

**DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 21 settembre 2001, n. 422**  
**Regolamento recante norme per l'individuazione dei titoli professionali del personale da utilizzare presso le pubbliche amministrazioni per le attività di informazione e di comunicazione e disciplina degli interventi formativi.**

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto l'articolo 87, quinto comma, della Costituzione;  
Visto l'articolo 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n. 400;  
Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;  
Vista la legge 7 giugno 2000, n. 150, ed in particolare l'articolo 5;  
Vista la preliminare deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione del 7 febbraio 2001;  
Acquisita l'intesa della Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, reso nella seduta del 19 aprile 2001;  
Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso dalla Sezione consultiva per gli atti normativi nell'adunanza del 21 maggio 2001;  
Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione del 2 agosto 2001;  
Sulla proposta del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro per la funzione pubblica;

E m a n a

il seguente regolamento:

Art. 1.

Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento individua i titoli per l'accesso del personale da utilizzare per le attività di informazione e di comunicazione, disciplina i modelli formativi finalizzati alla qualificazione professionale del personale che già svolge le attività di informazione e di comunicazione nelle pubbliche amministrazioni, e stabilisce i requisiti minimi dei soggetti privati e pubblici abilitati allo svolgimento di attività formative in materia di informazione e comunicazione delle pubbliche amministrazioni.

2. Le disposizioni del presente regolamento si applicano alle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ad eccezione delle regioni a statuto ordinario, delle regioni a statuto speciale e delle province autonome di Trento e Bolzano.

Avvertenza:

Il testo delle note qui pubblicato è stato redatto dall'amministrazione competente per materia, ai sensi dell'art. 10, comma 3, del testo unico delle disposizioni sulla promulgazione delle leggi, sull'emanazione dei decreti del Presidente della Repubblica e sulle pubblicazioni ufficiali della Repubblica italiana, approvato con D.P.R. 28 dicembre 1985, n. 1092, al solo fine di facilitare la lettura delle disposizioni di legge alle quali è operato il rinvio. Restano invariati il valore e l'efficacia degli atti legislativi qui trascritti.

Note alle premesse:

- L'art. 87, comma quinto, della Costituzione conferisce al Presidente della Repubblica il potere di promulgare le leggi e di emanare i decreti aventi valore di legge e i regolamenti.

- Si riporta il testo del comma 1 dell'art. 17 della legge 23 agosto 1988, n. 400:

"1. Con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, sentito il parere del Consiglio di Stato che deve pronunciarsi entro novanta giorni dalla richiesta, possono essere emanati regolamenti per disciplinare:

a) l'esecuzione delle leggi e dei decreti legislativi, nonché dei regolamenti comunitari;

b) l'attuazione e l'integrazione delle leggi e dei decreti legislativi recanti norme di principio, esclusi quelli relativi a materie riservate alla competenza regionale;

c) le materie in cui manchi la disciplina da parte di leggi o di atti aventi forza di legge, sempre che non si tratti di materie comunque riservate alla legge;

d) l'organizzazione ed il funzionamento delle amministrazioni pubbliche secondo le disposizioni dettate dalla legge;"

- Il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 9 maggio 2001, n. 106, supplemento ordinario, reca: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

- La legge 7 giugno 2000, n. 150, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale 13 giugno 2000, n. 136, reca:

"Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni". Si trascrive il testo dell'art. 5:

"Art. 5. - 1. Con regolamento da emanare, ai sensi dell'art. 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, previa intesa con la Conferenza unificata di cui all'art. 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, si provvede alla individuazione dei titoli per l'accesso del personale da utilizzare presso le pubbliche amministrazioni per le attività di informazione e di comunicazione. Il medesimo regolamento prevede e disciplina altresì gli interventi formativi e di aggiornamento per il personale che già svolge attività di informazione e di comunicazione.".

Nota all'art. 1:

- Per il riferimento al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, si vedano le note alle premesse. Si riporta il testo del comma 2 dell'art. 1:

"2. Per amministrazioni pubbliche si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le regioni, le province, i comuni, le comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli istituti autonomi case popolari, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e

loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale."

Art. 2.

Requisiti per lo svolgimento delle attività di comunicazione

1. L'esercizio delle attività di comunicazione nell'ambito degli uffici per le relazioni con il pubblico o delle analoghe strutture di cui all'articolo 6 della legge 7 giugno 2000, n. 150, fatte salve le norme vigenti nei diversi ordinamenti che disciplinano l'accesso alle qualifiche, è subordinato al possesso dei requisiti di cui ai successivi commi 2 e 4.

2. Per il personale appartenente a qualifica dirigenziale e per il personale appartenente a qualifiche comprese nell'area di inquadramento C del contratto collettivo nazionale di lavoro per il comparto Ministeri o in aree equivalenti dei contratti collettivi nazionali di lavoro per i comparti di contrattazione riguardanti le altre amministrazioni pubbliche cui si applica il presente regolamento, è richiesto il possesso del diploma di laurea in scienze della comunicazione, del diploma di laurea in relazioni pubbliche e altre lauree con indirizzi assimilabili, ovvero, per i laureati in discipline diverse, del titolo di specializzazione o di perfezionamento post-laurea o di altri titoli post-universitari rilasciati in comunicazione o relazioni pubbliche e materie assimilate da università ed istituti universitari pubblici e privati, ovvero di master in comunicazione conseguito presso la Scuola superiore della pubblica amministrazione e, se di durata almeno equivalente, presso il Formez, la Scuola superiore della pubblica amministrazione locale e altre scuole pubbliche nonché presso strutture private aventi i requisiti di cui all'allegato B al presente regolamento.

3. Ai fini della individuazione dei titoli di studio per le categorie di personale di cui al comma 2, è comunque fatta salva l'applicazione, secondo criteri di equivalenza, delle disposizioni di cui al regolamento in materia di autonomia didattica degli atenei, adottato ai sensi dell'articolo 17, comma 95, della legge 15 maggio 1997, n. 127, con decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509.

4. Nessun requisito specifico è richiesto per il personale diverso da quello di cui al comma 2. Agli uffici per le relazioni con il pubblico non può essere adibito personale appartenente ad aree di inquadramento inferiore alla B del contratto collettivo nazionale di lavoro per il comparto Ministeri o in aree equivalenti dei contratti collettivi nazionali di lavoro per i comparti di contrattazione riguardanti le altre amministrazioni pubbliche cui si applica il presente regolamento.

5. Per l'assegnazione all'ufficio per le relazioni con il pubblico o strutture analoghe, le amministrazioni prevedono, relativamente al personale di cui al comma 4, la frequenza di corsi di formazione teorico-pratici, organizzati, in relazione allo specifico profilo professionale da ricoprire, sulla base dei modelli formativi di cui al successivo articolo 7.

6. Ciascuna amministrazione provvede, nell'esercizio della propria potestà regolamentare, ad adottare atti di organizzazione degli uffici per le relazioni con il pubblico in coerenza con le disposizioni di cui ai precedenti commi.

7. Le disposizioni del presente articolo non si applicano alle procedure concorsuali già avviate alla data di entrata in vigore del presente regolamento. Il personale assunto per effetto delle suddette procedure qualora non in possesso dei requisiti di cui al comma 2, dovrà svolgere il programma formativo di cui al successivo articolo 6.

Note all'art. 2:

- Per il riferimento alla legge 7 giugno 2000, n. 150, si vedano le note alle premesse. Si trascrive il testo dell'art. 6:

"Art. 6. - 1. In conformità alla disciplina dettata dal presente capo e, ove compatibili, in conformità alle norme degli articoli 11 e 12 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni, e relative disposizioni attuative, le attività di informazione si realizzano attraverso il portavoce e l'ufficio stampa e quelle di comunicazione attraverso l'ufficio per le relazioni con il pubblico, nonché attraverso analoghe strutture quali gli sportelli per il cittadino, gli sportelli unici della pubblica amministrazione, gli sportelli polifunzionali e gli sportelli per le imprese.

2. Ciascuna amministrazione definisce, nell'ambito del proprio ordinamento degli uffici e del personale e nei limiti delle risorse disponibili, le strutture e i servizi finalizzati alle attività di informazione e comunicazione e al loro coordinamento, confermando, in sede di prima applicazione della presente legge, le funzioni di comunicazione e di informazione al personale che già le svolge."

- La legge 15 maggio 1997, n. 127, pubblicata in Gazzetta Ufficiale 17 maggio 1997, n. 113, supplemento ordinario, reca: "Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo". Si riporta il testo del comma 95, dell'art. 17:

"95. L'ordinamento degli studi dei corsi universitari, con esclusione del dottorato di ricerca, è disciplinato dagli atenei, con le modalità di cui all'art. 11, commi 1 e 2, della legge 19 novembre 1990, n. 341, in conformità a criteri generali definiti, nel rispetto della normativa comunitaria vigente in materia, sentiti il Consiglio universitario nazionale e le Commissioni parlamentari competenti, con uno o più decreti del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica, di concerto con altri Ministri interessati, limitatamente ai criteri relativi agli ordinamenti per i quali il medesimo concerto è previsto alla data di entrata in vigore della presente legge, ovvero da disposizioni dei commi da 96 a 119 del presente articolo. I decreti di cui al presente comma determinano altresì:

a) con riferimento ai corsi di cui al presente comma, accorpatisi per aree omogenee, la durata, anche eventualmente comprensiva del percorso formativo già svolto, l'eventuale serialità dei predetti corsi e dei relativi titoli, gli obiettivi formativi qualificanti, tenendo conto degli sbocchi occupazionali e della spendibilità a livello

internazionale, nonché la previsione di nuove tipologie di corsi e di titoli universitari, in aggiunta o in sostituzione a quelli determinati dagli articoli 1, 2, 3, comma 1 e 4, comma 1, della legge 19 novembre 1990, n. 341, anche modificando gli ordinamenti e la durata di quelli di cui al decreto legislativo 8 maggio 1998, n. 178, in corrispondenza di attività didattiche di base, specialistiche, di perfezionamento scientifico, di alta formazione permanente e ricorrente;

b) modalità e strumenti per l'orientamento e per favorire la mobilità degli studenti, nonché la più ampia informazione sugli ordinamenti degli studi, anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e telematici;

c) modalità di attivazione da parte di università italiane, in collaborazione con atenei stranieri, dei corsi universitari di cui al presente comma, nonché di dottorati di ricerca, anche in deroga alle disposizioni di cui al capo II del titolo III del decreto del Presidente della Repubblica 11 luglio 1980, n. 382."

- Il decreto del Ministro per l'università e la ricerca scientifica 3 novembre 1999, n. 509, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 4 gennaio 2000, n. 2, reca: "Regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli atenei."

### Art. 3.

#### Requisiti per lo svolgimento delle attività di informazione

1. L'esercizio delle attività di informazione nell'ambito degli uffici stampa di cui all'articolo 9 della legge 7 giugno 2000, n. 150, è subordinato, oltre al possesso dei titoli culturali previsti dai vigenti ordinamenti e disposizioni contrattuali in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni, al possesso del requisito della iscrizione negli elenchi dei professionisti e dei pubblicisti dell'albo nazionale dei giornalisti di cui all'articolo 26 della legge 3 febbraio 1963, n. 69, per il personale che svolge funzioni di capo ufficio stampa, ad eccezione del personale di cui all'articolo 16 del decreto del Presidente della Repubblica 5 gennaio 1967, n. 18, e successive modificazioni.

2. Il requisito dell'iscrizione all'albo nazionale dei giornalisti è altresì richiesto per il personale che, se l'organizzazione degli uffici lo prevede, coadiuva il capo ufficio stampa nell'esercizio delle funzioni istituzionali, anche nell'intrattenere rapporti diretti con la stampa e, in generale, con i media, ad eccezione del personale di cui all'articolo 16 del decreto del Presidente della Repubblica 5 gennaio 1967, n. 18, e successive modificazioni.

3. Nessun requisito professionale specifico è richiesto per il personale addetto all'ufficio con mansioni non rientranti nelle previsioni di cui ai precedenti commi 1 e 2.

4. Le amministrazioni che hanno istituito un ufficio stampa provvedono, nell'ambito della potestà organizzativa prevista dal proprio ordinamento, ad adottare gli atti di organizzazione dell'ufficio in conformità alle disposizioni di cui ai precedenti commi.

Note all'art. 3:

- Per il riferimento alla legge 7 giugno 2000, n. 150, si vedano le note alle premesse. Si trascrive il testo dell'art. 9:

"Art. 9. - 1. Le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, possono dotarsi, anche in forma associata, di un ufficio stampa, la cui attivita' e' in via prioritaria indirizzata ai mezzi di informazione di massa.  
2. Gli uffici stampa sono costituiti da personale iscritto all'albo nazionale dei giornalisti. Tale dotazione di personale e' 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 dal regolamento di cui all'art. 5, utilizzato con le modalita' di cui all'art. 7, comma 6, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni, nei limiti delle risorse disponibili nei bilanci di ciascuna amministrazione per le medesime finalita'.  
3. L'ufficio stampa e' diretto da un coordinatore, che assume la qualifica di capo ufficio stampa, 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 tempestivita' delle comunicazioni da fornire nelle materie di interesse dell'amministrazione.  
4. I coordinatori e i componenti dell'ufficio stampa non possono esercitare, per tutta la durata dei relativi incarichi, attivita' professionali nei settori radiotelevisivo, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche. Eventuali deroghe possono essere previste dalla contrattazione collettiva di cui al comma 5.  
5. Negli uffici stampa l'individuazione e la regolamentazione dei profili professionali sono affidate alla contrattazione collettiva nell'ambito di una speciale area di contrattazione, con l'intervento delle organizzazioni rappresentative della categoria dei giornalisti. Dall'attuazione del presente comma non devono derivare nuovi o maggiori oneri e carico della finanza pubblica."

- La legge 3 febbraio 1963, n. 69, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale 20 febbraio 1963, n. 49, reca: "Ordinamento della professione di giornalista". Si trascrive il testo dell'art. 26:

"Art. 26. - Presso ogni consiglio dell'ordine regionale o interregionale e' istituito l'albo dei giornalisti che hanno la loro residenza nel territorio compreso nella circoscrizione del consiglio.

L'albo e' ripartito in due elenchi, l'uno dei professionisti l'altra dei pubblicisti.

I giornalisti che abbiano la loro abituale residenza fuori del territorio della Repubblica sono iscritti nell'albo di Roma."

- Il decreto del Presidente della Repubblica 5 gennaio 1967, n. 18, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 18 febbraio 1967, n. 44, supplemento ordinario reca: "Ordinamento dell'amministrazione degli affari esteri". Si trascrive il testo dell'art. 16:

"Art. 16. - La carica di segretario generale e' conferita ad un ambasciatore con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro degli affari esteri. Con le modalita' indicate nel primo comma del presente articolo sono conferite ad un ambasciatore o ad un Ministro plenipotenziario le funzioni di vice segretario generale, capo del cerimoniale diplomatico della Repubblica, direttore generale ad eccezione di quello per gli affari amministrativi di bilancio ed il patrimonio, ispettore generale del Ministero e degli uffici all'estero, direttore dell'istituto diplomatico.

Le funzioni di capo di gabinetto sono conferite ad un ambasciatore o ad un Ministro plenipotenziario. Quelle di vice capo del cerimoniale, di vice-ispettore generale, di capo del servizio stampa e informazione cui compete anche l'incarico di portavoce del Ministro, di capo del servizio del contenzioso diplomatico e dei trattati, di capo del servizio storico, archivi e documentazione e di capo delle unita' della segreteria generale sono conferite a Ministri plenipotenziari. Per esigenze di servizio possono essere incaricati di presiedere temporaneamente ai predetti servizi anche consiglieri di ambasciata.

Le funzioni di capo del servizio del contenzioso diplomatico e dei trattati, di capo del servizio storico, archivi e documentazione, nonche' di capo dell'ufficio legislativo possono essere temporaneamente conferite ad un dipendente dello Stato estraneo ai ruoli del Ministero degli affari esteri.

Le funzioni di vice direttore generale sono conferite ad un Ministro plenipotenziario in ciascuna direzione generale. Per esigenze di servizio possono essere incaricati di svolgere temporaneamente tali funzioni anche consiglieri di ambasciata.

Le funzioni di vice capo di gabinetto, vice capo servizio e di vice direttore dell'istituto diplomatico sono conferite a funzionari diplomatici di grado non inferiore a consigliere d'ambasciata.

Le funzioni di capo ufficio sono conferite a funzionari diplomatici di grado non inferiore a consigliere di ambasciata. Per esigenze di servizio possono essere incaricati di svolgere temporaneamente tali funzioni anche consiglieri di legazione.

Le funzioni di capo sezione sono conferite a funzionari diplomatici con il grado di consigliere di legazione o segretario di legazione.

Le funzioni di capo della segreteria dei Sottosegretari di Stato e dei direttori generali sono conferite a funzionari diplomatici di grado non inferiore a consigliere di legazione.

Gli incarichi previsti nei commi terzo, quarto, quinto, sesto, settimo e ottavo del presente articolo sono conferiti con decreto del Ministro degli affari esteri. Con il regolamento previsto dall'art. 2 della legge 28 luglio 1999, n. 266, si provvede alla disciplina del conferimento delle funzioni indicate nei commi quinto, settimo, ottavo e nono del presente articolo, non attribuibili a funzionari della carriera diplomatica."

#### Art. 4.

##### Cittadini degli Stati membri dell'Unione europea

1. In caso di affidamento a cittadini degli Stati membri dell'Unione europea delle funzioni di comunicazione di cui all'articolo 2 e di informazione di cui all'articolo 3, si applicano le disposizioni di cui all'articolo 38, commi 2 e 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni ed integrazioni.

##### Nota all'art. 4:

- Per il riferimento al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, si vedano le note alle premesse. Si riporta il testo dei commi 2 e 3 dell'art. 38:

"2. Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, ai sensi dell'art. 17 della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni ed integrazioni, sono individuati i posti e le funzioni per i quali non puo' prescindersi dal possesso della cittadinanza italiana, nonche' i requisiti indispensabili all'accesso dei cittadini di cui al comma 1.

3. Nei casi in cui non sia intervenuta una disciplina di livello comunitario, all'equiparazione dei titoli di studio e professionali si provvede con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, adottato su proposta dei Ministri competenti. Con eguale procedura si stabilisce l'equivalenza tra i titoli accademici e di servizio rilevanti ai fini dell'ammissione al concorso e della nomina."

#### Art. 5.

##### Soggetti estranei all'amministrazione

1. Il conferimento dell'incarico di responsabile dell'ufficio per le relazioni con il pubblico e di strutture assimilate e di capo ufficio stampa a soggetti estranei alla pubblica amministrazione e' subordinato al possesso dei requisiti di cui ai precedenti articoli 2 e 3.

#### Art. 6.

##### Norma di prima applicazione

1. In fase di prima applicazione del presente regolamento, le amministrazioni possono confermare l'attribuzione delle funzioni di comunicazione di cui all'articolo 2 e di informazione di cui ai commi 1 e 2 dell'articolo 3 al personale dei ruoli organici che gia' svolgono tali funzioni. La conferma puo' essere effettuata anche se il predetto personale e' sfornito dei titoli specifici previsti per l'accesso, e, relativamente all'esercizio delle funzioni di informazione, in mancanza del requisito professionale della iscrizione all'albo nazionale dei giornalisti.

2. Le amministrazioni, per la conferma dell'attribuzione delle



funzioni già svolte dal personale in servizio, prevedono, sulla base dei modelli individuati dal successivo articolo 7, l'adozione di programmi formativi nei limiti delle proprie disponibilità di bilancio, avvalendosi, secondo le norme vigenti, della collaborazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, della Scuola superiore della pubblica amministrazione locale, del Formez, degli istituti e delle scuole di formazione esistenti presso le amministrazioni stesse, delle università ed istituti universitari e di altri soggetti pubblici e di società private specializzate nel settore. I programmi annuali della Scuola superiore della pubblica amministrazione e del Formez sono conseguentemente adeguati per far fronte prioritariamente alle esigenze formative previste dal presente regolamento.

3. Le attività formative del personale in servizio sono portate a compimento dalle amministrazioni entro ventiquattro mesi dall'entrata in vigore del presente regolamento.

4. È esonerato dalla partecipazione al programma di formazione di cui al comma 2 il personale in servizio, già in possesso dei requisiti di cui agli articoli 2 e 3 o che ha frequentato corsi di formazione in comunicazione pubblica di durata non inferiore a quelle previste dall'allegato A, lettera A), del presente regolamento, organizzati dalla Scuola superiore della pubblica amministrazione, dal Formez, dalla Scuola superiore della pubblica amministrazione locale, da università ed istituti universitari e altre scuole pubbliche nonché strutture private aventi i requisiti di cui all'allegato B al presente regolamento. I moduli formativi, relativi ai contenuti previsti nel percorso didattico di cui all'allegato A, già erogati dalle pubbliche amministrazioni potranno essere computabili sul piano quantitativo ai fini dell'assolvimento degli interventi formativi di cui al successivo articolo 7.

5. Il personale confermato nell'esercizio delle funzioni di comunicazione ed informazione è assegnato ad altre funzioni se non svolge, nel termine di cui al comma 3, il programma formativo previsto in relazione alla tipologia e al livello della funzione svolta presso l'amministrazione di appartenenza.

## Art. 7.

### Interventi formativi

1. Le strutture pubbliche e private chiamate a svolgere ai sensi dell'articolo 4, comma 2, della legge 7 giugno 2000, n. 150, l'attività di formazione ed aggiornamento per il personale già in servizio presso gli uffici che si occupano di comunicazione ed informazione, definiscono i programmi formativi secondo quanto previsto nell'allegato A che costituisce parte integrante del presente regolamento.

#### Nota all'art. 7:

- Per il riferimento alla legge 7 giugno 2000, n. 150, si vedano le note alle premesse. Il testo del comma 2 dell'art. 4, è riportato in nota all'art. 8.

## Art. 8.

### Strutture private abilitate alle attività di formazione

1. Per le attività di formazione di cui all'articolo 6 le amministrazioni possono avvalersi, oltre che delle strutture pubbliche della formazione individuate all'articolo 4 della legge 7 giugno 2000, n. 150, anche di strutture private con specifica esperienza e specializzazione nel settore.

2. Le strutture private di cui al comma 1, sono ammesse alla selezione per lo svolgimento delle attività di formazione di cui all'articolo 6 previa verifica da parte delle singole amministrazioni della sussistenza dei requisiti minimi individuati nell'allegato B che costituisce parte integrante del presente regolamento.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma, addì 21 settembre 2001

CIAMPI

Berlusconi, Presidente del  
Consiglio dei Ministri  
Frattoni, Ministro per la funzione  
pubblica  
Visto, il Guardasigilli: Castelli

Registrato alla Corte dei conti il 22 novembre 2001  
Ministeri istituzionali, registro n. 13, foglio n. 232

Nota all'art. 8:

- Per il riferimento alla legge 7 giugno 2000, n. 150, si vedano le note alle premesse. Si trascrive il testo dell'art. 4:

"Art. 4. - 1. Le amministrazioni pubbliche individuano, nell'ambito delle proprie dotazioni organiche, il personale da adibire alle attività di informazione e di comunicazione e programmano la formazione, secondo modelli formativi individuati dal regolamento di cui all'art. 5.

2. Le attività di formazione sono svolte dalla Scuola superiore della pubblica amministrazione, secondo le disposizioni del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 287, dalle scuole specializzate di altre amministrazioni centrali, dalle università, con particolare riferimento ai corsi di laurea in scienze della comunicazione e materie assimilate, dal Centro di formazione e studi (FORMEZ), nonché da strutture pubbliche e private con finalità formative che adottano i modelli di cui al comma 1."

Allegato A  
(articolo 7, comma 1)

#### CRITERI, MODALITÀ E CONTENUTI DEGLI INTERVENTI FORMATIVI

A) Durata dei corsi e degli altri interventi di comunicazione e aggiornamento.

Per i responsabili degli uffici per le relazioni con il pubblico e strutture assimilate e per i capi uffici stampa gli interventi

formativi devono avere una durata minima di novanta ore per il personale che alla data di entrata in vigore del presente regolamento svolga l'attività di comunicazione od informazione da almeno due anni e di centoventi ore ove il periodo sia inferiore. Per il restante personale degli uffici sopra indicati i corsi devono avere una durata minima di sessanta ore se con anzianità nella funzione di almeno due anni all'entrata in vigore del regolamento e di novanta ore ove il periodo sia inferiore.

#### B) Modalità.

L'organizzazione e la sequenza dei contenuti devono essere progettate secondo una articolazione modulare nella quale ogni modulo sia caratterizzato da una autoconsistenza tematica e finalizzata a raggiungere obiettivi didattici propri (conoscenze generali e specialistiche, capacità, atteggiamenti e stili professionali). Tenuto conto delle caratteristiche professionali e di esperienza dei partecipanti alle attività formative, deve essere metodologicamente privilegiato un modello didattico principalmente fondato su:

lezioni sui fondamentali modelli scientifici che sottendono le pratiche comunicative;

laboratori per la sperimentazione di tecnologie e processi innovativi in tema di comunicazione;

incontri spot con testimonianze di eccellenza relativi agli uffici per le relazioni con il pubblico e gli uffici stampa e, più in generale alla comunicazione pubblica e di pubblica utilità.

I corsi per il personale degli uffici per le relazioni con il pubblico e le altre strutture analoghe e degli uffici stampa dovranno avere una parte comune non superiore al trenta per cento del monte orario complessivo sui fondamenti normativi e tematici di comune interesse. Le amministrazioni potranno avvalersi dei pacchetti in autoistruzione predisposti e messi a disposizione dalla Scuola superiore della pubblica amministrazione in collaborazione con il Formez. La fruizione dei contenuti in autoistruzione è considerata utile ai fini del raggiungimento del numero di ore di formazione previsto nelle diverse ipotesi.

I corsi dovranno, inoltre, prevedere approfondimenti differenziati sia in relazione alla specificità delle funzioni di comunicazione ed informazione che in relazione al livello di responsabilità dei destinatari. I corsi si concluderanno con prove finali di profitto.

#### C) Supporti multimediali e formazione a distanza.

Le attività formative sono svolte con supporti multimediali. Parte dei contenuti individuati alla successiva lettera E) e per un numero di ore non superiore al cinquanta per cento del monte ore complessivo dei singoli programmi formativi, può essere erogata mediante formazione a distanza (F.A.D.). I relativi moduli dovranno essere progettati secondo criteri di coerenza con i moduli di erogazione d'aula e dovranno prevedere test di verifica, valutazione e controllo del percorso di apprendimento del discente.

#### D) Organizzazione.

I partecipanti ai corsi non devono superare, di norma, il numero di venticinque per assicurare il massimo possibile di interazione. Tutti gli interventi formativi per il personale che già svolge attività di informazione e comunicazione dovranno assicurare, attraverso lezioni, esercitazioni pratiche, case studies, simulazioni anche operative, confronto con testimoni, un'adeguata trattazione delle

discipline specifiche della comunicazione e dell'informazione con particolare riferimento all'attività delle istituzioni pubbliche.  
La partecipazione ai corsi è obbligatoria.  
La frequenza non può essere inferiore all'ottanta per cento del totale delle ore complessive previste al punto A).  
La frequenza deve essere attestata dalle strutture di formazione.

E) Contenuti.

Nell'ambito dei corsi devono essere trattati, di norma, i seguenti temi:

tendenza ed evoluzione della comunicazione e dell'informazione istituzionale e di interesse generale;  
analisi dei processi di trasformazione dei sistemi amministrativi;  
il quadro normativo riguardante l'informazione, la comunicazione pubblica, la stampa, la privacy;  
le tecniche e strumenti della comunicazione e dell'informazione, l'utilizzo delle nuove tecnologie e qualità della comunicazione pubblica su Internet;  
la predisposizione dei piani annuali di comunicazione e delle campagne di informazione;  
il marketing nel sistema pubblico;  
la comunicazione interna e la comunicazione organizzativa;  
logiche organizzative e strategie comunicative;  
le tecniche di relazioni pubbliche;  
la comunicazione interpersonale;  
i new media;  
tecniche di elaborazione dei messaggi e prodotti di comunicazione;  
tecniche di valutazione dei progetti e prodotti comunicativi.

Allegato B  
(articolo 8, comma 2)

REQUISITI PER LA SELEZIONE DELLE STRUTTURE PRIVATE ABILITATE ALLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE.

- A) Adozione, nella pianificazione esecutiva della formazione che si intende erogare, dei modelli formativi di cui all'allegato A previsto dall'art. 7 del regolamento.
- B) Comprovata esperienza pluriennale accumulata nel campo della formazione in generale, di cui per almeno un biennio nel campo della formazione del personale di pubbliche amministrazioni.
- C) Documentata competenza nello specifico settore della comunicazione e delle pubbliche relazioni.
- D) Livello professionale dei formatori che devono essere di accertata competenza ed esperienza (docenza universitaria in discipline relative alla comunicazione e pubbliche relazioni e docenza universitaria relativa alle discipline amministrative, iscrizioni ad albi ed associazioni professionali relativi alla comunicazione, all'informazione e relazioni pubbliche da almeno tre anni, funzioni dirigenziali in strutture pubbliche e private in settori relativi alla progettazione organizzativa ed alla gestione dei sistemi di informazione/comunicazione, altre analoghe e qualificate figure professionali).
- E) Valutazione continua delle attività formative, sia attraverso strumenti di autovalutazione, sia attraverso strumenti di valutazione

di impatto dell'intervento formativo dopo il ritorno dei partecipanti nelle rispettive amministrazioni.

F) Capacità logistiche e stabilità economica e finanziaria.

G) Ricorso alle tecnologie della comunicazione e dell'informazione e disponibilità di sale multimediali attrezzate.