

SCHEDA PROGETTO D'INTERVENTO annualità 2025/2026

Ente proponente il progetto-intervento RM00090 ERDIS Marche – Ente regionale per il Diritto allo Studio

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

1. Titolo del progetto/intervento VAI DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO! 2025-2026
2. Settore di impiego come da art. 3 dell'Avviso: Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale, e dello sport
3. Numero di volontari richiesti: **8** per l'anno 2025; **8** per l'anno 2026
4. Durata: 24 mesi
5. Obiettivo principale del progetto:

L'obiettivo è quello di aiutare gli studenti nel processo di integrazione all'interno della realtà universitaria mediante il potenziamento delle azioni di informazione e di orientamento già attive, migliorando la comunicazione relativa ai servizi erogati da Erdis.

Si cercherà di aiutare lo studente nel processo di integrazione all'interno della realtà studentesca, con particolare attenzione ai soggetti diversamente abili o con disturbi d'apprendimento. Lo sportello supporterà i seguenti servizi: Servizi per il diritto allo studio, Orientamento (anche in occasione di OpenDay e Saloni per lo studente), Servizi al Pubblico, agli Studenti, alle Famiglie degli studenti, ai Diversamente abili e soggetti svantaggiati e stranieri, Comunicazione e Informazione agli utenti dei diritti del cittadino (in primo luogo la tematica del diritto allo studio, art. 34 Costituzione Italiana).

Il volontario supporterà, inoltre, gli operatori nell'implementazione dei processi gestionali, laddove necessario, proponendo eventuali soluzioni migliorative e innovative, finalizzate a rendere più efficienti i servizi erogati all'utenza, costituita prevalentemente da studenti.

Questa attività potrà avvenire in collaborazione con il servizio informatico, che renderà disponibili gli strumenti necessari per l'analisi e gestione delle attività e di eventuali criticità riscontrate nello svolgimento delle quotidiane attività amministrativo-gestionali.

Le azioni previste per il raggiungimento dell'obiettivo verranno realizzate contemporaneamente da tutte le sedi di attuazione previste dal progetto.

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 | Potenziamenti conoscenze connesse con riferimento all'Atlante delle Qualificazioni * |
|--|--|
| <p><i>Realizzare iniziative per l'orientamento, allestendo servizi a livello stabile in centri dedicati e/o stand fieristici finalizzati alla divulgazione di informazioni, promuovendo e mantenendo un efficace contatto tra servizi e attori socio istituzionali interni e/o esterni al sistema. In particolare</i></p> <p>In particolare, il volontario si occuperà delle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cura dell'accoglienza dell'utente; | <p><i>Realizzazione di iniziative per l'orientamento nell'ambito di eventi specifici</i></p> <p><i>Cura dei rapporti con gli stakeholder</i></p> |

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.

| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Supporto all'espletamento di pratiche amministrative; • Collaborare alla realizzazione di iniziative di orientamento per l'occupabilità e l'apprendimento all'interno di eventi esterni o presso altre strutture, partecipando all'organizzazione stand/desk informativi ed eventualmente adeguando i materiali e le modalità di comunicazione; • Rilascio di informazioni sui servizi offerti. | <i>Partecipazione attiva a reti di strutture e servizi dedicati</i> |
| <p>Gestire i sistemi integrati di informazione (bacheche informative fisiche e virtuali), ricercando e catalogando le diverse fonti informative sui servizi e sulle opportunità di formazione e curando l'aggiornamento costante</p> <p>Il volontario si occuperà anche di inserimento e/o aggiornamento dei dati relativi all'utente nei sistemi informativi.</p> | <p><i>Raccolta di informazioni e gestione di sistemi integrati di documentazione</i></p> <p><i>Aggiornamento delle bacheche informative (fisiche e virtuali)</i></p> <p>Gestione di dati e informazioni in conformità alla normativa europea e nazionale in materia di trattamento dei dati personali</p> <p>Gestione degli strumenti e degli specifici sistemi informatici</p> |

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 |
| Presidio di Ancona | Via O. Di Biagio 14 | Ancona | Ancona | 2 | Jlenia Del Giacco | DLGJLN 81R67C 615L |
| Presidio di Macerata | Via Marti della Libertà 15/17 | Macerata | Macerata | 2 | Emanuela Emiliozzi | MLZMN L59S68F 520T |
| Presidio di Camerino | Colle Paradiso 1 | Camerino | Macerata | 2 | Andreina Castelli | CSTNRN 67B41B 474T |
| Presidio di Urbino | Via Vittorio Veneto 43 | Urbino | Urbino | 2 | Marilena Innella | NNLML N72P48 Z133Q |

² Indicare per ciascuna annualità massimo 6 operatori volontari per ogni sede e un numero massimo di 30 operatori volontari per ciascun progetto. Se 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.

8. Numero ore di servizio settimanali stimate: 25 ore³

8.1 Orario settimanale indicativamente stimato: dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 14:00

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 obbligatorie

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.

LA FORMAZIONE VERRÀ ESPLETATA IN COLLABORAZIONE CON ARCI SERVIZIO CIVILE, SECONDO LE MODALITA' SPECIFICATE NEL LORO FORM, AL QUALE SI RINVIA ESPRESSAMENTE ANCHE IN MERITO AI CURRICULUM VITAE. SI RIPORTANO SINTETICAMENTE I NOMINATIVI DEI FORMATORI INDIVIDUATI:

- STEFANO SQUADRONI (moduli da 1 a 9).

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*

³ Anche 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.

⁴ L'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.

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.

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 obbligatorie

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 – nel primo mese di servizio, **Formatore: Karen Gliatta**

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: Roberto Corradetti**

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

Modulo 2: Normativa di riferimento, durata 2 ore, **Formatore: Emanuela Emiliozzi**

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: Emanuela Emiliozzi/Roberto Corradetti**

(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.*

Modulo 4: Anticorruzione, Trasparenza e tutela della Privacy, durata 10 ore, **Formatore: Lucia Paoloni**

Contenuti: presentazione della normativa in materia di anticorruzione (L. 190/2012), trasparenza (D.lgs. 33/2013) e tutela dei dati personali (GDPR – Reg. UE 2016/679) per consentire al volontario di contribuire all'adozione delle misure necessarie per il corretto trattamento dei dati dell'utenza nel corso dello svolgimento delle attività, nonché il rispetto delle procedure per l'osservanza degli adempimenti in materia di trasparenza.

Modulo 5: Corso di informatica, durata 14 ore, **Formatore: Stefano Pasquini**

Contenuti: illustrazione delle funzionalità del pacchetto Office (word, excel in particolare) e della suite d'ufficio.

Modulo 6: Parità di genere e pari opportunità, durata 3 ore, **Formatore: Lucia Paoloni**

Contenuti: dopo aver introdotto la tematica, di grande attualità in tutto il mondo, verranno illustrate le iniziative intraprese dall'Ente sulla tematica della parità di genere e delle pari opportunità, con particolare riferimento al CUG, Comitato Unico di Garanzia dell'ERDIS Marche.

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 |
|---|--|--|
| KAREN GLIATTA Nata il 21/10/1978 a San Giovanni Rotondo (FG) | Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi del Molise – master post lauream in “General Management e Diritto di impresa” – Scuola di Alta formazione giuridica di durata biennale. Presso ERDIS è titolare di incarico di Elevata Qualificazione (E.Q.) per il coordinamento e la gestione della Funzione Prevenzione e Protezione | Modulo 0 |
| EMANUELA EMILIOZZI Nata il 28/11/1959 a Montegiorgio (AP) | Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Macerata – master post lauream in “Innovazione nella Pubblica Amministrazione”. Presso ERDIS è titolare di incarico di Elevata Qualificazione (E.Q.) per il Servizio Diritto allo Studio dei presidi di Macerata e Camerino. Attività espletate relative a: concessione delle Borse di studio, posti alloggio e altri benefici, liquidazioni, verifiche e accertamenti sulle dichiarazioni, interventi a favore di studenti in situazione di disabilità, Gestione rapporti studenti part time, bandi e regolamenti di competenza, rilevazione dati Mur/PNRR/regione, collaborazione con Regione Marche per definizione Piano triennale e Programma annuale per il diritto allo studio universitario. | Modulo 2 Modulo 3 |
| LUCIA PAOLONI Nata il 27/12/1980 a Urbino | Laurea in Facoltà di Lettere e Filosofia, corso di laurea in Conservazione dei Beni Culturali (vecchio ordinamento) presso l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo. Master Universitario II° livello in "Scienze amministrative e innovazione nella Pubblica Amministrazione - MasterPA" (A.A. 2022/2023 - 60 cfu). Università degli Studi di Macerata e Università degli Studi di Urbino Carlo Bo. Da dicembre 2006 a dicembre 2007 ha svolto Servizio Civile Nazionale presso la Casa di riposo “G. Castellani” di Fossombrone. Presso ERDIS è titolare di incarico di Elevata Qualificazione (E.Q.) per il Servizio Anticorruzione e Trasparenza. Presidente del CUG (Comitato Unico di Garanzia) di ERDIS. È stata relatrice del corso di formazione interna “La parità di genere nella Pubblica amministrazione”. Ha conseguito il certificato di “Esperto in parità di genere nella PA” dall'Ente formatore AIDEM Professional Academy. Si occupa, inoltre, di tutti gli adempimenti legati al rispetto e all'applicazione della normativa in materia di Anticorruzione e Privacy, in | Modulo 4 Modulo 6 |

| | | |
|--|--|----------------------|
| | <p>collaborazione con l'RPCT dell'Ente e il DPO incaricato.</p> <p>Si occupa, altresì del coordinamento dell'attività di comunicazione interna per garantire capillare diffusione e applicazione di norme e procedure relative all'anticorruzione, trasparenza e privacy.</p> | |
| <p>STEFANO PASQUINI Nato il 19/09/1967 a Urbino</p> | <p>Laurea in Economia e Commercio presso l'Università degli Studi di Urbino.</p> <p>Formatore iscritto presso l'elenco dei soggetti certificati della Regione Marche – All. 2 del D.D.S. n. 436 del 30/05/2024.</p> <p>Ha svolto numerosi corsi di formazione in ambito informatico presso la Scuola Professionale Regionale di Urbino, CEPU, Liceo Classico di Urbino, Fondazione En.A.I.P. S. Zavatta Rimini, ERSU Urbino, ERDIS Marche.</p> <p>Presso ERDIS è Funzionario presso il settore Servizi informatici, Sicurezza informatica e Transizione digitale.</p> <p>Principali attività svolte: Amministratore database (SQL Server, Access, MySql) e sistema (Windows e Linux), sviluppatore software desktop e web (Visual Basic 6, VB.NET, C#, ASP 3, ASP.NET, PHP, JavaScript, HTML, XML, Python, SQL). Formazione dipendenti.</p> <p>Elaborazione dati statistici.</p> | Modulo 5 |
| <p>ROBERTO CORRADETTI Nato il 24/06/1972 ad Ascoli Piceno</p> | <p>LAUREA V.O. IN ECONOMIA E COMMERCIO conseguita presso l'Università Politecnica delle Marche.</p> <p>Ha conseguito anche un master di I livello in Auditing e Controllo di gestione presso l'Università degli Studi di Macerata.</p> <p>Presso ERDIS è titolare di incarico di Elevata Qualificazione (E.Q.) per il Servizio Diritto allo Studio dei presidi di Ancona e Urbino.</p> <p>Attività espletate relative a: concessione delle Borse di studio, posti alloggio e altri benefici, liquidazioni, verifiche e accertamenti sulle dichiarazioni, interventi a favore di studenti in situazione di disabilità, Gestione rapporti studenti part time, bandi e regolamenti di competenza, rilevazione dati Mur/PNRR/regione, collaborazione con Regione Marche per definizione Piano triennale e Programma annuale per il diritto allo studio universitario.</p> | Modulo 1 Modulo 3 |

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.**