DISI Industry 2026-2027: networking e comunicazione per connettere talenti e imprese

Università di Trento - Dipartimento di Ingegneria e Scienza dell'Informazione

25 agosto 2026

Sommario

Il contesto organizzativo .....
Gli obiettivi del progetto in cui il/la giovane sarà inserito/a .....
Le attività .....
Competenze che verranno maturate durante il progetto .....
Figure coinvolte .....
Gestione del monitoraggio e della valutazione .....
Il percorso di formazione specifica del/la giovane .....
Caratteristiche richieste al/alla giovane in servizio civile .....
Certificazione delle competenze .....
Valutazione attitudinale .....
Formazione specifica .....
Contributi finanziari aggiuntivi .....

Il contesto organizzativo

Il Dipartimento (DISI)

Il DISI - Dipartimento di Ingegneria e Scienza dell'Informazione (https://www.disi.unitn.it/it) dell'Università di Trento è un punto di riferimento in Italia e in Europa per la didattica, la ricerca e lo sviluppo nel settore delle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione (ICT), e in particolare nell'Informatica e nell'Ingegneria dell'Informazione.
La rapidissima evoluzione delle tecnologie digitali richiede al Dipartimento una spinta costante all'innovazione, rendendolo un ambiente dinamico e attento alle trasformazioni della società. In questo contesto, l'avvento dell'Intelligenza Artificiale e il suo impatto sul mercato del lavoro pongono sfide cruciali, a partire dalla necessità di insegnare un uso consapevole, etico e guidato di questi strumenti.

Il DISI si caratterizza per un'offerta didattica di eccellenza. Da anni i suoi corsi di laurea sono in cima alla classifica Censis nel campo dell'informatica e tecnologie ICT, sia per le lauree triennali sia per quelle magistrali.
Il Dipartimento è inoltre impegnato costantemente in importanti progetti di ricerca nazionali e internazionali, collaborando con centri di ricerca di fama mondiale.

Sono molteplici le collaborazioni con aziende trentine, nazionali ed internazionali operanti nell'ambito ICT e non solo; il DISI ricerca un confronto costante con le imprese sulle tematiche e tecnologie più innovative, con l'obiettivo di formare studenti e studentesse che possano fare la differenza sul mercato del lavoro.

DISI Industry: lanciato nel 2023, è un progetto strategico unico in Ateneo che mira a rafforzare il legame con il tessuto imprenditoriale locale. L'obiettivo è creare una sinergia che offra a studenti e studentesse concrete opportunità di formazione e crescita in azienda, facilitando l'ingresso nel mondo del lavoro. Il progetto si articola in tre attività:

1. **Piattaforma online** (https://industry.disi.unitn.it/) che collega il mondo dell'industria con gli studenti e le studentesse del DISI. Le aziende possono offrire stage, tesi e proposte di lavoro per trovare il candidato più adatto.
2. **DISI Scholarships** https://www.disi.unitn.it/it/industry-partnership/scholarship-program) programmi di borse di studio tramite i quali le aziende possono sostenere i migliori studenti e studentesse che frequentano l'ultimo anno dei corsi di laurea e laurea magistrale finanziando borse di studio su temi di interesse aziendale.
3. **Eventi di orientamento**:
   a) seminari industriali dove ciascuna azienda presenta agli studenti casi di studio concreti applicati a tecnologie e metodologie innovative
   b) ICT Days www.ictdays.it, l'evento vetrina del Dipartimento che nel 2027 raggiungerà l'edizione n.19, all'interno del quale vengono organizzati incontri one-to-one tra aziende e studenti.

L'Ufficio Comunicazione del DISI

L'ufficio Comunicazione si occupa di promuovere e far conoscere:

- le attività di didattica del Dipartimento (corsi di studio e programmi di dottorato)
- i progetti di ricerca del Dipartimento a livello nazionale e internazionale
- le attività di trasferimento tecnologico, i rapporti con le aziende e il territorio, l'impatto delle attività del Dipartimento sulla società.

Tale operato avviene attraverso azioni di comunicazione sia interna verso i propri docenti e la comunità studentesca, sia esterna verso la comunità e le aziende del territorio.
L'ufficio:

- gestisce e aggiorna il sito web del Dipartimento e i siti collegati (DISI Industry, ICT Days), occupandosi direttamente della redazione dei contenuti
- gestisce i canali social del DISI (Instagram, Facebook, e LinkedIn), occupandosi direttamente della creazione dei contenuti testuali e grafici e realizzando brevi video e shooting fotografici
- comunica direttamente con la comunità studentesca attraverso attività di direct e-mailing
- si occupa della redazione di news di Dipartimento
- gestisce i rapporti tra il Dipartimento e l'Ufficio Stampa di Ateneo
- gestisce le convenzioni con le aziende che aderiscono al programma DISI Industry, e cura la promozione del progetto
- organizza seminari di Dipartimento e seminari industriali con le aziende, in presenza o online; ne cura la grafica, i contenuti testuali e la promozione
- organizza l'evento ICT Days curandone in particolare: i contenuti del sito; le grafiche e la promozione sui canali social; la gestione della comunicazione con le aziende partecipanti; la logistica; l'allestimento e il disallestimento.

L'ufficio interagisce e collabora costantemente con gli altri uffici del Dipartimento tra cui:

- l'ufficio tecnico (es. per la gestione dei siti web)

- l'ufficio amministrativo (es. per la gestione dei relatori, gli acquisti di materiale, il catering)
- l'ufficio didattica (es. per il programma DISI Scholarships)
- l'ufficio dottorati (es. per la promozione dei bandi di dottorato)

Inoltre, ha contatti continui con altri uffici dell'Ateneo quali:
- l'ufficio Stampa (per la stesura di comunicati e articoli e il contatto con giornalisti durante gli eventi)
- l'ufficio web e social media (per tutto ciò che concerne siti web, grafica da far realizzare in ateneo, collaborazioni sui social media)
- l'ufficio contabilità
- l'ufficio eventi (per la promozione a livello di Ateneo degli eventi organizzati dal dipartimento).

Gli ICT Days

Gli ICT Days sono l'evento storico del DISI.
Si svolgono solitamente su 2-3 giorni e sono dedicati alla comunità studentesca, agli afferenti del Dipartimento, alle aziende e agli stakeholder. Il programma è molto vario e comprende:
- una giornata intera dedicata all'orientamento al lavoro per gli studenti e studentesse del DISI, che possono incontrare più di 50 aziende tramite colloqui e presentazioni aziendali
- eventi di orientamento per gli studenti delle lauree triennali e magistrali
- seminari tematici tenuti da ricercatori e ricercatrici di fama internazionale
- dimostrazioni pratiche di progetti di ricerca
- visite ai laboratori del Dipartimento
- progetti speciali

L'edizione 2027 si svolgerà ad aprile, con un focus più marcato sul rapporto con gli stakeholders del DISI. Rispetto all'edizione 2026, si intensificheranno le interazioni con le aziende e gli enti interessati alle attività del Dipartimento, proponendo momenti di confronto (es. tavole rotonde su argomenti di attualità).
Sarà svolta un'attività di mappatura delle aziende del territorio trentino e non solo, in modo da intercettare nuovi partner e ampliare il bacino dei partecipanti.

Tutti gli eventi organizzati dal DISI rispettano le "Linee Guida dell'Ateneo di Trento per eventi sostenibili" https://www.unitn.it/sites/default/files/2024-12/lineeguidapereventisostenibilivers00.pdf che prevedono un approccio responsabile al fine di ridurre gli sprechi, rispettare l'ambiente, favorire la sostenibilità sociale e valorizzare il nostro territorio.
I siti web del DISI e degli ICT Days sono progettati e implementati rispettando i criteri di accessibilità.
Il DISI si adopera costantemente per favorire le pari opportunità, l'inclusione e la parità di genere, sia negli eventi di orientamento sia nelle politiche di reclutamento del personale docente e tecnico amministrativo, seguendo le linee guida individuate dall'Ateneo, vedi https://www.unitn.it/it/ateneo/equita-diversita-e-inclusione/pari-opportunita-e-identita
L'Università di Trento garantisce sia al proprio personale sia alla comunità studentesca che presenti disabilità, bisogni educativi speciali e disturbi specifici dell'apprendimento un

supporto costante e misure compensative e/o dispensative calibrate sulla situazione personale, vedi https://www.unitn.it/it/ateneo/equita-diversita-e-inclusione/disabilita-dsa-e-altri-bisogni

Gli obiettivi del progetto in cui il/la giovane sarà inserito/a

Il/la giovane sarà inserito/a nell'Ufficio Comunicazione del DISI, un contesto dinamico e stimolante caratterizzato da un'intensa interazione con una pluralità di interlocutori, tra cui comunità studentesca, docenti, ricercatori e ricercatrici e aziende.

Il progetto offre un'esperienza immersiva per sviluppare competenze in comunicazione della scienza, organizzazione di eventi e gestione degli stakeholder, sviluppando professionalità strategiche per la diffusione del sapere e la valorizzazione delle attività accademiche.

Il/la giovane avrà l'opportunità di comprendere dall'interno le dinamiche e i processi decisionali di una Pubblica Amministrazione complessa.
Per comunicare efficacemente le attività di un dipartimento universitario, il/la giovane ne conoscerà in dettaglio la struttura, l'offerta didattica erogata, i progetti di ricerca in corso e l'attività dei laboratori didattici.

Il/la giovane potrà contribuire all'**implementazione del progetto DISI Industry** per l'anno 2026/2027. Tale implementazione prevede:

- monitoraggio e analisi delle azioni di comunicazione intraprese nel corso del 2026 verso le aziende e la comunità studentesca
- realizzazione di una campagna promozionale per aumentare la visibilità del progetto tramite: comunicazione interna per gli studenti (direct e-mail, post sui social media e creazione di materiali informativi digitali/cartacei); comunicazione esterna per le aziende (identificazione di nuovi partner, gestione database, promozione social, organizzazione di seminari industriali).

Partecipazione all'Advisory Board del Dipartimento: Il/la giovane parteciperà attivamente al meeting annuale con l'Advisory Board, composto da aziende pubbliche e private, enti di ricerca e organizzazioni di settore. Questa attività permetterà di entrare in contatto diretto con i portatori di interesse del territorio che definiscono l'offerta formativa, offrendo una prospettiva privilegiata sulle dinamiche tra accademia e mercato del lavoro.

Il/la giovane sarà coinvolto/a nella maggior parte delle fasi della pianificazione e **organizzazione d**i un evento complesso come gli **ICT Days**. Questo percorso formativo spazierà dalla programmazione delle singole attività, passando per la loro implementazione operativa, fino al follow-up e valutazione.
Attraverso questo ruolo, il/la giovane acquisirà una solida esperienza nella gestione integrata della comunicazione, dalla fase analitica e strategica a quella operativa, contribuendo concretamente allo sviluppo di un progetto cruciale per la connessione tra mondo accademico e industriale.

Le attività previste nel progetto consentiranno di imparare a:

- Adattare il linguaggio e il tono di voce (scritto, e-mail, telefono) in base al target e al contesto, sia istituzionale sia aziendale
- Sviluppare competenze di project management, con focus su strategie di comunicazione, analisi dei dati e organizzazione di eventi.
- Produrre contenuti grafici e multimediali impattanti per la comunicazione digitale.
- Utilizzare i tool di AI d'Ateneo (Gemini, NotebookLM) come supporto strategico per la redazione di testi e presentazioni.
- Gestire i canali social istituzionali, curandone la coerenza visiva e comunicativa.

Conoscenze specifiche che saranno acquisite:

- Organizzazione di un calendario editoriale e di un piano di comunicazione
- Conoscenze grafiche (Canva, Powerpoint)
- Conoscenze della suite di Google workspace (documenti, fogli di calcolo, moduli)
- Conoscenze di sistemi di videoconferenza (Zoom e Google Meet)
- Organizzazione e gestione di un database di contatti
- Utilizzo dei prompt per Gemini e NotebookLM

Il progetto offre un'esperienza dal forte valore civico e professionale all'interno dell'Ufficio Comunicazione del DISI. Il/la giovane collaborerà a iniziative rivolte a studenti, accademici, aziende e cittadini, comprendendo dall'interno il funzionamento della Pubblica Amministrazione. Accompagnato da figure qualificate (OLP, staff e docenti), opererà in un ambiente stimolante e sicuro, esprimendo il proprio potenziale senza responsabilità dirette. La comunicazione non sarà solo tecnica, ma orientata a spiegare l'impatto delle tecnologie digitali e dell'Intelligenza Artificiale sulla comunità locale, favorendo la dimensione civica del servizio.

Le attività

Il/la giovane svolgerà attività di supporto all'Ufficio Comunicazione del DISI nello svolgimento delle sue mansioni, e in particolare

- supporto alla gestione del piano editoriale, realizzazione di contenuti e grafiche per i social media del DISI (Instagram, Facebook, LinkedIn)
- Supporto alla promozione del progetto DISI Industry, e in particolare nelle seguenti attività:
    - mappatura delle realtà aziendali del territorio e interazioni dirette con le aziende
    - redazione di email promozionali (direct email)
    - redazione testi e creazione grafiche promozionali per i social media
    - gestione e implementazione del data base aziende
- supporto all'organizzazione dell'evento ICT Days 2026, in particolare nelle seguenti attività:
    - redazione testi e creazione grafiche promozionali per i social media
    - creazione di form di iscrizione tramite Google Moduli
    - logistica, allestimento e disallestimento

- front office
- gestione iscrizione e partecipazione aziende, e follow-up post-partecipazione
- aggiornamento del sito degli ICT Days tramite la piattaforma Wordpress.

Competenze che verranno maturate durante il progetto

Capacità di scrittura per il web e per i social media: elaborando testi chiari e coinvolgenti, ottimizzati per le diverse piattaforme. Il/la giovane apprenderà a comunicare in modo etico, trasparente e inclusivo (anche attraverso l'uso del linguaggio di genere) per contrastare la disinformazione e garantire l'accessibilità digitale alla cittadinanza.

Organizzazione e gestione di un piano editoriale online per i social network: acquisendo le metodologie per definire gli obiettivi e strutturare, calendarizzare e targettizzare i contenuti per massimizzare l'impatto delle campagne digitali.

Capacità grafiche e creative: applicando competenze grafiche per la realizzazione di materiali visivi multimediali, volti a rafforzare l'identità visiva del Dipartimento e a valorizzare progetti di pubblico interesse.

Project Management: acquisendo competenze nella pianificazione e gestione di eventi complessi, e curandone ogni fase del processo: dalla concezione alla realizzazione, fino alla gestione dei task, delle responsabilità e delle tempistiche.

Competenze strategiche nella comunicazione digitale e organizzazione eventi
Il percorso proposto offrirà al/alla giovane l'opportunità di sviluppare un set di competenze fondamentali e altamente richieste nel panorama professionale contemporaneo, con un focus specifico sulla comunicazione digitale e sulla gestione di progetti complessi.

Inoltre, con l'obiettivo di ampliare i partner che collaborano con il DISI, il/la giovane acquisirà competenze in
Generazione di contatti e profilazione aziendale (B2B): imparando a mappare il mercato, individuare le aziende "target" e identificare i giusti interlocutori al loro interno, per poi scegliere la strategia di contatto (quante volte scrivere, quando telefonare, come fare follow-up).

Competenze tecniche specifiche che il/la giovane acquisirà durante il periodo di formazione:

- Buona conoscenza della gestione dei canali social Instagram, Facebook e LinkedIn del DISI
- Buona conoscenza delle piattaforme software di Content Management System WordPress e Drupal per strutturare contenuti e gestire menu dei siti web del DISI
- Buona conoscenza di Canva Pro per creazione di grafiche e video
- Buona conoscenza del pacchetto Google Workspace (file condivisi in Drive, documenti, fogli di calcolo, moduli, Meet)
- Buona conoscenza di Zoom

- Buona conoscenza di un database
- Buona conoscenza delle tecniche di comunicazione persuasiva
- Buona conoscenza strategia giusta per presentarsi a un'azienda
- Buona conoscenza dei prompt per Gemini e NotebookLM

Figure coinvolte

Betty Balduin - Operatore Locale di Progetto (OLP)
Responsabile dell'Ufficio Comunicazione del DISI dal 2020; in organico all'Ateneo dal 2008 con incarichi di gestione progetti europei dal 2008 al 2011; gestione scuola dottorato ed eventi del Dipartimento Cibio dal 2009 al 2018; ufficio comunicazione ed eventi dell'Ateneo dal 2018 al 2020. Laureata in Lettere e Filosofia; Master di primo livello in Tourism Management (Sviluppo sostenibile, gestione e marketing delle destinazioni turistiche).
Ha esperienza pluriennale nell'organizzazione di eventi culturali. È esperta di comunicazione scientifica.
Ha esperienza pluriennale nel coordinamento degli studenti che svolgono le collaborazioni 150 ore presso l'Ufficio Comunicazione del DISI.

Marco Formentini - professore associato al DISI - Delegato per i rapporti con le imprese

Luigi Palopoli - professore ordinario - Direttore del DISI e delegato per la comunicazione

Mirella Carli
Laurea in Economia e Commercio. Responsabile di staff del DISI. Dopo aver gestito per alcuni anni l'organizzazione della didattica della Facoltà di Scienze Mm.FF.NN. e successivamente i rapporti internazionali della stessa, oggi si occupa del coordinamento delle attività di didattica, ricerca e terza missione del Dipartimento di Ingegneria e Scienza dell'Informazione dell'Università di Trento.

Danilo Severina
Laureato in Ingegneria Elettronica, lavora come Personale Tecnico presso il Dipartimento DISI dell'Università di Trento da più di 15 anni. Si occupa della gestione del ciclo di vita completo di piattaforme e servizi web (pianificazione, design, sviluppo e mantenimento) e di servizi cloud. Si occupa della gestione sia di siti web istituzionali sia di siti dedicati a specifiche attività di ricerca ed eventi dipartimentali utilizzando piattaforme di Content Management System. Nello sviluppo di servizi web ricopre un ruolo di full-stack developer con attenzione a tematiche di accessibilità.

Mirella Erario
Manager con esperienza dal 2006 nello sviluppo del business e dell'advertising digitale nei settori Telco e OTT, in contesti nazionali e internazionali. Ha maturato competenze in business development, gestione di partnership strategiche e negoziazione di accordi complessi in ambiti digitali e regolamentati, contribuendo a progetti di crescita e innovazione dei modelli di business. Possiede esperienza nella gestione di progetti cross-funzionali e team, con orientamento ai risultati e al miglioramento delle performance, e capacità di affiancamento e formazione su sviluppo del business digitale e advertising

Sara Modena
Laureata in Psicologia del Lavoro e delle Organizzazioni, lavora presso l'Office of Teaching and Education del Dipartimento di Ingegneria e Scienza dell'informazione. Si occupa della pubblicazione dei bandi di assegnazione delle borse di studio nell'ambito dell'iniziativa "DISI Industry", fornendo supporto ad aziende e studenti/studentesse durante l'iter di tirocinio e tesi in azienda.

Gestione del monitoraggio e della valutazione

Il/la giovane in servizio civile condividerà l'ufficio con l'OLP. La natura del progetto comporta un contatto, una condivisione di informazioni e un feedback costanti tra l'OLP e il/la giovane. Tutto ciò favorirà il monitoraggio da parte dell'OLP dell'attività del/la giovane.
In caso l'OLP usufruisca della modalità di lavoro agile a distanza (max 6 giorni al mese), il/la giovane potrà fare affidamento sulla presenza degli altri componenti dello staff coinvolti nel progetto. L'OLP, inoltre, comunicherà con il/la giovane tramite call online (Google Meet o Zoom). Oltre all'affiancamento giornaliero, sono previsti momenti periodici di confronto e di analisi del percorso e di eventuale riprogettazione delle attività.

Il/la giovane sarà inserito in un gruppo di lavoro del Dipartimento e avrà occasione di confrontarsi con altri colleghi dell'Ateneo (es. uffici comunicazione degli altri dipartimenti, ufficio eventi dell'ateneo, ufficio web, ufficio grafica, ufficio contabilità). L'OLP monitorerà le interazioni del/la giovane con le altre figure coinvolte, e si confronterà con loro.

Il/la giovane sarà coinvolto nelle riunioni periodiche di programmazione e follow-up degli eventi. L'OLP si occuperà delle attività di monitoraggio e verificherà il processo di crescita formativa del/della giovane. L'OLP si occuperà inoltre di controllare ed analizzare con attenzione la scheda diario mensile compilata dal/della giovane. Questo monitoraggio non sarà solo una verifica, ma un'opportunità per proporre azioni migliorative mirate. L'obiettivo è duplice: da un lato, favorire nel/nella giovane un maggiore senso di consapevolezza riguardo al percorso intrapreso e alle attività svolte; dall'altro, aiutarlo/a a riconoscere e valorizzare i progressi ottenuti e le competenze concretamente acquisite nel corso dell'esperienza.

Nel corso delle riunioni periodiche L'OLP raccoglierà feedback da parte del/della giovane utili a verificare le eventuali criticità oppure gli aspetti del progetto che vengono maggiormente apprezzati.

L'OLP si farà carico di compilare con puntualità il report conclusivo dell'attività svolta, indicando le competenze acquisite ed il livello di crescita individuale e professionale raggiunto dal/dalla giovane.
Al/alla giovane verrà assegnata una postazione con laptop e telefono nell'ufficio dell'OLP.

Il percorso di formazione specifica del/la giovane

Il primo mese del percorso (dicembre 2026) sarà dedicato alla conoscenza delle attività dell'Ufficio e alla progressiva presa in carico dei compiti.

Il/la giovane sarà principalmente coinvolto/a nella promozione del progetto DISI Industry (comunicazione interna per gli studenti e comunicazione esterna per le aziende) e nelle attività promozionali degli ICT Days 2027 nei confronti delle aziende per favorire la partecipazione.
Da gennaio 2027, il/la giovane sarà coinvolto/a nelle attività di implementazione dell'evento ICT Days e in particolare supporterà l'ufficio nelle seguenti attività:

- gestione dei contenuti sul sito web
- gestione delle iscrizioni delle aziende partecipanti all'evento (email e modulo di iscrizione)
- promozione dell'evento (creazione testi e grafiche per social media)
- creazione dei moduli di iscrizione all'evento
- allestimento della sede (progettazione e prenotazione spazi, creazione di grafiche segnaletiche)
- accoglienza durante l'evento

Da maggio a settembre 2027 l'attività si sposterà maggiormente sul progetto DISI Industry, in particolare dando supporto alle seguenti attività:

- promozione dei bandi di partecipazione per le imprese e per gli studenti (mail interne, promozione sui social media, creazione di grafiche e contenuti)
- organizzazione del ciclo di seminari Industrial Workshops (creazione di schede evento sul portale dell'Ateneo), promozione sui canali social.
- identificazione di nuovi potenziali partner, gestione database

Il/la giovane darà inoltre supporto all'organizzazione della riunione annuale dell'Advisory Board.

Negli ultimi mesi del progetto il/la giovane sarà coinvolto/a attivamente nelle riunioni preparatorie all'organizzazione dell'edizione 2028 degli ICT Days, e contribuirà alle fasi di ideazione/pianificazione dell'evento.

L'attività si svolgerà indicativamente dal lunedì al venerdì per circa 30 ore settimanali nei seguenti orari:

- dal lunedì al giovedì dalle 9:00 alle 12:30 e dalle 13:30 alle 16:30
- il venerdì dalle 9 alle 13:00

In prossimità degli ICT Days, e nei giorni in cui si svolgerà l'evento (aprile 2027, date ancora da fissare), sarà richiesto un impegno orario settimanale superiore che sarà concordato preventivamente.
Il Dipartimento osserva periodi di chiusura obbligatori durante la settimana di ferragosto, nella settimana di Natale, il 26 giugno (patrono di Trento) e occasionalmente in prossimità di giorni festivi.

Caratteristiche richieste al/alla giovane in servizio civile

L'ufficio comunicazione del DISI è un ambiente dinamico e aperto all'innovazione.
Ci aspettiamo che il/la giovane in servizio civile si integri in tale ambiente dimostrando curiosità, entusiasmo, desiderio di imparare e interesse a conoscere approfonditamente le

dinamiche e gli attori del mondo universitario.

Siamo convinti che il **contributo di una prospettiva giovane** sia di valore inestimabile per migliorare l'efficacia della nostra comunicazione. Poiché una parte significativa dei nostri progetti è rivolta alla comunità studentesca, la capacità di un/a giovane di osservare le nostre attività con uno **sguardo fresco, attento e privo di preconcetti** è fondamentale. Questo approccio ci permetterà di comprendere più a fondo le esigenze e le sensibilità del nostro pubblico principale, facilitando lo sviluppo di strategie comunicative più pertinenti, coinvolgenti e di maggiore impatto.

Date la natura dell'organizzazione degli eventi e la rapidità richiesta nelle attività di comunicazione, sono essenziali flessibilità, prontezza e una certa dose di creatività. In particolare, l'organizzazione degli ICT Days richiede flessibilità negli orari. La persona selezionata dovrà dimostrare affidabilità nel rispetto degli orari concordati e precisione nello svolgimento dei compiti assegnati.

Rendono il/la giovane in servizio civile maggiormente adatto/a al ruolo richiesto le seguenti conoscenze e capacità:

- ottima conoscenza scritta e parlata della lingua italiana
- buona conoscenza scritta e parlata della lingua inglese
- ottima conoscenza dei social media
- interesse per il mondo dell'istruzione e della ricerca
- conoscenze grafiche e di editing video

Certificazione delle competenze

È stata individuata all'interno del repertorio della Regione Emilia-Romagna la qualificazione professionale **Tecnico della Comunicazione - Informazione**, titolo competenza: **Composizione contenuti comunicativi.**
Il profilo è consultabile al seguente link:
https://atlantelavoro.inapp.org/dettaglio_profilo.php?id_profilo=629&codice_repertorio=SR

Elenco delle conoscenze:
- Tecniche del pensiero creativo
- Tecniche di relazione interpersonale
- Principi di comunicazione visiva
- Lingua inglese
- Tecniche di comunicazione e relazione con il cliente
- Programmi di grafica e web design
- Psico-linguistica.

Elenco delle abilità:
- Applicare tecniche di costruzione di un testo nel rispetto delle regole grammaticali e di sintassi
- Adottare stili di comunicazione verbale adeguati al contesto e agli interlocutori finali
- Utilizzare applicativi informatici per la redazione ed integrazione di tabelle, presentazioni, testi, immagini

- Individuare la forma di comunicazione più efficace perseguendo principi di sintesi e chiarezza espositiva.

Valutazione attitudinale

Ciascun/a candidato/a sarà valutato/a seguendo i criteri esposti nella tabella sottostante. La valutazione avverrà tramite esame del Curriculum Vitae pervenuto e colloquio con l'OLP e lo staff coinvolto nel progetto. Nel corso del colloquio saranno valutate in particolare le conoscenze e le capacità sopra esposte.

Conoscenza della lingua italiana	Fino ad un massimo di 15 punti	Verificata durante il colloquio (capacità di espressione, correttezza e profondità delle costruzioni sintattiche)
Conoscenza della lingua inglese (almeno a livello B1)	Fino ad un massimo di 10 punti	Verificata durante il colloquio (capacità di espressione, correttezza e profondità delle costruzioni sintattiche) e tramite analisi del CV (esperienze pregresse di studio o lavoro che necessitano l'uso dell'inglese)
Conoscenza del progetto e del contesto	Fino ad un massimo di 10 punti	Verificata durante il colloquio tramite domande puntuali sul Dipartimento e sulle attività interessate dal progetto
Condivisione degli obiettivi e motivazione	Fino ad un massimo di 20 punti	Verificata durante il colloquio (interesse del candidato all'esperienza, interesse ad interagire con attori universitari e aziendali).
Disponibilità all'apprendimento e al lavoro in gruppo	Fino ad un massimo di 15 punti	Verificata durante il colloquio tramite esperienze concrete vissute in passato da altri componenti dello staff nello stesso ruolo.
Idoneità allo svolgimento delle mansioni	Fino ad un massimo di 30 punti	L'esperienza pregressa nell'organizzazione di eventi o in attività collaborative, la conoscenza dei social media e le doti comunicative saranno valutate tramite l'analisi del CV e nel corso

		del colloquio. In questa sede verrà inoltre sottoposta al candidato o alla candidata una situazione-tipo legata al progetto, con l'obiettivo di testarne le capacità di ragionamento e di problem solving.

Sarà ritenuto idoneo/a il/la candidato/a che raggiungerà un punteggio pari a 65/100.

Formazione specifica

La formazione specifica, pari a 55 ore, mira a trasmettere al/alla giovane le competenze necessarie per la buona riuscita del progetto.
È stata ripensata e rimodulata grazie anche al contributo della giovane in servizio fino a novembre, dando maggiore spazio ai corsi di digital marketing e a corsi di formazione online preparatori al momento di formazione frontale (es. corsi online di wordpress).
La formazione specifica sarà modulata in base alle conoscenze e capacità pregresse del/la giovane selezionato/a.

- Corso sicurezza base rischio basso, 9h. Formatore: Ufficio Formazione di Ateneo
- Il sistema universitario e l'organizzazione dell'università, 1h. Formatrice: Betty Balduin
- L'organizzazione del Dipartimento di Ingegneria e Scienza dell'Informazione, 1h. Formatrice: Mirella Carli
- Linee guida sull'identità grafica di Ateneo e del Dipartimento, 1h. Formatrice: Betty Balduin
- Policy di Ateneo su Privacy e Protezione dei dati, 1h. Formatore: Danilo Severina
- Il Gender Equality Plan (GEP) dell'Ateneo, 1h. Formatrice: Mirella Carli
- Policy caselle di posta condivise, 1h. Formatrice: Betty Balduin
- Gestione e implementazione dei profili social del DISI, 3h. Formatrice: Betty Balduin
- Tecniche di comunicazione sui social, 2h. Formatrice: Betty Balduin
- Comunicazione interna ed esterna, 1h. Formatrice: Betty Balduin
- Sviluppo di un piano di comunicazione, 2h. Formatrice: Betty Balduin
- Progettazione di un evento, 2h. Formatrice: Betty Balduin
- Tecniche di digital marketing, 1h. Formatrice: Mirella Erario
- Tecniche di comunicazione persuasiva, 1h. Formatrice: Mirella Erario
- Creazione e gestione di un database, 1h. Formatrice: Mirella Erario
- Linee guida sugli eventi sostenibili dell'Ateneo, 1h. Formatrice: Betty Balduin
- Piano di Azione per la Sostenibilità Ambientale di Ateneo, 1h. Formatrice: Mirella Carli
- Utilizzo di Canva Pro, 4h. Formatrice: Betty Balduin
- Utilizzo Suite Google Workplace, 1h. Formatrice: Betty Balduin
- Utilizzo di Gemini e NotebookLM, 2h. Formatrice: Betty Balduin
- Conoscenza del progetto DISI Industry, 2h. Formatori: Marco Formentini, Betty Balduin e Sara Modena

- Conoscenza dell'evento ICT Days, 2h. Formatori: Betty Balduin e Danilo Severina
- Corsi online preparatori per l'uso di Wordpress e Drupal, 5h
- Gestione e aggiornamento contenuti sito web DISI, uso di Drupal, 2h. Formatori: Betty Balduin e Danilo Severina
- Gestione e aggiornamento contenuti sito web ICT Days, uso di WordPress, 2h. Formatori: Danilo Severina e Betty Balduin
- Gestione e aggiornamento sito piattaforma events, 2h. Formatori: Danilo Severina e Betty Balduin
- Gestione e aggiornamento sito DISI Industry, 1h. Formatori: Danilo Severina e Betty Balduin
- Accessibilità siti web, 1h. Formatore: Danilo Severina
- Utilizzo di Zoom, 1h. Formatrice: Betty Balduin

Contributi finanziari aggiuntivi

Viene riconosciuto un buono pasto elettronico di Euro 7,00 in caso di attività giornaliera uguale o superiore a 4 ore al giorno o anche in caso di orario inferiore alle 4 ore se articolato su mattina e pomeriggio.