

## Protocollo d'intesa

tra

L'Associazione dei Comuni della Toscana, di seguito denominato  
Anci Toscana

Organismo regionale dell'Associazione Nazionale, titolare della rappresentanza politico istituzionale  
a livello regionale dei Comuni  
rappresentata dal Segretario Generale, Alessandro Pesci

e

l'Associazione Stampa Toscana  
sindacato unitario dei giornalisti toscani affiliato alla Federazione Nazionale della Stampa Italiana  
rappresentata dal Presidente, Paolo Ciampi

e

Giornalisti Uffici Stampa  
gruppo di specializzazione dell'Associazione Stampa Toscana  
rappresentato dal Presidente, Elisabetta Giudrinetti

e

l'Ordine dei Giornalisti della Toscana  
ente giuridico di diritto pubblico, la cui iscrizione è obbligatoria per l'esercizio della professione di giornalista  
rappresentato dal Presidente, Carlo Bartoli

premesso

- che l'evoluzione del rapporto tra cittadini, istituzioni e *media* ha determinato profondi mutamenti nell'attività di informazione e comunicazione delle pubbliche amministrazioni, facendo emergere l'esigenza di affiancare al concetto ispirato ai principi di chiarezza e completezza tradizionale di informazione sui servizi erogati – un concetto di informazione al cittadino più ampio che comprende aspetti connessi al principio di trasparenza dell'azione politico-amministrativa al fine di garantire una più ampia consapevolezza e partecipazione alla gestione democratica delle istituzioni;
- che a tali esigenze si ispira la legge 150/2000, con la quale il legislatore ha riconosciuto l'attività di informazione come parte integrante e strategica dell'azione amministrativa pubblica, definendo un assetto organizzativo del sistema di comunicazione incentrato sulla istituzionalizzazione degli "Uffici Stampa", quali strutture la cui costituzione ed il cui funzionamento – a differenza degli uffici relazioni con il pubblico - sono configurati avendo come parametro di riferimento le competenze e le capacità proprie della professione giornalistica;
- che la predetta legge 150/2000 ha previsto l'obbligatorietà dell'assegnazione delle funzioni di responsabile e di addetto all'ufficio stampa nella pubblica amministrazione esclusivamente a giornalisti iscritti all'albo professionale;
- che l'Anci Toscana, in linea con quanto stabilito dal principio legislativo, ritiene opportuno sensibilizzare le Amministrazioni Comunali sulla necessità di dare piena attuazione alle disposizioni in tema di costituzione degli Uffici Stampa per garantire un efficace sistema di informazione e comunicazione istituzionale;

- che l'Associazione Stampa Toscana, il gruppo Giornalisti Uffici Stampa e l'Ordine dei giornalisti della Toscana concordano sull'importanza per i cittadini di ricevere una informazione istituzionale chiara, completa ed equilibrata e che questo possa realizzarsi attraverso l'impiego di risorse qualificate e in possesso delle necessarie competenze professionali nel campo della comunicazione e dell'informazione giornalistica;

concordano

sull'opportunità di definire convenzionalmente – nel rispetto imprescindibile dei parametri fissati dalla legge 150/2000 - un sistema condiviso di criteri a cui possano ispirarsi le Amministrazioni Comunali della Toscana per uniformare le procedure di assegnazione degli incarichi presso gli Uffici Stampa.

A tal fine dichiarano di condividere la validità dei seguenti principi, impegnandosi nell'ambito delle rispettive competenze e nel rispetto dei limiti connessi alle relative funzioni istituzionali, ad intraprendere ogni iniziativa utile alla loro concreta attuazione.

#### **Art. 1**

#### **Costituzione dell'Ufficio Stampa**

In conformità a quanto previsto dall'art. 9 della legge 150/2000 i Comuni possono dotarsi di una struttura che assicuri lo svolgimento delle attività di Ufficio Stampa e che abbia quindi come compito prioritario quello di curare tutti gli aspetti connessi all'informazione dell'Ente locale nei confronti dei mezzi di comunicazione di massa. In attuazione dei principi di economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, le Amministrazioni comunali che presentino dimensioni ridotte in termini territoriali o di popolazione residente, è auspicabile che razionalizzino le risorse mediante la costituzione di servizi di informazione in forma associata, secondo tutte le modalità previste dalla legge.

#### **Art. 2**

#### **Requisiti del personale addetto all'Ufficio Stampa**

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 9 della legge 150/2000, il personale impiegato presso l'Ufficio Stampa e incaricato dello svolgimento delle attività di informazione deve essere in possesso dello status professionale di giornalista professionista o pubblicista e deve risultare iscritto nell'apposito albo professionale dei giornalisti all'atto dell'assegnazione dell'incarico. Ogni Ente valuterà l'opportunità, nel caso siano presenti più giornalisti all'interno dell'Ufficio stampa, di istituire la figura di Capo Ufficio Stampa.

L'iscrizione nell'Albo dei giornalisti non costituisce invece requisito obbligatorio per l'affidamento dell'incarico di portavoce degli organi di vertice dell'ente – di cui all'art. 7 della legge 150/2000 – in considerazione della finalità del ruolo di portavoce, individuato 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.

#### **Art. 3**

#### **Procedure di reclutamento del personale**

In conformità alle disposizioni di cui al comma 2 del già citato art. 9 della legge 150/2000, le funzioni di addetto stampa, stante i requisiti sopra indicati, possono essere svolte da personale dipendente dell'ente locale - anche in posizione di comando o fuori ruolo - ovvero da personale estraneo all'amministrazione comunale ex art. 7, comma 6, del decreto legislativo 165/2001 e successive modificazioni.

A tal fine si conviene sull'opportunità che gli enti locali adottino procedure comuni per il reclutamento del personale da assegnare all'Ufficio Stampa anche attraverso il supporto di schemi di bando come quello proposto in *allegato 1* dai sottoscrittori.

In considerazione della necessità di specifiche capacità professionali giornalistiche per lo svolgimento delle funzioni di addetto stampa, si concorda sull'opportunità di avvalersi, quali membri delle commissioni esaminatrici in sede di selezione del personale, della consulenza di giornalisti di comprovata competenza e anche su indicazione, a richiesta dell'Ente, dell'Ordine dei giornalisti e del gruppo di specializzazione Giornalisti Uffici Stampa.

#### **Art. 4**

##### **Tipologia del rapporto di lavoro dei giornalisti operanti presso l'Ufficio Stampa dei Comuni**

Auspiciando che si pervenga in tempi brevi alla definizione, in sede di contrattazione nazionale, dell'inquadramento contrattuale dei giornalisti operanti presso gli Uffici Stampa delle pubbliche amministrazioni, il rapporto di lavoro dei giornalisti in pianta organica assunti a tempo indeterminato è regolato dal Contratto Collettivo del comparto Regioni e Autonomie Locali. Per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa non trovano applicazione le disposizioni in materia di lavoro a progetto in base a quanto previsto dal comma 3 dell'art. 61 del Dlgs 276/2003 (che testualmente recita: "Sono escluse dal campo di applicazione del presente capo le professioni intellettuali per l'esercizio delle quali è necessaria l'iscrizione in appositi albi professionali, esistenti alla data di entrata in vigore del presente decreto legislativo").

#### **Art. 5**

##### **Regime previdenziale**

A seguito delle modifiche apportate dall'art. 76 della legge 388/2000 all'art. 38 della legge 416/81, gli iscritti all'Ordine dei giornalisti che svolgano esclusivamente o in misura prevalente attività lavorativa di natura giornalistica in regime di subordinazione ovvero di lavoro autonomo, anche in forma di collaborazione coordinata e continuativa, sono obbligatoriamente assicurati all'INPGI -Istituto Nazionale di Previdenza dei Giornalisti Italiani - a prescindere sia dalla natura del datore di lavoro presso il quale è svolta la prestazione sia dalla tipologia del contratto applicato.

Pertanto, l'Amministrazione comunale, relativamente ai rapporti di lavoro dipendente o di collaborazione coordinata e continuativa instaurati con i giornalisti addetti all'Ufficio Stampa, è tenuta ad aprire una posizione assicurativa - in luogo dell'INPDAP e dell'INPS presso la Gestione sostitutiva dell'Assicurazione Generale Obbligatoria (per i giornalisti assunti con contratto di lavoro subordinato) ovvero presso la Gestione separata (per i giornalisti titolari di un rapporto di collaborazione coordinata e continuativa) dell'INPGI e ad assolvere ai relativi adempimenti amministrativi consistenti nell'invio delle denunce mensili e nel versamento della contribuzione previdenziale secondo le modalità stabilite dal predetto Ente per la generalità dei datori di lavoro. Limitatamente agli incarichi assegnati sulla base di rapporti di consulenza libero professionale, invece, l'Amministrazione locale è tenuta unicamente a corrispondere al giornalista, all'atto del pagamento del relativo compenso, il contributo integrativo dovuto in favore della Gestione separata dell'INPGI, attualmente pari al 2% del compenso lordo.

#### **Art. 6**

##### **Norma transitoria**

Le parti si impegnano infine a proseguire il confronto sui temi attinenti le varie problematiche connesse all'attuazione dei profili di ambito giornalistico della legge 150/2000 ed ad ulteriori future

collaborazioni nell'ambito della formazione, dell'attività convegnistica ed altro da definire entro 60 giorni dalla stipula del presente protocollo d'intesa.

Anci Toscana  
Il segretario generale  
Alessandro Pesci

*Alessandro Pesci*

---

L'Associazione della stampa toscana  
Il presidente  
Paolo Ciampi

*Paolo Ciampi*

---

Il gruppo di specializzazione Giornalisti Uffici Stampa  
Il presidente  
Elisabetta Giudrinetti

*Elisabetta Giudrinetti*

---

L'Ordine dei giornalisti della Toscana  
Il presidente  
Carlo Bartoli

*Carlo Bartoli*

---

Firenze, 1 settembre 2011

**CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI**  
**per la CONTRATTUALIZZAZIONE / ASSUNZIONE**  
**di n.           GIORNALISTA di UFFICIO STAMPA**

Il dirigente del settore \_\_\_\_\_

Vista la deliberazione n. \_\_\_\_\_, esecutiva ai sensi di legge;  
vista la determinazione del Responsabile dell'Area \_\_\_\_\_;  
vista la legge 125/1991;  
vista la legge 487/ 1994 e s.m.i.;  
visto il D.Lgs 267/2000;  
visto il D.P.R. 445/2000;  
vista la legge 150 /2000;  
visto il Dpr 422 /2001;  
visto il D.Lgs 165/2001;  
vista la Direttiva del Dipartimento della Funzione pubblica del 7 febbraio 2002;  
(visto lo Statuto dell'Ente);  
(visto il Regolamento)

**RENDE NOTO**

**Art. 1**  
**POSTO A CONCORSO**

E' indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. \_\_\_\_\_ posti a tempo  
(scegliere l'opzione):

° indeterminato

° determinato

di

° capo ufficio stampa

° giornalista di ufficio stampa

contrattualizzato come lavoratore (scegliere l'opzione)

° coordinato e continuativo;

° dipendente a tempo determinato;

° dipendente a tempo indeterminato;

° dipendente a tempo parziale (a) orizzontale; b) verticale) e inquadrato (scegliere l'opzione)

a) secondo il contratto Enti locali comparto \_\_\_\_\_, area  
funzionale \_\_\_\_\_, fascia  
retributiva \_\_\_\_\_, profilo  
professionale \_\_\_\_\_

b) secondo il contratto Fnsi-Fieg qualifica \_\_\_\_\_,

Il corrispettivo economico del contratto messo a concorso è di euro\_\_\_\_\_ lordi annui, al netto delle trattenute previdenziali Inpgi a carico del datore di lavoro e degli altri oneri di legge secondo quanto indicato nella delibera di indizione di indizione del concorso.

E' garantita la pari opportunità per l'accesso ex lege 125/1991.

## **Art. 2**

### **Requisiti per l'ammissione al concorso**

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) diploma di scuola media superiore (il titolo di studio deve essere stato conseguito presso istituti statali ovvero legalmente riconosciuti);
- b) iscrizione all'Ordine dei Giornalisti (elenco professionisti, elenco pubblicisti o, nel caso di giornalisti di altri Paesi dell'Unione europea, elenco speciale);
- c) cittadinanza italiana o di altri Stati membri dell'Unione europea i cui cittadini sono equiparati a cittadini italiani, salvo che i singoli ordinamenti non dispongano diversamente. Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea è richiesto, altresì, il godimento dei diritti politici dello Stato di appartenenza o provenienza e adeguata conoscenza della lingua italiana;
- d) età non inferiore a 18 anni;
- e) godimento dei diritti politici;
- f) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che comportino l'interdizione da pubblici uffici;
- g) idoneità fisica all'impiego, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge 104/1992;
- h) non essere stato destituito o comunque dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione.

## **Art. 3**

### **Possesso dei requisiti**

I requisiti di cui al precedente art. 2 devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per l'assunzione in ruolo, comporta in qualunque tempo, l'esclusione del concorso o la risoluzione del contratto individuale di lavoro nel frattempo stipulato.

## **Art. 4**

### **Applicazione della riserva dei posti e delle preferenze**

Il diritto di preferenza, a parità di merito e di titoli, si applica ai candidati che rientrano in una delle categorie previste dalla legge 487/94 e s.m.i.

**Art. 5**  
**Tassa di concorso**

La partecipazione al concorso comporta il versamento di una tassa di concorso di € \_\_\_\_\_  
(euro \_\_\_\_/\_\_\_\_) da corrispondere all'Ente con la seguente causale

---

---

La suddetta tassa non è rimborsabile.

**Art. 6**  
**Compilazione della domanda**

La domanda di ammissione al concorso, debitamente firmata, dovrà essere compilata in carta semplice e indirizzata al/alla \_\_\_\_\_

**Ufficio** \_\_\_\_\_

Nella domanda il candidato deve dichiarare, ex DPR 445/2000, quanto segue:

- a) il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita, la residenza e il domicilio;
- b) eventuali periodi di servizio prestati presso pubbliche amministrazioni;
- c) il possesso dei titoli di studio richiesti dal presene bando di concorso con l'indicazione dell'istituto presso il quale è stato conseguito il titolo di studio, l'anno di conseguimento e la votazione;
- d) l'iscrizione all'Ordine dei Giornalisti, con l'indicazione del numero di tessera e della data di iscrizione;
- e) il possesso della cittadinanza italiana, oppure l'appartenenza ad uno Stato dell'Unione europea. In quest'ultima ipotesi dovrà essere dichiarato, altresì, il godimento dei diritti politici negli Stati di appartenenza e l'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- f) di non aver riportato condanne penali e non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono dalla nomina agli impieghi presso le pubbliche amministrazioni;
- g) di non essere stato destituito o comunque dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero licenziato per motivi disciplinari;
- h) l'idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- i) il possesso di altri titoli valutabili ai fini della graduatoria;
- j) l'eventuale condizione di portatore di handicap, il tipo di ausilio per l'esame e i tempi necessari aggiuntivi;
- k) gli eventuali titoli che conferiscono diritto di preferenza e/o di precedenza all'assunzione di cui alla legge 487/1994 e s.m.i.;
- l) l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le clausole del bando;
- m) di essere consapevole che i dati personali raccolti sono obbligatori per il corretto svolgimento dell'istruttoria e saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la stessa dichiarazione viene resa.

**Ai sensi dell'art. 39 del D.Lgs 445/2000 la sottoscrizione della domanda di partecipazione al concorso non è soggetta ad autenticazione, ma a mera autocertificazione.**

## Art. 7

### Documentazione a corredo della domanda

Alla domanda devono essere collegati:

- a) la quietanza, in originale, comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso;
- b) il titolo di studio in originale o in copia conforme, ovvero autocertificazione con l'indicazione dell'anno, del voto e dell'istituto scolastico presso cui è stato conseguito;
- c) la copia della tessera dell'Ordine dei Giornalisti, con indicazione del numero e della data;
- d) curriculum professionale debitamente firmato;
- e) ogni titolo ritenuto utile al fine di una complessiva valutazione attitudinale del candidato, inclusi i titoli preferenziali;
- f) elenco, sottoscritto, in duplice copia, di tutti i documenti allegati;
- g) fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

## Art. 8

### Presentazione della domanda

La domanda di partecipazione al concorso pubblico, con allegata la quietanza e la eventuale documentazione, deve pervenire (a mano - anche attraverso soggetto terzo delegato per iscritto e munito di documento di identità -, per corriere espresso, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero mediante posta certificata) a \_\_\_\_\_ - Ufficio \_\_\_\_\_

entro il termine perentorio di \_\_\_\_\_ giorni dalla data di pubblicazione del bando (se la scadenza coincide con un giorno festivo, la scadenza s'intende al successivo giorno ferial).

La data di spedizione della domanda è comprovata dal timbro e data dell'ufficio postale accettante, ovvero dalla ricevuta rilasciata dall'Amministrazione al momento in cui la domanda viene consegnata o inviata mediante posta certificata.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento d'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore, che impediscano al consegna della documentazione entro i termini previsti al comma 1 del presente articolo.

Sul plico deve essere posta la dicitura

“ \_\_\_\_\_ ”

Non saranno prese in esame le domande pervenute prima della pubblicazione del presente bando.

## Art. 9

### Irregolarità sanabile

E' sanabile la mancata acclusione della ricevuta del versamento della tassa di ammissione al concorso, qualora la tassa risulti comunque versata entro il giorno di presentazione della domanda di partecipazione al bando, e sempre che la stessa sia inviata all'Ente entro sette giorni dalla richiesta di integrazione.



**Art. 10**  
**Esclusione dal concorso**

E' prevista l'esclusione dal concorso per i seguenti motivi:

- a) omissione di una delle dichiarazioni richieste nella compilazione della domanda di ammissione, dalla lettera a) di cui al precedente art. 6;
- b) mancata presentazione della domanda nelle forme ed entro il termine perentorio indicato al precedente art. 8;
- c) mancata sottoscrizione della domanda di concorso.

L'eventuale esclusione dal concorso verrà comunicata agli interessati a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

**Art. 11**  
**Nomina della commissione**

I candidati saranno esaminati da una Commissione Giudicatrice nominata secondo la vigente disciplina. Almeno due membri della Commissione saranno scelti all'interno di una rosa di almeno cinque giornalisti iscritti all'Ordine fornita dal Consiglio regionale dell'Ordine dei Giornalisti territorialmente competente, di concerto con l'Associazione Stampa Toscana e il gruppo di specializzazione Giornalisti Uffici Stampa .

Il Consiglio regionale dell'Ordine dei Giornalisti fornirà all'Ente interessato la rosa dei nominativi entro dieci giorni dalla scadenza del bando.

L'Ente che indice il concorso per giornalista di ufficio stampa è obbligato, nello stesso giorno in cui il bando viene reso pubblico, a darne immediata comunicazione all'Ordine dei Giornalisti della Toscana, all'Associazione Stampa Toscana, al gruppo di specializzazione Giornalisti Uffici Stampa e all'ANCI.

**Art. 12**  
**Comunicazione del diario delle prove**

La data e le modalità di svolgimento delle prove, sia scritte che orali, così come l'eventuale preselezione, verranno comunicate ai candidati a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno con un anticipo di almeno quindici giorni.

L'assenza ingiustificata del candidato alle prove verrà considerata come rinuncia al concorso.

**Art. 13**  
**Trasparenza amministrativa**

La Commissione giudicatrice procede a predeterminare i titoli e/o i quesiti degli elaborati di cui al successivo art. 14, immediatamente prima dell'inizio delle prove scritte.

La Commissione giudicatrice, immediatamente prima dell'inizio della prova orale, procede a predeterminare i quesiti da porre ai candidati per ciascuna delle materie di esame.

I quesiti per la prova orale, formulati su fogli di carta di identiche dimensioni, vengono ripiegati in quattro parti e posti all'interno di un bussolotto per ciascuna materia oggetto di esame.

Prima dell'inizio della prova orale, il candidato procede all'estrazione dei fogli ripiegati contenuti nei bussolotti con riguardo a ciascuna materia oggetto di esame.

Dei criteri e delle modalità seguite viene dato atto nel verbale relativo al concorso in oggetto.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi della normativa vigente.

I candidati dovranno presentarsi all'esame muniti di valido documento di riconoscimento.

#### **Art. 14** **Programma di esame**

Il programma di esame è il seguente:

##### **prima prova scritta**

redazione di un elaborato (tema o questionario) sulle seguenti materie:

- a) elementi di diritto costituzionale e amministrativo;
- b) ordinamento dell'Ente e relativa attività amministrativa.

##### **seconda prova scritta**

redazione di un elaborato a contenuto teorico-pratico sulle funzioni e mansioni specifiche e/o prevalenti richieste per la posizione di lavoro del posto messo a concorso (es. redazione di un comunicato stampa o un articolo su un argomento prefissato dalla Commissione) e per l'accertamento dell'idoneità all'uso del personal computer.

##### **prova orale**

- a) teoria e tecnica del linguaggio giornalistico con particolare riferimento alle pubbliche amministrazioni;
- b) elementi di legislazione sulla stampa e sulla editoria;
- c) elementi di diritto penale, con particolare riferimento ai reati a mezzo stampa, al reato di diffamazione ed ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- d) diritto di accesso agli atti amministrativi;
- e) carte deontologiche;
- f) elementi di diritto costituzionale ed amministrativo;
- g) rapporto di pubblico impiego con particolare riguardo ai processi di riforma, nonché alle responsabilità, doveri, diritti e sanzioni disciplinari del pubblico dipendente;
- h) elementi relativi alle nuove tecnologie dell'informazione e ai social media

#### **Art. 15** **Espletamento delle prove scritte**

Durante l'espletamento delle prove scritte i candidati non possono portare carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie.

Sono consentiti solo dizionari, codici e testi di legge non commentati, previa autorizzazione della Commissione.

E' altresì vietato introdurre nella sede d'esame telefoni cellulari o altri strumenti di comunicazione.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che avranno riportato, in ciascuna delle prove scritte, una votazione non inferiore a 21/30.

L'elenco degli ammessi alla prova orale verrà reso pubblico mediante affissione / pubblicazione (*scegliere opzione*) su

° bollettino;

° albo;

° sito internet www.\_\_\_\_\_ dell'Amministrazione.

La mancata presenza delle prove scritte equivarrà a rinuncia al concorso anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore.

## Art. 16 Espletamento della prova orale

La prova orale si intende superata se il candidato avrà riportato una votazione non inferiore a 21/30.

La prova orale si svolge in un locale aperto al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Al termine di ogni seduta la Commissione formula l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti riportati da ciascuno e lo stesso elenco viene affisso nella sede di esame, affinché i candidati possano prenderne visione.

Copia dello stesso dovrà essere pubblicato nel primo giorno utile su (*scegliere opzione*)

° bollettino;

° albo;

° sito internet www. \_\_\_\_\_ dell'Amministrazione.

Tale pubblicità ha effetto di diretta comunicazione dell'esito della prova stessa.

I candidati ammessi a sostenere la prova orale, che fossero impossibilitati a sostenerla alla data stabilita per infortunio, malattia, parto o altra causa di forza maggiore, dovranno darne tempestiva comunicazione al presidente della Commissione giudicatrice, pena la decadenza, entro la data stabilita per lo svolgimento della prova, recapitando alla Commissione - inoltre - l'idonea documentazione probatoria.

La Commissione giudicatrice, valutata la documentazione, ove ritenga giustificata la mancata presenza alla prova, potrà disporre, in relazione alle esigenze organizzative del concorso, di invitare i candidati interessati a sostenere il colloquio nella prima seduta utile, ancorché successiva.

## Art. 17 Punteggi delle prove e valutazione dei titoli

La Commissione esaminatrice per la valutazione delle due prove scritte, della prova orale e dei titoli dispone complessivamente del seguente punteggio:

- a) per la prima prova scritta: massimo punti 30;
- b) per la seconda prova scritta: massimo punti 30;
- c) per la prova orale: massimo punti 30;
- d) per i titoli: massimo punti 20.

I titoli sono suddivisi nelle seguenti due categorie e il punteggio massimo attribuito a ciascuna di esse è così fissato:

- 1) **titoli di servizio professionale:** massimo punti 12/20.

Nella valutazione dei titoli di servizio, la Commissione dovrà tener conto, in particolare:

- a) della complessiva attività professionale svolta;
- b) delle precedenti esperienze giornalistiche al servizio di Enti pubblici;
- c) delle pubblicazioni a carattere informativo.

- 2) **titoli di studio:** massimo punti 8/20.

Così ripartiti:

- a) possesso di laurea triennale (nuovo ordinamento): punti 2;
- b) possesso di titolo di laurea specialistica (nuovo ordinamento): punti 4;
- c) possesso di laurea (vecchio ordinamento): punti 4;
- d) possesso di altri titoli superiori (dottorati, master): punti 2.

I concorrenti che abbiano superato la prova orale devono far pervenire all'Amministrazione nel termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, a parità di valutazione.

Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui il Comune ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre pubbliche amministrazioni.

### **Art. 18** **Graduatoria**

Il punteggio delle prove è determinato sommando le valutazioni conseguite nelle tre prove (due scritte, una orale).

La votazione finale complessiva espressa in 110/110 è determinata sommando il voto conseguito nelle prove di cui al precedente comma alla valutazione dei titoli di cui al precedente articolo.

La Commissione formula la graduatoria secondo l'ordine decrescente dei voti riportati complessivamente da ciascun candidato e trasmette il relativo processo verbale di tutte le operazioni al Responsabile per l'approvazione.

La preferenza di cui alla lettera k) dell'art. 6, ai fini della formazione della graduatoria, opera soltanto in situazioni di parità di merito, nel senso che il soggetto che ne gode è preferito all'altro.

Sono dichiarati vincitori i candidati utilmente collocati nella suddetta graduatoria di merito.

### **Art. 19** **Validità della graduatoria**

La graduatoria resta valida per il periodo previsto dalle norme vigenti e di essa l'Ente potrà avvalersi nei modi previsti dalle disposizioni normative in vigore all'atto dell'utilizzazione.

La graduatoria degli idonei potrà essere utilizzata anche per eventuali successive (*scegliere opzione*)

- ° assunzioni;
- ° contrattualizzazioni.

### **Art. 20** **Assunzione/chiamata in servizio e relativa documentazione**

Con i vincitori di concorso verrà instaurato un rapporto di lavoro mediante stipula di contratto individuale di lavoro regolato secondo la disciplina indicata nella delibera di indizione del concorso.

La rinuncia alla chiamata dell'Amministrazione comporta la decadenza dalla propria posizione utile in graduatoria con perdita di ogni aspettativa su una futura chiamata.

Prima della stipula del contratto di lavoro e comunque nei trenta giorni successivi rispetto alla data di ricevimento della relativa richiesta, il vincitore del concorso verrà invitato dall'Amministrazione a produrre i seguenti documenti:

- a) atto di nascita;
- b) certificato di cittadinanza italiana o di appartenenza ad uno Stato dell'Unione europea;
- c) certificato di godimento dei diritti politici;
- d) certificato generale di casellario giudiziale;

e) titolo di studio;

f) certificato di iscrizione all'Ordine dei Giornalisti.

Il vincitore del concorso, nei termini dei cui sopra, dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs 165/2001. In caso contrario, dovrà essere presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione. Scaduto inutilmente il termine di cui al precedente comma 4, l'Amministrazione comunica al vincitore di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

## **Art. 21**

### **Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del D.Lgs 196/03, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso \_\_\_\_\_

E saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

L'indicazione dei dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione del concorso.

L'interessato, ai sensi del D.Lgs 196/03, ha diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché diritto a far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in maniera non conforme alla legge.

Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti di questo Ente.

Responsabile del trattamento è il dr. / la dr.ssa \_\_\_\_\_

## **Art. 22**

### **Rinvio**

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando di concorso deve farsi riferimento alle disposizioni vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle Amministrazioni Pubbliche.

## **Art. 23**

### **Norma finale**

L'Amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi l'opportunità, di modificare, prorogare o revocare il presente bando di concorso dandone previa comunicazione all'Ordine dei Giornalisti, all'Associazione Stampa e al gruppo di specializzazione Giornalisti Uffici Stampa e Anci Toscana.

Per informazioni e chiarimenti, gli interessati possono rivolgersi a dr/dr.ssa \_\_\_\_\_, tel.

\_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_ nei  
giorni \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle

ore \_\_\_\_\_.

Responsabile del procedimento di selezione concorsuale è il dr. / la dr.ssa \_\_\_\_\_