

Non lasciare indietro nessuno/a! Percorsi di inclusione per il personale dell'Università di Trento

Sommario

NON LASCIARE INDIETRO NESSUNO/A! PERCORSI DI INCLUSIONE PER IL PERSONALE DELL'UNIVERSITÀ DI TRENTO.....	1
Il contesto del progetto di servizio civile.....	1
Obiettivo del progetto.....	2
Attività affidate al/la giovane.....	4
Caratteristiche del/della giovane e modalità di selezione.....	4
Sede e calendario delle attività del progetto.....	5
Formazione.....	8
Risorse tecniche in dotazione.....	8
La figura dell'OLP.....	9
Certificazione delle competenze.....	10
Eventuali risorse finanziarie aggiuntive investite dall'ente proponente e destinate in modo specifico alla realizzazione del progetto (specificare l'ammontare delle singole voci).....	10

Il contesto del progetto di servizio civile

L'Università degli Studi di Trento, consapevole del proprio ruolo pubblico nella formazione di cittadine/cittadini, si impegna a promuovere, nei corsi di studio e nel proprio modello organizzativo, una cultura di equità, giustizia, trasparenza, apertura, promozione di pari opportunità. A questo fine è stato istituito, a partire dal luglio 2017, l'Ufficio Equità e Diversità, a supporto delle attività promosse dalla Prorettrice alle Politiche di Equità e Diversità, prof.ssa Barbara Poggio, e dal Delegato per il supporto alla disabilità, DSA e bisogni speciali, prof. Paolo Macchi, per quanto concerne il Servizio Inclusione personale.

Tale Servizio Inclusione personale, nello specifico del presente progetto, è rivolto all'ascolto e al supporto del personale tecnico e amministrativo, docente, ricercatore, a contratto, borsista, assegnista di ricerca, C.E.L. ed ex lettori/trici dell'Università di Trento con disabilità (temporanee o permanenti), Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA) e Altri bisogni Speciali.

Tale Servizio garantisce a tutte le persone con disabilità, DSA e/o bisogni speciali che operano a vario titolo all'interno dell'Università piena inclusione e piena partecipazione alle diverse dimensioni dell'esperienza universitaria: didattica, ricerca, accesso ai servizi (di orientamento, di mobilità internazionale, di apprendimento linguistico, di gestione di carriera, di socializzazioni anche in contesti ludico-sportivo), relazioni con la comunità universitaria. Il Servizio Inclusione lavora in stretta sinergia con il Delegato del Rettore per il supporto alla disabilità, DSA e bisogni speciali,

con i/le delegati/e di ciascun Dipartimento/Centro/Scuola dell'Ateneo e con il Servizio Inclusione comunità studentesca.

Nella molteplicità delle sue attività, il Servizio Inclusione personale ha sviluppato un programma di interventi mirato a rendere effettivi i principi espressi nel Codice Etico dell'Università di Trento e gli obiettivi strategici dell'Ateneo declinati nel Piano di Azioni Positive, in applicazione della legge 68/99 che come ha come finalità la promozione dell'inserimento e dell'integrazione delle persone con disabilità, DSA e/o bisogni speciali nel mondo del lavoro attraverso servizi di sostegno e di collocamento mirato.

Il Servizio Inclusione personale offre diversi servizi:

- servizio di accoglienza e informazione: in qualunque periodo dell'anno è possibile fissare colloqui di prima accoglienza o successivi, con lo scopo di individuare le esigenze e le tipologie di supporto più adeguate, per le richieste connesse al rientro dopo lunghi periodi di malattia, e per raccogliere proposte e suggerimenti;
- assistenza per le procedure concorsuali: informazioni sulla partecipazione alle procedure concorsuali usufruendo di strumenti compensativi e tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove;
- assistenza e ausili per lo svolgimento del lavoro: assistenza nella verifica di accessibilità e fruibilità dei materiali e degli spazi, e supporto nella segnalazione di eventuali necessità di misure integrative;
- supporto d'ufficio: nella gestione di eventuali criticità che emergono durante l'attività lavorativa, con eventuale coinvolgimento dei servizi di Ateneo competenti;
- progettazione e organizzazione di eventi inclusivi, promuovendo un'attività di formazione e sensibilizzazione nell'ambito dell'inclusione e riguardo l'utilizzo di un linguaggio inclusivo;
- studio in ambito universitario e supporto per la mobilità all'estero: nell'ottica del miglioramento continuo e dello sviluppo dei servizi offerti, anche in relazione ai rapporti avviati dall'Ateneo sul territorio e alla partecipazione a *network* locali, nazionali ed internazionali, si incentiva la promozione di uno scambio di esperienze e buone prassi in atto presso l'Ateneo di Trento e in altre università.

Il Servizio Inclusione personale collabora intensamente con il Servizio Inclusione comunità studentesca, in quanto perseguono il medesimo e ampio scopo: garantire pari opportunità e attenzione all'interno dell'ambiente lavorativo e di studio, offrendo la piena fruibilità delle strutture, dei servizi e delle prestazioni, garantendo così la libertà e la dignità personale, nonché la parità di trattamento e il rispetto delle specificità delle esigenze della persona.

Obiettivo del progetto

L'Università di Trento si propone di lavorare per lo sviluppo di strategie, finalizzate a realizzare interventi sul piano culturale, scientifico, formativo, amministrativo, organizzativo e strutturale che garantiscano:

- una vita dignitosa per coloro che studiano e lavorano/collaborano nell'Ateneo, anche con riferimento all'accesso all'educazione, all'inclusione sociale, al lavoro e alla salute;

- l'equità per le persone con disabilità, a prescindere da genere, origini etniche, status migratorio, religione, età e orientamento sessuale;
- la piena partecipazione alla vita universitaria in tutti i suoi aspetti, compresa la partecipazione agli organi, alla vita associativa, agli eventi, alle forme di mobilità.

Le azioni programmate sono state sviluppate seguendo il cosiddetto "*twin-track approach*", l'approccio a doppio binario, che, da un lato, prevede la pianificazione di interventi specifici che prendano in considerazione i bisogni individuali delle persone con disabilità e con DSA, dall'altro promuove un processo di mainstreaming della disabilità/DSA, che tenga conto dei bisogni delle persone con disabilità/DSA in ogni tipo di intervento, anche se non esplicitamente diretto ad esse.

L'inclusione delle persone con disabilità e con DSA richiede un approccio inclusivo, che coinvolga la comunità universitaria a vari livelli, attraverso iniziative di sensibilizzazione e formazione. Investire nell'inclusione non significa solo fornire servizi a persone vulnerabili, bensì mirare ad una migliore qualità di vita per tutte/i, con ricadute che vanno al di là delle sole persone con disabilità, in quanto rappresentano un vantaggio per ciascuna/o, migliorano il benessere collettivo, rendono la società più coesa e solidale, valorizzano prospettive e punti di vista diversi.

Inoltre, rendere le strutture, i documenti, i servizi, l'Ateneo più accessibili favorisce la capacità di attrazione e la competitività dell'Università di Trento nel panorama nazionale e internazionale.

Con riferimento alla mission delle istituzioni universitarie, un approccio di questo genere alle disabilità nelle loro diverse forme, rappresenta un'opportunità e una sfida sia sul piano della didattica, che per la ricerca scientifica e tecnologica, fondata sull'innovazione e sulla multi - interdisciplinarietà.

In quest'ottica, l'Ateneo si propone di consolidare il lavoro già iniziato e promuovere nuovi interventi quanto più possibile ampi e attenti ai vari aspetti della disabilità, al fine di rendere gli edifici, le pagine web, i documenti, i materiali didattici e gli eventi più accessibili, ma anche di promuovere all'interno e all'esterno dell'Ateneo una cultura dell'inclusione, che si distanzi da una logica di puro assistenzialismo in favore di una visione di miglioramento generale del benessere di tutte le persone, di eliminazione della segregazione e di valorizzazione dell'identità di ciascuna/o.

Alla luce di quanto sopra esposto, le finalità generali del presente progetto sono:

- garantire il diritto al lavoro, la progettazione e la conseguente implementazione di condizioni favorevoli all'inserimento nella vita universitaria dei/lle singoli/e lavoratori/rici intesi/e come persone con disabilità, DSA e/o bisogni speciali, concorrendo ad un armonico progetto di vita e rimuovere le barriere alla professione e alla partecipazione piena di tutti/e;
- valorizzare le differenze trasformandole in risorse capaci di mettere in atto dinamiche di gruppo che stimolino la crescita e il benessere di tutta la comunità universitaria;
- sviluppare, attraverso la conoscenza reciproca, la dimensione interculturale e il rispetto dell'altro;
- sostenere la piena partecipazione ed espressione di tutte le persone facenti parte della comunità universitaria.

Il Servizio intende avvalersi di un/a giovane che, lavorando a stretto contatto con il personale, contribuisca a realizzare azioni finalizzate a garantire un'esperienza positiva ai professionisti e alle professioniste con disabilità, DSA e/o bisogni speciali.

Data la diversità delle tipologie di disabilità, DSA e Altri bisogni speciali e alla continua implementazione di nuove tecnologie, le attività del Servizio Inclusionione personale sono in costante mutamento ed evoluzione.

Attività affidate al/la giovane

Le attività affidate al/la giovane selezionato/a copriranno una panoramica di tutte le attività dell'Ufficio, a cui si aggiungeranno quelle previste dal presente progetto.

Nello specifico, le attività che potranno essere affidate sono:

- supportare il personale nella predisposizione delle misure e degli ausili per lo svolgimento delle procedure concorsuali e delle varie attività lavorative;
- promuovere e favorire il supporto nel lavoro tramite i servizi di Ateneo;
- guidare il personale alla consapevolezza dei propri diritti e doveri;
- supportare la mediazione tra persone che operano a vario titolo all'interno dell'Università di Trento;
- informare il/la lavoratore/rice circa i vari servizi offerti dall'Ateneo e dall'ente per il diritto al lavoro: mensa, biblioteca, spettacoli, incontri e dibattiti, eventi sportivi etc.;
- contribuire al reperimento delle risorse bibliografiche digitali per il personale ipovedente e non vedente;
- partecipare alla creazione, organizzazione e comunicazione di eventi inclusivi, promuovendo attività di formazione e sensibilizzazione nell'ambito dell'inclusionione;
- progettare attività legate all'accessibilità e fruibilità delle sedi accademiche, amministrative e sportivo-ricreative di Ateneo e di altri enti in uso alla comunità universitaria, ad es. l'adeguamento di alcuni appartamenti destinati ad ospiti esterni/e dell'Ateneo (es. *visiting professors*) per una piena accessibilità da parte di persone con disabilità; l'adeguamento dei distributori automatici, al fine di una piena fruibilità da parte delle persone con disabilità;
- contribuire all'avvio e al conseguente supporto del Tavolo dedicato alla Sicurezza Inclusiva (Tavolo di lavoro "Sicurezza, differenze e inclusionione"), rivolto all'implementazione di attività di gestione dei temi della salute e sicurezza nel lavoro in linea con quanto previsto dall'art. 28 del D.Lgs 81/2008, coinvolgendo trasversalmente i principali soggetti con competenze in tale ambito all'interno dell'Ateneo (es. programmazione della formazione al personale sulla gestione delle emergenze e aggiornamento piani di emergenza e prove di evacuazione);
- dare supporto al servizio di sportello telefonico e alla gestione della posta elettronica.

Caratteristiche del/della giovane e modalità di selezione

Il/la giovane dovrà sapersi rapportare direttamente e correttamente con le persone che operano a vario titolo all'interno dell'Ateneo con disabilità, DSA e/o bisogni speciali.

Il Servizio Inclusionione personale sta cercando quindi un/a giovane con una spiccata predisposizione ai rapporti con le persone, che abbia la capacità di lavorare in team (adattamento, condivisione e flessibilità), capacità di *problem-solving*, predisposizione al rapporto con gli/le utenti, professionalità, serietà, riservatezza e altre doti spesso più caratteriali che dovute alla formazione pregressa.

Il/la giovane userà spesso gli applicativi Office, in particolare Excel per l'elaborazione dei dati e Word per la predisposizione dei documenti necessari alle attività del servizio.

Userà quotidianamente:

- la posta elettronica (Gmail) e le app di messaggistica per rispondere prima in affiancamento al personale dell'ufficio e poi gradualmente in maniera sempre più autonoma, alle numerose richieste collegate alle varie attività del Servizio;
- il browser per la consultazione di pagine internet.

Il/La giovane sarà facilitato/a se in possesso di buone conoscenze e pratica nell'utilizzo di tali strumenti. La valutazione del/la giovane per lo svolgimento del progetto sarà pertanto basata sui seguenti aspetti:

- eventuali esperienze e/o contatti con persone con disabilità, DSA e/o Altri bisogni speciali;
- ottime competenze comunicative scritte e orali in lingua italiana;
- conoscenza della lingua inglese, almeno ad un livello B1;
- conoscenza del progetto specifico e condivisione dei suoi obiettivi;
- impegno a portare a termine il progetto;
- motivazioni espresse durante il colloquio;
- buona conoscenza degli applicativi Word, Excel, posta elettronica (Gmail), browser per la consultazione di pagine internet;
- data l'utenza con cui il/la giovane dovrà interfacciarsi e il contesto di svolgimento del progetto, è preferibile il possesso di un titolo di laurea o frequenza di studi universitari.

La selezione avverrà attraverso un colloquio individuale con l'OLP di riferimento, dott.ssa Susanna Cavagna, e la Responsabile dell'Ufficio Equità e Diversità, dott.ssa Patrizia Tomio, nel corso del quale il/la giovane dovrà dimostrare di avere le capacità necessarie per lo svolgimento delle attività previste per la realizzazione del progetto, nonché di aver ragionato sui contenuti dello stesso. Fondamentali saranno le motivazioni personali e professionali che il/la giovane illustrerà al colloquio, la ricchezza e adeguatezza del linguaggio, il modo di porsi e la consapevolezza del suo ruolo. Il colloquio pertanto sonderà l'attitudine del/la giovane a mettersi in gioco applicando le conoscenze in suo possesso e dimostrando volontà e curiosità verso le attività proposte dal progetto.

Sede e calendario delle attività del progetto

Di seguito una panoramica generale della scansione temporale delle fasi del progetto che prevede una durata complessiva di 12 mesi. Tali fasi potrebbero subire delle modifiche in virtù del/la giovane che verrà selezionato/a, delle sue eventuali specificità e/o interessi preminenti, nonché in base alle richieste che possono anche modificarsi in maniera molto significativa da un periodo all'altro in base alle diverse patologie dei/le fruitori/rici del servizio.

1° e 3° mese

- Percorso di formazione generale e specifica obbligatoria prevista dal progetto;

- il/la giovane incontrerà i/le collaboratori/rici del servizio e tutte le persone che gravitano nell'ambito del servizio stesso. In questo modo sarà possibile formarlo/a sull'attività da svolgere e farlo/a familiarizzare con le strutture e gli ambienti a disposizione;
- durante i primi mesi si prevede principalmente un'attività di affiancamento e di inserimento del/la giovane all'interno dell'ufficio e dell'Ateneo, in modo da consentire l'acquisizione degli strumenti necessari per una gestione sempre più autonoma delle attività che si vogliono loro affidare. Entro i primi due/tre mesi il/la giovane dovrebbe essere pertanto in grado di muoversi agevolmente nelle principali procedure e di essere ragionevolmente autonomo/a nell'organizzazione del proprio lavoro.

4° – 6° mese

- Continuerà il percorso di formazione specifica obbligatoria prevista dal progetto;
- orientamento all'interno dell'Ateneo sia a livello didattico/ricerca che logistico;
- svolgimento in completa autonomia di attività legate al progetto.

6° – 12° mese

- Continuerà il percorso di formazione specifica obbligatoria prevista dal progetto;
- al/la giovane saranno assegnati, sempre sotto supervisione della referente del Servizio, compiti inerenti all'erogazione e al miglioramento dei servizi sopra citati. Il/la giovane potrà essere coinvolto/a nelle riunioni che periodicamente si svolgeranno con il Delegato del Rettore per il supporto alla disabilità prof. Paolo Macchi e i soggetti coinvolti nel progetto, al fine di monitorare le azioni intraprese, verificare la bontà delle medesime e porre in atto eventuali azioni correttive al fine raggiungere gli obiettivi prefissati dal presente progetto e proporre le linee future di sviluppo del progetto stesso all'interno dell'Ateneo.

Orario e modalità di svolgimento delle attività:

- 30 ore settimanali;
- dal lunedì al venerdì;
- indicativamente dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e dalle 14:00 alle ore 16:00;
- il progetto ha durata di 12 mesi ed è quindi previsto un monte ore di 1440.

Il Servizio Inclusionazione personale di norma chiude al pubblico nella settimana di Ferragosto e in quella di Natale. Ulteriori giornate di chiusura per l'anno 2022 potranno essere individuate a seguito di accordi sindacali aggiuntivi: anche per queste date il/la giovane non presterà servizio e dovrà usufruire delle giornate di permesso. L'attività del/la giovane si svolgerà presso l'Ufficio Equità e Diversità a Palazzo Sardegna, in Via Calepina 14, 38122.

Risorse umane coinvolte

Il/la giovane operatore/rice volontario/a potrà contare sulla presenza di Patrizia Tomio in qualità di progettista, di Susanna Cavagna quale OLP e tutor specifico di progetto, nonché di Paolo Macchi in qualità di promotore del progetto e Delegato del Rettore per il supporto alla disabilità.

Prof. Paolo Macchi

Professore ordinario di Biologia Molecolare presso il CIBIO (Centro per la Biologia

Integrata) e membro eletto del Senato Accademico dell'Università di Trento. Dal 2011 è delegato del Rettore per le Disabilità e i DSA coordinando le iniziative dei delegati per le disabilità dei Dipartimenti e Centri dell'Università di Trento. Con i Delegati per l'inclusione delle Università del triveneto, è promotore di Uni3V (Università del Triveneto per l'Inclusione), un'iniziativa che vede le Università di Bolzano, Ca' Foscari, Padova, Verona, Trieste, Udine, IUAV e Trento impegnate a sviluppare azioni e progetti per il miglioramento della qualità di vita e per l'inclusione di tutte le componenti della comunità accademica e per sollecitare una riflessione su temi che riguardano l'inclusione.

Dott.ssa Patrizia Tomio

Dipendente dell'Università dal 1987 dove ha rivestito ruoli di responsabilità fino al 2005 nell'ambito della contabilità. Dopo la laurea in Giurisprudenza ha cominciato ad interessarsi delle tematiche di pari opportunità, in particolare sotto il profilo giuridico, occupandosi specialmente dei fenomeni discriminatori, del benessere organizzativo, del ruolo e delle potenzialità degli organismi di pari opportunità negli ambienti di lavoro. È responsabile dell'Ufficio Equità e Diversità, istituito nel 2017 presso il Rettorato dell'Università degli Studi di Trento. Presidente del Comitato Pari Opportunità del medesimo Ateneo e Presidente della Conferenza Nazionale degli Organismi di Parità delle Università italiane ha presentato numerosi interventi in occasione di convegni e iniziative formative, in particolare in ambito universitario, ha pubblicato diversi contributi e collabora attivamente con le Istituzioni di riferimento a livello nazionale, partecipando a Comitati scientifici, progetti e Tavoli di lavoro concernenti la materia dei diritti e delle pari opportunità. Recentemente, ha preso parte alla redazione di Linee guida per il Bilancio di genere nelle Università e Linee guida per Consigliere/i di Fiducia nelle Università.

Dott.ssa Susanna Cavagna

A seguito del conseguimento della laurea in Lingue e letterature straniere moderne è stata assunta presso l'Università degli Studi di Trento nel 2000 in qualità di assistente del Vicerettore per l'informatica con il quale ha lavorato due anni. Dal 2003 al 2014 ha proseguito la sua attività come dipendente amministrativo in qualità di Responsabile dell'Ufficio Socrates dell'Università degli Studi di Trento (successivamente denominato Ufficio LLP-Erasmus e poi Ufficio Supporto Programmi Europei e Mobilità), occupandosi del coordinamento delle azioni previste nell'ambito del *Lifelong Learning Programme*, curandone la progettazione, l'attivazione e la gestione finanziaria, e nonché i rapporti con i principali enti di riferimento a livello nazionale e internazionale. Dal 2014 al 2017 è diventata Responsabile del Welcome Office dell'Università di Trento, acquisendo competenze specifiche in particolare sulla normativa per l'immigrazione e sulle modalità di riconoscimento titoli di studio esteri. Nei successivi due anni ha lavorato presso la Divisione Dottorati Polo Città e Rovereto seguendo, in particolare, i dottorati di ricerca in co-tutela di tesi che rappresentano una forma di internazionalizzazione specificatamente rivolta a dottorandi e dottorande. Da ottobre 2019 è stata trasferita all'Ufficio Equità e Diversità del Rettorato

occupandosi, oltre alle attività legate agli ambiti di equità e diversità, anche degli interventi mirati al personale con disabilità, DSA e bisogni speciali dell'Ateneo.

Formazione

La formazione generale, gestita dall'ufficio provinciale sarà di almeno sei ore al mese. La formazione generale è obbligatoria.

La formazione specifica riguarda l'apprendimento di nozioni e di conoscenze teorico-pratiche relative al settore ed all'ambito specifico in cui il/la giovane operatore/ricerca volontario/a sarà impegnato/a durante l'anno di servizio civile. Vi saranno momenti dedicati alla formazione diretta e altri di affiancamento con il personale dell'ufficio che mostrerà l'uso dei diversi supporti informatici, le normative e procedure di riferimento. Al/la giovane inoltre verrà richiesto di dedicare dei momenti all'autoformazione utilizzando i materiali messi a disposizione dell'Ufficio quali normativa specifica, manuali e corsi di autoapprendimento on line con materiali multimediali (FAD) predisposti dall'Ufficio Formazione e Aggiornamento dell'Università.

Le ore di formazione del/la giovane potrebbero subire una variazione a seconda delle necessità del/la giovane in SCUP e alla modifica della programmazione di Ateneo dei corsi organizzati dall'Ufficio.

Indicativamente sono previste:

- 8 ore di formazione relative al Corso salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, offerto dall'Ufficio Job Guidance dell'Università di Trento;
- 2 ore di formazione sulle attività dell'Ufficio Equità e Diversità con la Responsabile, dott.ssa Patrizia Tomio;
- 15 ore di formazione iniziali sul Progetto e le attività che ruotano attorno ad esso con la dott.ssa Susanna Cavagna;
- 4 ore (suddivise in due fasi di due ore ciascuna) di formazione con la referente del Servizio Inclusione comunità studentesca;
- 2 ore (suddivise in due fasi di un'ora ciascuna) di formazione con il/la Delegato/a per il Supporto alla disabilità;
- 3 ore FAD – Linee Guida in materia di Privacy e del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR), curato dall'Ufficio Formazione dell'Università degli Studi di Trento;
- 45 minuti FAD – Etica e Legalità, curato dall'Ufficio Formazione dell'Università degli Studi di Trento;
- 2 ore tra FAD e ufficio su come redigere documenti accessibili e sull'utilizzo del linguaggio inclusivo;
- 12 ore formazione a distanza su tematiche legate alla disabilità e DSA (in fase di dettaglio).

Risorse tecniche in dotazione

Al/la giovane verrà garantita una postazione con PC e telefono e potrà utilizzare tutti i supporti tecnici presenti in condivisione (stampanti, fotocopiatrici ecc.). Verranno inoltre forniti i vari manuali sulle procedure dell'ufficio e dell'accesso alla piattaforma di formazione on line.

La conferma delle presenze e la segnalazione delle assenze alla struttura competente verrà operata in due modi:

- registro presenze settimanale su file elettronico condiviso nella cartella degli uffici su cui il/la giovane segnerà gli orari di presenza;
- invio di comunicazione mail all'indirizzo: susanna.cavagna@unitn.it entro le ore 9 del giorno di eventuale assenza con descrizione delle motivazioni e della durata dell'eventuale assenza o comunicazione a voce all'OLP il giorno precedente se l'assenza è prevedibile.

La figura dell'OLP

Nell'ambito di questo specifico progetto Susanna Cavagna, in qualità di OLP e anche di tutor, si occuperà di agevolare l'ingresso del/la volontario/a nella realtà universitaria aiutandolo/a a conoscere meglio l'organizzazione, come muoversi e a chi chiedere cosa. Svolgerà altresì le attività di tutoring, curando l'inserimento del/la giovane fin dai primi giorni, presentandolo/a al personale, illustrando tutte le normative e le regole che disciplinano la vita dell'ufficio e dell'Ateneo e le attività dell'ufficio, con particolare attenzione all'ambito di attività del/la giovane, chiarendo anche la definizione delle regole dell'ufficio stesso (orario, pause, riunioni, ecc.). Si occuperà di specificare in modo dettagliato le attività da svolgere, monitorandone periodicamente l'andamento in funzione degli obiettivi concordati e descritti nel progetto. Sarà presente nel favorire il superamento di eventuali difficoltà incontrate sia nelle attività sia nelle relazioni interpersonali.

Infine, darà un feedback costante sulla qualità della prestazione con momenti specifici di bilancio in cui il/la giovane potrà riflettere sulle competenze che sta sviluppando, sulle proprie aree di miglioramento o sviluppo.

Tutte le attività saranno portate avanti prevedendo almeno un incontro ogni quindici giorni con il/la giovane coinvolto/a nel progetto. Durante l'incontro la OLP si confronterà con il/la volontario/a sull'andamento del progetto valutando il percorso formativo realizzato, completandolo laddove fosse necessario valutando il livello delle competenze raggiunte con un confronto franco e immediato su eventuali criticità che se affrontate sul nascere possono essere facilmente e positivamente risolte. Per la buona riuscita del monitoraggio il/la giovane compilerà un diario mensile (contenente le attività svolte e le competenze acquisite). A conclusione di ciascun incontro il/la giovane redigerà una sintesi dell'incontro di monitoraggio. La fase del monitoraggio è molto importante per la riuscita del progetto perché permette di: correggere o rimuovere eventuali ostacoli alla crescita personale o professionale del/la ragazzo/a; riflettere sulle competenze trasversali e professionalizzanti e promuoverne un miglioramento; renderlo/a consapevole dei progressi fatti e aiutarlo/a nella raccolta della documentazione necessaria alla creazione di un portfolio adeguato per l'eventuale processo di certificazione delle competenze professionali; valorizzare abilità ed eventuali competenze già presenti; far vivere al meglio l'esperienza di servizio civile; ottimizzare i tempi per il raggiungimento degli obiettivi; adattare il percorso formativo alle vere esigenze; migliorare le modalità di somministrazione della formazione.

La OLP si fa altresì carico della compilazione di:

- una scheda di monitoraggio del progetto, che terrà conto delle schede/diario del/la giovane partecipante e che conterrà: l'indicazione sommaria dello svolgimento; i risultati raggiunti; la

valutazione circa la tenuta complessiva del progetto; il contributo apportato dal progetto alle finalità dell'organizzazione;

- un report conclusivo sull'attività svolta, riferito al/la giovane in servizio civile, che conterrà: la descrizione delle competenze acquisite; la valutazione circa la crescita di autonomia; eventuali indicazioni per lo sviluppo di un progetto di vita e del lavoro futuro; l'acquisizione delle competenze inerenti alla cittadinanza attiva.

Certificazione delle competenze

Il/la giovane in SCUP, con il supporto dell'OLP, si occuperà di tenere aggiornato il suo diario/scheda di servizio, parte integrante di un personale "Portfolio delle competenze", in cui verrà evidenziata la traccia dei contenuti dei momenti formativi, gli apprendimenti e le capacità acquisite. Sarà compito del/la giovane, sempre con l'aiuto dell'OLP e di altro personale preparato, raccogliere e aggiornare i prodotti delle attività svolte e la documentazione necessaria a dimostrare i "saperi" e le capacità appresi in vista di una formale validazione delle competenze. Per il perseguimento degli obiettivi il/la giovane riceverà una formazione mirata e grazie alle attività svolte acquisirà delle competenze sia trasversali che specifiche.

Le attività che il/la giovane svolgerà nel corso del presente progetto potrebbero essere certificate secondo l'Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni.

Qualificazione professionale: *Disability manager* (esperto gestione risorse umane con disabilità)

Repertorio: Lombardia

Titolo competenza: Progettare e gestire l'inserimento e l'integrazione socio-lavorativa delle persone disabili a livello aziendale

Attività dell'AdA: ADA.24.03.04 (ex ADA.25.234.768) - Gestione delle politiche di sviluppo professionale del personale

L'obiettivo è curare l'implementazione delle attività di valutazione delle risorse umane, finalizzate all'analisi dei fabbisogni formativi e di sviluppo, provvedendo alla rilevazione delle competenze, all'*assessment* delle *performance* e alla valutazione del potenziale, prevenendo e rimuovendo eventuali discriminazioni.

Eventuali risorse finanziarie aggiuntive investite dall'ente proponente e destinate in modo specifico alla realizzazione del progetto (specificare l'ammontare delle singole voci)

Spese totalmente a carico dell'Università degli Studi di Trento:

VITTO - buoni pasto del valore di € 7,00 (cadauno) per un importo complessivo di € 1.200 ad uso dei buoni strettamente personale.

SPESE VIAGGIO - gli spostamenti legati allo svolgimento dell'attività verranno di norma effettuati con l'utilizzo di mezzi di proprietà dell'Università degli Studi di Trento, in qualsiasi altro caso i rimborsi verranno garantiti con le seguenti modalità:

- se relativi a spostamenti con l'utilizzo di mezzi pubblici dietro presentazione dei biglietti utilizzati per la tratta di competenza;
- se relativi a spostamenti con l'utilizzo di mezzo proprio previa autorizzazione firmata dal Responsabile dell'ufficio e dietro presentazione di tutti i giustificativi a supporto.