

ALLEGATO A.2

SCHEDA PROGETTO D'INTERVENTO

Ente proponente il progetto-intervento _____ ARCI SERVIZIO CIVILE APS _____

Eventuale/i ente/i co-progettante¹/i _____ NO _____

1. Titolo del progetto/intervento _____ Pro_Muoviti _____
2. Settore di impiego come da art. 3 dell'Avviso: FACILITAZIONE E/O EDUCAZIONE DIGITALE
3. Numero di volontari richiesti: 14
4. Durata: 12 mesi
5. Obiettivo principale del progetto:

Il presente progetto ha l'obiettivo di supportare gli Enti coinvolti, cioè il Comune di Recanati, il Comune di Cingoli, l'Ufficio Orientamento e Comunicazione della Università degli Studi di Macerata e la sede territoriale UISP di Fabriano, nella gestione delle attività di comunicazione interna ed esterna e nell'organizzazione interna di alcuni compiti di raccordo tra gli uffici e tra il personale interno e l'utenza.

Gli Operatori volontari supporteranno infatti il personale dell'Ente al quale sono assegnati con l'obiettivo di snellire alcune pratiche burocratiche e alcuni compiti di segreteria, archiviazione documenti e organizzazione di riunioni ed eventi. Nel contempo si occuperanno della comunicazione, sia interna tra i vari uffici e aree dell'Ente al quale sono assegnati, sia esterna nei confronti dell'utenza.

L'Operatore volontario si concentrerà in particolare sull'animazione dei canali social dell'Ente in occasione di eventi ed iniziative particolari, ma anche sulla pianificazione di una campagna di comunicazione più istituzionale e continuativa con l'obiettivo di trovare canali diversi di comunicazione e interazione con i cittadini e l'utenza.

Attraverso il supporto degli Operatori Volontari i Comuni, le Università e la UISP di Fabriano, potranno garantire alla loro utenza un ampliamento dei servizi – sia in termini di orario, sia in termini di tipologia – adempiendo alle esigenze dei cittadini (nel caso dei comuni) più giovani che in questo modo possono usufruire di servizi più centrati sulle proprie esigenze evitando di cercarli presso i comuni più grandi; degli studenti e potenziali tali (nel caso delle Università) che hanno un'offerta più completa e strutturata e sanno orientarsi meglio nell'offerta spesso complessa e sfaccettata dell'Ateneo. Nel caso della UISP, in un'area che cerca di riprendersi da una profonda crisi economica che ancora si porta dietro pesanti conseguenze come è quella di Fabriano, ampliare a aumentare i servizi anche cercando di capire quali sono le esigenze dei residenti è una ulteriore spinta a rimanere e a far rinascere la comunità locale in una identità che passa anche attraverso l'aggregazione sportiva rivolta a tutte le età.

6. Ruolo e attività previste per i volontari nell'ambito del progetto d'intervento

Riportare le principali attività del progetto d'intervento. Le attività devono essere coerenti con le finalità dell'Ente e **devono chiaramente identificare il tipo di servizio che l'operatore volontario andrà a svolgere** maturando nuove conoscenze. Al fine di facilitare la messa in trasparenza dell'esperienza di SC nell'attestato di fine servizio, si raccomanda uniformità nel descrivere le attività e si rimanda alla "terminologia" utilizzata nel Repertorio delle Qualificazioni professionali per descrivere le attività associate alla Competenza. Il Repertorio Marche è consultabili nel sito web https://atlantelavoro.inapp.org/atlante_repertori.php*

Descrizioni delle attività che l'operatore volontario dovrà svolgere	Potenziali conoscenze connesse con riferimento all'Atlante delle Qualificazioni *
L'Operatore volontario supporterà il personale dell'Ente nella gestione delle comunicazioni tra il personale e con il pubblico/utenza e nell'organizzazione di appuntamenti, eventi e riunioni	- Gestire un'agenda di lavoro, organizzando l'impiego del tempo - Gestire il processo informativo, attraverso la comunicazione

¹ In caso di co-progettazione, la scheda deve essere firmata per 'conferma' anche dal Legale Rappresentante/Responsabile del Servizio Civile (o suo delegato) dell'ente co-progettante.

	<p>scritta, in presenza o telefonica, filtrando e trasmettendo messaggi, curando i rapporti con interlocutori interni ed esterni all'Ente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizzare gli adempimenti connessi allo svolgimento ed al buon andamento di eventi, riunioni, assemblee fornendo supporto nelle attività di comunicazione ed organizzazione - Acquisizione, archiviazione, elaborazione e registrazione di dati, dichiarazioni, documenti ed informazioni
<p>L'Operatore volontario si occuperà della produzione di testi quali: report, verbali, testi di regolamenti interni, testi relativi alla comunicazione interna ed esterna dei servizi dell'Ente al quale è assegnato</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Effettuare attività di produzione digitale di testi, verificando la correttezza dell'elaborato prodotto - Realizzare attività di archiviazione e di tracciabilità di documenti e informazioni, seguendo le procedure in uso - Utilizzare le risorse informatiche (periferiche di input e output), mantenendo efficiente ed aggiornata la workstation su cui sono installati ed utilizzati gli applicativi in uso
<p>L'Operatore volontario si occuperà della gestione delle comunicazioni in entrata ed in uscita dell'Ente – nell'area/servizio al quale è assegnato</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Effettuare le attività di protocollo, gestendo il flusso della corrispondenza in ingresso ed uscita, assicurando la tracciabilità dei documenti e dei materiali, curando lo smistamento secondo le procedure previste
<p>L'Operatore volontario collaborerà con il personale dell'Ente per progettare, pianificare e realizzare una campagna Social per la comunicazione istituzionale e promozionale di eventi, iniziative e servizi ordinari dell'Ente</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Progettare il lancio del prodotto/servizio, sulla base del target selezionato - Sviluppare il piano operativo di comunicazione da distribuire prevalentemente sui social media

7. Sede/i di progetto/intervento²:

²Se nella realizzazione delle attività l'operatore volontario dovrà operare su più sedi, per una corretta informazione, inserire anche queste con la specifica "C" (=sede complementare) nella colonna "codice sede". Resta inteso che tutte le sedi inserite nel punto 7, "sedi complementari" comprese, devono rispettare tutti i requisiti e le disposizioni previste dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, come certificato nella domanda, allegato A.1, di adesione.

Il punto 7 andrà compilato su apposito foglio elettronico in formato Excel, scaricabile dal sito web <https://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Servizio-Civile>, e dovrà essere caricato come allegato su Siform2 con la seguente denominazione: "1097550_Sedi"

Denominazione sede operativa	Indirizzo	Comune	Provincia sede	N. operatori volontari	Cognome e Nome dell'OLP (allegare CV come da FAC SIMILE)	CF dell'OLP

8. Numero ore di servizio settimanali stimate: 25 ore³

8.1 Orario settimanale indicativamente stimato: dalle ore 08:30 alle ore 13:30

9. Giorni di servizio a settimana dei volontari: 5 (minimo 4 – massimo 6)⁴

10. Particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:

L'operatore volontario nello svolgimento del Servizio Civile Regionale è tenuto ad adottare un comportamento improntato a senso di responsabilità, tolleranza ed equilibrio ed a partecipare con impegno alle attività volte alla realizzazione del progetto. Lo svolgimento dei compiti relativi alle attività del volontario nell'ambito del progetto dovrà avvenire con la massima cura e diligenza.

In particolare, l'operatore volontario ha il dovere di:

- presentarsi presso la sede dell'Ente accreditato nel giorno indicato nella comunicazione di avvio al servizio trasmessa dallo stesso;
- comunicare all'ente le giustificazioni relative agli eventuali gravi impedimenti alla presentazione in servizio nella data indicata dall'Ente;
- comunicare per iscritto all'Ente l'eventuale rinuncia allo svolgimento del Servizio Civile Regionale;
- partecipare alla formazione generale nonché a quella specifica relativa alle peculiari attività previste dal progetto;
- rispettare scrupolosamente l'orario di svolgimento delle attività relative al Servizio Civile Regionale conformemente alle indicazioni contenute nel progetto;
- astenersi dall'adottare comportamenti che impediscano o ritardino l'attuazione del progetto ovvero arrechino un pregiudizio agli utenti;
- ulteriori obblighi specifici del progetto d'intervento: (eliminare se non pertinente)

11. Criteri e modalità di selezione dei volontari

Come approvati dalla Regione Marche.

12. Requisiti specifici per il progetto d'intervento richiesti ai candidati per la partecipazione, in aggiunta a quelli previsti dall'avviso:

<hr/>

13. Formazione GENERALE – Durata 30 ore

La formazione generale potrà essere organizzata in rete con altri Enti di Servizio Civile.

La formazione generale dovrà essere realizzata entro e non oltre 180 giorni dall'avvio del servizio.

³Anche in applicazione della flessibilità oraria prevista da regolamento, **l'operatore volontario dovrà comunque svolgere un orario minimo di 20 ore settimanali ed un massimo di 36 ore settimanali.**

⁴L'Ente, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, per esigenze di servizio può predisporre nuovi ed ulteriori orari di servizio a calendario rispetto a quanto previsto dal progetto. La predisposizione degli orari di servizio non può prescindere dall'assenso del volontario che deve essere reso per iscritto e comunicato all'ufficio regionale competente.

Per ogni modulo dovrà essere riportato il nominativo del formatore designato completo di CV da allegare all'intervento.

MACRO AREA: "Il giovane volontario nel sistema del servizio civile" - durata: 15 ore

Modulo 1: Presentazione dell'ente, durata 2 ore, Formatore: Stefano Squadroni
Contenuti: *In questo modulo, per fornire ai volontari gli elementi di conoscenza del contesto in cui si troveranno a prestare l'anno di servizio civile, verranno presentate la storia, le caratteristiche specifiche e le modalità organizzative ed operative dell'Ente accreditato.*

Modulo 2: Il lavoro per progetti, durata 3 ore, Formatore: Massimo Camerieri
Contenuti: *il lavorare per progetti è un metodo nato e sviluppato per consentire la governabilità dei processi complessi, nel rispetto degli obiettivi prefissati e dei vincoli temporali.*
Lavorare per progetti è un lavoro ad alta integrazione, risultato che non si ottiene automaticamente ma va costruito e la sua qualità dipende dalla qualità delle competenze che ciascuno mette in gioco. Il progetto viene suddiviso in fasi e compiti che vengono assegnati ad un team di persone. L'integrazione del team è il risultato della capacità di comunicazione, coordinamento e cooperazione di tutte queste figure. I volontari in servizio civile sono parte integrante di questo processo e la loro crescita umana è fondamentale per la riuscita del progetto/intervento.
Non bisogna dimenticare che una conoscenza imprecisa del progetto/intervento nel suo insieme, una scorretta definizione iniziale dei tempi, dei metodi, degli obiettivi, una scadente qualità dei rapporti fra le persone possono determinarne il fallimento.

Modulo 3: L'organizzazione del Servizio Civile e le sue figure, durata 2 ore, Formatore: Stefano Squadroni
Contenuti: *come già espresso nel modulo precedente, per la buona riuscita del progetto/intervento è fondamentale una buona conoscenza dello stesso nel suo insieme e quindi un'attenta conoscenza delle diverse figure e dei loro ruoli. Il raggiungimento degli obiettivi attraverso la realizzazione di una serie di azioni è direttamente riconducibile alle figure che operano al suo interno. A sua volta, lo stesso ente è collocato all'interno di una sovrastruttura più grande, che costituisce "il sistema di Servizio Civile". È importante che il volontario conosca "tutte" le figure che operano all'interno del progetto/intervento (OLP, Coordinatore, altri volontari etc.) e all'interno dello stesso ente (differenza fra Ente e partner, fra sede operativa etc.) per il raggiungimento degli obiettivi.*

Modulo 4: Disciplina dei rapporti tra Enti e operatori volontari, durata 2 ore, Formatore: Stefano Squadroni
Contenuti: *in tale modulo verrà presentato e illustrato ai volontari il "Regolamento rapporti tra Enti e operatori volontari del Servizio Civile Regionale" in tutti i suoi punti.*

Modulo 5: Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti, durata 6 ore, Formatore: Aldo Manuali
Contenuti: *partendo dall'ingresso del volontario nell'organizzazione sarà utile soffermarsi sulla comunicazione quale elemento essenziale dell'esperienza quotidiana, sia nei rapporti fra singoli individui, sia a livello di gruppi.*
Poiché la comunicazione serve una combinazione di scopi e può produrre una combinazione di risultati, occorrerà prendere in esame i suoi elementi costitutivi: il contesto, l'emittente, il messaggio, il canale comunicativo, il destinatario e la ricezione del messaggio da parte di quest'ultimo.
L'analisi della comunicazione all'interno di un gruppo, quale è quello in cui è inserito il volontario, condurrà ad un esame delle dinamiche che ogni nuovo inserimento sviluppa in un gruppo di lavoro. Sarà utile, pertanto, considerare il gruppo come possibile causa di conflitti, riconoscendo il momento iniziale del sorgere di questi ultimi (capacità di lettura della situazione), l'interazione con gli altri soggetti (funzionale/disfunzionale), la loro risoluzione in modo costruttivo (alleanza/mediazione/ consulenza).

MACRO AREA: "dal Servizio Civile alla Cittadinanza attiva" – durata 15 ore

Modulo 6: Dall'obiezione di coscienza al Servizio Civile, durata 3 ore, Formatore: Luca Salvo
Contenuti: *si metterà in evidenza il legame storico e culturale del Servizio Civile con l'obiezione di coscienza, ripercorrendo la storia del fenomeno in Italia a partire dalla Legge n. 772/72, passando per la Legge di riforma n. 230/98, fino ad arrivare alla sua attuale configurazione così come delineata dal legislatore del 2001, per poi esaminare il passaggio dal Servizio Civile Nazionale a quello Universale con il D.Lgs. n. 40 del 06/03/2017, dimensione che lo caratterizza e lo differenzia da altre forme di intervento ed impegno sociale.*

Modulo 7: La formazione civica, durata 4 ore, Formatore: Luca Salvo
Contenuti: *contribuire alla formazione civica dei giovani è una finalità cardine del Servizio Civile. Il percorso di formazione o educazione civica serve non solo a fornire al giovane volontario la consapevolezza di essere parte di un corpo sociale e*

istituzionale che cresce e si trasforma nel tempo, ma anche a trasmettere allo stesso la conoscenza di quelle competenze civiche e sociali funzionali per vivere una "cittadinanza attiva". Si illustrerà quindi il percorso che lega l'educazione civica alla cittadinanza attiva ricollegando i principi teorici ad azioni pratiche ed insegnando ai volontari a tradurre in comportamenti ed azioni le idee e i valori sanciti dalla Carta costituzionale.

Modulo 8: Le forme di cittadinanza, durata 4 ore, Formatore: Massimo Camerieri

Contenuti: richiamandosi al concetto di formazione civica prima descritto, si farà presente come tale formazione abbia come auspicabile conseguenza l'incremento di impegno civico da parte dei giovani. Si illustreranno in questo modulo le forme di partecipazione, individuali e collettive, che possono essere agite dal cittadino, in un'ottica di cittadinanza appunto attiva.

La partecipazione alle formazioni sociali del volontariato, della cooperazione sociale, della promozione sociale, l'obiezione di coscienza, il Servizio Civile Universale, l'impegno politico e sociale, la democrazia partecipata, le azioni nonviolente, l'educazione alla pace, la partecipazione democratica alle elezioni e ai referendum, i bilanci partecipati, sono tutti esempi concreti che possono essere illustrati e discussi nell'impostazione, nell'azione e nelle conseguenze, invitando i ragazzi a proporre ed elaborare, anche tramite le metodologie non formali e la logica progettuale, un percorso di azione.

Modulo 9: La protezione civile, durata 4 ore, Formatore: Massimo Camerieri

Contenuti: partendo dall'importanza della tutela e valorizzazione dell'ambiente e del territorio, visti come il necessario ed imprescindibile substrato delle attività umane, si illustrerà come tale territorio/comunità possa essere colpito da eventi naturali ed antropici, in grado di metterne a dura prova l'esistenza.

A tal scopo, seguendo un percorso che si estrinseca attraverso la logica del progetto, si mostrerà come la protezione civile agisce attraverso la previsione e prevenzione dei rischi (concetto connesso alla responsabilità, individuale e collettiva) e l'intervento in emergenza e la ricostruzione post emergenza. Sarà opportuno in tale ambito formativo sottolineare lo stretto rapporto tra prevenzione/tutela ambientale e legalità, nonché tra ricostruzione/legalità.

14. Formazione SPECIFICA - durata minima 50 ore

La formazione specifica dovrà essere realizzata per il 70% delle ore entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del servizio, ed il restante 30% delle ore entro il terzultimo mese.

Per ogni modulo dovrà essere riportato il nominativo del formatore designato e compilato il punto 14.1

Modulo 0 - Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di Servizio Civile,

durata 4 ore via FAD – nel primo mese di servizio, Formatore: Andrea Morinelli e Vincenzo Donadio

Contenuti: - La normativa in Italia sulla sicurezza (D.lgs. 81/2008 e s.m.i): ruoli, funzioni, prassi. I rischi generici comuni connessi a tutte le attività del progetto/intervento. I rischi specifici connessi ai luoghi di lavoro in cui è svolta l'attività.

Modulo 1: Presentazione del progetto d'intervento, durata 3 ore, Formatore: Stefano Squadroni

Contenuti: verranno illustrate le finalità del progetto/intervento e le azioni ad esso connesse.

Modulo 2: Normativa di riferimento, durata 2 ore, Formatore: Stefano Squadroni

Contenuti: *presentazione della normativa di base (nazionale, regionale) del settore del progetto/intervento necessaria ad orientare il servizio del volontario*

Modulo 3: Formazione sul campo, durata 14 ore, Formatore: OLP (cambia in base all'ente – si veda punto 14.1)

(6 ore in tipologia "Training individualizzato" nella prima settimana di servizio + 8 ore in tipologia "Gruppi di Miglioramento" nei primi 3 mesi)

Contenuti: *la "Formazione sul campo" è un'attività formativa in cui vengono utilizzati per l'apprendimento direttamente i contesti, le occasioni di lavoro e le competenze degli operatori impegnati nelle attività assistenziali. Questa modalità di formazione offre la massima possibilità di essere legata alle specifiche esigenze di sviluppo dei servizi e di miglioramento dei processi assistenziali, favorendo l'apprendimento di competenze professionali e di comportamenti organizzativi.*

(inserire **obbligatoriamente** gli ulteriori moduli – minimo 27 ore - propedeutici alla buona riuscita del progetto d'intervento, riportando: Titolo, contenuti formativi, ore e Formatore)

Modulo 4 Strategie comunicative – durata 7 ore – Formatore: Chiusaroli Francesca

Contenuti: *Comunicazione istituzionale; Gli incontri con gli operatori della comunicazione; Le campagne di comunicazione degli enti pubblici; Organizzazione di eventi; Funzionamento dell'ufficio stampa*

Modulo 5 Metodi e strategie di comunicazione sui Social Media – durata 7 ore – Formatore: Paola Dezi

Contenuti: *Analisi e sperimentazione di contesti e forme di scrittura in ambiente digitale; Nuovi linguaggi per la comunicazione sui social media; Progettazione, realizzazione ed utilizzo di prodotti audiovisivi e digitali per la comunicazione istituzionale*

Modulo 6 Organizzazione degli Enti Pubblici – durata 5 ore – Formatore: Pierluigi Bertini

Contenuti: *Organizzazione dei diversi enti pubblici (Università, Comuni); organigramma interno; sistema di comunicazione interno, funzionamento delle diverse aree e rapporti tra i vari uffici; normativa di riferimento degli URP e loro funzionamento.*

Modulo 7 La Comunicazione 2.0 e la comunicazione dai siti web ai social network – durata 8 ore – Formatore: Caldarelli Aldo

Contenuti: *I social: comunicazione attraverso i social; La gestione dei siti web; Come organizzare campagne di comunicazione via Web.*

14.1 Nominativi, dati anagrafici, titolo di studio e competenze/esperienze specifiche del/i formatore/i in relazione ai singoli moduli

Nominativi e dati anagrafici dei formatori specifici	Titolo di studio e competenze/esperienze specifiche nel settore in cui si sviluppa il progetto	Modulo formativo di riferimento
<p>Andrea Morinelli - nato il 18/02/1969 a Torricella in Sabina (RI)</p>	<p>-Laurea in Geologia -Abilitazione alla professione di Geologo; -Qualifica di Disaster Manager Certificato Cepas -Consulente per sicurezza, piani di protezione civile, ubicazione aree di emergenza, Legge 626/96 e DL 81/08, NTC 2008 e Microzonazione sismica, ricerche geologiche, stabilità dei versanti, ricerche di acqua, perforazioni, edifici, piani di protezione civile, cartografia dei rischi, geologia ambientale; -Realizza piani di fattibilità per aree di emergenza per Protezione Civile per i Comuni; -Progettista di corsi di formazione ad hoc sia per la formazione generale (corsi di recupero, corsi per enti esteri su progettazione e comunicazione interpersonale, sui comportamenti in emergenza), che per la formazione specifica (sui temi dei rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di SC, DL 81 e sicurezza sul lavoro), coprogettista (per i contenuti, test, ricerche e materiali), autore e tutor</p>	<p>Modulo 0</p>

	<p>della parte di formazione generale che ASC svolge in FAD (2007/2014);</p> <ul style="list-style-type: none"> -dal 2003 ad oggi formatore accreditato presso il Dipartimento delle Politiche Giovanili e del SCU con Arci Servizio Civile Aps Naz.le; -dal 2004, supervisione delle attività di SCN dei progetti di ASC, relativamente ai settori e ai luoghi di impiego indicati nel progetto. - dal 2018 Responsabile della Sicurezza dell'ente ASC Aps Naz.le 	
<p>Vincenzo Donadio - nato il 14/07/1975 a Frankenthal (D)</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Diploma di maturità scientifica -Responsabile del Servizio per la Prevenzione e la Protezione sul luogo di lavoro; -Progettista di soluzioni informatiche, tecniche e didattiche per la Formazione a Distanza. -Progettista della formazione generale, specifica ed aggiuntiva; -Referente a livello nazionale per le informazioni sull'accreditamento (tempi, modi, DL 81 e sicurezza dei luoghi di lavoro e di SC); -Progettista ad hoc sia per la formazione generale (corsi di recupero, corsi per enti esterni su gestione e costruzione di piattaforme FAD, manutenzione e tutoraggio delle stesse), che per la formazione specifica ai sensi della Linee Guida del 19/07/2013 (coprogettista per i contenuti, test, della formazione specifica che ASC svolge in FAD sul modulo di Formazione ed informazione sui Rischi connessi all'impiego nel progetto di SCN (2014); -Formatore accreditato presso il Dipartimento delle Politiche Giovanili e del SCU con Arci Servizio Civile Aps Naz.le -Responsabile informatico accreditato presso il Dipartimento delle Politiche Giovanili e del SCU con Arci Servizio Civile Aps Naz.le -dal 2004, supervisione delle attività di SCU dei progetti di ASC Aps Naz.le relativamente ai settori e ai luoghi di impiego indicati nel progetto. 	<p>Modulo 0</p>
<p>Stefano Squadroni - Nato a Jesi il 09/05/1979</p>	<p>Titolo di studio: Diploma di Geometra</p> <p>Esperienza nel settore: Dal 2008 Presidente di Arci Servizio Civile Jesi</p>	<p>Modulo 1, 2</p>

	<p>APS. Formatore Accreditato all'Albo Nazionale dei Formatori di Servizio Civile con Arci Servizio Civile. E' facilitatore di progettazione tra Enti, cura i rapporti con le pubbliche Amministrazioni e segue tutte le varie fasi dei Bandi di SC (selezione, formazione e la comunicazione)</p>	
<p>OLP: Francesca Pallotta – Nata a Macerata il 22/03/1984</p>	<p>Titolo di Studio: Laurea Specialistica in Economia e Impresa – Gestione strategica di impresa. Competenze/esperienze nel settore: Dirigente Area Servizi al Cittadino e Affari Istituzionali.</p>	<p>Modulo 3</p>
<p>OLP: Stella Sabbatini – Nata a Osimo il 14/12/1962</p>	<p>Titolo di Studio: Laurea in Giurisprudenza. Competenze/esperienze nel settore: Segretario Generale Comuni di Cingoli e Camerano</p>	<p>Modulo 3</p>
<p>OLP: Paola Dezi - Nata a Macerata il 13/01/1978</p>	<p>Titolo di studio: Laurea in scienze della comunicazione Competenze/esperienza nel settore: è giornalista pubblicista. Dal 16 gennaio '08 ha un contratto con l'Università degli Studi di Macerata nell' area tecnico-amministrativa c/o Ufficio comunicazione e relazioni esterne con incarico per i rapporti con la stampa. Cura la redazionale del libretto di sala dello Sferisterio Opera Festival Da ottobre '05 Alfabetica Edizioni È stata consulente per la comunicazione, i rapporti con la stampa e per la rivista Cittàteano. Collabora con il Corriere Adriatico Macerata. È stata Senior tutor per la Facoltà di Scienze della comunicazione.</p>	<p>Modulo 3 e Modulo 5</p>
<p>OLP: Armando Stopponi – Nato a Fabriano il 24/07/1954</p>	<p>Titolo di Studio: Maturità Scientifica presso il Liceo Volterra di Fabriano. Attualmente Pensionato Competenze/esperienze nel settore: Già Presidente Comitato UISP Marche e del Comitato UISP di Fabriano. Per anni componente della Giunta Nazionale della UISP. Da sempre cura i rapporti con le società sportive, Dirige strutture di attività Nazionali UISP, nonché ne scrive i regolamenti ed è attualmente Commissario straordinario UISP Milano.</p>	<p>Modulo 3</p>

<p>OLP: Lucia Compagnoni – Nata a Treia il 20/12/1977</p>	<p>Titolo di Studio: Laurea in Scienze della Comunicazione. Competenze/esperienze nel settore: Dipendente dell'Università di macerata presso l'Ufficio Orientamento, Placement e Diritto allo Studio. Nel 2013 ha svolto un corso di alta formazione professionale "La comunicazione e new media nei contesti lavorativi e nei gruppi di lavoro"</p>	<p>Modulo 3</p>
<p>OLP: Montesi Nassowitsch Marco – Nato a Duisburg il 26/01/1971</p>	<p>Titolo di Studio: Laurea in scienze del Turismo conseguita nel 2009 presso l'Università degli studi di Macerata. Competenze/Esperienze del settore: Dipendente del Comune di Montemarciano area cultura.</p>	<p>Modulo 3</p>
<p>Pierluigi Bertini - Nato a Jesi il 27/09/1965</p>	<p>Titolo di studio: laurea in Scienze Politiche Competenze/esperienza nel settore: ha partecipato al Master di II° livello per Dirigenti di Associazioni di Volontariato, organizzato dal Centro Servizi per il Volontariato - Associazione Volontariato Marche. Esperienze formative e lavorative. È stato funzionario tecnico-scientifico dell'Università degli Studi di Macerata presso (in ordine cronologico): Istituto di diritto pubblico, Dipartimento di diritto pubblico e teoria del governo, Dipartimento di Scienze politiche, della comunicazione e delle relazioni internazionali. Dal 26 giugno 2017 è responsabile dell'Ufficio comunicazione e relazioni esterne del Rettorato dell'Università degli Studi di Macerata. È autore di numerose pubblicazioni.</p>	<p>Modulo 6</p>
<p>CHIUSAROLI FRANCESCA - Nata il 08/07/1965 a Recanati</p>	<p>Titolo di studio: la laurea quadriennale in Lingue e Letterature Straniere Moderne (indirizzo filologico-linguistico) all'Università di Macerata. Competenze/esperienza nel settore: Nel triennio accademico 2012-2015 è stata delegata del Direttore del Dipartimento di Studi Umanistici per la Commissione di Ateneo per le biblioteche e coordinatrice del Comitato digestione del polo bibliotecario</p>	<p>Modulo 4</p>

	dipartimentale. Dall'a.a. 2015-16 è delegata del Direttore del Dipartimento di Studi Umanistici per la Didattica generale, la Didattica di terzo livello, la Commissione di Ateneo per le biblioteche ed è coordinatrice del Comitato di gestione del polo bibliotecario dipartimentale. Dall'anno accademico 2014-15 è stata eletta nella funzione di coordinatrice del LaFoS - "Laboratorio di Fonetica e Scrittura" del Dipartimento di Studi Umanistici dell'Università di Macerata. In tale veste coordina attività didattiche, di ricerca e di disseminazione.	
Caldarelli Aldo – Nato a Recanati il 30/10/1973	Titolo di studio: Laurea presso l'Università di Macerata Competenze/esperienza nel settore: Si occupa di realizzazione di video, in particolare della progettazione di video riguardanti l'educazione, la comunicazione e la promozione. Collabora anche nella realizzazione di eventi istituzionali presso l'Università di Macerata.	Modulo 7

Data e firma digitale del Legale Rappresentante/Responsabile SC dell'Ente (o suo delegato, allegare delega)
Se presente, Firma digitale **del Legale Rappresentante/Responsabile SC dell'Ente** co-progettante

NOTE

Requisiti minimi dell'Operatore Locale di Progetto e del Formatore

Requisiti dell'Operatore Locale di Progetto: volontario, dipendente o altro personale a contratto, dotato di capacità e professionalità specifiche inerenti alle attività e gli obiettivi previsti dal progetto, in grado di fungere da coordinatore e responsabile delle attività dei volontari, con caratteristiche tali cioè da poter essere "maestro" al volontario. È il referente per i partecipanti alla realizzazione del progetto/intervento relativamente a tutte le tematiche legate all'attuazione del progetto/intervento ed è disponibile in sede per almeno 10 ore a settimana. Per la qualifica di "operatore locale di progetto" occorre un titolo di studio attinente alle specifiche attività previste dal progetto/intervento, oppure titoli professionali evidenziati da un curriculum, in aggiunta ad almeno due anni di esperienza nelle specifiche attività, unitamente ad una esperienza di servizio civile, anche ai sensi della legge n. 230 del 1998, oppure una preparazione specifica da acquisire tramite un seminario di almeno un giorno organizzato dal Dipartimento o dalle regioni o province autonome. L'incarico di operatore locale di progetto può essere espletato per un solo ente, in una sola sede di attuazione e, avendone i requisiti, anche per più interventi previsti su una stessa sede, fermo restando il rapporto di 1 a 4 con i volontari.

I Curricula degli Operatori Locali di Progetto (OLP) dovranno essere compilati secondo il format autocertificato allegato di seguito.

Requisiti del Formatore Generale: dipendente, volontario o altro personale con contratto specifico, in possesso di titolo di studio di istruzione superiore, con esperienza professionale in ambito formativo di almeno due anni, di cui uno nell'ambito specifico del servizio civile. **Il curriculum del formatore generale, in forma autocertificata, deve essere allagato in formato PDF, completo di documento d'identità valido.**

Requisiti del Formatore Specifico: dipendente, volontario o altro personale con contratto specifico, in possesso di titolo di studio di istruzione superiore attinente alle materie trattate nella formazione specifica e/o comprovata esperienza professionale nelle specifiche materie. **I titoli di studio e le esperienze professionali attinenti al progetto dovranno essere dettagliate in modo esaustivo nella scheda progetto alla voce 14.1.**