



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

PROGETTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE PROVINCIALE

redatto sulla base dei "Criteri di gestione del SCUP"
(deliberazione della Giunta provinciale n. 2117 del 20 dicembre 2019)

Scheda di sintesi 2021/ver.4

| | |
|------------------------|---|
| Titolo progetto | Promozione delle politiche di equità e diversità e di inclusione dell'Università di Trento attraverso il web ed i canali social e supporto all'organizzazione di eventi - quarta fase |
| Forma | <input checked="" type="checkbox"/> SCUP_PAT <input type="checkbox"/> SCUP_GG |
| Ambito tematico | <input type="checkbox"/> Ambiente <input type="checkbox"/> Comunicazione e tecno- <input type="checkbox"/> Educazione e formazione <input type="checkbox"/> Animazione logie <input checked="" type="checkbox"/> Scuola e università <input type="checkbox"/> Assistenza <input type="checkbox"/> Cultura <input type="checkbox"/> Sport e turismo |
| Ripetizione | <input checked="" type="checkbox"/> Sì, con titolo: PROMOZIONE DELLE POLITICHE DI EQUITA' E DIVERSITA' DELL'UNIVERSITA' DI TRENTO ATTRAVERSO IL WEB ED I CANALI SOCIAL E SUPPORTO ALL'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI – terza fase <input type="checkbox"/> No |

INFORMAZIONI SULLA ORGANIZZAZIONE PROPONENTE

| | |
|---|---|
| Organizzazione | Università degli Studi di Trento – Ufficio Equità e Diversità |
| Nome della persona da contattare | Susanna Cavagna |
| Telefono della persona da contattare | 0461 283232 |
| Email della persona da contattare | susanna.cavagna@unitn.it |
| Orari di disponibilità della persona da contattare | Dal lunedì al giovedì, dalle ore 9.00 alle ore 12.00; dalle 14.00-16.00 |
| Indirizzo | via Calepina 14, 38122, Trento |

DESCRIZIONE DELLA PROPOSTA

| | | |
|--------------------------------|--|-------------------|
| Durata | 12 mesi | |
| Posti | Numero minimo: 1 | Numero massimo: 1 |
| Sede/sedi di attuazione | Università degli Studi di Trento – Ufficio Equità e Diversità – Rettorato, Univer- | |

| | | |
|----------------------------------|---|---|
| | sità degli Studi di Trento – Via Calepina, 14 | |
| Cosa si fa | <p>Il progetto sul quale verrà attivamente e principalmente coinvolto/a il/la giovane operatore/ce volontario/a sarà legato alla pianificazione, comunicazione ed implementazione delle politiche di equità e diversità e inclusione dell'Ufficio Equità e Diversità dell'Università e all'organizzazione degli eventi e delle iniziative dell'Ufficio stesso, sia in lingua italiana che in inglese. 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 affidare. Fin da subito il/la giovane verrà affiancato/a al personale d'Ufficio per acquisire sufficiente autonomia nell'aggiornamento dei canali social FB e Instagram di Equità e Diversità e come supporto per l'organizzazione di eventi già programmati. Durante questa fase centrale, oltre alla gestione dei social dell'Ufficio, ci si concentrerà principalmente sulla attività di creazione di un kit per personale di nuova assunzione, al fine di comunicare i servizi offerti nell'ambito del Diversity Management, con particolare riferimento all'Ufficio Equità e Diversità e al Servizio Inclusione personale. Nell'ultima fase del progetto, il/la giovane selezionato/a dovrà dare esecuzione a tutte le attività di supporto alla comunicazione delle iniziative dell'Ufficio Equità e Diversità; potrà presentare nuove proposte in merito all'utilizzo dei social o al materiale di promozione e comunicazione; acquisirà un certo livello di autonomia nel contattare gli uffici che collaborano con E&D ed eventuali fornitori di beni e servizi esterni; avrà autonomia nell'organizzare piccoli eventi anche per quanto riguarda gli aspetti più amministrativi e di relazione con gli uffici e i soggetti coinvolti, avrà acquisito un buon livello di competenze per la gestione dei profili social.</p> | |
| Cosa si impara | <p>Il/la giovane potrà avvicinarsi a tematiche inerenti le politiche di equità e diversità e inclusione, riferita in modo particolare alle persone con disabilità, messe in atto dall'Ateneo. Cosa si impara: l'organizzazione di eventi promossi dall'ufficio (materiali necessari, logistica, desk di accoglienza, allestimento); supporto nella realizzazione di interviste scritte e video, al loro caricamento su YouTube e alla loro diffusione; aggiornamento della pagina web Equità e Diversità (ita/ingl); gestione e monitoraggio dei canali social su Facebook e Instagram; supporto della promozione del linguaggio rispettoso delle differenze (genere, disabilità, età, etnia, religione, etc.) e dei temi connessi all'accessibilità. Le competenze potrebbero essere certificate secondo l'Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Web content manager</i> (vedasi repertorio Regione Liguria, codice repertorio 33-010); - <i>Organizzazione e gestione di un evento</i> (vedasi repertorio Regionale delle Qualificazioni della Basilicata, 35 CTR Ref. CP2011). | |
| Competenza da certificare | Repertorio regionale utilizzato | Liguria |
| | Qualificazione professionale | Web content manager |
| | Titolo della competenza | Essere in grado di effettuare l'elaborazione dei contenuti di un sito web |
| | Elenco delle conoscenze | Tecniche editoriali Normativa sulla protezione della proprietà intellettuale (diritto d'autore). Principi della comunicazione con le nuove tecnologie. Principali browser (Explorer, Netscape, Mozilla, Opera, |

| | | |
|-----------------------------|--|--|
| | | ecc.). Normativa sull'informazione. Elementi di giornalismo. Modelli per l'estrazione di informazioni e dati semi-strutturati. |
| | Elenco delle abilità | Utilizzare sistemi di knowledge management. Applicare tecniche di web writing. Applicare tecniche di ricerca (dati/informazioni/notizie). Applicare tecniche di organizzazione dei contenuti editoriali. Applicare tecniche di redazione di documentazione tecnica. Applicare metodi di classificazione delle informazioni. Applicare modalità di selezione delle informazioni. Applicare modalità di verifica delle informazioni. |
| Vitto | Vitto a carico dell'Università per il pranzo (tessera pasto di € 7,00) per i giorni di servizio. | |
| Piano orario | Dal lunedì al venerdì con articolazione mattina e pomeriggio per complessive 30 ore settimanali. L'articolazione oraria potrà subire delle modifiche in virtù delle varie fasi di attuazione del progetto, modifiche che comunque saranno preventivamente concordate con il/la giovane. È possibile che in occasione di alcune festività si verifichino chiusure temporanee. | |
| Formazione specifica | Formazione in materia di Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (parte generale) tenuta dall'Ufficio formazione Università degli studi di Trento; panoramica generale sulle politiche di Equità, Diversità, Inclusione all'interno dell'Università degli Studi di Trento tenuta dalla prorettrice Barbara Poggio e dalla Responsabile dell'Ufficio Equità e Diversità dott.ssa Patrizia Tomio; formazione sulle tematiche relative ad Equità e Diversità ed il linguaggio rispettoso delle differenze con la dott.ssa Patrizia Tomio; formazione in tema di comunicazione via web, impaginazione grafica e procedura di stampa dei materiali, nonché sull'utilizzo dei social (FB e Instagram) per la comunicazione dei temi di Equità, Diversità e Inclusione, con personale e collaboratori/trici dell'Ufficio Equità e Diversità; formazione sui temi dell'accessibilità con personale dell'Ateneo. Ulteriore formazione potrà essere effettuata individuando seminari e lezioni, online ed in presenza, sulle tematiche trattate dall'Ufficio, anche su proposta del/la giovane secondo i suoi interessi. | |

CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

| | |
|--|--|
| Caratteristiche ricercate nel/la partecipante | Predisposizione ai rapporti con le persone e buona capacità di lavorare in team (adattamento, condivisione e flessibilità). Dotata di gentilezza, pazienza, professionalità e serietà e che sia sensibile alle tematiche dell'equità, della diversità e dell'inclusione. |
| Dove inviare la candidatura | Ufficio Equità e Diversità - Rettorato, Via Calepina, 14 – 38122, Trento (<i>cartaceo/posta</i>) ateneo@pec.unitn.it (<i>on line</i>) |
| Eventuali particolari obblighi previsti | Essere in possesso di Green Pass. |
| Altre note | Nessuna |