

SCHEDA PROGETTO D'INTERVENTO annualità 2025/2026

Ente proponente il progetto-intervento COMUNE DI SENIGALLIA – SU0014A03

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

1. Titolo del progetto/intervento **LEGGERE DI PIU', LEGGERE TUTTI**
2. Settore di impiego come da art. 3 dell'Avviso: Patrimonio storico, artistico e culturale
3. Numero di volontari richiesti: 2 per l'anno 2025;2 per l'anno 2026
4. Durata: 24 mesi
5. Obiettivo principale del progetto:

ANALISI DEL CONTESTO GENERALE

La biblioteca comunale Antonelliana offre vari servizi a una popolazione di 43.815 unità, da 0 a 99 anni. E' uno dei principali poli culturali della città e dei dintorni ed è un punto di riferimento per tanti studenti universitari del territorio. Si snoda su una superficie di 3.400,00 mq e si colloca sopra il Foro Annonario. E' un edificio storico, dotato di montacarichi e montascale per garantire l'accesso a chi deambula con ausili meccanici. All'interno ci sono: una vasta sala studio con 114 posti a sedere, un'aerea riservata ai bambini e ragazzi, un'emeroteca con 30 posti a sedere e una sala conferenze la cui capienza non supera le 90 unità. I servizi sono aperti dal lunedì al venerdì, dalle 9:00 alle 13:00 e dal martedì al giovedì dalle 15:30 alle 18:30. Prendendo a riferimento l'arco temporale compreso tra il primo gennaio 2024 e il 31 dicembre dello stesso anno, gli iscritti ai servizi risultavano 11.957, i lettori attivi (forti) erano 1.388, i prestiti a lungo termine (30 giorni) erogati sono stati 15.827, mentre 226 i libri in consultazione. Per migliorare e diversificare l'offerta culturale, si identificano due nuclei, in base al target degli utenti da raggiungere: la sezione ragazzi (da 0 a 14 anni) e la sezione adulti (dai 14 ai 99 anni).

ANALISI DEL CONTESTO- CRITICITA'- OBIETTIVI - RISULTATI ATTESI punto 1)

La biblioteca comunale Antonelliana di Senigallia possiede un patrimonio librario di più di 100.000 libri, la maggior parte dei quali è conservata in un deposito di 1.500 mq. Per rendere efficace ed efficiente la loro consultazione sono fondamentali gli strumenti di corredo, che sono attualmente in formato cartaceo: inventari topografici, elenchi di consistenza e schede catalografiche dei fondi antichi e dei fondi locali (4.676 schede complessive). E' necessario pertanto procedere alla digitalizzazione di questi strumenti, prevedendo almeno un parziale (300 schede all'anno) inserimento delle informazioni in un database fornito dall'Ente e alla verifica della esattezza del loro contenuto (corrispondenza tra quanto scritto e collocazione in magazzino). Situazione opposta si verifica in sezione ragazzi, in cui la maggior parte dei libri è riposta su scaffalature aperte che agevolano la consultazione da parte del giovane pubblico, stimolando la curiosità e il desiderio di esplorazione.

Obiettivo 1: migliorare la fruibilità del patrimonio librario della biblioteca comunale Antonelliana.

Risultato atteso 1.1: digitalizzazione degli strumenti di ricerca del materiale librario.

Risultato atteso 1.2: realizzazione di una mappa topografica dello spazio a disposizione e delle collezioni presenti in sezione ragazzi per migliorare l'orientamento del lettore.

ANALISI DEL CONTESTO- CRITICITA'- OBIETTIVI -RISULTATI ATTESI punto 2)

L'accessibilità ai servizi va di pari passo con una comunicazione efficace. Per questo motivo è strategico implementare la qualità della risposta degli operatori al front office, che hanno la funzione di accogliere gli utenti, di indirizzarli, di offrire consigli di lettura, di promuovere il prestito librario e la consultazione della Medialibrary on line. Realizzare, inoltre, con chiarezza e semplicità degli angoli tematici o spazi interattivi può incoraggiare l'ingresso e stimolare la percezione di familiarità e benessere negli avventori. Attraverso la somministrazione di un questionario di gradimento ai fruitori dei servizi sarà possibile monitorare la qualità della risposta degli operatori e la qualità nella cura del luogo. Ci si attende inoltre un incremento di 50 lettori forti all'anno.

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.

Un altro aspetto da migliorare è la comunicazione attraverso i social delle attività e dei servizi che si erogano in biblioteca, per rendere i contenuti percepibili, comprensibili e utilizzabili. Pertanto, si dovranno adottare strategie di marketing inclusive e accattivanti per la creazione dei contenuti digitali da inserire nei social e nei canali web (fb, Instagram, sito), in base al target degli utenti, e individuare degli strumenti di verifica dell'efficacia delle soluzioni adottate. Allo stato attuale la biblioteca - sezione adulti - pubblica 12 bollettini delle novità all'anno e le locandine degli eventi organizzati nella sala conferenze.

Obiettivo 2: migliorare la comunicazione e l'accessibilità ai servizi erogati.

Risultato atteso 2.1: rinnovamento della veste grafica dei volantini pubblicitari, dei flyer, dei depliant informativi realizzati dalla biblioteca; collaborazione alla redazione del bollettino delle novità e alla realizzazione, a cadenza mensile, di nuovi contenitori digitali per pubblicizzare le riviste presenti in emeroteca da inserire nei canali on line (fb, Instagram, Tik Tok, Telegram...).

Risultato atteso 2.2: promozione di almeno 2 libri attraverso una recensione più dettagliata o la produzione di video e demo.

ANALISI DEL CONTESTO- CRITICITA'- OBIETTIVI -RISULTATI ATTESI punto 3)

Ogni anno per promuovere la lettura vengono organizzate iniziative culturali in occasione del Natale, della giornata mondiale del Libro, del Maggio dei Libri, della campagna Libriamoci, ideata e proposta dal Centro per il Libro e la Lettura. In particolare, ogni agosto, prende campo il tradizionale Festival del noir e del giallo civile, al quale partecipano alcuni autori di romanzi di genere del panorama nazionale, per promuovere i loro scritti. Il pubblico è sempre numerosissimo, tanto che i thriller o le detective stories sono i romanzi più richiesti in prestito. A titolo molto esemplificativo, nel 2024 e nel primo semestre 2025 si sono svolte tre rassegne: "Voci dalla terra", "Radio 100" e "Conoscere, crescere e curare", che hanno contribuito a valorizzare la narrazione orale, teatralizzata, a porre l'accento sui media nazionali e locali e a indagare il mondo della cura. Per raggiungere un pubblico più vasto, sarà richiesto di collaborare all'individuazione di strumenti di comunicazione e di verifica, per fare emergere e analizzare le criticità. La sezione ragazzi è molto attenta alla fascia d'età dei piccolissimi, aderisce al progetto nazionale "Nati per leggere con letture ad alta voce per i neonati, per i bambini del nido ("Mi leggi una storia? Un nido di libri" (12-36 mesi) – "Ti racconto una storia" (3-6 anni)), per mamme in attesa(" Leggere al pancione"); propone filastrocche, canzoncine, prime letture da condividere in famiglia (Coccole di libri. Storie, filastrocche e canzoncine da condividere in famiglia con i propri piccoli"); organizza laboratori sensoriali, creativi (ARS LIBRIS. Laboratori per bambini/e (5-10 anni): Ex libris - costruisci il tuo ex libris -; La magia della carta - realizzazione di carta decorata con la tecnica della marmorizzazione-; Dalla carta alla carta - trasformiamo la carta riciclata in fogli personalizzati), spettacoli teatrali ("Teatrando"), appuntamenti ludici fuori orario, giochi (Terra Ludyc, ogni terzo venerdì del mese) e mostre; accompagna i ragazzi delle scuole in percorsi didattici alla scoperta del patrimonio librario e archivistico; collabora con insegnanti ed educatori alla promozione di libri da leggere durante le vacanze. Da tutte queste iniziative ci si attende un aumento degli indici di lettura del 2% e del numero di partecipanti di almeno 20 unità per appuntamento letterario della sezione adulti.

Obiettivo 3: promuovere e sostenere la lettura.

Risultato atteso 3.1: realizzazione di una pianificazione annuale di promozione delle letture e individuare strumenti di verifica.

Risultato atteso 3.2: aumento del numero di utenti, in particolare nelle fasce più giovani.

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 consultabile nel sito web https://atlantelavoro.inapp.org/atlante_repertori.php

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).

Descrizioni delle attività che l'operatore volontario dovrà svolgere	Potenziali conoscenze connesse con riferimento all'Atlante delle Qualificazioni *
1. Migliorare la fruibilità del patrimonio librario della biblioteca 1.1 Supporto alla ricollocazione a scaffale del materiale documentario e riordino 1.2 Supporto alla timbratura ed etichettatura dei nuovi acquisti 1.3 Supporto alla selezione dei libri donati 1.4 Supporto alla stesura elenchi di consistenza del patrimonio 1.5 Digitalizzazione degli strumenti di corredo (cataloghi e schede topografiche)	Operatore dei servizi di accoglienza e custodia del patrimonio culturale ADA.22.01.13 - Svolgimento di servizi di custodia e accoglienza museale Tecnico redattore editoriale ADA.17.01.01 - Definizione del progetto editoriale (tradizionale e/o elettronico)
2. Migliorare la comunicazione e l'accessibilità ai servizi erogati 2.1 Supporto all'accoglienza e ai servizi di front office: spiegazione chiara ed esaustiva dei servizi offerti, consulenza bibliografica, accompagnamento delle persone in difficoltà agli scaffali richiesti; 2.2 Supporto alla gestione dei movimenti dei documenti: prestiti, rientri, prenotazioni, proroghe. 2.3 Collaborazione alla ricerca di strumenti di comunicazione adeguati al target di utenti (messaggistica, mailing list, newsletter...) 2.4 Collaborazione alla redazione di indicazioni operative che siano intuitive e semplifichino l'accesso al web o alla wi-fi. 2.5 Assistenza degli utenti nella ricerca del catalogo digitale e nella consultazione della Media Library On Line 2.6 Collaborazione alla creazione di post e veste grafica per i social e il web. 2.7 Collaborazione alla creazione di materiale pubblicitario cartaceo e digitale.	Tecnico redattore editoriale ADA.17.01.01 - Definizione del progetto editoriale (tradizionale e/o elettronico) Tecnico della ideazione e gestione di campagne/progetti pubblicitari ADA.24.04.15 - Ideazione e sviluppo di progetti pubblicitari Tecnico delle attività di marketing ADA.24.04.02 - Sviluppo del piano operativo di marketing (marketing mix)
3. Promuovere e sostenere la lettura 3.1 Informare e invitare direttamente l'utente che si reca al front office a tutte le iniziative che si svolgono in biblioteca. 3.2 Collaborare alla pianificazione di un piano pubblicitario dell'evento da sostenere. 3.3 Collaborazione alla distribuire il materiale informativo riguardante le iniziative della biblioteca all'interno della biblioteca stessa, presso le sedi distaccate del comune, la sede della LUAS, l'ufficio turismo e le librerie della città. 3.4 Collaborare all'allestimento delle location in occasione delle presentazioni di libri, dei laboratori e degli appuntamenti ludici o teatrali e ripristino del locale al termine dell'attività 3.5 Collaborare alla gestione delle prenotazioni. 3.6 Collaborare alla creazione di angoli tematici, di proposte di lettura, di recensioni e bollettini pubblicitari, video, spot e demo.	Operatore dei servizi di accoglienza e custodia del patrimonio culturale ADA.22.01.13 - Svolgimento di servizi di custodia e accoglienza museale Tecnico della ideazione e gestione di campagne/progetti pubblicitari ADA.24.04.15 - Ideazione e sviluppo di progetti pubblicitari Tecnico dell'organizzazione di eventi, convegni e fiere ADA.24.04.18 - Organizzazione e gestione di eventi, convegni e congressi

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
BIBLIOTECA COMUNALE ANTONELLIANA	VIA MANNI, 1	SENIGALLIA	ANCONA	2	ASSANTI ANTONELLA	SSNNNL73T53I608A

8. Numero ore di servizio settimanali stimate: 25 ore³

8.1 Orario settimanale indicativamente stimato:

Biblioteca sezione adulti: dalle ore 9:00 alle ore 14:00 il lunedì, mercoledì e giovedì; dalle ore 13:30 alle ore 18:30 il martedì e il giovedì.

Biblioteca ragazzi: tre mattine e due pomeriggi.

9. Giorni di servizio a settimana dei volontari: da lunedì a venerdì.

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 impediscono o ritardino l'attuazione del progetto ovvero arrechino un pregiudizio agli utenti;
- g) ulteriori obblighi specifici del progetto d'intervento: (eliminare se non pertinente)

Si richiede inoltre flessibilità nello svolgimento del servizio e nella programmazione settimanale degli orari.

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:

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.

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.

Si richiede una buona conoscenza dell'uso del PC, dei pacchetti web e dei social network

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:
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: Francesco Spagnolo

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: Francesco Spagnolo

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: Francesco Spagnolo

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: Francesco Spagnolo

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: Francesco Spagnolo

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: Francesco Spagnolo

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: Francesco Spagnolo

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: Francesco Spagnolo

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: Ing. Arianna Balestri

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: Antonella Assanti

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

Modulo 2: Normativa di riferimento, durata 2 ore, Formatore: Michela Falaschini

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: Antonella Assanti

(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: Comunicazione e Social Media, durata 27 ore. Formatore: Francesco Spagnolo

Contenuti:

- Strumenti per comunicare in maniera efficace.
- L'utilizzo dei social media.
- Modalità di comunicazione in sportello informativo.
- Scrittura per i social
- L'utilizzo di Canva e dell'I.A. nella realizzazione di contenuti multimediali e social

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
Ing. Arianna Balestri nata a Cesena, il 28/11/1994	Laurea in Ingegneria Edile e Architettura con Iscrizione all'albo. Lavora presso Sea Gruppo s.r.l. dal marzo 2024 con mansioni sia di tecnico sulla sicurezza presso i clienti che con mansioni di docente per i corsi previsti dal Dlgs. 81/08 e dall'Accordo Stato Regioni.	Modulo 0
Antonella Assanti, nata a Senigallia il 13/12/1973	Laurea in Lettere Moderne (vecchio ordinamento) nel 2001. Dal 2020 in servizio presso la biblioteca, in qualità di istruttore amministrativo. Nel 2002 conseguimento dell'attestato di qualifica professionale di III° livello "Operatore Servizio Sociale di Base" (Piano Regionale Servizi Sociali). Dal 2022 al 2025 coordinatrice dei volontari AUSER in servizio presso la Biblioteca Antonelliana, referente dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (P.C.T.O.) che gli studenti delle scuole superiori scelgono di svolgere in biblioteca, referente per l'ASUR per i tirocini di inclusione sociale ai sensi della L.R 18 - LR18/593 e per i TIS OS 4H.	Moduli 1 e 3
Michela Falaschini, nata ad Ancona il 25/04/1981	Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento - corso di laurea quadriennale) nell'anno 2006 - Attualmente svolge l'attività di Funzionario amministrativo di ente locale - Ha conseguito nell'anno 2009 l'abilitazione all'esercizio della professione legale ed esercitato la libera professione di avvocato dal 2010 al 5/2018 - Ha conoscenza ed esperienza nello studio ed interpretazione di norme e leggi	Modulo 2
Francesco Spagnolo , nato a Carpignano Sal.no (LE) il 27/06/1974	Laurea in Scienze della Formazione con tesi si laurea su "Educare con il servizio civile". Giornalista pubblicista, iscritto all'Ordine dei giornalisti del Lazio (2016 tessera n. 163193) è Social Media Strategist nell'Ufficio Comunicazione di Caritas Italiana, per il quale si occupa anche di www.esseciblog.it (dedicato al servizio civile). Ha collaborato con l'agenzia stampa nazionale "Redattore Sociale".	Modulo 4

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 allegato 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.**