

# **SCHEDA PROGETTO D'INTERVENTO annualità 2025/2026**

Ente proponente il progetto-intervento **Comune di Fermignano RM00079**

Eventuale/i ente/i co-progettante<sup>1</sup>/i \_\_\_\_\_

1. Titolo del progetto/intervento **Cultura e digitale: Fermignano in rete**
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: 2 per l'anno 2025; 2 per l'anno 2026
4. Durata: 24 mesi
5. Obiettivo principale del progetto:

In Italia, cresce la domanda di esperienze culturali autentiche e accessibili, soprattutto nei piccoli e medi centri che custodiscono patrimoni diffusi. I Comuni giocano un ruolo strategico non solo nella conservazione dei beni, ma anche nella loro promozione e nella capacità di renderli vivi attraverso eventi e attività partecipate.

Fermignano si inserisce in questo scenario con una proposta culturale che unisce storia, arte e paesaggio. Il complesso monumentale della torre medievale e del ponte romano, simbolo identitario della città, rappresenta il cuore dell'offerta culturale. Accanto ad esso, il territorio custodisce la Gola del Furlo con la sua galleria romana e la Chiesetta di Santa Maria delle Grazie, luoghi che arricchiscono il racconto storico e ambientale. A questi si aggiunge il nuovo Museo del Bramante, in fase di apertura nella torre medievale, che costituirà un ulteriore polo di attrazione culturale.

Il progetto intende rafforzare la capacità del Comune di valorizzare, comunicare e promuovere in modo integrato questo patrimonio, con un duplice approccio: da un lato potenziando l'organizzazione di eventi e iniziative culturali, dall'altro migliorando la qualità dell'esperienza del visitatore.

In questa prospettiva, un ruolo centrale sarà svolto anche dal volontario come facilitatore digitale: oltre ad affiancare operatori e uffici nell'accoglienza e nella gestione delle attività culturali, il volontario contribuirà ad ampliare e aggiornare gli strumenti di comunicazione online, rendendo più accessibili i contenuti e più interattiva la relazione con i visitatori. L'arricchimento del sito "Let's Visit Fermignano", inserito all'interno del DHM – Digital Hub Marche, rappresenta un tassello strategico: sarà ampliato con contenuti multimediali, itinerari tematici, materiali informativi aggiornati e strumenti di rilevazione del gradimento del pubblico.

**L'obiettivo principale** è quello di aumentare la fruibilità, la visibilità e la qualità dell'esperienza di visita a Fermignano, integrando la valorizzazione dei beni culturali con una promozione digitale coordinata e orientata al coinvolgimento dei cittadini e dei turisti. In questo modo, il Comune si propone di rafforzare la partecipazione culturale, attrarre un pubblico più ampio e contribuire allo sviluppo di una rete territoriale capace di unire patrimonio, innovazione e comunità.

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](https://atlantelavoro.inapp.org/atlante_repertori.php)\**

<sup>1</sup> 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.

Descrizioni delle attività che l'operatore volontario dovrà svolgere	Potenziali conoscenze connesse con riferimento all'Atlante delle Qualificazioni *
<p>L'o.v. accoglie i visitatori presso il complesso monumentale (torre medievale e ponte romano) e fornisce supporto durante la visita e informazioni di primo orientamento (anche relative alla Gola del Furlo, alla galleria romana e alla Chiesetta di Santa Maria delle Grazie).</p> <p>L'o.v. supporta le attività del Museo del Bramante (Torre medievale): controllo accessi e accoglienza in sala, accompagnamento durante le visite, presidio degli spazi espositivi, supporto ad allestimenti e attività didattiche, raccolta e inserimento dati su presenze e gradimento, aggiornamento dei contenuti dedicati sul sito "Let's Visit Fermignano".</p> <p>L'o.v. collabora alle aperture e alle visite guidate (scolaresche, gruppi, singoli), curando la distribuzione di materiali informativi e promozionali, supportando l'organizzazione logistica e contribuendo alla rilevazione della soddisfazione del pubblico.</p> <p>L'o.v. contribuisce inoltre alla cura e alla vigilanza degli spazi museali e monumentali, al fine di garantire ordine, sicurezza e fruibilità, segnalando eventuali criticità all'Ufficio Cultura.</p>	<p><b>ADA.23.03.02</b>  <b>Accoglienza di visitatori e promozione dell'offerta turistica territoriale</b>  <b>ADA.22.01.13</b>  <b>Svolgimento di servizi di custodia e accoglienza museale</b></p>
<p>L'o.v. contribuisce all'aggiornamento del sito "Let's Visit Fermignano" inserendo eventi, itinerari, notizie e materiali multimediali; cura la pubblicazione di contenuti sui social media per la promozione del patrimonio culturale e turistico; supporta i visitatori meno esperti nell'utilizzo delle piattaforme digitali, facilitando l'accesso alle informazioni e ai servizi; collabora alla creazione di questionari online e strumenti di rilevazione del gradimento; verifica l'accessibilità e l'usabilità dei contenuti digitali; partecipa al coordinamento con il DHM – Digital Hub Marche per la diffusione delle attività di promozione culturale del territorio.</p>	<p><b>ADA.14.01.03 - Innovazione nell'ambito ICT</b>  <b>Facilitatore digitale</b>  <b>Sviluppo e gestione di prodotti e servizi digitali</b>  <b>Usabilità e accessibilità dei siti web e delle applicazioni multimediali</b></p> <p><b>ADA.23.03.02</b>  <b>Accoglienza di visitatori e promozione dell'offerta turistica territoriale</b></p>
<p>L'o.v. collabora con l'Ufficio Cultura e con il punto IAT nell'organizzazione e promozione di eventi, mostre e iniziative culturali/ricreative e nelle funzioni di segreteria e comunicazione (protocollo, archiviazione, mailing, predisposizione materiali).</p>	<p><b>ADA.24.01.06</b>  <b>Acquisizione, archiviazione, elaborazione e registrazione di dati, dichiarazioni, documenti ed informazioni</b>  <b>ADA.24.01.07</b>  <b>Gestione delle comunicazioni e della corrispondenza in entrata/uscita esigenze specifiche connesse alla fruizione dei servizi offerti</b></p>

## 7. Sede/i di progetto/intervento<sup>2</sup>:

<sup>2</sup> 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

Il punto 7 andrà compilato su apposito foglio elettronico in formato Excel, scaricabile dal sito web <a href="https://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Servizio-Civile">https://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Servizio-Civile</a> , 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 ore<sup>3</sup>**

8.1 Orario settimanale indicativamente stimato: dalle ore 08.30 alle ore 13.30 o dalle 13 alle 18

NOTA: In relazione alle possibili emergenze o agli eventi o manifestazioni in cui potranno essere coinvolti gli Operatori Volontari, gli orari potrebbero essere pianificati anche con turnazioni che prevedano il servizio nei giorni festivi e prefestivi, e servizi serali; sempre nell'ambito del monte ore fissato e dei limiti minimi e massimi previsti dalla normativa per il Servizio Civile Regionale.

**9. Giorni di servizio a settimana dei volontari: 5 (minimo 4 – massimo 6)<sup>4</sup>**

**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:**

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.

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> 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.

I volontari durante lo svolgimento del Servizio Civile, in aggiunta agli aspetti già previsti dall'avviso devono:

- Essere disponibili al saltuario impegno nei giorni festivi in occasione della realizzazione di feste, manifestazioni e iniziative particolari;
- Avere flessibilità oraria per le esigenze del progetto;
- Essere in possesso della Patente B;
- Essere disponibili a spostarsi tra le due sedi di progetto (complesso monumentale e Museo del Bramante), che si trovano a breve distanza l'una dall'altra

### **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.

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

**Modulo 1: Presentazione dell'ente**, durata 2 ore, Formatore: Dott. Giulio Sacchi

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: Dott. Giulio Sacchi

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: Dott. Giulio Sacchi

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: Dott. Giulio Sacchi

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: Dott. Giulio Sacchi

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: Avv. Antonino Romanello

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: Avv. Antonino Romanello

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: Avv. Antonino Romanello

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: Avv. Antonino Romanello

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 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 – nel primo mese di servizio, Formatore: Avv. Antonino Romanello e Arch. Luca Storoni

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: Dott. Giulio Sacchi

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

**Modulo 2: Normativa di riferimento**, durata 2 ore, Formatore: Dott. Giulio Sacchi

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: Dott.ssa Daniela Contucci

*(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: Sicurezza, tutela e vigilanza degli spazi**, durata 4 ore, Formatore: Dott. Giulio Sacchi

Normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e sensibili (Reg. UE 2016/679 – GDPR); gestione sicura della documentazione cartacea e digitale; riservatezza nelle conversazioni; trattamento di informazioni confidenziali condivise dagli utenti; responsabilità legali ed etiche del volontario.

**Modulo 5: Privacy e tutela delle informazioni**, durata 4 ore, Formatore: Arch. Luca Storoni

Norme di sicurezza in spazi culturali e museali, procedure di emergenza, vigilanza e cura dei beni, buone pratiche per la conservazione degli ambienti.

**Modulo 6: Facilitazione digitale**, durata 6 ore, Formatore: Informatico Fabio Ceccarani

Aggiornamento del sito "*Let's Visit Fermignano*", usabilità e accessibilità dei contenuti web, gestione di social media e strumenti di promozione online, realizzazione e somministrazione di questionari digitali all'utenza.

**Modulo 7: Supporto ad eventi e attività culturali**, durata 6 ore, Formatore: Dott.ssa Daniela Contucci

Organizzazione logistica di eventi culturali e mostre, supporto all'allestimento, gestione delle presenze, raccolta dati di gradimento.

**Modulo 8: Valorizzazione del patrimonio culturale locale**, durata 6 ore, Formatore: Dott.ssa Daniela Contucci

Storia e patrimonio di Fermignano (torre medievale, ponte romano, Gola del Furlo, galleria romana, Chiesetta di Santa Maria delle Grazie, Museo del Bramante), strategie di narrazione e interpretazione del patrimonio.

**Modulo 9: Accoglienza e gestione del visitatore**, durata 6 ore, Formatore: Dott.ssa Daniela Contucci

Tecniche di accoglienza e comunicazione, gestione di gruppi e singoli visitatori, approccio inclusivo (scuole, turisti, famiglie), norme di comportamento negli spazi museali e monumentali.

#### **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
Avv. Romanello Antonino nato a Melito di Porto Salvo (RC) il 20.06.1970	Laurea in Giurisprudenza, Avvocato, Presidente del Consiglio Comunale e Consigliere in materie di studio relative al Patrimonio e Protezione Civile del Comune di Fermignano.	Modulo 0
Arch. Storoni Luca nato a Fossombrone il 23.02.1961	Architetto, Funzionario responsabile UTC del Comune di Fermignano	Modulo 0, 5
Dott. Sacchi Giulio nato a Urbino (PU) il 01.12.1985	Laurea in Giurisprudenza, Funzionario responsabile del Settore I Amministrativo - Affari Generali del Comune di Fermignano. Responsabile Ufficio Personale	Modulo 1, 2, 4

<b>Dott.ssa Contucci Daniela nata a Urbania il 22.02.1970</b>	<b>Laurea triennale, Istruttore amministrativo presso Ufficio cultura del Comune di Fermignano, OLP di progetto</b>	<b>Modulo 3,7,8,9</b>
<b>Fabio Ceccarani nato a Pergola il 14.05.1971</b>	<b>Tecnico informatico del Comune di Fermignano e responsabile della gestione del sito web del Comune e dei suoi social media. Progettatore di siti web.</b>	<b>Modulo 6</b>

**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.**