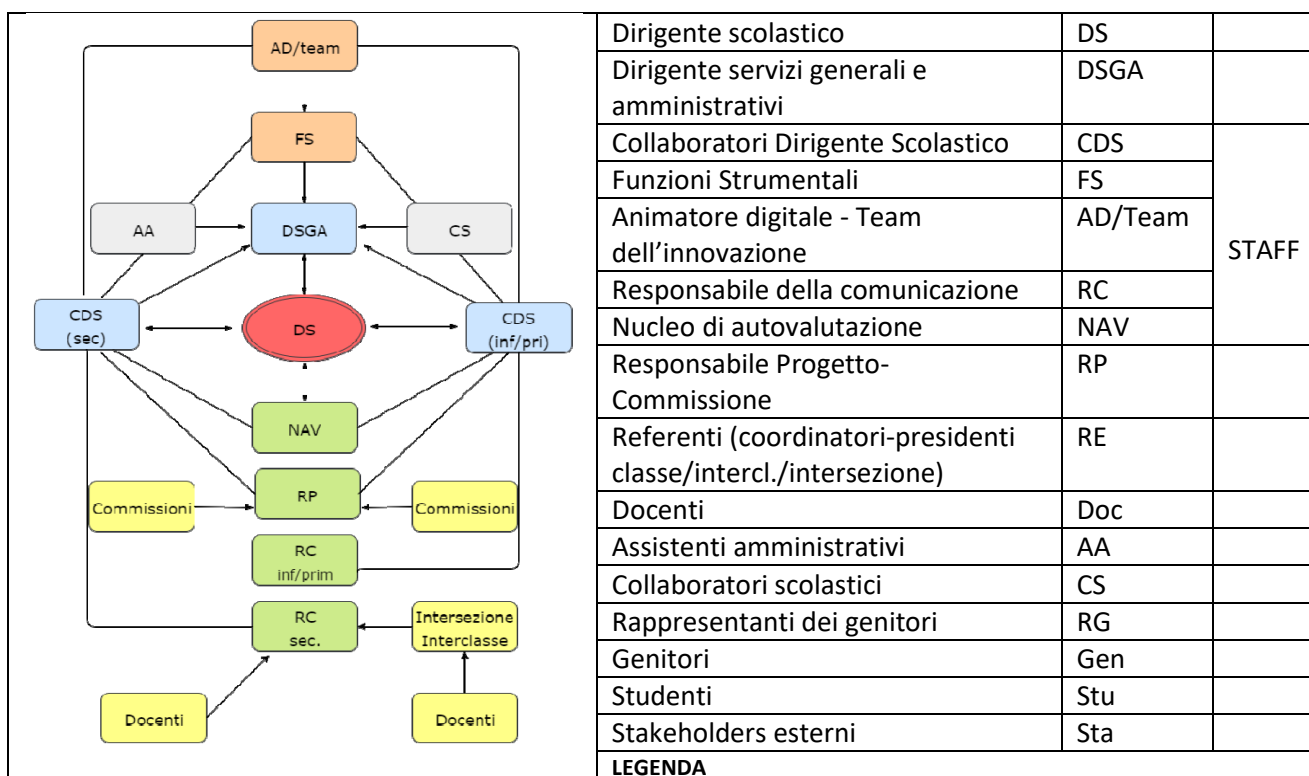
Liceo Classico Statale "G.F. PORPORATO"

Classico – Linguistico – Scienze umane – Economico sociale

Via Brignone 2, 10064 - PINEROLO
tel. 0121 795064 - e-mail: TOPC06000D@istruzione.it
www.liceoporporato.edu.it

comunicazione			
Nucleo di autovalutazione		X	X

INTERAZIONI COMUNICATIVE



STRUMENTI UTILIZZATI

Nome	Descrizione	Simbolo
Riunione	Momento di confronto a più livelli. Può distinguersi in: - riunione DS/Staff - riunione Staff/Responsabili Progetto/Referenti - riunione Referenti/Docenti.	①
Sito ufficiale scolastico	Il sito istituzionale rappresenta un importante strumento di comunicazione ed erogazione di servizi nell'ambito delle finalità istituzionali dell'Amministrazione. Esso: - rappresenta l'identità della scuola - rende trasparente l'attività dell'istituzione scolastica - offre servizi per docenti e studenti, per i genitori, per il personale ATA - garantisce l'accessibilità.	②
Google Suite for education	Insieme di applicazioni web dedicate alla comunicazione e alla collaborazione in ambiente scolastico e universitario. Google Suite include: - Google Drive: sistema di gestione documenti.	③



Liceo Classico Statale "G.F. PORPORATO"

Classico – Linguistico – Scienze umane – Economico sociale

Via Brignone 2, 10064 - PINEROLO
tel. 0121 795064 - e-mail: TOPC06000D@istruzione.it
www.liceoporporato.edu.it

	- Gmail: servizio di posta elettronica - Google Calendar: servizio di calendarizzazione condiviso - Classroom: classe virtuale a disposizione di docenti e alunni.	
Totem interattivo multimediale	Strumento di comunicazione, ideale per applicazioni informative, pubblicitarie e per servizi interattivi. Può essere posizionato in luoghi strategici ad alta frequentazione di pubblico, consentendo la massima facilità di accesso ad una grande quantità di informazioni, notizie, suoni ed immagini.	④
Segreteria digitale	Si propone come obiettivo la dematerializzazione della segreteria nel pieno rispetto delle norme, semplificando la gestione della pubblicazione obbligatoria sui siti internet dei documenti e delle attività della scuola stessa. Consente inoltre di conservare digitalmente i documenti cartacei, che per legge la scuola è tenuta a conservare.	⑤
Area Trasparenza/Albo pretorio on line	È una sezione del sito nell'Area Trasparenza dove la pubblica amministrazione affigge ogni atto, documento o avviso ossia tutti quegli atti per i quali la legge impone la pubblicazione in quanto debbono essere portati a conoscenza del pubblico, come condizione necessaria per acquisire efficacia e quindi produrre gli effetti previsti: - decreti - deliberazioni - determinazioni - avvisi - gare - bandi - selezioni/concorsi - provvedimenti vari (conclusivi di procedimenti amministrativi)	⑥
Registro elettronico	Il Registro Elettronico è la sezione della piattaforma WEB che consente ai docenti di utilizzare le funzionalità di Registro di classe e di Registro del professore.	⑦
Front Office	Negli istituti scolastici è rappresentato in genere dal servizio di portineria posto all'ingresso gestito da collaboratori scolastici.	⑧

Comunicazione interna: amministrazione – staff - docenti

Obiettivo specifico: Organizzazione e gestione della comunicazione interna tra Dirigente Scolastico/DSGA/staff /docenti

Precondizioni

- Attivazione piattaforma G.Suite
- Presenza di totem interattivi in ogni plesso
- Assegnazione di un account dedicato per ogni docente e per ogni settore di intervento della segreteria
- Attivazione servizio Segreteria Digitale
- Presenza di Responsabile Comunicazione
- Presenza di un responsabile aggiornamento sito web
- Predisposizione di un piano articolato di formazione

Attori coinvolti	Azioni specifiche	Strumenti
DS DSGA AA Staff NAV Docenti CS	- Organizzazione strategica staff dirigenziale. - Coordinamento staff di progetto - Attivazione G.Suite e distribuzione account al personale - Organizzazione e realizzazione di un piano di formazione specifico sulla gestione della G.Suite - Predisposizione modello piano riunioni	Riunioni ① Sito scuola ② Google Suite ③ Totem interattivi multimediali ④ Segreteria digitale ⑤ Area trasparenza/albo



Liceo Classico Statale "G.F. PORPORATO"
Classico – Linguistico – Scienze umane – Economico sociale

Via Brignone 2, 10064 - PINEROLO
tel. 0121 795064 - e-mail: TOPC06000D@istruzione.it
www.liceoporporato.edu.it

	- Condivisione circolari, comunicazioni e materiale - Gestione condivisa del sito da parte dello staff - Divulgazione informazioni operative, strategiche e informative.	pretorio ^⑥
--	--	-----------------------

Matrice di responsabilità

● soggetto emittente o soggetto ricevente

Distribuzione compiti Strumenti utilizzati	DS	D S G A	C D S	F S	A D /T ea m R C	N A V	R P	R E	D o c	A A	C S
Organizzazione funzionale Staff ①	●	●	○	○	○						
Coordinamento staff di Progetto ③			●	●			○	○			
Gestione progettualità in modalità condivisa ③							●	●	●○		
Piano riunioni att.collegiali ②③④	●	●	●						○		○
Piano riunioni Staff e referenti ②③④	●	●	●	○	○		○	○			○
Formazione G.Suite - gestione account ③	○	○	○	○	●		○	○	○	○	
Pubblicazione circolari/atti Ufficiali ⑤	●	●	●						○	○	
Divulgazione circolari/atti ufficiali ②③⑥					●				○	●	
Divulgazione informazioni e materiale di supporto ②③④	●	●	○ ●	○ ●	○		○ ●	○ ●	○ ○		
Gestione progetti in modalità condivisa							●○	●○	●○		



Liceo Classico Statale "G.F. PORPORATO"

Classico – Linguistico – Scienze umane – Economico sociale

Via Brignone 2, 10064 - PINEROLO
tel. 0121 795064 - e-mail: TOPC06000D@istruzione.it
www.liceoporporato.edu.it

③											
Adozione di strumenti per il monitoraggio e la Valutazione delle attività di comunicazione	•					•					

Comunicazione interna/esterna: scuola/studenti/famiglie

Obiettivo specifico: Coordinamento e gestione di rapporti di comunicazione con l'utenza (genitori e alunni)

Precondizioni

- Attivazione servizio di Registro elettronico
- Attivazione piattaforma G.Suite
- Assegnazione di un account dedicato per ogni famiglia
- Presenza di Responsabile Comunicazione
- Presenza di un responsabile aggiornamento sito web
- Attivazione di uno spazio virtuale per ogni classe

Attori coinvolti	Azioni specifiche	Strumenti
DS AA Staff NAV RG Gen Stu	• Coordinamento riunioni/colloqui • Uso del registro elettronico • Aggiornamento sito • Gestione comunicazioni e richieste in ingresso e in uscita tra amministrazione e utenza tramite account dedicato	Riunioni ① Sito scuola ② Google Suite ③ Segreteria digitale⑤ Area trasparenza/albo pretorio⑥ Registro elettronico⑦ Front office⑧



Liceo Classico Statale "G.F. PORPORATO"
Classico – Linguistico – Scienze umane – Economico sociale

Via Brignone 2, 10064 - PINEROLO
tel. 0121 795064 - e-mail: TOPC06000D@istruzione.it
www.liceoporporato.edu.it

Matrice di responsabilità

● soggetto emittente ○ soggetto ricevente

Distribuzione compiti Strumenti utilizzati	DS	A A	C D S	F S	R P	A D /T ea m R C	N A V	R E	D o c	C S	R G	G E N	S T U
Redazione/revisione/diffusione del 'Patto di corresponsabilità educativa' ① ② ③ ⑥	●		●			●						○	○
Calendarizzazione di incontri periodici di informazione, verifica e valutazione plenari o individualizzati ① ② ③ ⑦	●		●			●				○	○	○	
Calendarizzazione di eventi informativi e promozionali (Open day, manifestazioni, laboratori) ① ② ③ ⑦			●	●	●	●		●		○	○	○	○
Aggiornamento funzionale della sezione dedicata del sito web ②			●				●					○	
Condivisione e divulgazione di informative e modulistica ③ ⑦			●				●					○	
Gestione delle richieste di informazioni e appuntamenti in entrata e uscita ③ ⑦ ⑧			●				●				●	○	
Gestione registro Elettronico ⑦	●	●	●			●						○	○
Gestione Classe virtuale ③					●	●			●				○
Adozione di strumenti per il monitoraggio e la Valutazione delle attività di Comunicazione ② ③	●						●						



Liceo Classico Statale "G.F. PORPORATO"

Classico – Linguistico – Scienze umane – Economico sociale

Via Brignone 2, 10064 - PINEROLO
tel. 0121 795064 - e-mail: TOPC06000D@istruzione.it
www.liceoporporato.edu.it

Comunicazione esterna: scuola/stakeholders esterni

Obiettivo specifico: Organizzare e coordinare l'interlocuzione con gli stakeholders esterni per avviare e consolidare reti e collaborazioni e per promuovere l'immagine della scuola.

Precondizioni

- Attivazione piattaforma G.Suite
- Presenza di Responsabile Comunicazione
- Presenza di un responsabile aggiornamento sito web
- Assegnazione di ruoli specifici a personale di segreteria

Attori coinvolti	Azioni specifiche	Strumenti
DS DSGA Staff RP Doc Stu Sta AA CS NAV	Ottimizzazione della comunicazione con enti istituzionali e territoriali Coordinamento della progettualità esterna e delle collaborazioni con altre scuole/enti. Programmazione di iniziative ed eventi di apertura al territorio Gestione capillare di iniziative/eventi dentro e fuori la scuola sfruttando	Riunioni ① Sito scuola ② Google Suite ③ Segreteria digitale⑤ Area trasparenza/albo pretorio⑥ Registro elettronico⑦ Front office⑧



Liceo Classico Statale "G.F. PORPORATO"
Classico – Linguistico – Scienze umane – Economico sociale

Via Brignone 2, 10064 - PINEROLO
tel. 0121 795064 - e-mail: TOPC06000D@istruzione.it
www.liceoporporato.edu.it

Matrice di responsabilità

- soggetto emittente o soggetto ricevente

Distribuzione compiti Strumenti utilizzati	D S	D S G A	C D S	F S	A D /T ea m R C	R C	N A V	R P	R E	D o c	S T U	A A	C S	S t a
Gestione rapporti con referenti scuole in rete ①③	●	●	●	●	●	●								●○
Coordinamento e realizzazione Progettualità esterna ②③	●	●	●	●				●	○	○	○		○	●○
Programmazione di iniziative di apertura al territorio per la promozione dell'istituzione scolastica ②③	●	●	●	●	●	●		●		○	○		○	○
Gestione di iniziative e progetti con fondi privati/pubblici/comunitari ②③⑤⑥	●	●	●	●				●		○	○	○		●
Coordinamento di iniziative di prevenzione del disagio e di supporto all'inclusione. ①③	●		●	●	●	●				○	○	●		●
Adozione di strumenti per il monitoraggio e la valutazione delle attività di comunicazione ②③	●						●							



Liceo Classico Statale "G.F. PORPORATO"

Classico – Linguistico – Scienze umane – Economico sociale

Via Brignone 2, 10064 - PINEROLO
tel. 0121 795064 - e-mail: TOPC06000D@istruzione.it
www.liceoporporato.edu.it

I più ricorrenti flussi di comunicazione interna/esterna e loro gestione

OGGETTO	GESTORE	Strumento	DESTINATARI
Posta elettronica	Dirigente scolastico Segreteria personale	Esclusivamente attraverso segreteria digitale	Dirigente Vicepresidenza Uffici Docenti referenti o incaricati di progetti
Circolari ¹	Dirigente scolastico Vicepresidenza Uffici di segreteria	Bacheca Spaggiari Sito internet (solo quelle di dominio pubblico)	Docenti Personale ATA Studenti Famiglie Stakeholders esterni
Albo on-line	Dirigente scolastico DSGA Uffici di segreteria	Prima visione web con consulenza referente privacy	Stakeholders
Amministrazione trasparente			
Sito internet	Dirigente scolastico Webmaster Responsabile comunicazione Assistente tecnico ref.	Prima visione Web	Stakeholders
Materiale didattico	Docenti	Sito internet Registro elettronico G-suite	Studenti Docenti
Materiale per collegi docenti	Dirigente scolastico Vicepresidenza Segreteria didattica	Bacheca web	Docenti
Materiale per Consiglio di Istituto	Dirigente scolastico DSGA	Mail	Componenti consiglio di istituto
Modulistica	Dirigente scolastico Ufficio di presidenza Referente privacy Uffici	Segreteria digitale Bacheca web Mailing list	Docenti Personale ATA Studenti Famiglie
Altro.....			

¹ L'elenco completo delle circolari è visibile solo ai membri della comunità G-suite all'indirizzo:
<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1p1Hg3F93CnuOd6vpiFPORziW4ONDegmBEjORKeUnJSE/edit?usp=sharing>



Liceo Classico Statale "G.F. PORPORATO"
Classico – Linguistico – Scienze umane – Economico sociale

Via Brignone 2, 10064 - PINEROLO
tel. 0121 795064 - e-mail: TOPC06000D@istruzione.it
www.liceoporporato.edu.it

Il presente piano, approvato dal Consiglio di Istituto in data 27 maggio 2021, è soggetto a periodiche revisioni a cura del Dirigente scolastico e del DSGA e viene integrato da specifici allegati ad uso interno.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO



prof. Valter Careglio

(firmato digitalmente ai sensi
del D.Lgs. 82/2005 s.m.i.)





Liceo Classico Statale "G.F. PORPORATO"
Classico – Linguistico – Scienze umane – Economico sociale

Via Brignone 2, 10064 - PINEROLO
tel. 0121 795064 - e-mail: TOPC06000D@istruzione.it
www.liceoporporato.edu.it

ALLEGATO 1: Destinatari smistamento posta docenti

POSTA DESTINATA AI DOCENTI

ARGOMENTO	DESTINATARI
Progetti Erasmus	Lisa Spadaro
Diritto allo studio e formazione docenti	Cristina Vannini
Orientamento in ingresso	Laura Gerlero
Orientamento in uscita	Cristina Merlo
Privacy	Elisa Strumia
Animatore digitale	Elisa Strumia
Educazione civica	Elisa Strumia, Antonella Rosia, Manuela Davit
Bullismo e Cyberbullismo	Manuela Davit
PCTO	Antonella Rosia
Allievi con BES	Nicole Bruera
Allievi diversamente abili	Enza Saia
Coordinamento indirizzo classico	Carla Sclarandis e Daniela Bosio
Coordinamento indirizzo LES	Manuela Davit e Federica Pronello
Coordinamento scienze umane	Ronco Maria Carla e Maura Traina
Coordinamento linguistico	Federica Carlino
Storia dell'Arte	Tiziana Fornero
Diritto-economia	Manuela Davit-Nicoletta Fossat
Scienze Motorie	Elio Richiardone
Filosofia e Scienze Umane	Maura Traina
Italiano triennio - Musica	Elena Turri
Latino (linguistico e scienze umane)	Francesca Priotti
Lettere biennio	Mariagrazia Caffaro
Lettere classiche	Tiziana Bresso
Lingua e letteratura inglese	Nicoletta Long
Lingua e letteratura francese e cinese	Silvia Moretto
Lingua e letteratura tedesca	Paola Canu
Matematiche e fisica	Claudia Orbecchi
Religione	Franco Betteto
Scienze Naturali	Irene Aragno
Storia Triennio	Paola Turvani



Liceo Classico Statale “G.F. PORPORATO”
Classico – Linguistico – Scienze umane – Economico sociale

Via Brignone 2, 10064 - PINEROLO
tel. 0121 795064 - e-mail: TOPC06000D@istruzione.it
www.liceoporporato.edu.it

ALLEGATO 2: Destinatari smistamento posta segreteria e assistenti tecnici

ARGOMENTO	DESTINATARI