



**MIM**  
Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**US  
RT** Ufficio  
Scolastico  
Regionale  
Toscana

## Corso di formazione Dirigenti Scolastici



Relatore  
Manuela Mariani

# La comunicazione interna ed esterna: i rapporti con le famiglie

8 Aprile 2026

**La comunicazione interna e esterna:** Il tempo investito nel comunicare in modo efficace è tempo risparmiato in conflitti

---



**Per i Dirigenti Scolastici, passare da una comunicazione "difensiva" (scrivo per non avere ricorsi) a una "generativa" (scrivo per costruire una comunità) è la vera sfida del 2026.**

I Dirigenti Scolastici oggi si trovano in una posizione di estrema complessità: sono organi di vertice, manager delle risorse umane e garanti dell'alleanza educativa. Fornire loro gli strumenti per comunicare non solo "per dovere", ma "per visione", è il valore aggiunto alla qualità della vita delle scuole.

"La norma dà il potere, ma la comunicazione dà l'autorevolezza." Un DS che sa spiegare efficacemente il perché di una regola sicuramente farà meno fatica per farla rispettare.

Tre "pillole" di incoraggiamento:

1. Non siete soli: La riforma sulla condotta mira a ricostruire un'alleanza che si era spezzata.
2. La chiarezza è un filtro: Più è chiara la comunicazione esterna-interna, meno "rumore" e polemiche arriveranno alla vostra scrivania.
3. Un ascolto attivo ed empatico ed una circolare scritta bene oggi sono dieci telefonate in meno domani.

DT Manuela Mariani

## Argomenti dell'incontro

# 1.Introduzione

# 2.La comunicazione istituzionale : inquadramento giuridico

# 3.I principi e gli elementi della comunicazione

# 4.La comunicazione interna

# 5.La comunicazione esterna

# 6.La comunicazione efficace: attività laboratoriale



DT Manuela Mariani

## Regola delle 3 S: Semplice, Sincero, Solutivo

1. Nella comunicazione, il Dirigente Scolastico non parla a un "utente", ma a un "alleato educativo". Se il tono della comunicazione mina l'alleanza con la famiglia, o con il personale scolastico il danno didattico rischia di essere superiore a quello amministrativo.
2. Per un Dirigente Scolastico, la comunicazione efficace non è solo una scelta di stile, ma un preciso dovere d'ufficio sancito da un'intelaiatura di norme che hanno trasformato la Pubblica Amministrazione da "castello chiuso" a "casa di vetro".
3. I Riferimenti normativi fondamentali

DT Manuela Mariani

**E' finalizzata ad informare e coinvolgere gli stakeholder interni ed esterni: studenti, genitori, enti locali, territorio, nonché il personale scolastico.**

- **Il D.Lgs. 165/2001** (Testo Unico Pubblico Impiego)
- **L.150/2000**: l'attività di informazione e comunicazione delle PA
- **L.241/1990**: diritto di accesso agli atti, trasparenza amministrativa;
- **D.Lgs.33/2013**: obbligo pubblicazione e trasparenza per la P.A. e IS;
- D.Lgs. 82/2005 Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD).

Fonti Normative: **Costituzione** (Art. 97); **CCNL Scuola**; **Regolamento GDPR** (679/2016); **Codice di Comportamento** (DPR 62/2013)

**E' finalizzata ad informare e coinvolgere gli stakeholder interni ed esterni: studenti, genitori, enti locali, territorio, nonché il personale scolastico.**

**1. Il D.Lgs. 165/2001 .** È la "Costituzione" del lavoro pubblico.

- Art. 25: Definisce le funzioni del Dirigente Scolastico. Il DS è responsabile della gestione delle risorse umane e delle relazioni sindacali. Una comunicazione interna inefficace o autoritaria può essere configurata come una violazione dei doveri di gestione e di corretta informazione verso il personale.
- Obiettivo: Assicurare l'efficacia e l'efficienza del servizio.

**2. La Legge 150/2000** (Disciplina delle attività di informazione e comunicazione nelle PA)

Questa è la legge fondamentale che ha istituzionalizzato la comunicazione pubblica in Italia.

- Cosa dice: Distingue tra informazione (verso i media) e comunicazione (verso i cittadini/utenti). Stabilisce che la comunicazione non è un "accessorio", ma una funzione strutturale della PA per illustrare norme, programmi e favorire l'accesso ai servizi

Applicazione per il DS: Giustifica la necessità di avere canali curati (sito web, social, newsletter) e di designare referenti per la comunicazione.

3. **La Legge 241/1990** (Trasparenza e Accesso): Il pilastro della democrazia amministrativa. Principio di Trasparenza: La comunicazione esterna (circolari pubbliche, avvisi) deve essere chiara perché il cittadino ha il diritto di comprendere l'agire della scuola. Doveri di Conclusione e Motivazione: Ogni atto che incide sui diritti (es. assegnazione docenti alle classi o sanzioni disciplinari agli alunni) deve essere comunicato con una motivazione chiara. Il "perché" non è un favore, è un obbligo di legge.

4. **Il D.Lgs. 33/2013** (Decreto Trasparenza). Introduce il concetto di Accesso Civico Generalizzato (FOIA). Concetto chiave: La scuola deve pubblicare proattivamente dati e informazioni sul sito (Amministrazione Trasparente).

Riflesso nella comunicazione: Se il sito è poco chiaro, non aggiornato e/o difficile da navigare, la scuola non solo sta comunicando male: sta limitando un diritto civile del cittadino.

5. Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD - D.Lgs. 82/2005). Obbliga le scuole alla digitalizzazione dei flussi. Rilevanza: La comunicazione "digitale" (PEC, firma digitale, registro elettronico) deve seguire criteri di accessibilità (Legge Stanca 4/2004). Una circolare caricata come immagine non leggibile dagli screen reader per non vedenti è una violazione di legge.

- Costituzione (Art. 97). Buon andamento e imparzialità. Rimando sulla comunicazione: Messaggi equi, non discriminatori e orientati al servizio.
- CCNL Scuola. Relazioni sindacali e informazione. Ricaduta sulla comunicazione. Rispetto delle tempistiche e della correttezza
- Regolamento GDPR (679/2016) Protezione dei dati personali. Attenzione a cosa si scrive nelle circolari pubbliche (no nomi di studenti fragili ecc.)

DT Manuela Mariani



- Codice di Comportamento (DPR 62/2013). Etica e cortesia nei rapporti. Obbligo di usare un tono rispettoso e collaborativo con l'utenza.
- la sentenza del TAR o del Giudice del Lavoro spesso "punisce" il DS non per la decisione presa (che rientra nei suoi poteri), ma per difetto di comunicazione (mancanza di motivazione o procedura di comunicazione non trasparente).
- Comunicare bene, quindi, non significa solo «essere gentili»; la comunicazione efficace riduce il rischio di contenzioso **legale**.

## I principi della comunicazione

SEMPLIFICAZIONE

PARTECIPAZIONE

ECONOMICITA'

Trasparenza

Imparzialità

Parità di  
accesso alle  
informazioni

Efficacia dei  
servizi  
offerta

## I principi fondamentali

- 1. Trasparenza: garantire l'accesso alle informazioni e ai documenti**
- 2. Partecipazione: coinvolgere gli stakeholder nella gestione della scuola**
- 3. Efficacia: garantire la qualità e l'efficacia della comunicazione**
- 4. Reticolarità: garantire la correttezza e l'etica nella comunicazione**

**Cosa significa comunicare? Mettere in comune, condividere pensieri, opinioni, sentimenti con gli altri . La comunicazione interpersonale: gli interlocutori si influenzano reciprocamente, anche senza rendersene conto**

- La Comunicazione avviene attraverso i canali verbali e non verbali: il primo utilizza modalità digitali ( l'uso delle parole, ovvero dei segni convenzionali della comunicazione scritta e verbale); il secondo afferisce alla comunicazione analogica (comunicazione non verbale). I due sistemi sono congruenti: se l'interlocutore con cui stiamo dialogando afferma di essere interessato a ciò che stiamo dicendo ma guarda altrove, si verifica una discrepanza tra il «contenuto» e la «forma» che mina l'esito dello scambio comunicativo. L'atto involontario è tuttavia ugualmente informativo

**Paul Watzlawick, Janet Helmick Beavin, Don D. Jackson: «Pragmatica della comunicazione umana» , 1971**

**1^assioma: «Non si può non comunicare»**

- **Qualsiasi comportamento comunica qualcosa, un messaggio**
- **«L'attività, le parole o il silenzio hanno tutti valore di messaggio: influenzano gli altri e a loro volta, gli interlocutori non possono rispondere a queste comunicazioni e in tal modo comunicano anche loro»**
- **La comunicazione può essere dunque involontaria, non intenzionale, non conscia e anche inefficace, ma avviene comunque**

- 1** È impossibile non comunicare.
- 2** Ogni comunicazione ha un aspetto di contenuto e un aspetto di relazione.
- 3** La natura di una relazione dipende dalla punteggiatura delle sequenze di comunicazione.
- 4** Gli esseri umani comunicano sia con il modulo numerico che con quello analogico.
- 5** Gli scambi della comunicazione sono simmetrici o complementari.

[www.aessecommunication.it](http://www.aessecommunication.it)

## I 5 ASSIOMI DELLA PRAGMATICA DELLA COMUNICAZIONE UMANA

(Watzlawick *et al.*, 1967)

1. Impossibilità di non comunicare  
→ *comportamento = comunicazione*
2. I livelli della comunicazione: *contenuto* e *relazione*
3. *Punteggiatura* delle interazioni  
→ Il problema dell'*interpretazione*
4. Comunicazione *numerica* (*verbale*) e *analogica* (*non verbale*)
5. Interazioni *simmetriche* e *complementari*

10

La pragmatica si occupa dell'uso pratico della lingua e di come il contesto influisca sull'interpretazione dei significati.



DT Manuela Mariani



**Per comunicare in modo efficace occorre ricordare che esistono regole comunicative: ascoltare in modo attivo (fare attenzione alle modalità espressive) è cosa diversa da sentire. Senza ascolto non c'è comunicazione, né interazione**

- La Comunicazione avviene attraverso i canali verbali e non verbali: il primo utilizza modalità digitali ( l'uso delle parole, ovvero dei segni convenzionali della comunicazione scritta e verbale); il secondo afferisce alla comunicazione analogica (comunicazione non verbale). I due sistemi sono congruenti.



DT Manuela Mariani



**1. Comunicazione verbale: la scelta delle parole e la costruzione delle frasi (quello che si dice o si scrive) sono aspetti dirimenti**

**2. Comunicazione non verbale (postura, movimenti, posizione nello spazio) comprende le mimiche facciali, gli sguardi, i gesti ma anche le andature e l'abbigliamento: è il cosiddetto linguaggio del corpo.**

**3. Comunicazione paraverbale: riguarda la voce. Il tono, il ritmo, ma anche le pause, le risate, il silenzio ed altre sonorità: tamburellare sul tavolo p.e.**

**Nel messaggio scritto la paraverbale riguarda l'uso della punteggiatura, ovvero il ritmo della frase: le comunicazioni non verbali e paraverbali inviano messaggi spesso inconsapevoli e di tipo emotivo.**

Distinguere i canali della comunicazione interna da quelli relativi alla comunicazione esterna: gestire le criticità nel rapporto scuola-famiglia

**Comunicazione Interna:** Circolari, verbali, Consigli di classe, chat informali (rischi e benefici). L'obiettivo è il coordinamento didattico e organizzativo

**Comunicazione Esterna:** Sito Web, Social Media, Comunicati Stampa, Open Day. L'obiettivo è l'identità e la «reputazione» dell'Istituto.

**Il PTOF:** Documento cardine della comunicazione strategica

## La comunicazione interna: - Perché questa Circolare non funziona?-

---

### ISTITUTO COMPRENSIVO "NEBULOSA TRASPARENTE"

Circolare n. 199

#### Oggetto: Comportamento del personale

Si è notato che ultimamente molti dipendenti non rispettano gli orari di ingresso, creando disagi al flusso lavorativo. Questo atteggiamento denota scarsa professionalità. Si ricorda che l'orario va rispettato e che l'Istituto monitorerà la situazione prendendo provvedimenti se necessario. Si prega di collaborare



**Il Dirigente Scolastico**

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi del D.Lgs 39/93)

## ISTITUTO COMPRENSIVO "NEBULOSA TRASPARENTE"

Circolare n. 199

**Oggetto: Promemoria orari e flessibilità per migliorare l'organizzazione**

**Al fine di garantire il miglior coordinamento tra i team e il regolare svolgimento delle attività quotidiane, desideriamo ricordare gli orari di riferimento:**

**Ingresso:**

- per i docenti: 5 min. prima dell'inizio delle attività didattiche**
- per il personale ATA: secondo i turni di servizio (Piano delle attività)**

**Siamo consapevoli che possano capitare imprevisti: in caso di ritardo vi chiediamo gentilmente di avvisare il prima possibile la Scuola/il responsabile di riferimento.**

**Grazie per la collaborazione nel rendere il nostro lavoro più fluido per tutti.**

**Il Dirigente Scolastico (Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi del D.Lgs 39/93)**

## ISTITUTO COMPRENSIVO "NEBULOSA TRASPARENTE"

Circolare n. 200

### Oggetto: Disposizioni amministrative note spese

Facendo seguito alle precedenti comunicazioni, si informa che d'ora in avanti non saranno più accettate note spese sprovviste di giustificativo originale o presentate oltre la scadenza del 5 del mese. L'ufficio amministrativo è sommerso da errori e non procederà al rimborso in caso di irregolarità. Siete pregati di leggere il manuale predisposto, sul sito web.



**Il Dirigente Scolastico**  
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi del D.Lgs 39/93)

DT Manuela Mariani

### ISTITUTO COMPRENSIVO "NEBULOSA TRASPARENTE"

Circolare n. 200

**Oggetto: Disposizioni amministrative note spese**

**Linguaggio: Troppo formale ("Facendo seguito", "Siete pregati").**

- **Negatività: Si focalizza su ciò che non verrà fatto (il mancato rimborso) anziché aiutare il dipendente a non sbagliare.**
- **Barriere: Rimandare a un manuale lunghissimo per un'operazione che dovrebbe essere semplice scoraggia il dipendente**



DT Manuela Mariani

### ISTITUTO COMPRENSIVO "NEBULOSA TRASPARENTE"

Circolare n. 199

**Oggetto: Come gestire i rimborsi spese: 3 brevi passaggi**

- 1) Documenti: Allegate sempre la foto o il PDF della ricevuta originale.**
- 2) App: Da oggi potete caricare tutto direttamente sulla nuova piattaforma [Link].**
- 3) Le note caricate correttamente verranno elaborate nel primo ciclo di pagamenti utile. Per qualsiasi dubbio, l'amministrazione è a disposizione ogni martedì mattina.**

**Il Dirigente Scolastico**  
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi del D.Lgs 39/93)

DT Manuela Mariani

- **E' un aspetto fondamentale per un'alleanza educativa efficace basata su ascolto attivo, empatia, trasparenza**
- **Una corretta e significativa comunicazione con le famiglie favorisce il benessere degli studenti e la co-progettazione formativa, la condivisione degli obiettivi educativi ed attenua i conflitti.**
- **L'importanza di curare efficacemente le Circolari interne-esterne**
- **Il punto nevralgico dei colloqui con i genitori**



### ISTITUTO COMPRENSIVO "NEBULOSA TRASPARENTE"

Circolare n. 201

**Oggetto: Lavori di manutenzione**

**Si informa l'utenza che, causa ritardi del Comune nell'espletamento dei lavori di manutenzione, l'ala ovest resterà chiusa.**

**Le classi verranno spostate nei laboratori fino a nuova comunicazione. L'istituzione scolastica declina ogni responsabilità per i disagi arrecati**

**Si confida nella consueta, e quanto mai necessaria, collaborazione.**

**Il Dirigente Scolastico f.f.  
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi del D.Lgs 39/93)**

**DT Manuela Mariani**

Scaricare la colpa (anche se è vero), crea allarme e non rassicura.

**La versione Empatica e trasparente**

Circolare n. 201

**Oggetto: Aggiornamento sui lavori di miglioramento della scuola**

Cari genitori e studenti,  
stiamo lavorando per rendere la nostra scuola più sicura e moderna. A causa di un prolungamento dei lavori comunali, per le prossime due settimane trasformeremo temporaneamente i nostri laboratori in aule didattiche.  
Abbiamo riorganizzato gli spazi per garantire che nessuna attività formativa venga penalizzata. È un piccolo sacrificio temporaneo per avere, a breve, una struttura d'eccellenza. Vi ringraziamo per la pazienza e la fiducia che rinnovate ogni giorno nel nostro operato

Il Dirigente Scolastico

DT Manuela Mariani

ISTITUTO COMPRENSIVO "NEBULOSA TRASPARENTE"

**Open day**

Si comunica alle SS.LL. che in data 15 gennaio, dalle ore 10:00 alle ore 12:00, i locali dell'Istituto saranno aperti per la presentazione del PTOF. I docenti incaricati illustreranno i laboratori e le modalità di iscrizione online. Si prega di rispettare il distanziamento e gli orari indicati.

**Il Dirigente Scolastico**



**PERCHÉ NON FUNZIONA?**

**DT Manuela Mariani**

**Il DS parla ai genitori come se fossero dipendenti. Non c'è promessa di valore, non c'è accoglienza.**

**La versione orientata alla scelta e all'identità**

**Open Day [Nome Scuola]**

**Gentili genitori,  
scegliere la scuola giusta è un passo fondamentale nel percorso di crescita di ogni ragazzo. Sabato 15 gennaio (dalle h.10.00 alle 12.00) saremo felici di accogliervi per mostrarvi non solo le nostre aule, ma il nostro modo di fare scuola: innovativo, inclusivo e attento ai talenti di ciascuno.**

**Cosa troverete:**

**Incontro con i docenti e il Dirigente per scoprire l'offerta formativa.  
Laboratori didattici attivi curati dai nostri studenti (i veri protagonisti!).  
Punto informativo per facilitare la vostra iscrizione online.  
Vi aspettiamo per iniziare questo viaggio insieme.**

**Firma del DS con foto o citazione del motto della scuola**

**DT Manuela Mariani**

### Riepilogo dei punti chiave integrando la teoria, la norma e la pratica

1. Il Ds deve muoversi tra due poli: la Legittimità (rispetto delle norme) e l'Efficacia (capacità di farsi ascoltare).

▪ Polo Normativo: Assicurarsi che ogni comunicazione esterna o interna rispetti la trasparenza (L. 241/90) e la protezione dei dati (GDPR).

2. Prima di firmare una circolare o pubblicare un avviso sul sito, il DS dovrebbe porsi queste 4 domande:

a. L'oggetto è auto-esplicativo? (Evitare: "Comunicazione n. 42"; Preferire: "Nuove regole sull'uso degli smartphone - Linee Guida 2024"). b. Il tono è collaborativo o inutilmente punitivo? (Ricordare: la forma è sostanza nella leadership). c. La gerarchia delle informazioni è chiara? (Le informazioni più importanti e le scadenze devono stare nei primi due paragrafi o in un elenco puntato).

d. C'è un "Perché" educativo? (Specialmente nel Patto di Corresponsabilità, spiegare che una regola serve a tutelare il diritto all'apprendimento di tutti).

3. Gestione del Conflitto (Interno ed Esterno): La comunicazione «disarmata» è lo strumento principale per disinnescare i contenziosi.

DT Manuela Mariani

# La comunicazione interna esterna: La «Bussola» del DS



## Riepilogo dei punti chiave integrando la teoria, la norma e la pratica

<u>Situazione</u>	<u>Errore Fatale</u>	<u>Strategia vincente</u>
<b>Divergenza con un docente</b>	usare toni burocratici o minacciosi	Convocazione ufficiale ma colloquiale: «Parliamone per trovare una soluzione condivisa»
<b>Attacco dei genitori sui Social</b>	Rispondere d'impulso o ignorare totalmente	Nota ufficiale empatica che ripristina i fatti (Frame) e ribadisce l'alleanza educativa.
<b>Nuove norme sulla Condotta</b>	Applicarle come pura "punizione".	Comunicarle come "percorso di riparazione e crescita" (Cittadinanza solidale)

Ricordiamo ai DS che "non si può non comunicare" (Watzlawick). Anche una circolare non emessa, una risposta non data, un sito web trascurato o un ufficio sempre chiuso dicono qualcosa, anzi molto: comunicano distanza.

La sfida per il DS del 2026 è trasformare la scuola da "Ufficio della Pubblica Amministrazione" a "Comunità Educante Trasparente".

DT Manuela Mariani

**Anni '90. Il DPR 275/99 – Art. 3**

*c. 1 «Ogni istituzione scolastica predispone, con la partecipazione di tutte le sue componenti, il piano (triennale) dell'offerta formativa, rivedibile annualmente. Il piano è il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale delle istituzioni scolastiche ed esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa e organizzativa che le singole scuole adottano nell'ambito della loro autonomia.*

*c. 5. Il Piano dell'offerta formativa e' reso pubblico e consegnato agli alunni e alle famiglie all'atto dell'iscrizione.*

***Rapporto tra scuola e comunicazione***

DT Manuela Mariani

La comunicazione istituzionale interna e esterna



**Il piano per la Comunicazione nelle PA, incluse le IS autonome (L.150/2000) si occupa di gestire il sito web, l'albo pretorio on-line, le comunicazioni con le famiglie, le circolari e il rapporto con il territorio**

**Definisce obiettivi, target, canali e azioni per una comunicazione coerente ed efficace tra interno (docenti, personale) ed esterno (famiglie, territorio)**

**Strutturato dal DS, il Piano è finalizzato a implementare la comunicazione interna/esterna per favorire un clima positivo migliorare l'immagine dell'Istituto e favorire la cultura del servizio**

**Destinatari (target): Alunni, famiglie, personale docente e ATA, EE.LL., territorio e stakeholder**

**Canali di comunicazione: Registro Elettronico: Principale strumento per le comunicazioni alle famiglie (circolari, valutazioni, giustificazioni). Sito Web Istituzionale: Espositore delle attività, progetti e documentazione (PTOF). Email Istituzionale: canale ufficiale per il personale. Pagine Social: Per promuovere eventi e iniziative.**

**Contenuti: Notifiche, provvedimenti disciplinari, eventi, orari, progetti didattici**

DT Manuela Mariani



La comunicazione istituzionale interna e esterna



**Il piano per la Comunicazione nelle PA, incluse le IS autonome (L.150/2000) si occupa di gestire il sito web, l'albo pretorio on-line, le comunicazioni con le famiglie, le circolari e il rapporto con il territorio**

Definisce obiettivi, target, canali e azioni per una comunicazione coerente ed efficace tra interno (docenti, personale) ed esterno (famiglie, territorio)

Strutturato dal DS, il Piano è finalizzato a implementare la comunicazione interna/esterna per favorire un clima positivo migliorare l'immagine dell'Istituto e favorire la cultura del servizio

**Destinatari (target):** Alunni, famiglie, personale docente e ATA, EE.LL., territorio e stakeholder

**Canali di comunicazione:**

Registro Elettronico: Principale strumento per le comunicazioni alle famiglie (circolari, valutazioni, giustificazioni).

Sito Web Istituzionale: Espositore delle attività, progetti e documentazione (PTOF). Email

Istituzionale: canale ufficiale per il personale. Pagine Social: Per promuovere eventi e iniziative.

Contenuti: Notifiche, provvedimenti disciplinari, eventi, orari, progetti didattici

DT Manuela Mariani

## ***Dall'adempimento alla alleanza educativa***

***Il Patto di corresponsabilità: non è solo un modulo da firmare ma il perimetro delle regole del gioco importante l'aggiornamento: vedi il DPR 134/2025 che modifica lo Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR 249/1998) con particolare riferimento al nuovo art.4 circa gli aspetti disciplinari (Il ciclo); l'integrazione relativa al Divieto dell'utilizzo dello smarthphone durante l'orario scolastico (vedi le CM n.5274/2024 per il I Ciclo e la n.3392/2025 per il II Ciclo)***

***I Colloqui: Tecniche di ascolto attivo e gestione dei conflitti***

***Errori comuni: Uso improprio del Registro Elettronico (note eccessive o errata scrittura delle stesse)***

**Il Patto Educativo alla luce delle recenti riforme (2024/2025), non è più un adempimento da assolvere, ma un dispositivo giuridico centrale per la tutela del corpo docente e per il contrasto al bullismo.**

### Il Quadro Normativo di Riferimento (L'Evoluzione)

Il Patto non è isolato, ma si inserisce in un "tridente" normativo che ne ha rafforzato il valore legale:

- DPR 235/2007 (L'origine): Nasce come integrazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti.
- Legge 92/2019 (Educazione Civica): Lo trasforma in uno strumento per la cittadinanza attiva.
- Il DPR 134/2025 aggiorna lo Statuto degli studenti della scuola secondaria. Il Patto diventa il fondamento per l'applicazione delle nuove sanzioni disciplinari e della valutazione del comportamento.
- Linee Guida Educazione Civica 2024: Rafforzano il ruolo della famiglia nel rispetto delle regole scolastiche e della figura del docente.

DT Manuela Mariani

La comunicazione istituzionale esterna: dall'adempimento alla alleanza educativa



## Le Novità Cruciali 2024/2025: il Patto aggiornato deve contenere i tre nuovi pilastri fondamentali

A. Tutela dell'Autorevolezza del Docente. Le nuove norme mirano a ricostruire il rispetto verso il personale scolastico. Il Patto deve esplicitare che l'aggressione (anche verbale) o la delegittimazione del docente costituiscono una violazione grave del patto di fiducia, con conseguenze che possono sfociare in sanzioni

B. Contrasto al Cyberbullismo e Uso dei Dispositivi

Con il recente divieto/limitazione dei cellulari (anche per fini didattici nella primaria e secondaria di primo grado), il Patto deve chiarire le responsabilità della famiglia nella vigilanza sull'uso dei social network fuori da scuola, qualora questi diventino strumenti di disturbo dell'attività didattica.

C. La Valutazione del Comportamento e i Lavori Socialmente Utili- La riforma prevede che, per sospensioni superiori ai due giorni, lo studente debba svolgere attività di cittadinanza solidale. Il Patto deve ora prevedere l'accettazione preventiva da parte della famiglia di queste modalità riparative.

DT Manuela Mariani

La comunicazione istituzionale esterna: dall'adempimento alla alleanza educativa



## Esempio Pratico: Comunicazione del Nuovo Patto. Un errore comune è inviare il Patto come un allegato "da restituire".

### Versione Burocratica

Oggetto: Sottoscrizione Patto Corresponsabilità a.s. 2025/26

Si invitano le SS.LL. a prendere visione del Patto di Corresponsabilità aggiornato alle ultime normative, disponibile sul sito web. La firma è obbligatoria per il perfezionamento dell'iscrizione. In mancanza, non si potrà procedere con le attività extra-curricolari.

### Versione relazionale

Oggetto: Firmiamo un'alleanza per il futuro dei nostri ragazzi

Gentili genitori,

la scuola non è solo un luogo di apprendimento, ma una comunità di regole e rispetto reciproco. Alla luce delle nuove norme sulla valutazione del comportamento, abbiamo aggiornato il nostro Patto di Corresponsabilità.

Cosa cambia quest'anno?

**Rispetto:** Approviamo insieme l'impegno a tutelare la dignità e l'autorevolezza dei docenti, pilastri della crescita dei vostri figli.

**Consapevolezza Digitale:** Definiamo limiti chiari all'uso dei dispositivi per favorire la concentrazione e la socialità "reale".

**Responsabilità:** In caso di comportamenti inadeguati, prevediamo percorsi di riflessione e attività di pubblica utilità per trasformare l'errore in crescita.

Vi invitiamo a leggere questo documento non come un obbligo, ma come la base del nostro lavoro comune.

# Il Mantra della Comunicazione Scolastica 2026

La Trasparenza non è solo pubblicare: è farsi capire al primo colpo.

- La Circolare è un atto di cura: se è chiara, riduce l'ansia di chi legge.
- Il Patto è un'alleanza: non si firma con la penna, ma con la fiducia.
- La norma è lo scudo: la gentilezza è la spada che disinnesci i conflitti.

"La circolare più efficace non è quella che cita più commi, ma quella che non lascia spazio a dubbi e che fa sentire ogni destinatario parte di un progetto comune."

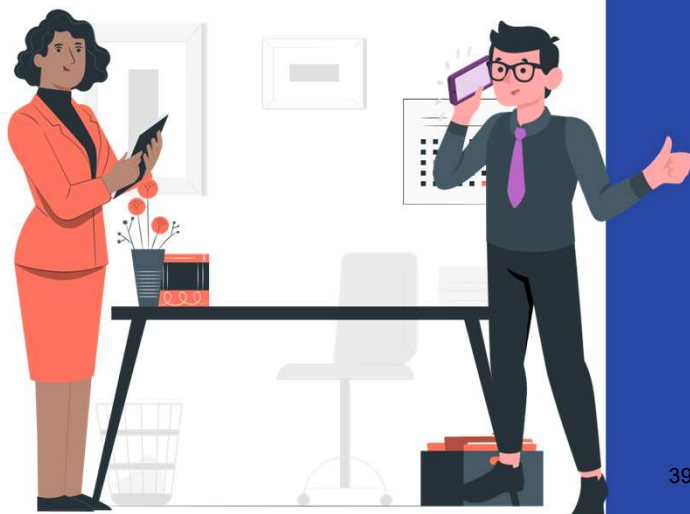




**MIM**  
Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**US  
RT** Ufficio  
Scolastico  
Regionale  
Toscana

## Corso di formazione Dirigenti Scolastici



Relatore  
Manuela Mariani  
manuela.mariani.654@istruzione.it

Grazie  
per l'attenzione