

Selezione pubblica, per colloquio, preceduta da una preselezione per titoli, per n. 2 assunzioni con contratto a tempo determinato di personale della figura professionale di Funzionario amministrativo/comunicazione, ad indirizzo comunicazione, categoria D, livello base, da assegnare all'Ufficio stampa della Provincia autonoma di Trento

Domande colloqui estratte

- a) Le "Autonomie differenziate" nella Costituzione della Repubblica Italiana.
 - b) Che cos'è un piano editoriale social e come si struttura?
 - c) Un giornalista può prestare il nome, la voce o l'immagine a iniziative pubblicitarie ?
-
- a) Informazione e comunicazione: differenze e profili organizzativi nelle pubbliche amministrazioni.
 - b) Quando un'opera può essere considerata di pubblico dominio?
 - c) Cosa prevede il Testo Unico "Doveri del giornalista" per quanto riguarda gli uffici stampa ?
-
- a) Le diverse forme di diritto di accesso: caratteristiche essenziali.
 - b) Cosa deve contenere un piano di comunicazione?
 - c) Che cos'è e cosa prevede la Carta di Treviso ?
-
- a) La diffamazione a mezzo stampa: elementi essenziali dell'ipotesi di reato.
 - b) Quali sono i principali strumenti di comunicazione di una PA?
 - c) Il direttore di un giornale può, secondo la legge sul diritto d'autore, modificare un articolo scritto da un suo redattore ?
-
- a) Gli elementi essenziali del reato.
 - b) Che differenza c'è tra comunicazione pubblica e istituzionale?
 - c) Si può riprodurre liberamente in una pubblicazione un articolo o una foto trovata su Facebook ?
-
- a) L'obbligo di astensione del pubblico dipendente.
 - b) Quali sono i passaggi principali per organizzare un evento/conferenza stampa?
 - c) Si possono riprodurre parti o riassunti di un articolo? E in che modo ?
-
- a) La libertà di espressione del pubblico dipendente: modalità e limiti.
 - b) Che differenza c'è tra attività di comunicazione e informazione?
 - c) Che cos'è una querela temeraria ?
-
- a) Le principali competenze della Provincia autonoma di Trento e loro caratteristiche.
 - b) Che differenza c'è tra social media e social network?
 - c) Quali sono le sanzioni disciplinari previsti per un giornalista dalla legge istitutiva dell'Ordine (legge 69/1963) ?
-
- a) Il ruolo del responsabile del procedimento negli enti pubblici.
 - b) Che differenza c'è tra comunicazione istituzionale e comunicazione politica? Da chi vengono gestite?
 - c) Nel periodo pre-elettorale di applicazione della cosiddetta "Par condicio" a quali comportamenti si deve attenere l'Ufficio stampa di un ente pubblico?

- a) Le autorità amministrative indipendenti nel settore dell'informazione e della comunicazione.
 - b) Che differenza c'è tra l'ufficio stampa e il portavoce?
 - c) Se dovesse strutturare il piano di comunicazione della Provincia autonoma di Trento, quali strumenti di comunicazione social affiancherebbe a quelli tradizionali?
-
- a) Le forme di tutela del diritto di autore nell'attività giornalistica.
 - b) Quali sono i principali strumenti di comunicazione di una PA?
 - c) Il comunicato stampa è un prodotto editoriale destinato a uno specifico target di operatori della comunicazione oppure ai cittadini?
-
- a) Ufficio Stampa e URP nell'Ente pubblico.
 - b) Quando allego un'immagine ad una notizia/comunicato a cosa devo fare attenzione?
 - c) Nel periodo pre-elettorale di applicazione della cosiddetta "Par condicio" a quali comportamenti si deve attenere l'Ufficio stampa di un ente pubblico?
-
- a) Il processo di formazione delle leggi della Provincia autonoma di Trento.
 - b) Quando il diritto di cronaca prevale sul diritto alla privacy?
 - c) Il giornalista in servizio all'interno dell'Ufficio stampa di un ente pubblico è tenuto a rispettare le regole deontologiche della professione giornalistica o quelle contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni?
-
- a) I reati contro la Pubblica Amministrazione.
 - b) Che cos'è la privacy e come viene tutelata?
 - c) Nella stesura di un comunicato stampa della Provincia Autonoma di Trento quale registro comunicativo deve essere adottato?
-
- a) L'obbligo di astensione del dipendente pubblico.
 - b) Cosa sono: il pastone, l'elzeviro, il redazionale, il cocodrillo?
 - c) Cosa prevede la formazione obbligatoria continua per i giornalisti ?
-
- a) I termini del procedimento amministrativo: principi fondamentali.
 - b) Che cos'è il fact checking e come si mette in pratica?
 - c) Il giornalista facendo riferimento in un articolo allo stato di salute di una persona, può pubblicare dei dati clinici ?
-
- a) Il responsabile del procedimento: principali competenze.
 - b) Che cos'è la SEO? E la web reputation?
 - c) Il giornalista può pubblicare, riportando un fatto di cronaca, il nome e il cognome di una persona?
-
- a) Il diritto di accesso : principi applicativi.
 - b) Che cos'è una fake news? Che differenza c'è da una notizia sbagliata?
 - c) Quali orari sono preferibili per l'organizzazione di una conferenza stampa? E perché?
-
- a) Gli elementi essenziali del reato.
 - b) Quali sono i principali strumenti di comunicazione di una PA?
 - c) Cosa prevede per i giornalisti il segreto professionale ?