

Pubblico Concorso unificato, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di Specialista di Comunicazione Istituzionale - Area Professionisti della Salute e Funzionari per la ASL Oristano, indetto con Determinazione Dirigenziale n. 2029 del 27/07/2025
CARRIERA (max 15,000 punti)

arrotonda periodi superiori ai 15 gg a 1 mese

| Cod. | Regola | Punti | x mesi | Tipo calcolo | Unità mis. | Omog. | Sovr. | % val. |
|------|--|-------|--------|--------------|------------|-------|-------|--------|
| 100 | Servizio prestato alle dipendenze di Aziende Sanitarie, Aziende Ospedaliere, Enti di cui agli artt. 21 e 22 del D.P.R. 27.03.2001, n. 220 e altre Pubbliche Amministrazioni nel profilo professionale messo a concorso o in qualifica corrispondente | 1,200 | 12 | PRC | mesi | Si | Si | 100 |
| 101 | Servizio reso nel corrispondente profilo professionale e in categoria inferiore rispetto a quella messa a concorso | 0,600 | 12 | PRC | mesi | Si | Si | 100 |
| 102 | Servizio prestato alle dipendenze di Case di Cura convenzionate o accreditate nel profilo professionale messo a concorso o in qualifica corrispondente | 1,200 | 12 | PRC | mesi | Si | Si | 25 |
| 103 | Effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le forze armate ai sensi della Legge 66/2010 in mansioni riconducibili al profilo a concorso | 1,200 | 12 | PRC | mesi | Si | Si | 100 |
| 104 | Effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le forze armate ai sensi della Legge 66/2010 in mansioni non riconducibili al profilo a concorso | 0,600 | 12 | PRC | mesi | Si | Si | 100 |

ACCADEMICI E DI STUDIO (max 3,000 punti)

arrotonda periodi superiori ai 0 gg a 0 mesi

| Cod. | Regola | Punti | x mesi | Tipo calcolo | Unità mis. | Omog. | Sovr. | % val. |
|------|--|-------|--------|--------------|------------|-------|-------|--------|
| 200 | Laurea specialistica/magistrale/vecchio ordinamento attinente al profilo a concorso (titolo non fatto valere come requisito di ammissione) | 0,600 | 0 | N | n. | No | No | 100 |
| 201 | Laurea triennale attinente al profilo a concorso (titolo non fatto valere come requisito di ammissione) | 0,400 | 0 | N | n. | No | No | 100 |
| 202 | Laurea specialistica/magistrale/vecchio ordinamento (punteggio attribuito al titolo fatto valere anche come requisito di ammissione) | 0,200 | 0 | N | n. | No | No | 100 |
| 203 | Master I livello attinente al profilo a concorso | 0,200 | 0 | N | n. | No | No | 100 |
| 204 | Master II livello attinente al profilo a concorso | 0,300 | 0 | N | n. | No | No | 100 |
| 205 | Dottorato di ricerca attinente al profilo a concorso | 0,350 | 0 | N | n. | No | No | 100 |
| 206 | Altra laurea non attinente al profilo a concorso | 0,100 | 0 | N | n. | No | No | 100 |

PUBBLICAZIONI E TITOLI SCIENTIFICI (max 2,000 punti)

arrotonda periodi superiori ai 0 gg a 0 mesi

| Cod. | Regola | Punti | x mesi | Tipo calcolo | Unità mis. | Omog. | Sovr. | % val. |
|------|--|-------|--------|--------------|------------|-------|-------|--------|
| 300 | Monografie /Capitoli di libri attinenti alla materia oggetto del concorso | 0,200 | 0 | N | n. | No | No | 100 |
| 301 | Lavori scientifici/Pubblicazioni in collaborazione su riviste internazionali attinenti alla materia oggetto del concorso | 0,100 | 0 | N | n. | No | No | 100 |
| 302 | Lavori scientifici/Pubblicazioni in collaborazione su riviste nazionali attinenti alla materia oggetto del concorso | 0,050 | 0 | N | n. | No | No | 100 |
| 303 | Abstract/Poster/Comunicazioni attinenti alla materia oggetto del concorso | 0,020 | 0 | N | n. | No | No | 100 |

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE (max 10,000 punti)

arrotonda periodi superiori ai 15 gg a 1 mesi

| Cod. | Regola | Punti | x mesi | Tipo calcolo | Unità mis. | Omog. | Sovr. | % val. |
|------|--|------------|--------|--------------|------------|-------|-------|--------|
| 501 | Corsi di aggiornamento, congressi, convegni, tavole rotonde e similari come auditore, in materie attinenti fino a 1 mese | 0,010 | 0 | N | n. | No | No | 100 |
| 502 | Corsi di aggiornamento, congressi, convegni, tavole rotonde e similari come auditore, in materie attinenti superiore a 1 mese e fino a 3 mesi | 0,020 | 0 | N | n. | No | No | 100 |
| 503 | Corsi di aggiornamento, congressi, convegni, tavole rotonde e similari come auditore ovvero corsi di formazione/perfezionamento presso Università o enti pubblici/privati in materie attinenti, superiori a tre mesi | 0,050 | 0 | N | n. | No | No | 100 |
| 504 | Corsi di aggiornamento, congressi, convegni, tavole rotonde e similari, come relatore, in materie attinenti | 0,040 | 0 | N | n. | No | No | 100 |
| 505 | Corsi di aggiornamento, congressi, convegni, tavole rotonde e similari in materie attinenti con esame finale o ecm | 0,030 | 0 | N | n. | No | No | 100 |
| 506 | Master non universitari in materie attinenti | 0,100 | 0 | N | n. | No | No | 100 |
| 507 | Attività di docenza in materie attinenti | 0,000 3 | 0 | EVE | ora | No | No | 100 |
| 508 | Servizio prestato presso Strutture Pubbliche in regime di libera professione, co.co.co., co.co.pro., nel profilo a concorso | 0,400 | 12 | N | mesi | Si | Si | 100 |
| 509 | Servizio prestato presso Strutture Private con rapporto di dipendenza, nel profilo a concorso | 0,300 | 12 | PRC | mesi | Si | Si | 100 |
| 510 | Servizio prestato presso Strutture Private in regime di libera professione, co.co.co., co.co.pro., nel profilo a concorso | 0,200 | 12 | N | mesi | Si | Si | 100 |
| 511 | Attività effettuata in qualità di ricercatore/borsista presso struttura pubblica o privata in materie attinenti | 0,150 | 12 | N | n. | Si | Si | 100 |
| 999 | Titolo non valutabile/non attinente | 0,000 | 0 | N | n. | No | No | 100 |

Prova scritta

Criteri di valutazione della prova:

- grado di conoscenza della materia;
- sviluppo logico dell'argomento;
- aderenza alla tematica oggetto della prova e livello di aggiornamento;
- chiarezza espositiva, proprietà terminologica e capacità di sintesi nonché correttezza ortografica e grammaticale

Prove non estratte:
Prova 1:

- A) La tutela della Salute nell' Ordinamento Italiano
- B) La Trasparenza nella Pubblica Amministrazione: definizione e strumenti a disposizione della PA per la sua attuazione
- C) Nell'ambito della Legge n. 150/2000 quali sono le differenze fra le attività effettuate dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico e quelle dell'Ufficio Stampa

Prova 3:

- A) IL PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) nelle Aziende Sanitarie Locali e il supporto dello Specialista della Comunicazione nella sua elaborazione/aggiornamento
- B) Il candidato dopo avere illustrato i diritti dell'interessato rispetto ai propri dati detenuti dalla P.A. descriva brevemente i principi che regolano la pubblicazione di dati e informazioni personali sul sito internet dell'Amministrazione
- C) Quali sono i doveri e le norme di condotta del dipendente nell'utilizzo dei propri account di social media in relazione all'Amministrazione di appartenenza

Prova estratta:
Prova 2:

- A) Gli Ambulatori Straordinari di Comunità Territoriale (ASCOT)

B) L'accesso civico semplice e l'accesso civico generalizzato

C) Nell'ambito della Legge n. 150/2000 quali sono le forme, gli strumenti e i prodotti che le Pubbliche Amministrazioni possono utilizzare per le attività di informazione e comunicazione

Prova pratica

Criteri di valutazione della prova:

- sviluppo logico dell'argomento;
- aderenza alla tematica oggetto della prova e livello di aggiornamento;
- padronanza della metodologia inerente l'argomento della prova;
- chiarezza espositiva, proprietà terminologica e capacità di sintesi nonché correttezza ortografica e grammaticale

Prove non estratte:

Prova 1:

Una scolaresca di una scuola superiore del Veneto arriva ad Oristano per trascorrere alcuni giorni fra monumenti e spiagge del territorio. Soggiorna in un hotel della città, che ospita in quei giorni anche un congresso di una sigla sindacale. Due studenti avvertono febbre alta e altri sintomi riconducibili a una meningite, diagnosi confermata poi all'arrivo al Pronto Soccorso dell'ospedale San Martino. La Asl di Oristano ha necessità di diffondere un avviso urgente per invitare tutti coloro che avessero avuto un possibile contatto con gli studenti a sottoporsi a profilassi presso il servizio di Igiene Pubblica.

Il candidato elabori:

- un avviso da pubblicare sul sito istituzionale;
- un avviso da pubblicare sui social istituzionali (Facebook, Telegram, Whatsapp) e indichi quali altri media e strumenti utilizzerebbe per raggiungere la popolazione a rischio.

Prova 2:

È stata programmata l'inaugurazione della nuova Casa di comunità ad Ales.

Il candidato elabori:

- una comunicazione da pubblicare sul sito istituzionale;
- una comunicazione da pubblicare sui social istituzionali (Facebook, Telegram, Whatsapp) dove si dà conto della notizia, si illustrano i servizi offerti dalla Casa di comunità e si descrivono i vantaggi del nuovo servizio.

Il candidato indichi inoltre attraverso quali strumenti e media utilizzerebbe per pubblicizzare l'evento.

Prova estratta:

Prova n. 3

La Asl di Oristano offre gratuitamente la vaccinazione per la prevenzione dei tumori correlati all'Hpv (human papilloma virus) a tutte le ragazze della provincia di Oristano dagli 11 ai 26 anni e a tutti i ragazzi dagli 11 ai 18 anni. L'invito alla vaccinazione viene effettuato attraverso lettera inviata a domicilio a tutte le persone che rientrano nella popolazione bersaglio.

La Asl di Oristano deve elaborare una campagna di comunicazione finalizzata a incrementare i tassi di adesione alla vaccinazione.

Il candidato elabori:

- il claim della campagna (slogan che sintetizzi i vantaggi della vaccinazione e motivi i giovani ad aderire);
- una comunicazione da pubblicare sul sito istituzionale;
- una comunicazione più sintetica da pubblicare sui social istituzionali (Facebook, Telegram, Whatsapp) e indichi brevemente quali altri media e strumenti utilizzerebbe per raggiungere efficacemente il target indicato.

Prova orale:

Vengono predisposte due domande per ciascun candidato, una afferente all'Area della Comunicazione ed una afferente all'Area Organizzazione/Amministrativo, entrambe riferite al profilo professionale a concorso.

Criteri di valutazione della prova:

- padronanza dell'argomento;
- capacità di discussione,
- chiarezza espositiva e di comunicazione.

Domande estratte Area Comunicazione:

A1) Ruolo e vantaggi dei social media nella Pubblica Amministrazione;

A2) Social media policy interna ed esterna;

A3) Canali utilizzabili dall'URP per svolgere efficacemente il proprio lavoro;

A4) Differenza fra informazione e comunicazione e strumenti utilizzati per veicolare i messaggi nell'uno e nell'altro caso;

A5) Differenza fra comunicazione interna e comunicazione esterna;

A6) Strumenti utilizzati per veicolare i messaggi nella comunicazione interna e in quella esterna;

A7) Lo Specialista della comunicazione istituzionale nelle Aziende Sanitarie: inquadramento, competenze, ambiti di intervento nell'organizzazione aziendale;

A8) Il trattamento dei dati che riguardano lo stato di salute di una persona nell'ambito della comunicazione sanitaria

Domanda Area Organizzazione/Amministrativo:

B1) La Carta dei Servizi nelle Aziende sanitarie Locali;

B2) l'URP nelle Aziende Sanitarie Locali;

B3) Le diverse forme di accesso ai dati/documenti della P.A.;

B4) Le Case della Comunità e gli Ospedali di Comunità nel Servizio Sanitario Regionale della Sardegna: normativa di riferimento, obiettivi e funzioni;

B5) I distretti ed i dipartimenti nelle Aziende Sanitarie Locali;

B6) I Principi da assicurare nell'ambito del Trattamento dei Dati da parte della Pubblica Amministrazione;

B7) Strumenti per la Prevenzione/Lotta alla Corruzione nella Pubblica Amministrazione;

B8) Con riferimento alla disciplina del Trattamento dei Dati da parte della Pubblica Amministrazione il candidato illustri le peculiarità proprie della figura del Titolare, Con-Titolare, Responsabili e Autorizzati e gli eventuali rapporti tra i suddetti soggetti.

Domanda non estratta:

A2) Social media policy interna ed esterna;

B3) Le diverse forme di accesso ai dati/documenti della P.A..

Il Segretario:

Dott.ssa Alessandra Meloni