

ALLEGATO A.2

SCHEDA PROGETTO D'INTERVENTO

Ente proponente il progetto-intervento _____ ARCI SERVIZIO CIVILE NAZ.LE APS - SU00020 _____

Eventuale/i ente/i co-progettante¹/i _____

1. Titolo del progetto/intervento _____ BIBLIOTECHE IN MOVIMENTO _____
2. Settore di impiego come da art. 3 dell'Avviso: PATRIMONIO STORICO, ARTISTICO E CULTURALE _____
3. Numero di volontari richiesti: 29 per l'anno 2025; 29 per l'anno 2026
4. Durata: 24 mesi
5. Obiettivo principale del progetto:

Breve descrizione del contesto di attuazione del progetto

Il progetto "Biblioteche in movimento" prevede il coinvolgimento di più sedi dislocate in diversi Comuni della Regione Marche aventi caratteristiche specifiche del proprio territorio ma bisogni comuni: se da un lato infatti alcuni territori coinvolti sono lontani geograficamente, sono comunque affini per vissuti, esperienze e memoria storica condivisa e ciascuna biblioteca diventa un importante luogo di incontro per la popolazione di ogni fascia di età residente favorendo lo scambio di esperienze, il dialogo tra territori e la costruzione di una rete culturale ampia e inclusiva.

Le sedi coinvolte sono 19 (con in più due sedi secondarie) e si procede ad una veloce descrizione del contesto territoriale di appartenenza delle Biblioteche coinvolte nel progetto

Il Comune di JESI partecipa con la Biblioteca Comunale Planettiana fondata nel 1859 custodisce numerosi fondi antichi e moderni per un totale di oltre 150.000 volumi. La Sezione di pubblica lettura ha più di 100.000 volumi. Il servizio è arricchito da sezioni speciali come la Sezione dei periodici e quotidiani, la Sezione locale, la Fototeca. Dal 2014 è attivo uno spazio denominato "Salara" dedicato alla lettura. Jesi aderisce al Servizio bibliotecario nazionale. La Biblioteca Comunale di Jesi ha anche la sezione Ragazzi recentemente spostata dalla sede che l'ha ospitata per 15 anni per renderla maggiormente fruibile con i suoi oltre 20 mila volumi; è attualmente aperta nel quartiere più popoloso e multietnico della città. Nel territorio del Comune di Jesi fa parte del progetto anche la Biblioteca del I.C. Federico II di Jesi, che conta circa 2.000 volumi.

Il Comune di CHIARAVALLE partecipa con la Biblioteca comunale "Massimo Ferretti" che ospita al suo interno la Biblioteca per ragazzi Piumini ed è anche sede del Centro Culturale Polivalente. Offre 50 posti per lettura e consultazione e ha una dotazione storica inventariale di circa 30.000 volumi complessivi. La Biblioteca svolge un servizio peculiare per l'utenza di età compresa tra 3 e 14 anni presso la sala dedicata ai ragazzi e attua attività di promozione del libro e della lettura.

Il Comune di MAIOLATI SPONTINI partecipa con la Biblioteca "la Fornace" che contiene vari luoghi di aggregazione. La biblioteca presenta un patrimonio librario di 25.000 documenti e una media annuale di 4.289 iscritti e circa 30.000 prestiti. Oltre al normale servizio di biblioteca, si svolgono 5 circoli gratuiti e 15 corsi a pagamento gestiti da privati.

Il Comune di CUPRAMONTANA partecipa con la Biblioteca Comunale che è stata istituita nel 1872 con i fondi libreria dell'ex-Eremo delle Grotte. Ha in dotazione circa 15.000 volumi, tra cui 434 edizioni del Cinquecento e 80 incunaboli. L'archivio storico comunale conserva preziosi catasti del XV e XVI secolo. La biblioteca organizza diverse attività per bambini e adulti, come corsi d'inglese per bambini, doposcuola, corso di scacchi, botanica, filosofia e psicologia dello yoga, inglese per adulti.

Il Comune di FILOTTRANO partecipa con la Biblioteca Comunale che ha arricchito il suo patrimonio librario grazie alle donazioni di privati cittadini. Nel 1977 i volumi erano 287 e non era previsto il prestito. Nel 1987 i volumi inventariati arrivano a 2.434 e oggi sono quasi 20.000. La biblioteca dispone anche di una ricca sezione di storia locale e uno spazio dedicato ai bambini e ai ragazzi.

Il Comune di POLVERIGI partecipa con la Biblioteca Comunale che offre un servizio di consultazione, prestito e restituzione libri. Negli anni la biblioteca organizza eventi e laboratori didattici.

Il Comune di AGUGLIANO partecipa con la Biblioteca Comunale "Sara Iommi" che promuove presentazioni di libri, mostre, incontri culturali e attività di ludoteca per bambini. Durante l'estate, si svolgono appuntamenti all'aperto con il "Furgolibro", una biblioteca itinerante. La biblioteca dispone di una sala studio/lettura per 10 posti.

¹In 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.

Il Comune di FABRIANO partecipa con la Biblioteca Comunale "Sassi" concepita come area culturale d'avanguardia, centro multimediale, luogo di aggregazione e di libera espressione. Progettata e organizzata per offrire ai suoi utenti ampio accesso all'informazione e alla conoscenza, la biblioteca coniuga la sua tradizionale vocazione alla conservazione con le moderne risorse digitali. Attualmente la biblioteca consta di oltre 100.000 documenti: la parte antica e storica delle collezioni (incunaboli 232, manoscritti 258, edizioni del XVI secolo 2.000, opere del XVII e XVIII secolo circa 2.000) viene conservata in deposito mentre quella moderna è esposta a scaffale aperto e direttamente accessibile agli utenti. Le risorse moderne, (libri, riviste, materiale multimediale) sono suddivise in sezioni in base alle discipline e ai generi. Tra questi documenti sono da ricordare le seguenti donazioni: DONAZIONE CARDINALETTI (3000 dvd) DONAZIONE BRIGANTI (237 volumi di arte moderna) DONAZIONE QUAGLIARINI (14.000 volumi).

Il Comune di Recanati partecipa con la Biblioteca comunale "Maria Alinda Bonacci-Brunamonti" nella cui sede si trovano anche la Mediateca e l'Archivio storico comunali. Il patrimonio della Biblioteca ammonta a circa 30.000 volumi, di cui circa 10.000 sono parte del fondo antico costituito dai libri delle corporazioni religiose soppresse (con edizioni dei secoli XVI-XIX) e dal lascito Leoni (con edizioni dei secoli XVII-XIX). Il patrimonio moderno si compone soprattutto di letteratura contemporanea, sia italiana che straniera, cui, recentemente, si è aggiunta una sezione dedicata a fumetti, manga e graphic novel. Completano l'offerta una collezione di studi storici locali (comprensiva delle principali riviste marchigiane), una di studi leopardiani e una dedicata alla poesia contemporanea nella sala "Multiverso". Sono disponibili circa 50 postazioni di studio ripartite in quattro distinte sale. Un'ampia stanza ragazzi offre libri per la fascia d'età 0-15 anni, accoglie le iniziative loro dedicate. Nel corso dell'anno si svolgono incontri con gli autori, visite scolastiche, presentazioni di libri e seminari divulgativi organizzati anche in collaborazione con associazioni e istituzioni culturali del territorio.

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MACERATA. Entra nel progetto con il Sistema Bibliotecario d'Ateneo dell'Università degli Studi di Macerata (SBA) che è uno dei perni delle attività della didattica e della ricerca e ha il fine di regolamentare, organizzare, coordinare e sviluppare le attività del settore bibliotecario. Il SBA garantisce la conservazione, la fruizione e la valorizzazione del patrimonio librario e si occupa del trattamento e della diffusione dell'informazione bibliografica e dell'accesso all'informazione scientifica. Rientrano nel progetto la Biblioteca del Dipartimento di scienze dell'educazione e della formazione, la Biblioteca del Dipartimento di studi sul mutamento sociale, istituzionale, giuridico e comunicativo, la Biblioteca dell'Istituto di Filosofia, la Biblioteca Didattica d'Ateneo, l'Emeroteca Giuridica.

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI URBINO. Il Sistema Bibliotecario di Ateneo riunisce le biblioteche e i centri di documentazione dell'Università con lo scopo di allestire e gestire i servizi di informazione bibliografica e di accesso alle risorse documentarie. La mission del Sistema è il supporto alle esigenze della ricerca, della didattica, dell'amministrazione e della valutazione dell'Ateneo. Il Sistema collabora con Enti e Istituzioni culturali territoriali per lo sviluppo delle competenze informative di cittadini e studenti. Nel presente progetto rientrano la Biblioteca San Girolamo, la Biblioteca di Giurisprudenza e Scienze Politiche, la Biblioteca Umanistica e Scientifica (Palazzo Bonaventura) e la Biblioteca di Lingue.

Archivio Storico del Comitato Provinciale ANPI Pesaro e Urbino. L'Archivio dell'Anpi di Pesaro e Urbino, riconosciuto di interesse storico dal 2016, conserva fondi di associazioni e partiti politici della seconda metà del Novecento. Sono accessibili sulla Piattaforma Memorie di Marca i fondi riordinati dell'Anpi provinciale, della Sezione dell'Anpi di Fano e del Partito monarchico. La documentazione (197 buste, 887 unità archivistiche e 213 oggetti digitali, per 37 ml.), che comprende carte dal 1943 al 2005, con documenti di inizio Novecento, rappresenta un patrimonio di grande rilevanza per la storia della Resistenza e del territorio pesarese del Novecento.

Obiettivo principale

Il presente progetto ha l'obiettivo principale di rendere maggiormente fruibili e accessibili le offerte formative e informative dei territori interessati, promuovendo l'attrazione di un'utenza intergenerazionale composta da quella dei più giovani (in particolare dagli 11 ai 25 anni), ai più anziani (in particolare dai 65 agli 85 anni) garantendo la fruizione del patrimonio conservato nelle biblioteche e negli archivi delle sedi coinvolte nel progetto puntando sull'innovazione dei servizi offerti da un lato utilizzando strumenti di comunicazione più idonei al coinvolgimento dei target più giovani, dall'altro strutturando una offerta più basata sugli interessi dei target di progetto e rivedendo i servizi tradizionalmente offerti in chiave di intergenerazionalità. Il progetto vuole contribuire alla diffusione di una cultura e delle biblioteche come luoghi d'incontro, di scambio e di commistione di idee e culture, accrescendo inoltre la consapevolezza della popolazione giovanile in merito al proprio patrimonio culturale ed educativo e alla diffusione di una "cultura" della biblioteca e della mediateca come luogo d'incontro, di scambio e di commistione di idee e culture e alle persone più adulte di avere uno scambio storico e culturale con i più giovani utilizzando i mezzi di comunicazione più familiari alle nuove generazioni. Lo vuole fare con il coinvolgimento attivo di 29 giovani disoccupati e/o inattivi che saranno impiegati attivamente nelle attività organizzate dai soggetti proponenti descritte in maniera più dettagliata al successivo punto 6.

Bisogni e aspetti da innovare

L'accesso alle Biblioteche come luoghi di incontro e scambio intergenerazionale è qualcosa che si è perso negli anni o che forse non è mai stato del tutto promosso. La fruizione delle informazioni storiche e culturali è molto cambiata nel corso degli anni soprattutto dopo l'avvento del web e dell'accesso di chiunque ad ogni tipo di informazione. Le Biblioteche hanno aggiornato le modalità di fruizione e di prestito, nonché quelle di catalogazione, cosa che è necessaria per una fruizione sempre più ampia ed accessibile. Questo da un lato, ha reso le persone più anziane più distanti da questo modo diverso di organizzare il patrimonio delle Biblioteche e nel contempo i più giovani meno interessati a recarsi negli spazi fisici di fruizione. Il bisogno principale individuato è quello di un coinvolgimento maggiore di queste due utenze molto distanti tra loro coinvolgendoli reciprocamente nelle attività a loro rivolte.

Criticità e indicatori della situazione di partenza

La fruizione delle biblioteche (non ci sono dati statistici specifici per la Regione Marche, ma si può ipotizzare un andamento dei dati in linea con quello nazionale) è legata a motivi di studio e al periodo scolastico. I dati ISTAT mostrano che la frequenza delle biblioteche è più alta tra i giovani e i giovanissimi, in particolare nella fascia 11-14. Nel 2022, la quota di frequentatori tra i 6 e i 24 anni era più che doppia rispetto alla media generale della popolazione. Le ragioni di questa maggiore frequentazione sono spesso legate a motivi di studio, ricerca e svago. Dopo i 24 anni, la percentuale di frequentatori di biblioteche scende drasticamente, con quote inferiori al 20%. Questo calo è costante e si accentua nelle fasce d'età più avanzate. Ciò potrebbe essere dovuto a diversi fattori, come la minore necessità di accedere a risorse per motivi di studio o lavoro, o la preferenza per altri tipi di attività ricreative. La criticità che si presenta è quindi quella di iniziare a promuovere le Biblioteche come uno spazio da fruire in maniera diversa, per svago e piacere, come spazi aggregativi e non solo per necessità legate allo studio.

Risultati attesi

Si prevede una crescita significativa della partecipazione dei giovani volontari e un loro coinvolgimento diretto sia nelle attività a contatto con il pubblico, sia nei processi organizzativi e tecnici. Gli operatori volontari acquisiranno competenze spendibili anche in ambito professionale, e le biblioteche possono diventare spazi più aperti e capaci di dialogare con pubblici diversi, e giovani pronti a essere parte attiva nella tutela e valorizzazione del patrimonio culturale.

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'OV si occuperà di supportare gli studenti sull'uso degli strumenti elettronici esistenti per la ricerca e sull'uso dei servizi bibliotecari, anche attraverso l'incremento di eventi formativi e informativi <i>(attività realizzata nelle seguenti sedi di attuazione del progetto: Sistema Bibliotecario d'Ateneo dell'Università degli Studi di Macerata e Sistema Bibliotecario di Ateneo dell'Università degli Studi di Urbino)</i>	- Aggiornamento di sistemi informatici e informativi - Individuare con il responsabile dell'Ente, i servizi educativi da offrire, analizzando le potenzialità educative e didattiche del patrimonio culturale e il target d'utenza, pianificandone le modalità di erogazione e gli strumenti per assicurarne la fruibilità - Organizzare attività educative e didattiche in ambito culturale, progettando gli interventi e gli strumenti didattici, valutando e monitorando i servizi erogati

	<i>SETTORE 22 Servizi culturali e di spettacolo</i> - Operatore dei servizi di accoglienza e custodia del patrimonio culturale
L'OV si occuperà, assieme ai referenti delle varie sedi coinvolte, della valorizzazione del patrimonio culturale nell'ottica del raggiungimento di un target intergenerazionale <i>(attività realizzata in tutte le sedi di attuazione del progetto)</i> <i>TRANNE: Sistema Bibliotecario d'Ateneo dell'Università degli Studi di Macerata e Sistema Bibliotecario di Ateneo dell'Università degli Studi di Urbino)</i>	- Definizione degli obiettivi della valorizzazione - Cura delle relazioni con istituzioni, enti e stakeholder esterni <i>SETTORE 22 Servizi culturali e di spettacolo</i> - Operatore dei servizi di accoglienza e custodia del patrimonio culturale
L'OV supporterà il referente delle varie sedi di attuazione nella realizzazione delle attività di valorizzazione, partecipando alla definizione di temi e contenuti, curando la pubblicazione di cataloghi e rapporti di ricerca, organizzando spazi, modalità di presentazione dei beni e aggiornando i sistemi informatici ed informativi <i>(attività realizzata in tutte le sedi di attuazione del progetto)</i>	- Ordinamento e catalogazione dei beni culturali dell'Ente - Elaborazione e pubblicazione di strumenti di ricerca e di supporto alla valorizzazione del patrimonio dell'Ente - aggiornamento di sistemi informatici e informativi - Progettazione delle attività di comunicazione/mediazione specifiche rivolte al target del progetto (mostre, eventi, laboratori, visite guidate, ecc.) <i>SETTORE 22 Servizi culturali e di spettacolo</i> - Operatore dei servizi di accoglienza e custodia del patrimonio culturale
L'OV si occuperà della promozione di beni e servizi culturali (definizione del piano di comunicazione, collaborazione agli aspetti organizzativi dei servizi e delle attività di promozione, collaborazione alla predisposizione di prodotti per la comunicazione e la promozione di beni e servizi culturali, monitoraggio e valutazione delle attività di promozione dei beni culturali) <i>(attività realizzata in tutte le sedi di attuazione del progetto)</i>	- Collaborazione alla elaborazione un piano di comunicazione – soprattutto sui social - in relazione alla mission e agli obiettivi stabiliti dall'Ente, definendo politiche di promozione di beni e servizi culturali, nonché gli aspetti e gli strumenti operativi di comunicazione - Monitoraggio del piano di promozione di beni e servizi culturali, controllando l'andamento di tutti i canali di promozione attivati, capitalizzando l'analisi dei risultati e producendo la reportistica <i>SETTORE 22 Servizi culturali e di spettacolo</i> - Operatore dei servizi di accoglienza e custodia del patrimonio culturale
L'OV collaborerà alla realizzazione di eventi specifici rivolti ad un pubblico di ragazzi (età compresa tra gli 11 e i 25 anni) e di anziani (età compresa tra i 65 e gli 85 anni) ideati in	- Collaborare con l'ente all'ideazione di un progetto culturale e scientifico delle attività culturali, a partire dai temi e contenuti da valorizzare e dall'analisi delle risorse

collaborazione con il referente delle varie sedi di attuazione partendo dall'offerta attuale e adattandola ai bisogni dei diversi target individuati. <i>(attività realizzata in tutte le sedi di attuazione del progetto)</i> <i>TRANNE: Sistema Bibliotecario d'Ateneo dell'Università degli Studi di Macerata e Sistema Bibliotecario di Ateneo dell'Università degli Studi di Urbino)</i>	e dei vincoli contestuali, rivolti al target specifico individuato - Collaborare alla realizzazione di attività culturali a partire dagli obiettivi definiti redigendone la progettazione esecutiva, curandone gli aspetti amministrativi e organizzativi e monitorando i servizi erogati - Curare la promozione e la comunicazione degli eventi culturali, elaborando strumenti di supporto alla fruizione <i>SETTORE 22 Servizi culturali e di spettacolo</i> <i>- Operatore dei servizi di accoglienza e custodia del patrimonio culturale</i>
L'OV collaborerà nella realizzazione di attività di educazione al patrimonio bibliotecario – rivolti alle scuole e al target individuato <i>(attività realizzata in tutte le sedi di attuazione del progetto)</i>	- Individuare con il responsabile dell'Ente, i servizi educativi da offrire, analizzando le potenzialità educative e didattiche del patrimonio culturale e il target d'utenza, pianificandone le modalità di erogazione e gli strumenti per assicurarne la fruibilità - Organizzare attività educative e didattiche in ambito culturale, progettando gli interventi e gli strumenti didattici, valutando e monitorando i servizi erogati <i>SETTORE 22 Servizi culturali e di spettacolo</i> <i>- Operatore dei servizi di accoglienza e custodia del patrimonio culturale</i>
L'OV supporterà il personale dell'ente nella realizzazione delle attività dei servizi di custodia e accoglienza bibliotecaria <i>(attività realizzata in tutte le sedi di attuazione del progetto)</i>	- Curare l'accoglienza e la relazione con il pubblico, fornendo prime informazioni, raccogliendo esigenze e reclami, gestendo i flussi di accesso alle biblioteche, provvedendo alla vendita di biglietti, al presidio del front office e alla distribuzione di materiali informativi - Compiere attività di controllo e sorveglianza, provvedendo alla vigilanza e alla custodia delle opere all'interno degli spazi espositivi, monitorando i dispositivi di sicurezza <i>SETTORE 22 Servizi culturali e di spettacolo</i> <i>- Operatore dei servizi di accoglienza e custodia del patrimonio culturale</i>
L'OV supporterà il personale delle varie sedi di attuazione coinvolte nella erogazione dei servizi all'utenza della biblioteca	- Sovrintendere e monitorare alle condizioni di erogazione e fruizione del servizio di biblioteca, conoscendo e aggiornando – laddove richiesto - la carta

	dei servizi, regolando le modalità di consultazione, ricerca e accesso e le modalità di riproduzione testi - Provvedere all'erogazione dei servizi di biblioteca, gestendo la consultabilità dei testi e la movimentazione degli stessi, supportando ed orientando gli utenti nella ricerca e curando le pratiche dei prestiti - Organizzare e diffondere le informazioni del patrimonio bibliografico, implementando sistemi informativi e coordinando la diffusione di pubblicazioni <i>SETTORE 22 Servizi culturali e di spettacolo</i> <i>(attività realizzata in tutte le sedi di attuazione del progetto)</i> <i>- Operatore dei servizi di accoglienza e custodia del patrimonio culturale</i>
L'OV si collaborerà alla gestione delle risorse informative e documentarie delle biblioteche nell'ottica delle esigenze e dei bisogni dei vari target rilevate durante gli eventi ad essi espressamente dedicati. <i>(attività realizzata in tutte le sedi di attuazione del progetto)</i>	- Gestire e sviluppare il patrimonio documentario della biblioteca, collaborando alle procedure di selezione, acquisizione, scarto, applicando criteri di revisione e di inventariazione delle risorse documentarie in entrata ed in uscita e osservando le indicazioni del piano programmatico definito dall'amministrazione titolare - Presidiare l'organizzazione inventariale ed archivistica del patrimonio bibliotecario, curando l'ordinamento fisico, la catalogazione, la gestione delle risorse elettroniche (banche dati, riviste digitali) e la manutenzione dei cataloghi <i>SETTORE 22 Servizi culturali e di spettacolo</i> <i>- Operatore dei servizi di accoglienza e custodia del patrimonio culturale</i>

7. Sede/i di progetto/intervento²:

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: "Punto7_titolo progetto"						
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

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.

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.

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:

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

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.

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: Stefano Squadroni

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.

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.

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: Stefano Squadroni

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: Stefano Squadroni

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: Stefano Squadroni

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: Stefano Squadroni

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: Stefano Squadroni

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 terzo ultimo 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: Veterani Enrica (area Urbino) + Francesca Romana Bini (area Jesi) + Marta di Ruscio (area Macerata)

(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: Nozioni base di biblioteconomia, bibliografia e catalogazione – durata 7 ore – Formatore: Gojo Emiliano (area Jesi) + Gioele Marozzi (area Macerata) + Peruzzi Marcella e Veterani Enrica (area Urbino)

Contenuti: *Introduzione alla biblioteconomia (linee generali sulle principali questioni che animano la biblioteca del III millennio: nuovi paradigmi e modelli teorici; assetto istituzionale e normativo delle biblioteche italiane; risorse e servizi; conservazione del patrimonio bibliografico; la biblioteca digitale e la biblioteca nel web; digitalizzazione e conservazione delle memorie digitali; gestione della qualità e valutazione della biblioteca); Introduzione alla bibliografia (universo bibliografico, descrizione e accesso alle risorse bibliografiche tradizionali e online; formazione, identità, sviluppo e integrazione delle collezioni; ricognizione e valorizzazione delle raccolte personali; il servizio di consultazione e reference); introduzione alla catalogazione (concetti di catalogazione descrittiva e semantica; standard di catalogazione; authority data); riferimenti bibliografici essenziali.*

Modulo 5 La biblioteca digitale: servizi online e MLOL – durata 5 ore – Formatore: Pierangeli Claudia (area Jesi) + Concetta Lovascio (area Macerata) + Lo Presti Gaetana, Lanfrancotti Ermino e Balsamini Luigi (area Urbino)

Contenuti: *Introduzione alle risorse specialistiche per la ricerca bibliografica: banche dati e riviste elettroniche; Piattaforme digitali e il loro funzionamento, l'inserimento dei dati L'alfabetizzazione digitale degli utenti; Il MLOL: caratteristiche e utilizzo*

Modulo 6 Uso del software gestionale Sebina Open Library – durata 5 ore – Formatore: Bini Francesca Romana (area Jesi) + Lara Rotili (area Macerata) + Bartolucci Michele (area Urbino)

Contenuti: *La catalogazione del materiale bibliografico tra tradizione e innovazione: dietro le quinte del catalogo in linea: inserimento dei dati gestionali del patrimonio bibliografico della biblioteca; Introduzione al modulo gestione Utenti e Servizi: gestione utente, creazione nuovo utente; Introduzione al modulo circolazione documenti: banco prestiti, statistiche utenti e servizi.*

Modulo 7 La didattica e gli eventi nella biblioteca – durata 5 ore – Formatore: Romagnoli Stefania (area Jesi) + Anna Maria Michetti (area Macerata) + Palmieri Francesca (area Urbino)

Contenuti: *Le visite didattiche nelle biblioteche; Laboratori didattici nelle biblioteche, gli eventi e gli incontri destinati ai ragazzi; Come organizzare un laboratorio didattico e un evento all'interno di una biblioteca.*

Modulo 8 La Comunicazione 2.0 e la comunicazione dai siti web ai social network – durata 5 ore – Formatore: Brunori Simone (area Jesi e area Urbino) + Sara Morici (area Macerata)

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
Andrea Morinelli - nato il 18/02/1969 a Torricella in Sabina (RI)	-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 della parte di formazione generale che ASC svolge in FAD (2007/2014); -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	Modulo 0
Vincenzo Donadio - nato il 14/07/1975 a Frankenthal (D)	-Diploma di maturità scientifica -Responsabile del Servizio per la Prevenzione e la Protezione sul luogo di lavoro;	Modulo 0

	-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.	
Stefano Squadroni - Nato a Jesi il 09/05/1979	Titolo di studio: Geometra Esperienza nel settore: Dal 2009 segue per la UISP Marche le politiche della salute promuovendo campagne, corsi di formazione sui sani stili di vita Competenze nel settore: Attualmente è Responsabile Arci Servizio Civile Jesi e Marche e cura la progettazione, il coordinamento e la formazione. E' formatore UISP Aree Comuni per quello che concerne gli "Stili di vita e salute" promossi dalla UISP Nazionale, e Responsabile delle stesse politiche nella UISP Marche.	Modulo 1, 2
Stefania Romagnoli - Nata a Jesi il 16/02/1969	Titolo di studio: Laurea in Lettere Moderne Esperienza nel settore: Responsabile dello sviluppo e dell'attuazione del progetto culturale biblioteca, della sua gestione complessiva, dell'acquisizione, organizzazione, produzione, conservazione, valorizzazione e pubblica fruizione del patrimonio informativo e documentario. Si occupa della promozione dell'offerta di servizi culturali e informativi, della gestione dei servizi agli utenti, della gestione di attività e servizi integrati con altre agenzie informative e culturali del territorio di riferimento. Competenze nel settore: È tecnico-catalogazione e classificazione dei beni culturali, ha conseguito un diploma di perfezionamento di "Informatica per le scienze umane indirizzo archivi e biblioteche" e in "Didattica generale e museale"	Modulo 7 area Jesi
Emiliano Gojo - Nato a Torino il 02/07/1967	Titolo di studio: diploma superiore Esperienza nel settore: Ha lavorato nei progetti di lavoro di pubblica utilità (L.P.U.), come addetto ai servizi bibliotecari presso la Biblioteca Civica di Rivoli, poi presso la Biblioteca Civica di Rivalta di Torino. Per il Consorzio I.C.S di Torino è stato responsabile bibliotecario delle Biblioteche Silvio Grimaldi e Paola	Modulo 4 area Jesi

	Garelli, con incarico esteso all'attività catalografica, addetto ai servizi bibliotecari con specifiche mansioni di reference e gestione del prestito presso la Biblioteca Civica di Rivalta di Torino. Competenze nel settore: ha partecipato a numerosi corsi di formazione, in modo particolare per quanto riguarda la catalogazione delle risorse elettroniche in SBN.	
Francesca Romana Bini - Nata a Jesi il 10/05/1963	Titolo di Studio: Laurea Quadriennale in Conservazione dei Beni Culturali, indirizzo archivistico presso la Università di Studi di Udine. Esperienza nel settore: Dal 2000 impiegata nella struttura museale del comune di Jesi tramite la Cooperativa Jesidea di Jesi con varie mansioni: Consulente archivistica, Responsabile catalogazione e conservazione del materiale libraio e tipografico, Allestimento di diverse mostre svoltesi nel comprensorio marchigiano. Competenze nel settore: dal 2008 si è specializzata attraverso corsi di aggiornamento in indicizzazione del sistema museale, catalogazione e conservazione.	Modulo 3 e Modulo 6 area Jesi
Marta Di Ruscio - nata a Fermo il 09.01.1973	Diploma di laurea triennale in Scienze e Conservazione dei beni culturali indirizzo archivistico-librario, Diploma Scuola Vaticana di biblioteconomia, master di primo livello in Economia, gestione e valorizzazione dei beni culturali. Attività di front-office (informazioni, servizio di prestito locale ed interbibliotecario, fornitura documenti, istruzione e formazione degli utenti sull'uso degli strumenti e dei servizi della biblioteca) e attività di back-office (catalogazione, inserimento acquisti,) conoscenza dei principali sistemi di catalogazione impiegati nelle biblioteche italiane e straniere, in particolare del sw SEBINA/SOL, conoscenza di tutte le fasi e le varie problematiche della gestione automatica delle biblioteche: acquisizione, ordinamento delle raccolte, gestione fisica e conservazione, recupero e scambio dati, servizi e prodotti per l'utenza, in particolare servizio di fornitura documenti e prestito interbibliotecario	Modulo 3 area Macerata
Tiziana Lorenzetti - nata a Matelica il 14.04.1962	Diploma di Laurea in Filosofia, Master biennale in gestione e Conservazione dei beni Culturali Attività di front-office (informazioni, servizio di prestito locale ed interbibliotecario, fornitura documenti), attività di back-office (catalogazione, inserimento acquisti), istruzione e formazione degli utenti sull'uso degli strumenti e dei servizi della biblioteca digitale nell'ambito delle iniziative "Il libro nella rete" e "Bibliorienta"; supporto nella gestione della formazione per il modulo "Gestione utenti e prestito locale" nell'ambito del corso di formazione Sebina Open Library (SOL) organizzato dall'ateneo per il personale bibliotecario. Conoscenza dei principali sistemi di catalogazione informatica impiegati nelle biblioteche, padronanza delle attività di acquisizione, ordinamento, descrizione, recupero	Modulo 5 area Macerata

	dell'informazione bibliografica e gestione dei servizi al pubblico	
Claudia Pierangeli - Nata a Jesi il 28/08/1971	Laurea in Lingue e Letterature Straniere Moderne Attività di back office: catalogazione, indicizzazione semantica (sogettazione e classificazione), inserimento ordini, acquisti, gestione e aggiornamento dei periodici. Attività di front office: servizi di reference di primo e secondo livello, servizi di prestito locale, esterno, document delivery tramite NILDE. Istruzione e formazione degli utenti sulle attività, sui servizi e sull'uso degli strumenti della biblioteca e del Sistema bibliotecario dell'Ateneo (SBA). Supporto alle attività didattiche nei corsi "Bibliorienta" nell'ambito del progetto Information Literacy. Ottima conoscenza degli strumenti per la ricerca bibliografica (basi di dati, risorse elettroniche, link resolver, cataloghi online) e capacità di supporto e assistenza agli utenti per il reperimento delle informazioni e dei contenuti. Ottima conoscenza dei programmi di catalogazione informatica dei beni librari attraverso il sw Sebina Open	Modulo 5 area Jesi
Concetta Lovascio - nata a Bari il 15.10.1964	Diploma di Laurea in Lettere e Filosofia È stata responsabile della Biblioteca Didattica d'Ateneo, responsabile dell'acquisto e della catalogazione descrittiva e semantica del patrimonio librario della biblioteca, consulente archivista. attività di front-office (informazioni, servizio di prestito locale ed interbibliotecario, fornitura documenti), attività di back-office (catalogazione, inserimento acquisti), formatrice del personale bibliotecario del SBA e del Polo Maceratese. Conoscenza dei principali sistemi di catalogazione informatica impiegati nelle biblioteche, padronanza delle attività di acquisizione, ordinamento, descrizione, recupero dell'informazione bibliografica e gestione dei servizi al pubblico	Modulo 5 area Macerata
Enrica Veterani - nata a Urbino il 02.12.1973	Diploma di Laurea in Conservazione dei Beni culturali, indirizzo Archivistico- Librario, diploma di master in Progettazione e Gestione dei servizi documentari avanzati. Bibliotecaria presso l'Università di Urbino dal 2005 (in precedenza -2002-2004- presso i Sistemi Bibliotecari Alto Metauro e Pian del Bruscolo). Dal 2021 ricopre incarico di coordinamento dei servizi dell'Area Umanistica del Settore Biblioteche dell'Università di Urbino. Attività di front-office (informazioni, servizio di prestito locale, istruzione e formazione degli utenti sull'uso degli strumenti e dei servizi della biblioteca, servizio di fornitura documenti) e attività di back-office (catalogazione, gestione amministrativa dei periodici) Conoscenza dei principali sistemi di catalogazione informatica impiegati nelle biblioteche, padronanza delle attività di acquisizione, ordinamento, descrizione, recupero dell'informazione bibliografica e gestione dei servizi al pubblico. Gestione dei servizi bibliotecari a supporto degli studenti con disabilità.	Modulo 3 e Modulo 4 area Urbino

Luigi Balsamini - Nato a Urbino il 09.12.1977	Diploma di Laurea in Storia (v.o.), diploma di laurea specialistica in Scienze archivistiche, librerie e dell'informazione documentaria Master Direzione e organizzazione dell'archivio e della biblioteca. Dal 2008 in servizio presso l'Università di Urbino. Dal 2006 a oggi Responsabile della Associazione culturale di volontariato Archivio-Biblioteca Enrico Travaglini, Fano. Dal 2021 ricopre incarico di coordinamento dei servizi dell'Area Scientifica del Settore Biblioteche dell'Università di Urbino. Attività di front-office (informazioni, servizio di prestito locale ed interbibliotecario, fornitura documenti), attività di back-office (catalogazione, inserimento acquisti), istruzione e formazione degli utenti sull'uso degli strumenti e dei servizi della biblioteca digitale. conoscenza dei principali sistemi di catalogazione impiegati nelle biblioteche italiane e straniere, in particolare del sw SebinaNEXT e della Biblioteca Digitale Sanzio Digital Heritage, conoscenza di tutte le fasi e le varie problematiche della gestione automatica delle biblioteche: acquisizione, ordinamento delle raccolte, gestione fisica e conservazione, recupero e scambio dati, servizi e prodotti per l'utenza, in particolare servizio di fornitura documenti e prestito interbibliotecario.	Modulo 5 area Urbino
Gaetana Lo Presti	Titolo di studio: Laurea magistrale in Storia dell'Arte - Laurea magistrale in Archivistica e Beni Librari, entrambe presso Università di Urbino Esperienza nel settore: Responsabile Servizi Area Economico-Giuridica Referente gestione delle collezioni Referente biblioteche di Storia dell'Arte e Archeologia SBA - Settore Biblioteche di Ateneo, Università degli Studi di Urbino Carlo Bo. Competenze nel settore: Gestione delle biblioteche, catalogazione e classificazione dei beni culturali, ha conseguito un Master di primo livello in "Catalogazione informatica dei Beni Culturali" presso Università Cattolica di Milano	Modulo 5 area Urbino
Brunori Simone nato a Jesi il 18/06/1977	Titolo di Studio: Perito Informatico conseguito presso l'Istituto Tecnico Industriale "G. Marconi" di Jesi Esperienza nel settore: Cura la comunicazione del Comune di Jesi soprattutto attraverso i social network ed è iscritto all'ordine dei giornalisti (Sezione speciale pubblicista) di Ancona n.110188 dal marzo 2005. Competenze nel settore: Esperto grafica, siti internet e comunicazione	Modulo 8 area Jesi
Gioele Marozzi Nato a Jesi il 14/09/1993	Titolo di Studio: Corso di Laurea Magistrale in Filologia Classica e Moderna presso l'Università di Macerata, Dottorato di Ricerca presso Università di Macerata (campo di studio ITAL-01/A) Formazione nel settore: Aggiornamento per catalogazione del manoscritto e del libro (antico e moderno) presso ICCU, Sistema Bibliotecario Marche, Summer School "Antiquariato e collezionismo librario: storia e metodo" presso Università Cattolica di Milano e Comune di Torrita di Siena (SI), LUD – Laboratorio di Umanesimo Digitale presso Università di Macerata,	Modulo 4 area Macerata

	Corso intermedio: strumenti di base per i progetti di digitalizzazione in Biblioteca presso Università Politecnica delle Marche, Corso di Formazione con Wikimedia Italia - Corso di formazione erogato per i vincitori del Bando musei archivi biblioteche 2022. Esperienza nel settore: Catalogazione del libro antico presso Istituto Campana per l'Istruzione permanente e presso la Biblioteca diocesana "Pier Matteo Petrucci", Catalogazione del libro moderno presso Fondazione Rosellini per la letteratura popolare, Catalogazione del libro antico e moderno presso Fondazione Cassa di Risparmio, Formatore dei volontari del Servizio Civile Universale presso l'Università di Macerata (introduzione alla bibliografia, alla biblioteconomia e alla catalogazione). Attualmente è Assegnista di Ricerca presso Università di Macerata e Centro Nazionale di Studi Leopardiani (Recanati) SSD: ITAL-01/A.	
Lara Rotili - nata a Matelica il 24.02.1974	Diploma di Laurea in Conservazione dei Beni culturali, indirizzo Archivistico- Librario, diploma di master in Progettazione e Gestione dei servizi documentari avanzati. Attività di front-office (informazioni, servizio di prestito locale, istruzione e formazione degli utenti sull'uso degli strumenti e dei servizi della biblioteca, servizio di fornitura documenti) e attività di back-office (catalogazione, inserimento acquisti) Conoscenza dei principali sistemi di catalogazione informatica impiegati nelle biblioteche, padronanza delle attività di acquisizione, ordinamento, descrizione, recupero dell'informazione bibliografica e gestione dei servizi al pubblico	Modulo 6 area Macerata
Sara Morici - nata a Macerata il 12/04/1973	Diploma di Laurea in Lettere Classiche, Diploma di scuola di specializzazione presso la Scuola Vaticana di Biblioteconomia. Lavora presso il Centro d'Ateneo per i servizi bibliotecari dal marzo 2000, occupandosi delle varie attività legate alla gestione dei servizi centralizzati: catalogazione, acquisti, supporto bibliotecario alle biblioteche d'ateneo e di Polo, coordinamento e gestione di progetti, formazione del personale, promozione e alla pubblicizzazione dei servizi attraverso la progettazione del sito web delle biblioteche, predisposizione di materiale grafico, l'organizzazione e la promozione di eventi. Si occupa della gestione nell'ambito bibliotecario di attività tecniche, attività connesse alla comunicazione e alla pubblicizzazione di servizi, attività di programmazione, sviluppo e coordinamento progetti.	Modulo 8 area Macerata
Peruzzi Marcella Nata a Urbino Il 24/04/1968	Titolo di studio: Laurea vecchio ordinamento in Lettere classiche - Diploma Bibliotecario della Scuola Speciale per Archivisti e Bibliotecari Esperienza nel settore: Responsabile del Settore Biblioteche di Ateneo dell'Università di Urbino Carlo Bo Componente della Commissione Nazionale Università e Ricerca dell'Associazione Italiana Biblioteche Segretario generale della Fondazione Carlo e Marise Bo per la Letteratura Europea Moderna e Contemporanea	Modulo 4 area Urbino

	Competenze nel settore: Gestione e organizzazione dei servizi bibliotecari; valorizzazione dei beni culturali; open science	
Lanfrancotti Ermino Nato a Bari Il 15/11/1966	Titolo di studio: Laurea in Informatica Applicata - Sistemi Multimediali Integrati, Diploma di Archivistica, Paleografia e Diplomatica Esperienza nel settore: - Servizi di Supporto al Coordinamento del Settore Biblioteche di Ateneo - Referente gestione informatica del Polo - Referente gestione informatica Urbino University Press - Referente e Digital curator Teca Digitale e Laboratorio Sanzio Digital Heritage SBA - Settore Biblioteche di Ateneo, Università degli Studi di Urbino Carlo Bo. Competenze nel settore: - Supporto tecnico e informatico alle attività del Settore Biblioteche di Ateneo - Attività di digitalizzazione, metadattazione e divulgazione del patrimonio storico-culturale - Supporto alle attività di pubblicazione editoriale in Open Access	Modulo 5 area Urbino
Bartolucci Michele Nato a Urbino Il 12/10/1966	Titolo di studio: Laurea in Lettere Moderne Esperienza nel settore: Collaboratore SBA - Settore Biblioteche di Ateneo, Università degli Studi di Urbino Carlo Bo. Biblioteca di Lingue "Leone Traverso" Biblioteca di Scienze Religiose ISSR "Italo Mancini" Competenze nel settore: catalogazione e classificazione, informaton literacy, ha conseguito un Master di primo livello in "Gestione e progettazione dei servizi bibliotecari avanzati".	Modulo 6 area Urbino
Palmieri Francesca Nata a Cles Il 27/02/1976	Titolo di studio: Laurea in Conservazione dei Beni Culturali, indirizzo beni archivistici e librari Master di primo livello in "Gestione e progettazione dei servizi bibliotecari avanzati" Esperienza nel settore: Bibliotecaria nel Settore Biblioteche d'ateneo- area umanistica Bibliotecaria presso biblioteche comunali 2002-2022 Presidente di Aib Marche (Associazione Italiana Biblioteche) Formatrice presso Università dell'età libera Pesaro Competenze nel settore: Reference avanzato, catalogazione e classificazione dei beni culturali	Modulo 7 area Urbino
AnnaMaria Michetti Nata a Macerata il 21/04/1989	Laureata presso l'Università di Roma "La Sapienza" facoltà di "Lettere e filosofia". Master di II livello in formazione, gestione e conservazione degli archivi digitali in ambito pubblico e privato presso Università degli studi di Macerata. Attualmente lavora come Collaboratrice di biblioteca PTAB presso l'ufficio servizi bibliotecari per la didattica e la ricerca - Biblioteca Didattica d'Ateneo dell'Università di Macerata. Ha partecipato a diversi corsi nell'ambito delle arti performative come "BeInternational", Masterclass in International arts management a cura di Iva Horvat, progetto Scena Europa, Ipercorpo Festival, Città di Ebla, Forlì (FC), "Mente Collettiva", Masterclass in regia teatrale con	Modulo 7 area Macerata

	Eugenio Barba, Odin Teatret, Napoli Teatro Festival (NA), "Auroville", scuola di recitazione diretta da Augusto Zucchi, Teatro Agorà, Roma (RM), Scuola del Teatro Stabile delle Marche, corso propedeutico al mestiere dell'attore, Teatro delle Muse, Ancona (AN). Ha inoltre ricevuto diversi riconoscimenti e premi come vincitrice del premio "Wiki teatro libero" indetto da Wikimedia Italia per il progetto "Signornò" – direttrice artistica e regista, Artista selezionata dall'Ass. Arena Sferisterio per la Notte dell'Opera "Rosso Desiderio" con la videoperformance "Ophelia chi? Femminile Plurale" – performer e produttrice, Secondo Premio "Miglior spettacolo" Roma Comic Off per lo spettacolo "Virgilio va all'inferno" – regista, Primo Premio "Miglior spettacolo" Roma Comic Off per lo spettacolo "Ulissea" – regista	
--	--	--

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