

**TIPOLOGIA INCARICO**

INCARICHI DI POSIZIONE	
<input type="checkbox"/>	Incarico di Posizione
<input type="checkbox"/>	Incarico di Posizione di professionista specialista
<input type="checkbox"/>	Incarico posizione con funzioni di coordinamento

  

INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA	
<input checked="" type="checkbox"/>	Incarico di funzione organizzativa
<input type="checkbox"/>	Incarico di funzione organizzativa di coordinamento

  

INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE	
<input type="checkbox"/>	Incarico di funzione professionale
<input type="checkbox"/>	Incarico di professionista esperto (funzione professionale)
<input type="checkbox"/>	Incarico di professionista specialista (funzione professionale)

**Denominazione**

Comunicazione

**Profili di appartenenza**

APSF ruolo tecnico - Area dei Professionisti della Salute e Funzionari

APSF ruolo professionale - Area dei Professionisti della Salute e Funzionari

**Struttura/ Unità Operativa/Servizio di afferenza:**

in staff al Direttore Generale

**Sede di lavoro**

Treviso

**Durata:**

5 anni con facoltà di rinnovo

**Graduazione e valore economico**

Complessità: media classe D indennità di funzione: € 6,000,00

**Competenze e attività**

- Coordinamento e sviluppo del Piano di Comunicazione Aziendale. Gestione delle campagne di comunicazione e dell'immagine aziendale.
- Coordinamento progetti di segnaletica e orientamento utente
- Competenze in progettazione di esperienze utente fisiche e digitali con esperienza in comunicazione visiva in ambito sociale e sanitario.
- Gestione progetti di grafica, wayfinding e web compresa la gestione dei relativi flussi informativi.
- Conoscenza dei nuovi mezzi di comunicazione e software di grafica a supporto

**Obiettivi**

- **Piano di Comunicazione Aziendale**  
 Elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del Piano di Comunicazione Aziendale, garantendo coerenza tra immagine istituzionale e campagne informative rivolte a cittadini e operatori.

- **Segnaletica e wayfinding**  
Coordinamento dei progetti di segnaletica interna ed esterna e sistemi di orientamento utente, assicurando uniformità grafica e funzionalità nei presidi aziendali.
- **Comunicazione visiva e grafica**  
Gestione delle attività di progettazione grafica a supporto delle esigenze aziendali (materiali informativi, campagne, eventi), garantendo qualità e tempi di consegna.
- **Presidio canali digitali**  
Gestione e aggiornamento dei contenuti web e dei canali digitali aziendali, assicurando accessibilità, chiarezza e tempestività delle informazioni.
- **Campagne di prevenzione e promozione della salute**  
Supporto grafico e comunicativo alle campagne di screening, vaccinazioni e promozione di stili di vita sani, in collaborazione con il Dipartimento di Prevenzione.
- **Innovazione e strumenti**  
Sperimentazione e introduzione di nuovi strumenti e mezzi di comunicazione per migliorare l'efficacia della comunicazione aziendale.