



IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE GIORNALISTICO NEGLI ENTI LOCALI

LINEE GUIDA PER LA DEFINIZIONE DEL BANDO DI SELEZIONE

A cura di Stefania Dota, Agostino Bultrini e Paola Suriano

60

Febbraio 2026



A cura di:

Stefania Dota – Vice Segretario Generale; **Agostino Bultrini** – Responsabile Area Politiche per il Personale e Relazioni Sindacali dei Comuni; **Paola Suriano** – Esperta ANCI

con la collaborazione di **Maria Rosaria Di Cecca** – Redazione Quaderni Operativi ANCI
e di **Riccardo Narducci** – Studio Narducci

INDICE

PREMESSA.....	4
I. INQUADRAMENTO GENERALE.....	5
1. La disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni	5
2. Forme, mezzi e strumenti	5
3. Inquadramento contrattuale	5
II. ASPETTI ORGANIZZATIVI.....	6
1. L’Ufficio Stampa	6
2. Il nuovo ruolo del “giornalista pubblico” negli enti locali	7
III. IL BANDO DI CONCORSO	8
SCHEMA.....	10
ALLEGATI.....	27

PREMESSA

Con il Protocollo d'Intesa fra ANCI e FNSI - Federazione Nazionale Stampa Italiana siglato il 6 luglio 2022 e poi rinnovato il 28 gennaio 2026, è stato definito un percorso rivolto a sostenere un continuo aggiornamento, se non proprio un profondo cambiamento, nei sistemi e nelle modalità di comunicazione degli enti locali, al fine di favorire il rapporto tra le amministrazioni locali ed i cittadini, avuta ragione dei nuovi media e del *social networking*.

In questo contesto, la gestione dell'informazione, ispirata ai principi di chiarezza e completezza sui servizi offerti, deve garantire una migliore qualità del livello di conoscenza delle diverse attività e dei progetti degli enti territoriali, realizzando compiutamente il principio di trasparenza dell'azione politico-amministrativa e garantendo, quindi, la massima consapevolezza nella partecipazione sociale alla gestione democratica delle istituzioni.

Nell'organizzazione comunale il ruolo del personale giornalistico deve, quindi, favorire l'innovazione nell'ambito comunicativo e supportare l'Amministrazione nella gestione delle informazioni e della comunicazione istituzionale.

Al fine di promuovere l'attuazione del citato Protocollo, con il presente Quaderno Operativo sono proposte le seguenti *“Linee guida per la definizione del Bando di concorso di Specialista nei rapporti con i media, giornalista pubblico (Settore informazione)”*, ferma restando la piena discrezionalità amministrativa nella scelta della tipologia di contratto di lavoro subordinato (a tempo determinato o indeterminato) dell'Ente e i requisiti previsti in materia.

I. INQUADRAMENTO GENERALE

1. La disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni

La legge 7 giugno 2000, n. 150 disciplina le attività di informazione e comunicazione istituzionale anche degli enti locali, che sono finalizzate, in particolare, a:

- a) illustrare e favorire la conoscenza delle disposizioni normative, al fine di facilitarne l'applicazione;
- b) illustrare le attività delle istituzioni e il loro funzionamento;
- c) favorire l'accesso ai servizi pubblici, promuovendone la conoscenza;
- d) promuovere conoscenze allargate e approfondite su temi di rilevante interesse pubblico e sociale;
- e) favorire processi interni di semplificazione delle procedure e di modernizzazione degli apparati nonché la conoscenza dell'avvio e del percorso dei procedimenti amministrativi;
- f) promuovere l'immagine delle amministrazioni, nonché quella del nostro Paese, in Europa e nel mondo, conferendo conoscenza e visibilità ad eventi d'importanza locale, regionale, nazionale ed internazionale.

2. Forme, mezzi e strumenti

La disciplina citata prevede che le attività di informazione e di comunicazione degli enti locali si esplicano, oltre che per mezzo di programmi previsti per la comunicazione istituzionale non pubblicitaria, anche attraverso la pubblicità, le distribuzioni o vendite promozionali, le affissioni, l'organizzazione di manifestazioni e la partecipazione a rassegne specialistiche, fiere e congressi.

Le attività di informazione e di comunicazione sono attuate con ogni mezzo di trasmissione idoneo ad assicurare la necessaria diffusione di messaggi, anche attraverso la strumentazione grafico-editoriale, le strutture informatiche, le funzioni di sportello, le reti civiche, le iniziative di comunicazione integrata e i sistemi telematici multimediali.

3. Inquadramento contrattuale

I giornalisti operanti negli uffici stampa dei Comuni sono inquadrati nel profilo “Specialista nei rapporti con i media (settore informazione)” - Area dei funzionari e della elevata qualificazione, in presenza dei requisiti stabiliti dal relativo ordinamento, come previsto dall'Allegato D - Declaratorie del CCNL 16 novembre 2022 (triennio 2019-2022), il quale, peraltro, ha fatto salvo (cfr. art. 21 - Disapplicazioni) l'art. 18-bis, lett. b), del CCNL 2016-2018, che li aveva già inquadrati nel profilo “*Specialista nei rapporti con i media, giornalista pubblico*”, nella “Categoria D”.

Gli stessi si occupano della gestione e del coordinamento dei processi di informazione sviluppati in stretta connessione con gli obiettivi istituzionali dell'Amministrazione, della promozione e cura dei collegamenti con gli organi di informazione, dell'individuazione e/o implementazione di soluzioni innovative e di strumenti che possano garantire la costante e aggiornata informazione sull'attività istituzionale dell'amministrazione e della gestione degli eventi stampa.

In relazione ai propri fabbisogni il Comune, conformemente alla disciplina dell'ordinamento professionale, possono altresì definire profili di ***“Istruttore del settore informazione pei rapporti con i media”*** nell'Area degli istruttori di cui al CCNL 2019-2022, cui si rinvia.

II. ASPETTI ORGANIZZATIVI

1. L'Ufficio Stampa

L'art. 9 della legge n. 150/2000 stabilisce che le amministrazioni pubbliche possono dotarsi, anche in forma associata, di un Ufficio Stampa, la cui attività è in via prioritaria indirizzata ai mezzi di informazione di massa. L'Ufficio Stampa è un riferimento importante per la realizzazione di un corretto circuito informativo fra i vari livelli della struttura dell'Amministrazione locale, al fine di realizzare un'adeguata attività di comunicazione rivolta alla comunità locale e di informazione ai media.

Gli uffici stampa sono costituiti da personale iscritto all'Albo nazionale dei giornalisti. Tale dotazione di personale è costituita da dipendenti delle amministrazioni pubbliche anche in posizione di comando o fuori ruolo, o da personale estraneo alla pubblica amministrazione in possesso dei titoli individuati dall'art. 2 del D.P.R. 21 settembre 2001 n. 422, nei limiti delle risorse disponibili nei bilanci di ciascuna amministrazione per le medesime finalità.

Il personale impiegato presso l'Ufficio Stampa, addetto a funzioni giornalistiche, deve essere obbligatoriamente in possesso dello status professionale di giornalista professionista o pubblicista e deve, pertanto, risultare – ai fini della partecipazione alle procedure selettive - iscritto nell'apposito elenco dell'albo professionale dei giornalisti (professionisti o pubblicisti). L'iscrizione nell'Albo dei giornalisti non costituisce, invece, requisito obbligatorio per l'affidamento dell'incarico **di portavoce degli organi di vertice dell'ente**, in considerazione della finalità, individuata dalla legge, di gestione dei rapporti politico-istituzionali con gli organi di informazione e della conseguente necessaria sussistenza di uno stretto legame fiduciario sotteso a tale funzione.

L'ufficio stampa è diretto da un coordinatore, che assume la qualifica di capo ufficio stampa (iscritto all'Ordine dei giornalisti), il quale, sulla base delle direttive impartite dall'organo di vertice dell'amministrazione, cura i collegamenti con gli organi di informazione, assicurando il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività delle comunicazioni da fornire nelle materie di interesse dell'amministrazione.

Per quanto previsto nel Protocollo citato nelle premesse (e riportato in allegato), non si può ricorrere all'instaurazione di contratti di collaborazione coordinata e continuativa, né tanto meno a prestazioni in regime libero professionale per l'affidamento dell'incarico di responsabile dell'Ufficio Stampa, che rientra nella tipologia del lavoro subordinato. Tale incarico potrà essere conferito, in presenza dei requisiti previsti dal relativo ordinamento, tenuto conto delle caratteristiche organizzative e dimensionali del Comune, anche col riconoscimento della qualifica dirigenziale.

2. Il nuovo ruolo del “giornalista pubblico” negli enti locali

Nel nuovo contesto nel quale è chiamato ad operare il giornalista pubblico, richiamato nelle premesse, questi deve assumere un ruolo di “apportatore” di innovazione e competenze specifiche nella informazione/comunicazione istituzionale e, più in generale, nell'organizzazione amministrativa del Comune.

La figura professionale che opera negli enti deve infatti dimostrare:

- Capacità di *problem solving* (Analizzare situazioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione), nel campo della comunicazione e informazione istituzionale;
- Capacità di comprensione del contesto (Leggere e comprendere le caratteristiche del contesto di riferimento e gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi e agire in modo consapevole)

Nel contempo deve essere in grado di svolgere proficuamente le seguenti attività:

- prodotti di informazione quotidiana sull'attività istituzionale dell'Ente, sia attraverso strumenti tradizionali quali la realizzazione di comunicati stampa, lanci di agenzia, focus ed approfondimenti, sia mediante strumenti audiovisivi, web e social;
- realizzazione e diffusione di rassegne stampa e documentazioni tematiche a beneficio degli organi di indirizzo politico, dei dirigenti/responsabili e più in generale dei dipendenti del Comune;

- mantenimento di rapporti funzionali di interscambio e di collaborazione con i media;
- supporto ai servizi di comunicazione integrata ed alle attività di pubblicità istituzionale e di pubblica utilità;
- gestire gli eventi che prevedono la partecipazione della stampa locale, regionale e nazionale, fra cui l'organizzazione di conferenze stampa;
- manutenzione e popolamento del sito internet istituzionale per quanto concerne le notizie ovvero per quanto demandato all'Ufficio Stampa in base al funzionigramma comunale;
- mantenimento dei rapporti con i dirigenti/responsabili per la comunicazione, la manutenzione ed il popolamento delle altre aree del sito istituzionale del Comune;
- copertura attività istituzionale dell'organo di indirizzo politico;
- realizzazione di piani di comunicazione ad hoc per eventi, campagne o comunque per particolari esigenze dell'Amministrazione;
- rapporti con gli Uffici Stampa delle altre Pubbliche Amministrazioni del territorio;
- azione di coordinamento redazionale delle attività sopra indicate;
- se nominato coordinatore dell'Ufficio stampa del Comune, eseguire le direttive impartite dall'organo di vertice dell'Ente e coordinare l'attività dell'ufficio assegnato;
- collaborare con l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico e con tutti gli uffici che hanno rilevanza verso l'esterno per informare circa le attività ed i servizi erogati dal Comune, assicurando il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività;
- svolgere compiti di gestione, concorrere all'organizzazione e alla programmazione, pianificazione e conduzione di iniziative pubbliche;
- predisporre atti amministrativi, collaborare alla verifica dei risultati e dei costi delle attività poste in essere.

III. IL BANDO DI CONCORSO

In relazione di quanto sopra espresso, nello schema di Bando di concorso allegato sono proposti criteri rivolti a favorire la più corretta definizione delle procedure selettive della figura di cui trattasi, con

particolare riferimento al contenuto ed alle disposizioni dello stesso Bando, rinviando per quanto più attiene, in generale, allo svolgimento della medesima selezione, a quanto oggetto del Quaderno Operativo ANCI n. 45 pubblicato nell'Ottobre 2023 (riportato in allegato per maggiore utilità).

Sono di seguito elencati gli elementi costituenti il citato Bando, che nello stesso trovano esplicitazione.

I - FIGURA PROFESSIONALE RICERCATA

I.A. Ambito delle conoscenze richieste

I.B. Requisiti generali di ammissione

I.C. Requisiti specifici di ammissione

II - PROCEDURA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

II.A. Domanda di ammissione

II.B. Termini e modalità di presentazione della domanda

II.C. Pubblicazioni e comunicazioni

II.D. Ammissione alla selezione

III - COMMISSIONE ESAMINATRICE

III.A. Composizione e modalità di funzionamento

III.B. Punteggio titoli e prove di esame

IV - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE

V - VALUTAZIONI TITOLI

VI - PROVE DI CONCORSO

VII - VOTAZIONE CONCLUSIVA E GRADUATORIA

VII.A. Idoneità e graduatoria

VII.B. Controllo documentazione e requisiti

VIII - TRATTAMENTO ECONOMICO

IX - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

X - DISPOSIZIONI FINALI E DI RINVIO

SCHEMA

COMUNE DI _____

(FAC SIMILE)

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI (O SOLO PER
ESAMI),**

PER LA COPERTURA DI N. __ POST__

***SPECIALISTA NEI RAPPORTI CON I MEDIA, GIORNALISTA PUBBLICO
(SETTORE INFORMAZIONE) -***

AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE

In attuazione della determina del Dirigente/Responsabile del Settore _____

è bandito pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. _____
post__ di **Specialista nei rapporti con i media, giornalista pubblico (settore informazione) - Area
dei funzionari e dell'elevata qualificazione.**

L'Amministrazione di _____ nell'ambito del proprio obiettivo strategico di garantire una costante e corretta informazione con la cittadinanza, ricerca n. _____ giovane motivato a lavorare nella Pubblica Amministrazione per ricoprire il ruolo di "**Specialista nei rapporti con i media**", il quale si occupa della gestione e del coordinamento dei processi di informazione sviluppati in stretta connessione con gli obiettivi istituzionali dell'Amministrazione, della promozione e cura dei collegamenti con gli organi di informazione, dell'individuazione e/o implementazione di soluzioni innovative e di strumenti che possano garantire la costante e aggiornata informazione sull'attività istituzionale dell'amministrazione e della gestione degli eventi stampa.

Lo "Specialista nei rapporti con i media" ha un ruolo di "apportatore" di innovazione e competenze specifiche nella comunicazione istituzionale e, più in generale, nell'organizzazione amministrativa del Comune.

Organizzativamente lo "Specialista nei rapporti con i media", si colloca nell'Ufficio Stampa ed è un riferimento importante per la realizzazione di un corretto circuito informativo fra i vari livelli della struttura dell'Amministrazione locale, al fine di realizzare un'adeguata attività di comunicazione rivolta alla comunità locale e di informazione ai media.

I - FIGURA PROFESSIONALE RICERCATA

Il candidato selezionato sarà chiamato a svolgere, in via generale ed esemplificativa, quanto di seguito:

- prodotti di informazione quotidiana sull'attività istituzionale dell'Ente, sia attraverso strumenti tradizionali quali la realizzazione di comunicati stampa, lanci di agenzia, focus ed approfondimenti, sia mediante strumenti audiovisivi, web e social, anche al fine di promuovere l'immagine del Comune, della comunità e del territorio amministrati, conferendo conoscenza e visibilità ad eventi d'importanza locale, regionale, nazionale ed internazionale;
- realizzazione e diffusione di rassegne stampa e documentazioni tematiche a beneficio degli organi di indirizzo politico, dei dirigenti/responsabili e più in generale dei dipendenti del Comune;
- mantenimento di rapporti funzionali di interscambio e di collaborazione con i media *eventuale anche valutando quali gestire direttamente*;
- supporto ai servizi di comunicazione integrata ed alle attività di pubblicità istituzionale e di pubblica utilità;
- gestire gli eventi che prevedono la partecipazione della stampa locale, regionale e nazionale, fra cui l'organizzazione di conferenze stampa;
- manutenzione e popolamento del sito internet istituzionale per quanto concerne le notizie ovvero per quanto demandato all'Ufficio Stampa in base al funzionigramma comunale;
- mantenimento dei rapporti con i dirigenti/responsabili per la comunicazione, la manutenzione ed il popolamento delle altre aree del sito istituzionale dell'Ente;
- copertura attività istituzionale dell'organo di indirizzo politico;
- realizzazione di piani di comunicazione ad hoc per eventi, campagne o comunque per particolari esigenze dell'Amministrazione;
- rapporti con gli Uffici Stampa delle altre Pubbliche Amministrazioni del territorio;
- azione di coordinamento redazionale delle attività sopra indicate;
- se nominato coordinatore dell'Ufficio stampa del Comune, eseguire le direttive impartite dall'organo di vertice dell'Ente e coordinare l'attività dell'ufficio assegnato;
- collaborare con l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico e con tutti gli uffici che hanno rilevanza verso l'esterno per informare circa le attività ed i servizi erogati dal Comune, assicurando il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività;
- svolgere compiti di gestione, concorrere all'organizzazione e alla programmazione, pianificazione e conduzione di iniziative pubbliche;
- predisporre atti amministrativi, collaborare alla verifica dei risultati e dei costi delle attività poste in essere.

Il ruolo è svolto con responsabilità diretta di risultato su prodotti specifici e presuppone il possesso delle seguenti conoscenze tecniche e capacità/attitudini oggetto di valutazione nelle prove concorsuali.

I.A. AMBITO DELLE CONOSCENZE RICHIESTE

- Disciplina delle attività di informazione e comunicazione di cui alla legge 7 giugno 2000, n. 150, e s.m.i.;
- Legislazione sulla libertà di stampa e sulla diffamazione a mezzo stampa;
- Teorie e tecniche del linguaggio giornalistico;
- Campagne comunicative e di informazione: metodi e strumenti;
- Organizzazione e gestione di conferenze stampa;
- Giornalismo digitale e nuovi media;
- Ordinamento degli enti locali di cui al D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;
- Diritto amministrativo con riferimento al procedimento amministrativo, alla formazione degli atti amministrativi, nonché alla trasparenza ed anticorruzione;
- Legislazione e prassi inerente alla protezione dei dati personali e tutela della privacy;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ai sensi del D.P.R. n. 62/2013 e s.m.i. e riferimenti ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Codice deontologico del Giornalista;
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.);
- Buona conoscenza dell'inglese *eventuale* e di almeno un'altra lingua fra francese, spagnolo e tedesco;
- Conoscenza e uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche e grafiche-editoriali più diffuse;
- Capacità di *problem solving* (Analizzare situazioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione), nel campo della comunicazione e informazione istituzionale;
- Capacità di comprensione del contesto (Leggere e comprendere le caratteristiche del contesto di riferimento e gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi e agire in modo consapevole).

I.B. REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione coloro che, alla data di scadenza del presente bando, siano in possesso dei seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino)

oppure

a.1) cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione Europea (art. 38, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001)

oppure

a.2) familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (art. 38, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001)

oppure

a.3) cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (art. 38, comma 3-bis, del D.Lgs. n. 165/2001)

oppure

a.4) cittadini di Paesi terzi all'Unione Europea che siano titolari dello status di "rifugiato" o di "protezione sussidiaria" (art. 38, comma 3-bis, del D.Lgs. n. 165/2001)

oppure

a.5) familiari non comunitari del titolare di status di rifugiato ovvero di protezione sussidiaria presenti sul territorio nazionale che individualmente non hanno diritto a tale status (art. 22, comma 2, del D.Lgs. n. 251/2007).

I cittadini europei o extracomunitari possono partecipare a condizione che:

- godano dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza (ad eccezione dei titolari dello status di "rifugiato" o di "protezione sussidiaria");
 - siano in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - abbiano adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) età superiore a 18 anni
- c) godimento dei diritti civili e politici (i candidati non cittadini italiani, ad eccezione dei titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, devono godere dei diritti civili e politici nel Paese di cittadinanza);
- d) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- e) non essere stati licenziati dal Comune di _____, salvo il caso in cui il licenziamento sia intervenuto a seguito di procedura di collocamento in disponibilità o di mobilità collettiva, secondo la normativa nel tempo vigente;
- f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari o dichiarati decaduti per aver conseguito l'impiego attraverso dichiarazioni mendaci o viziate da nullità insanabile o la produzione di documenti falsi;
- g) non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione;
- h) di non avere limitazioni fisiche allo svolgimento delle attività e delle mansioni;

- i) per i candidati di sesso maschile: avere una regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari di leva ovvero non essere tenuti all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della Legge di sospensione del servizio militare obbligatorio; i cittadini non italiani devono avere una posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del Paese di appartenenza;
- l) non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi rispetto alle attività svolte e agli incarichi in essere;
- m) non trovarsi nelle ipotesi di incompatibilità ed inconferibilità previste dalla vigente normativa, con particolare riferimento alla legge n. 190/2012, al D.Lgs. n. 39/2013 ed al Codice di comportamento del Comune
- n) conoscenza della lingua inglese (eventuale) oltre ad un'ulteriore lingua tra francese, tedesco, spagnolo

I.C. REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

Il candidato alla data di scadenza del bando dovrà possedere i seguenti requisiti specifici di ammissione:

1. Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

Laurea di primo livello ovvero diploma di laurea conseguito in base al vecchio ordinamento, ovvero Laurea Specialistica ovvero Laurea Magistrale

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero devono allegare, a pena di esclusione, nella procedura online, idonea documentazione relativa al riconoscimento dei titoli richiesti ai fini dell'ammissione, in conformità della vigente normativa nazionale e comunitaria.

I titoli di studio richiesti devono essere rilasciati da Università legalmente riconosciute a norma dell'ordinamento universitario italiano vigente.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero, è richiesta l'equipollenza del titolo di studio o il riconoscimento del titolo (c.d. equivalenza) da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica, ai sensi della vigente normativa in materia (art. 38, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001).

I candidati, che non siano già in possesso del provvedimento di equipollenza, dovranno presentare richiesta di equivalenza del titolo di studio al Dipartimento della Funzione pubblica, indicando gli estremi di tale istanza nell'apposita sezione della domanda telematica di iscrizione al concorso sul Portale inPA.

I candidati che presentano domanda di riconoscimento del titolo estero saranno ammessi alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

A pena di decadenza, i candidati che hanno presentato istanza di riconoscimento, qualora risultino vincitori all'esito della procedura concorsuale, hanno l'onere di dare comunicazione dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro 15 giorni, al Ministero dell'Università e della Ricerca ovvero al Ministero dell'Istruzione. In caso di scorrimento della graduatoria, la medesima comunicazione

dovrà essere effettuata tempestivamente anche da parte dei candidati idonei non vincitori convocati per la firma del contratto di assunzione.

Per maggiori informazioni relative al riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero, è possibile consultare i seguenti link:

- ☐ per i titoli esteri corrispondenti a un titolo italiano rilasciato a conclusione del percorso di istruzione secondaria di II grado: [https:// www.miur.gov.it/equivalenza-ai-fini-professionali](https://www.miur.gov.it/equivalenza-ai-fini-professionali)
- ☐ per i titoli esteri accademici: [https:// www.mur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio/titoli](https://www.mur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio/titoli)
- ☐ modulistica per la richiesta dell'equivalenza dei titoli esteri: [https:// www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica](https://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica)

2. Iscrizione all'Albo Nazionale dei Giornalisti - elenco dei professionisti e/o pubblicisti giornalisti di cui all'art. 26 della legge 3 febbraio 1963, n. 69. In caso di candidati con cittadinanza non italiana - tenuto conto che non tutti gli ordinamenti esteri sono dotati di Ordini professionali cui iscriversi - il requisito specifico di ammissione, di cui al presente articolo, si considera posseduto tramite l'iscrizione del candidato medesimo – ex artt. 28 e 36 della legge 69/1963 – nell'elenco speciale dei giornalisti stranieri.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione al concorso **e mantenuti fino alla sottoscrizione del contratto**

II - PROCEDURA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

II.A. DOMANDA DI AMMISSIONE

All'atto della registrazione al Portale viene richiesta la compilazione del proprio curriculum vitae. Successivamente, si procede alla compilazione della domanda di partecipazione al concorso, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, in cui l'interessato deve indicare:

- ☐ cognome, nome e codice fiscale;
- ☐ data e luogo di nascita;
- ☐ il proprio indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza;
- ☐ il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui/lei intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso;
- ☐ un recapito telefonico;

- ☐ il possesso della cittadinanza italiana o di trovarsi in una delle situazioni di cui alla lettera a) del paragrafo “Requisiti di ammissione”;
- ☐ di avere un’età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite ordinamentale per la permanenza in servizio che, ai sensi dell’art. 4 del D.P.R. n. 1092 del 1973, è attualmente di 65 anni;
- ☐ di non avere alcuna limitazione fisica allo svolgimento delle attività e delle mansioni previste dal ruolo;
- ☐ il godimento dei diritti civili e politici (i candidati non cittadini italiani, ad eccezione dei titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, devono godere dei diritti civili e politici nel Paese di cittadinanza);
- ☐ il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali medesime;
- ☐ di non essere stato licenziato dal Comune di _____, salvo il caso in cui il licenziamento sia intervenuto a seguito di procedura di collocamento in disponibilità o di mobilità collettiva, secondo la normativa nel tempo vigente;
- ☐ di non essere stato destituito o dispensato dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero licenziato per le medesime ragioni o per motivi disciplinari, ovvero dichiarato decaduto per aver conseguito l’impiego mediante dichiarazione mendaci o viziate da nullità insanabile o la produzione di documenti falsi;
- ☐ di non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all’assunzione presso una Pubblica Amministrazione, fermo restando l’obbligo di indicarle in caso contrario, precisando la data del provvedimento e l’autorità giudiziaria che lo ha emanato;
- ☐ di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l’applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, fermo restando l’obbligo di indicarli in caso contrario, precisando l’autorità giudiziaria presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- ☐ per i candidati di sesso maschile: la posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari di leva ovvero di non essere tenuto all’assolvimento di tale obbligo a seguito dell’entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;
- ☐ il possesso del titolo di studio richiesto nel paragrafo 1.C. “Requisiti specifici di ammissione”, con l’indicazione dell’anno in cui è stato conseguito e dell’Università che lo ha rilasciato. Se il titolo di studio è stato conseguito all’estero, occorre indicare gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o gli estremi dell’istanza di avvio del procedimento di equipollenza/equivalenza, allegando la relativa attestazione;
- ☐ di essere iscritto all’Albo Nazionale dei Giornalisti - elenco dei professionisti e/o pubblicisti giornalisti di cui all’art. 26 della legge 3 febbraio 1963, n. 69, dal _____
- ☐ il possesso dei requisiti che danno diritto alla riserva ai sensi dell’art. 678, comma 9, e dell’art. 1014 del D. Lgs. n. 66/2010 a favore dei volontari delle Forze Armate che hanno completato senza demerito la ferma contratta. La mancata corretta dichiarazione, nella sezione “Requisiti generici” della domanda di partecipazione, esclude il concorrente dal beneficio;

☐ il possesso dei requisiti che danno diritto alla preferenza ai sensi dell'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994 (es. figli, mutilati e invalidi, ecc.). La mancata corretta dichiarazione, nell'apposita sezione della domanda di partecipazione "Titoli di Preferenza (DPR 82/2023)", esclude il concorrente dal beneficio;

☐ di aver diritto, in sede di prova scritta, alla concessione di strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo (quali tutor o calcolatrice), nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della prova (c.d. tempi aggiuntivi), in quanto persona con disturbi specifici di apprendimento (DSA). Il candidato dovrà specificare, in apposito spazio disponibile nel form di compilazione della domanda, l'ausilio necessario in sede di prova, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. Per la concessione di tali ausili, pena l'esclusione dal diritto, sarà necessario allegare alla domanda di partecipazione idonea certificazione, rilasciata da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso, dalla quale risulti la diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) di cui alla L. n. 170/2010;

☐ di aver diritto, in sede di prova scritta, alla concessione di strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo (quali tutor o calcolatrice), nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della prova (cd. tempi aggiuntivi), in quanto persona con invalidità certificata. Il candidato dovrà specificare, in apposito spazio disponibile nel form di compilazione della domanda, l'ausilio necessario in sede di prova, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. Per la concessione di tali ausili, pena l'esclusione dal diritto, sarà necessario allegare alla domanda di partecipazione la dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ATS di riferimento o da equivalente struttura pubblica, contenente esplicito riferimento alle limitazioni che l'invalidità determina in funzione della partecipazione alle prove;

☐ di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di _____;

☐ (eventuale, in caso di concorso digitale da remoto) di essere consapevole che rientra tra i requisiti di partecipazione il possesso o la disponibilità della strumentazione per la prova digitale da remoto, come da allegato al presente bando;

☐ (eventuale) di autorizzare le registrazioni audiovisive effettuate durante l'espletamento delle prove di concorso in modalità digitale da remoto, prendendo atto che l'Amministrazione le utilizzerà al solo fine di verificare potenziali o evidenti comportamenti fraudolenti posti in essere dai candidati, segnalati dal personale incaricato della sorveglianza, e che le stesse saranno cancellate entro le 48 ore lavorative successive al termine delle prove;

☐ di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente bando.

☐ di aver proceduto al pagamento della tassa di iscrizione di € _____ secondo le indicazioni riportate nel Portale del Reclutamento INPA

☐ di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dati personali resa disponibile dal Comune, in applicazione dell'art. 13 del Regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196;

Non si tiene conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale o dal Bando di concorso.

Il candidato si impegna a comunicare tempestivamente all'Amministrazione ogni variazione dei propri recapiti.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica certificata del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

II.B. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata, a pena di esclusione, esclusivamente in via telematica tramite il Portale inPA, raggiungibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/> entro e non oltre 15 giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso sullo stesso Portale.

I soggetti interessati a presentare la propria candidatura devono registrarsi al Portale; per la registrazione e l'accesso al Portale il candidato deve essere in possesso di SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CIE (Carta d'Identità elettronica) o CNS (Carta Nazionale dei Servizi) o eIDAS (*Electronic Identification Authentication and Signature*).

Al termine della compilazione del curriculum il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico, ricercando la procedura nell'apposita sezione.

La proposta di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio curriculum. È comunque possibile variare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni.

Il candidato dovrà procedere alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla richiesta di candidatura, seguendo la procedura proposta dal Portale, dichiarando il possesso dei requisiti generali e specifici previsti dall'avviso pubblico.

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature".

La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se viene terminata la procedura completando l'invio entro la "data chiusura invio candidature" indicata per l'avviso selezionato.

Non sono considerate valide le domande di partecipazione alla selezione redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle pervenute attraverso il Portale inPA e quelle compilate in modo difforme od incompleto rispetto a quanto indicato nel bando di concorso.

La data di presentazione online della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico. In caso di più invii della domanda di partecipazione da parte dello stesso candidato, si terrà conto unicamente della domanda trasmessa cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive di effetto.

La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da ricevuta elettronica, rilasciata al termine della procedura di invio, dal sistema informatico con relativo codice di candidatura; si consiglia di conservare tale codice di candidatura per tutto lo svolgimento della procedura selettiva.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per i disagi causati dal malfunzionamento del Portale inPa ovvero dipendenti da caso fortuito o forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione da parte del candidato dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica, anche nel caso in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato sia non più attiva o non in grado di ricevere messaggi; pertanto è cura del candidato notificare al Comune qualunque cambiamento dei predetti recapiti.

II.C. PUBBLICAZIONI E COMUNICAZIONI

Il presente bando è pubblicato sul “Portale del reclutamento inPA” (di seguito indicato con Portale o inPA) disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>, e sul sito internet del Comune, all'indirizzo www._____.it, sezione “Amministrazione Trasparente”, sotto-sezione “Bandi di concorso”.

Ogni comunicazione ai candidati concernente la selezione, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, l'elenco dei candidati ammessi, il relativo punteggio e l'eventuale convocazione ad una prova successiva, è effettuata attraverso il Portale del Reclutamento INPA, oltre che sul sito istituzionale del Comune, nella sezione sopraindicata.

Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili sul Portale, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse. Eventuali modifiche delle date e dei luoghi di svolgimento delle prove così come già indicate nel bando sono comunicate sul Portale inPA e sul sito istituzionale del Comune entro un congruo termine per lo svolgimento delle stesse.

La pubblicazione delle varie comunicazioni come sopra indicato ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Sarà cura ed onere del candidato prendere visione delle comunicazioni pubblicate nel Portale.

II.D. AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Il Comune esamina le domande pervenute e dispone l'ammissione dei candidati alla selezione in base a quanto sopra indicato. Non verrà tenuto conto delle domande che non contengono tutte le indicazioni, le dichiarazioni ed i documenti circa il possesso dei requisiti richiesti dal bando di selezione e per la registrazione al Portale inPA.

Tutte le domande pervenute entro il termine indicato nel bando di concorso sono quindi preliminarmente esaminate dal Dirigente/Responsabile del Settore _____, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità mediante verifica delle autocertificazioni e procedendo all'eventuale esclusione dei candidati nel caso di accertata non conformità.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto. In attesa della verifica delle autocertificazioni circa il possesso dei requisiti, i candidati partecipano "con riserva" alla selezione.

Determinano l'esclusione dalla procedura selettiva:

- il mancato possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione;
- la presentazione della domanda oltre i termini previsti;
- la presentazione della domanda con una modalità diversa da quella indicata al par. II.B.

eventuale

- l'eventuale mancata regolarizzazione della domanda entro il termine fissato dal Comune. Nel caso di vizi sanabili della domanda di partecipazione è disposta l'ammissione con riserva dei candidati, a condizione che gli stessi provvedano a regolarizzare la medesima domanda nei termini perentori che verranno loro comunicati, tenuto conto dei tempi di espletamento della procedura di selezione.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione mediante appositi controlli anche delle autocertificazioni, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, qualora già instaurato.

L'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti dal bando di concorso può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato.

III - COMMISSIONE ESAMINATRICE

III.A. COMPOSIZIONE E MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO

La valutazione dei candidati è effettuata da una Commissione esaminatrice, costituita con determinazione del Dirigente/Responsabile del Settore _____ dopo la scadenza del termine ultimo di presentazione delle domande.

Le modalità di nomina e funzionamento della Commissione sono disciplinate dal vigente regolamento comunale sull'accesso all'impiego, cui si rinvia; fra i componenti è comunque nominato un giornalista professionista di comprovata competenza, adeguata all'incarico da conferire, individuato fra gli iscritti da almeno dieci anni nell'elenco dell'Ordine Regionale dei giornalisti.

In sede della prova orale la Commissione è inoltre integrata da specialisti per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese eventuale e delle altre lingue sopra indicate e delle conoscenze informatiche.

III.B. PUNTEGGIO TITOLI E PROVE DI ESAME

La Commissione esaminatrice dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- 20 punti per i titoli;
- 80 punti per le prove d'esame.

La determinazione dei criteri per la valutazione dei titoli è effettuata prima delle prove d'esame.

La valutazione dei titoli, da limitarsi ai soli candidati presenti alla prova scritta, è effettuata prima della correzione della prova stessa.

oppure

La valutazione dei titoli è effettuata al superamento della prova orale, a condizione della previa determinazione dei criteri di valutazione.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- 40 punti per la prova scritta;
- 40 punti per la prova orale.

IV - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Con avviso da pubblicarsi sul Portale inPA e sul sito internet del Comune, all'indirizzo www._____.it, sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Bandi di concorso", è data notizia riguardante la pubblicazione del calendario di tutte le prove; tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti (cfr. par. II.B).

I candidati ammessi sono tenuti a sostenere le prove secondo le indicazioni contenute in ciascun avviso. Sarà cura ed onere dei candidati presentarsi all'indirizzo nei giorni e nell'ora indicati, muniti di idoneo documento d'identità.

Gli avvisi sono pubblicati almeno 15 giorni prima della data di svolgimento di ciascuna prova.

È cura ed onere dei candidati ammessi consultare orario e luogo di svolgimento della prova. La mancata presentazione nel giorno, ora e sedi stabiliti, comunque giustificata ed a qualsiasi causa dovuta, comporta l'esclusione dal concorso in quanto considerata come rinuncia a partecipare alla selezione, salvo il legittimo impedimento comunicato mediante posta elettronica certificata (PEC) al Comune almeno 24 ore prima dell'inizio della prova. Tali comunicazioni, se pervenute dopo l'inizio della prova, saranno considerate rinuncia a tutti gli effetti.

Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione dei calendari di convocazione e degli esiti delle prove da parte dei candidati.

Gli esiti delle prove preselettive e delle prove di esame saranno comunicati unicamente sul Portale inPA e sul sito istituzionale del Comune all'indirizzo sopra riportato, nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione dati personali.

V - VALUTAZIONI TITOLI

I punti per la valutazione dei titoli (massimo 20) sono così ripartiti:

- a) esperienza professionale - massimo punti 10.

eventuale Costituisce elemento di valutazione il possesso di un'esperienza lavorativa di almeno ____ anni, maturata presso enti pubblici e/o soggetti privati, quale giornalista.

Saranno particolarmente valorizzate le esperienze professionali riconducibili al profilo professionale di cui alla presente selezione prestate presso le pubbliche amministrazioni. Al fine di consentire una corretta valutazione da parte della Commissione, il candidato deve dichiarare le attività prestate, la tipologia contrattuale, il datore di lavoro, la sede di lavoro, data di inizio e fine contratto (specificando giorno, mese e anno).

b) titoli accademici e di studio - massimo punti 5.

Saranno valorizzati se attinenti e coerenti con i contenuti del profilo professionale di cui alla presente selezione:

- titolo di studio di livello superiore a quello richiesto per l'ammissione
- corsi di specializzazione o perfezionamento riconosciuti con attestati finali di partecipazione (o eventuale superamento del corso)
- dottorati di ricerca, master universitario di secondo livello o titolarità per almeno due anni di contratti di ricerca;
- abilitazioni e certificazioni, diverse da quelle richieste per l'ammissione.

c) attività didattica, di formazione e pubblicazioni - massimo punti 5.

Saranno valorizzate:

- per l'attività didattica, l'insegnamento in materie attinenti al posto da conferire presso scuole a carattere universitario o istituti a carattere scientifico, presso scuole o corsi professionali autorizzati dalla Regione e/o dall'Ordine dei giornalisti;
- per la formazione, la partecipazione a corsi, congressi e convegni attinenti, in qualità di relatore e/o organizzatore, se per materie, temi od argomenti attinenti al posto da conferire;
- per le pubblicazioni, se di contenuto attinente al posto da conferire. La valutazione delle pubblicazioni è effettuata in relazione alla originalità della produzione scientifica, all'importanza della rivista, alla continuità ed ai contenuti dei singoli lavori, all'eventuale collaborazione di più autori; non possono essere valutate le pubblicazioni dalle quali non risulti l'apporto del candidato.

Eventuale Il candidato dovrà indicare nel curriculum vitae le pubblicazioni che intende presentare ai fini della loro valutazione quale titolo, ovvero, se cartacee, indicare titolo, eventuali co-autori, editore e data di pubblicazione; la Commissione esaminatrice si riserva di richiedere al candidato copia delle pubblicazioni cartacee dallo stesso indicate per la loro valutazione ai fini dell'attribuzione del punteggio per titoli.

Il giudizio della Commissione si basa sulle dichiarazioni presentate dai candidati per l'ammissione alla prova scritta nel curriculum vitae ovvero nella domanda di ammissione. I titoli devono essere dichiarati mediante dichiarazione sostitutiva nella quale il candidato, a sua cura ed onere, deve fornire tutti gli elementi necessari ed idonei per l'accertamento della veridicità dei dati dichiarati.

I titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

VI - PROVE DI CONCORSO

eventuale

Prova preselettiva

Il Comune si riserva la facoltà di espletare una preselezione tenuto conto del numero dei partecipanti.

In relazione al numero delle domande di partecipazione pervenute, è riservata alla Commissione esaminatrice la facoltà di stabilire, prima dell'effettuazione dell'eventuale prova preselettiva, il numero dei candidati da ammettere alla prova scritta individuati secondo l'ordine decrescente di merito più i pari merito

Non è prevista una soglia minima di idoneità. Il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria finale dei soggetti ammessi.

La prova preselettiva si svolge secondo le modalità stabilite nel regolamento comunale di accesso all'impiego, cui si rinvia.

Prova scritta eventuale a contenuto teorico-pratico

La prova scritta eventuale a contenuto teorico-pratico ha per oggetto:

- nozioni sull'ordinamento degli enti locali di cui al D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e smi.;
- il procedimento amministrativo, all'accesso agli atti, trasparenza ed anticorruzione, protezione dei dati personali e tutela della privacy;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ex D.P.R. n. 62/2013 e smi. e normativa afferente ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- la conoscenza della normativa di riferimento della comunicazione pubblica e istituzionale.
- Codice deontologico del Giornalista;
- disciplina delle attività di informazione e comunicazione di cui alla legge 7 giugno 2000, n. 150, e smi.;
- legislazione sulla libertà di stampa e sulla diffamazione a mezzo stampa

Le prove scritte potranno essere effettuate mediante domande a risposta multipla, con domande a risposta sintetica, mediante elaborato o un caso pratico o un mix tra le diverse tipologie sopra individuate

La prova scritta si intende superata se il candidato consegue un voto di almeno 28 punti su 40.

Prova orale

Sono ammessi alla prova orale i candidati che hanno superato la prova scritta.

La prova orale ha per oggetto le seguenti materie e argomenti:

- il linguaggio giornalistico;
- capacità di organizzare e gestire conferenze stampa, campagne comunicative e di informazione;

- conoscenza dei principali mezzi di comunicazione 2.0 e social networking;
- conoscenza e uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche e grafiche-editoriali più diffuse;
- l'organizzazione e la gestione di campagne comunicative e di informazione istituzionale;
- teorie e tecniche del linguaggio giornalistico;
- l'organizzazione e la gestione di conferenze stampa;
- il giornalismo digitale ed i nuovi media;
- la gestione dei rapporti con le varie testate giornalistiche, su carta, video e online;
- l'utilizzo dei social network con particolare riferimento alla pubblicazione e alla diffusione dei contenuti;
- conoscenza dell'inglese eventuale e di almeno un'altra lingua fra francese, spagnolo e tedesco.

La prova orale si intende superata se il candidato consegue un voto di almeno 28 punti su 40.

La prova orale potrà essere svolta mediante colloquio sulle materie sopra indicate eventuale e/o mediante la risoluzione di un caso pratico proposto in ambito comunicazione e/o promozione e sviluppo dell'immagine del Comune e/o del territorio amministrato.

La prova è altresì finalizzata ad accertare le capacità di *problem solving* nel campo della comunicazione e informazione istituzionale, nonché la capacità di comprensione del contesto.

VII - VOTAZIONE CONCLUSIVA E GRADUATORIA

VII.A. IDONEITÀ E GRADUATORIA

Sono considerati idonei i candidati che hanno conseguito punteggi superiori a 28 punti su 40 sia nella prova scritta che nella prova orale. Il mancato conseguimento del punteggio suddetto in una delle prove è causa di inidoneità del concorrente alla selezione.

La votazione complessiva è determinata sommando il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

La graduatoria di merito dei candidati idonei è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza delle condizioni che danno luogo a riserva, precedenza/preferenza, per le quali è fatto espresso rinvio all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 ed alle altre disposizioni di legge che le disciplinano.

La graduatoria sarà pubblicata sul Portale inPA e sul sito internet del Comune, all'indirizzo www._____it, sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Bandi di concorso".

Dall'ultimo giorno di pubblicazione della graduatoria decorre il termine per eventuali impugnative. La graduatoria resta valida ed utilizzabile secondo quanto previsto dalla normativa vigente e perderà di efficacia a seguito dello scorrimento di tutti i posti in graduatoria.

I candidati che rinunceranno all'assunzione saranno cancellati dalla graduatoria.

Il Comune si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria finale di merito anche per eventuali assunzioni a tempo determinato, a tempo pieno ed a tempo parziale di personale della medesima categoria e profilo professionale.

VII.B. CONTROLLO DOCUMENTAZIONE E REQUISITI

Per i candidati risultati vincitori oppure idonei il Comune provvederà a verificare, anche tramite richiesta alle amministrazioni pubbliche ed enti competenti, la veridicità del contenuto delle dichiarazioni esplicitate nella domanda di partecipazione.

Per eventuali dichiarazioni non attestabili da soggetti pubblici, i candidati vincitori oppure idonei dovranno presentare la documentazione relativa in originale o in copia autenticata entro 15 giorni dalla richiesta dell'Amministrazione.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76, D.P.R. n. 445/2000, qualora dal controllo di cui sopra emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il candidato perderà lo status di idoneità conseguente al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Nel caso di dichiarazioni mendaci, saranno fatte le opportune segnalazioni alle autorità competenti.

VIII - TRATTAMENTO ECONOMICO

La posizione prevede il seguente inquadramento professionale:

profilo professionale di specialista nei rapporti con i media, giornalista pubblico (settore informazione) - Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. del personale del comparto Funzioni Locali, pari ad euro _____ annui lordi, soggetto a trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge; spettano inoltre l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità ed ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto di lavoro, nonché, se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare.

È inoltre prevista una retribuzione annuale correlata ai risultati conseguiti, secondo quanto stabilito dalla contrattazione decentrata di ente ed agli strumenti di pianificazione operativa comunale, in applicazione del vigente sistema comunale di misurazione e valutazione della performance.

IX - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione è in ogni caso subordinata alle disposizioni in materia di reclutamento del personale, finanza locale e patto di stabilità vigenti a tale data, nonché alle effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 41, comma 2, del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., i vincitori potranno essere sottoposti a visita medica intesa a constatare l'idoneità alle mansioni cui gli stessi saranno destinati.

I candidati dichiarati vincitori e gli idonei in caso di scorrimento della graduatoria sono invitati dall'Amministrazione procedente ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei titoli e dei requisiti prescritti per l'assunzione, e sono assunti in prova, per un periodo di sei mesi di servizio effettivamente prestato, secondo quanto previsto dal vigente C.C.N.L. – Comparto Funzioni Locali.

Per i cittadini di Stati terzi, è obbligatoria la presentazione, prima dell'assunzione, dei documenti comprovanti tutte le dichiarazioni presentate, con le modalità di cui all'art. 3, comma 4, del D.P.R. n. 445/2000, ferma restando la tutela accordata ai rifugiati e ai titolari di protezione sussidiaria.

Il vincitore o l'idoneo che non assume servizio senza giustificato motivo, entro il termine stabilito, decade dal diritto all'assunzione e dalla graduatoria.

Qualora il vincitore o l'idoneo assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.

I vincitori saranno invitati, con apposita comunicazione, a presentarsi per la stipula del contratto individuale di lavoro muniti dei documenti necessari ai sensi di legge.

I vincitori assunti saranno sottoposti all'espletamento di un periodo di prova di sei mesi di servizio effettivamente prestato, secondo quanto previsto dal vigente C.C.N.L. Area Funzioni Locali.

Ai sensi della normativa vigente i candidati assunti sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni e pertanto non sarà possibile richiedere, prima che sia trascorso tale periodo, la mobilità verso altri enti.

X - DISPOSIZIONI FINALI E DI RINVIO

Per esigenze di pubblico interesse e con provvedimento motivato, il Dirigente/Responsabile del Settore _____ può procedere:

- alla riapertura del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, ove già scaduto, ovvero alla relativa proroga, ove non ancora scaduto. Restano valide le domande già presentate, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, ad integrare detta documentazione;
- alla rettifica o all'integrazione del presente bando. Nel caso in cui la modifica del bando riguardi i requisiti di accesso o le prove d'esame, il provvedimento prevede, a seconda dei casi, la riapertura o la proroga del termine per la presentazione delle domande;
- alla revoca o all'annullamento d'ufficio del presente bando in qualsiasi momento della procedura selettiva.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia, in quanto applicabili, alle norme di legge e contrattuali vigenti, allo Statuto ed ai regolamenti del Comune, con particolare riferimento a quello sulle procedure di accesso all'impiego.

ALLEGATI

- Protocollo d'intesa ANCI-FNSI 28 gennaio 2026

www.anci.it/wp-content/uploads/2026/01/Protocollo-dIntesa-ANCI-FNSI-1.pdf

- Protocollo d'intesa ANCI-FNSI 6 giugno 2022

www.anci.it/wp-content/uploads/2022/06/20220606-Protocollo-dintesa-Anci-FNSI-firmato.pdf

- Accordo ARAN – FNSI 7 aprile 2022

www.aranagenzia.it/wp-content/uploads/2025/03/Frontespizio-e-Accordo-giornalisti-firmato.pdf

- Regolamento comunale delle procedure concorsuali e selettive – Quaderno Operativo ANCI n. 45, Ottobre 2023

www.anci.it/wp-content/uploads/45_Quaderno-operativo-novità-assunzioni.pdf