

Parte 1

**CRITERI, MODALITÀ E CONTENUTI DEGLI INTERVENTI FORMATIVI PER IL
PERSONALE DELLE STRUTTURE PER L'INFORMAZIONE E LA
COMUNICAZIONE**

**A) DURATA DEI CORSI E DEGLI ALTRI INTERVENTI DI COMUNICAZIONE E
AGGIORNAMENTO.**

Per il responsabile dell'*Ufficio per le relazioni con il pubblico* e strutture assimilate e per il capo dell'Ufficio 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:

- 1) lezioni sui fondamentali modelli scientifici che sottendono le pratiche comunicative;
- 2) laboratori per la sperimentazione di tecnologie e processi innovativi in tema di comunicazione;
- 3) incontri spot con testimonianze di eccellenza relativi agli uffici per le relazioni con il pubblico e agli 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. L'amministrazione potrà 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:

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

Parte 2

REQUISITI PER LA SELEZIONE DELLE STRUTTURE PRIVATE ABILITATE ALLE ATTIVITA' DI FORMAZIONE

- a) Adozione, nella pianificazione esecutiva della formazione che si intende erogare, dei modelli formativi;
- 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.