



## 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

<b>Titolo progetto</b>	<b>Innovazione dei servizi offerti dal Centro Linguistico di Ateneo</b>		
<b>Forma</b>	<input checked="" type="checkbox"/> SCUP_PAT <input type="checkbox"/> SCUP_GG		
<b>Ambito tematico</b>	<input type="checkbox"/> Ambiente	<input type="checkbox"/> Comunicazione e tecnologie	<input type="checkbox"/> Educazione e formazione
<b>Ripetizione</b>	<input type="checkbox"/> Animazione <input type="checkbox"/> Scuola e università <input type="checkbox"/> Assistenza <input type="checkbox"/> Cultura <input checked="" type="checkbox"/> Sport e turismo Questo progetto è già stato <input type="checkbox"/> Sì, con titolo: [specificare] realizzato in passato: <input checked="" type="checkbox"/> No		

### INFORMAZIONI SULLA ORGANIZZAZIONE PROPONENTE

<b>Organizzazione</b>	Università degli Studi di Trento - Divisione Centro Linguistico Test Center e Didattica Online		
<b>Nome della persona da contattare</b>	Elsa Ganassini		
<b>Telefono della persona da contattare</b>	0461 283266		
<b>Email della persona da contattare</b>	progettcl@unitn.it		
<b>Orari di disponibilità della persona da contattare</b>	Dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 12.00 Il lunedì e il mercoledì anche dalle 14.30 alle 15.30		
<b>Indirizzo</b>	Centro Linguistico di Ateneo Via Verdi 8, 38122 Trento (1° piano)		

### DESCRIZIONE DELLA PROPOSTA

<b>Durata</b>	12 mesi		
<b>Posti</b>	Numero minimo: 1	Numero massimo: 1	
<b>Sede/sedi di attuazione</b>	Centro Linguistico di Ateneo Via Verdi 8, 38122 Trento		
<b>Cosa si fa</b>	<p>L’esperienza si svolgerà presso il Centro Linguistico di Ateneo (di seguito CLA). Il/la giovane collaborerà con lo staff dell’Area Progetti su differenti ambiti:</p> <p><b>Web</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- revisione e aggiornamento dei contenuti del sito del CLA e delle piattaforme (usate per e-learning ed esami) per accessibilità e identità di genere</li><li>- creazione di un piano editoriale</li><li>- progettazione di post e storie per i canali social</li><li>- gestione delle mail delle caselle di posta comuni (in particolare <a href="mailto:progettcl@unitn.it">progettcl@unitn.it</a>; <a href="mailto:tandem@unitn.it">tandem@unitn.it</a> ed <a href="mailto:esamicla@unitn.it">esamicla@unitn.it</a>)</li><li>- gestione e supporto dello “Sportello CLA Online” (via Zoom)</li></ul> <p><b>Comunicazione e promozione</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- realizzazione di bozze di locandine e brochure per eventi, iniziative e corsi di lingua</li><li>- realizzazione di contenuti multimediali quali tutorial, video, linee guida</li></ul> <p><b>Organizzazione</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- partecipazione attiva nell’organizzazione dell’evento annuale “Porte Aperte al</li></ul>		

	<p>CLA”</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- supporto nella gestione delle</li> <li>- organizzazione, attivazione e gestione dello “Sportello itinerante” nelle varie sedi dei Dipartimenti (in presenza)</li> <li>- partecipazione attiva nell’organizzazione delle sessioni di “Tandem linguistico”</li> </ul> <p><b>Documenti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- redazione di documenti di progetto, di analisi e di monitoraggio</li> <li>- creazione e analisi di questionari di gradimento</li> <li>- supporto nella creazione dei dossier dei singoli partecipanti al “Tandem linguistico”</li> </ul>
<b>Cosa si impara</b>	<p><b>Competenze trasversali:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- capacità di lavorare in team</li> <li>- capacità di pensare in modo creativo</li> <li>- capacità di lavorare in maniera autonoma</li> <li>- capacità di gestire il tempo</li> <li>- capacità di problem solving</li> </ul> <p><b>Competenze specifiche:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- saper gestire con riservatezza i dati sensibili</li> <li>- interagire e collaborare mediante strumenti digitali</li> <li>- lavorare nel rispetto della normativa sul copyright</li> <li>- raccogliere ed elaborare informazioni numeriche</li> <li>- lavorare secondo l’ascolto e l’approccio inclusivo</li> <li>- gestire servizi e fornire informazioni accessibili, senza discriminazioni verso disabilità o identità di genere</li> <li>- apprendere nozioni relative all’e-learning</li> <li>- avvicinarsi alla User Experience e all’approccio del Design Thinking e relativi strumenti (interviste, focus group, brainstorming, matrici decisionali, ecc)</li> <li>- capire come funziona un system test</li> <li>- imparare come trasformare un’idea in un evento/servizio/prodotto multimediale</li> <li>- imparare come modificare il proprio registro linguistico in base al target di riferimento</li> </ul>
<b>Competenza da certificare al termine del progetto</b>	<p><b>Repertorio regionale utilizzato</b> Emilia Romagna</p> <p><b>Qualificazione professionale</b> Progettazione ed erogazione servizi/prodotti informativi e comunicativi</p> <p><b>Titolo della competenza</b> Tecnico della comunicazione-informazione</p>
	<p><b>Elenco delle conoscenze</b></p> <p>Tecniche di comunicazione e relazione con il cliente (nel nostro caso, l’utente del CLA); Tecniche di relazione interpersonale; Programmi di grafica e web design; Lingua inglese; Principi di comunicazione visiva; Psico-linguistica; Tecniche del pensiero creativo; Principali riferimenti legislativi e normativi in materia di privacy e tutela dei dati personali; Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza; La sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche).</p> <p><b>Elenco delle abilità</b></p> <p>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 perseguitando principi di sintesi e chiarezza espositiva.</p>
<b>Vitto</b>	Sì (buoni pasto di 7 euro nei giorni con il rientro pomeridiano)

<b>Piano orario</b>	Il progetto inizia 1/12/2022 e prevede 30 ore a settimana per 12 mesi (tot. di 1590 ore annue) dal lunedì al venerdì, con inizio alle ore 9.00. L'orario: 3 giornate di 5 ore l'una e 2 giornate (lun. e merc) con pausa pranzo da 7,5 ore l'una. Possibilità di scambio giornata in caso di esigenze organizzative. Per le giornate con rientro è previsto l'utilizzo di buono pasto. Le attività si svolgono in presenza, facendo salva la possibilità di eventuali giornate da casa, per necessità legate al Covid-19. Nel corso dell'anno sono previste giornate di chiusura obbligatoria (es. ponti) e a orario ridotto (agosto).
<b>Formazione specifica</b>	Sono previsti momenti di formazione con l'OLP e il personale della Divisione Centro Linguistico Test Center e Didattica OnLine (22 ore); formazione organizzata dall'UFA (6 ore); dei corsi online: Corso Covid-19 (30 min); Proprietà intellettuale e Open Access (40 min); Salute e Sicurezza sul luogo di lavoro (4 ore); Etica e legalità (45 min); Linee guida in materia di privacy e del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati GDPR (4 ore); Sistemi di assicurazione della qualità nelle Università e valutazione esterna (1 ora); Il codice di comportamento interno nelle P.A. (30 min); Come redigere documenti accessibili (17 min); Il documento informatico (30 min); Il mobbing, le decisioni, le disfunzioni organizzative e gli altri casi di "lavoro malato" (2 ore); Time management (1h30); Problem solving (2 ore); Dallo stress lavorativo al benessere (2 ore); Diversity Management (3 ore)

### **CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE**

<b>Caratteristiche ricercate nei partecipanti</b>	Cerchiamo una persona che abbia buone capacità di comunicazione scritta/orale e di ascolto; predisposta a relazionarsi in modo adeguato con i diversi interlocutori; con capacità di problem solving; in grado di individuare le priorità e di rispettare le scadenze; disponibile a lavorare in gruppo; che conosca il pacchetto office, i principali social network, sappia navigare in internet e abbia una buona conoscenza dell'inglese.
<b>Dove inviare la candidatura</b>	Centro Linguistico di Ateneo, via Verdi 8, 38122 Trento - <a href="mailto:progetticla@unitn.it">progetticla@unitn.it</a> e <a href="mailto:ateneo@pec.unitn.it">ateneo@pec.unitn.it</a>
Eventuali particolari obblighi previsti	Quelli previsti per il Personale Tecnico Amministrativo e consultabili alla pagina web <a href="https://www.unitn.it/coronavirus">https://www.unitn.it/coronavirus</a> (da controllare prima dell'accettazione)
<b>Altre note</b>	Il/la SCUP potrà frequentare un corso di lingua in presenza (50 ore) a prezzo agevolato.