

## ALLEGATO A.2

### SCHEDA PROGETTO D'INTERVENTO

Ente proponente il progetto-intervento **COMUNE DI FOSSOMBRONE**

1. Titolo del progetto/intervento **VIVI FOSSOMBRONE DA PROTAGONISTA – SERVIZIO CIVILE REGIONALE**
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**
4. Durata: **12 mesi**
5. Obiettivo principale del progetto:

L'obiettivo principale del progetto è quello di **promuovere, valorizzare e coadiuvare** la gestione di una **promozione culturale e turistica** di un territorio come quello di Fossombrone, supportando gli operatori turistici e gli uffici comunali attivamente e in maniera fattiva, così da creare nei volontari di servizio civile una **sinergia forte con la comunità e le sue eccellenze**, costruendo insieme un percorso professionale condiviso.

**Fossombrone ha una storia millenaria**, dai fasti dell'Impero Romano alle Corti rinascimentali del Ducato di Urbino. Oggi la città rappresenta uno dei principali centri di interesse delle Marche. Storia, arte, enogastronomia e natura si fondono in un connubio unico, esclusivo ed impareggiabile, che rende Fossombrone meta privilegiata di turisti dall'Italia e dal Mondo. Il turismo culturale è ormai un asset fondamentale per ogni territorio, e Fossombrone vuol diventare nel prossimo futuro fulcro nevralgico di una direttiva culturale e turistica, **l'antica Via Flaminia**, che nei secoli ha rappresentato una via fondamentale di uomini, merci, sogni e idee, poiché la città ha anche la fortuna di vantare l'unico parco archeologico della Provincia di Pesaro e Urbino.

**"Vivi Fossombrone da protagonista"** sarà un progetto di valorizzazione e di potenziamento fruitivo dei territori, avvalendosi delle utili sinergie pubblico-privato che si sono sviluppate in questi anni, mirando ad accrescere sempre più una funzione attiva degli **uffici comunali**, del **punto di informazione turistica**, delle **strutture museali** e degli **istituti culturali** come le biblioteche, offrendo questi contenitori quali centri attivi e vivi di cultura.

Si punterà sempre più su: **logiche di rete** tra strutture; **progetti e piattaforme intersettoriali**; l'aumento della capacità comunicativa/informativa anche via web; **potenziamento delle attività didattiche, educative e laboratoriali** anche in connessione con le scuole; promozione dei luoghi, da fuori e da dentro, quali spazi di socialità, relazione per cittadini, studenti, turisti.

I volontari avranno anche la possibilità di lavorare a stretto contatto sia con gli **operatori del settore turistico** della città di Fossombrone, sia con i **vari uffici e settori del Comune**, apprendendo l'uso di particolari strumentazioni e metodologie proprie di un ufficio pubblico.

Il progetto ha lo scopo ultimo di **far entrare i volontari in particolari ambienti, con particolari tipologie di utenza, fornendo le conoscenze di base in area turistica, promozionale e informatica, amministrativa, biblioteconomica e socio-culturale.**

Dunque, un progetto di **Servizio Civile concreto**, che formerà i volontari per renderli pronti ad entrare nel mondo del lavoro, sia in quello turistico e della promozione, sia in quello degli Enti locali.

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)\**

<b>Descrizioni delle attività che l'operatore volontario NEET dovrà svolgere</b>	<b>Potenziamenti conoscenze connesse con riferimento all'Atlante delle Qualificazioni</b>
<i>Custodia e sorveglianza del patrimonio culturale: un ausilio concreto alle attività previste all'interno degli istituti culturali delle varie sedi, come biblioteche, musei, uffici turistici</i>	<b>ADA.22.01.13 – Svolgimento di servizi di custodia e accoglienza museale.</b> Programmi ed applicativi informatici di

	gestione e consultazione del patrimonio culturale
<i>Assistenza all'utenza nella fruizione del patrimonio museale: attività operativa nelle strutture museali presenti nelle varie sedi scelte, accompagnando e/o informando i vari utenti</i>	<b>ADA.22.01.13 – Svolgimento di servizi di custodia e accoglienza museale.</b> Tipologia organizzativa (aree espositive, depositi, uffici, regolamento, organigramma del personale) della struttura ospitante il patrimonio culturale
<i>Supporto al cliente nella scelta dei servizi turistici: promozione turistica territoriale, sia in presenza che virtuale</i>	<b>ADA.23.03.02 – Accoglienza di visitatori e promozione dell'offerta turistica territoriale.</b> Principali strumenti, cartacei e digitali, di supporto alla fruizione dei servizi turistici
<i>Accoglienza del cliente/visitatore: monitoraggio e indicazioni operative sui vari servizi ricettivi offerti dal territorio di riferimento</i>	<b>ADA.23.03.02 – Accoglienza di visitatori e promozione dell'offerta turistica territoriale.</b> Principali caratteristiche e tipologie di risorse, strutture ricettive ed opportunità presenti nel territorio
<i>Gestione delle comunicazioni e della corrispondenza in entrata/uscita: attività operativa di back office delle varie richieste turistico – culturali provenienti dall'utenza, comprese mail o messaggi virtuali di altra tipologia</i>	<b>ADA.24.01.05 – Cura delle funzioni di segreteria.</b> Tecniche e modalità di comunicazione, telefonica e scritta, per un'efficace trasmissione delle informazioni
<i>Progettazione del sistema di comunicazione multimediale: costruzione, insieme ai referenti delle varie sedi, di un servizio di comunicazione multimediale sui principali social network</i>	<b>ADA.17.02.02 - Coordinamento e organizzazione delle attività di redazioni.</b> Caratteristiche delle principali tipologie di media, per individuare in sede di progettazione pregi e difetti delle soluzioni possibili ai fini di una comunicazione efficace
<i>Acquisizione, archiviazione, elaborazione e registrazione di dati, dichiarazioni, documenti ed informazioni: Archiviare documenti, elaborare calcoli e dati e tracciare documenti/informazioni seguendo le procedure previste, utilizzando metodi elettronici e elettromeccanici di scrittura e calcolo, nel rispetto delle norme in materia di trattamento dei dati e tutela della privacy</i>	<b>ADA.24.01.07 - Realizzazione delle attività di protocollo e corrispondenza.</b> Effettuare le attività di protocollo, gestendo il flusso della corrispondenza in ingresso e uscita, assicurando la tracciabilità dei documenti e dei materiali, curando lo smistamento secondo le procedure previste

7. Sede/i di progetto/intervento<sup>1</sup>:

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"

8. Numero ore di servizio settimanali stimate: 25 ore<sup>2</sup>

8.1 Orario settimanale indicativamente stimato: dalle ore 8:30 alle ore 13:30

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</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.

9. **Giorni di servizio a settimana dei volontari: 5** (minimo 4 – massimo 6)<sup>3</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:

- 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:**

Elementi preferenziali saranno: possesso della Patente di Guida tipo B; Diploma secondario superiore II grado (5 anni) per l'inserimento attivo in strutture ad elevata relazionalità interna ed esterna, in cui è richiesta capacità di gestire servizi e informazioni complesse; flessibilità oraria, turnazione pomeridiana, giorni festivi per eventi specifici; disponibilità a spostamenti, disponibilità a partecipare ad iniziative promozionali e ad altri eventi in diversi luoghi

**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: **FRANCESCO AMADORI**

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 AMADORI**

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.*

---

<sup>3</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.

*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 AMADORI**

*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 AMADORI**

*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 AMADORI**

*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 AMADORI**

*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 AMADORI**

*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 AMADORI**

*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 AMADORI**

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

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

**14. Formazione SPECIFICA - durata minima 50 ore**

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

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

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

durata 4 ore – nel primo mese di servizio, Formatore: **FRANCESCO AMADORI - ANTONIO MARIA ANDREANI**

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: **FRANCESCO AMADORI - ANTONIO MARIA ANDREANI**

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

**Modulo 2: Normativa di riferimento**, durata 2 ore, Formatore: **ANTONIO MARIA ANDREANI**

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: **FRANCESCO AMADORI – SARA MANGANI**

*(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: Biblioteche e bibliotecari**, durata 6 ore, Formatore: **FABIO AIUDI**

Contenuti: *presentazione di cosa è una biblioteca, di cosa rappresenta e ha rappresentato nella storia. Come rapportarsi ad una biblioteca, verso l'utenza effettiva e potenziale, reference, front office e back office. La rete di biblioteche regionali e nazionali, le esperienze applicative dei progetti in essere, i laboratori e i progetti di animazione realizzati dai volontari in questi anni. Lo sviluppo del linguaggio e l'importanza della lettura.*

**Modulo 5: Principali applicativi per le biblioteche**, durata 6 ore, Formatore: **FABIO AIUDI**

Contenuti: *verranno presentati i principali applicativi usati in biblioteca e/o dall'utenza. Sebina Open Library, Biblio Marche Nord, SBN, e saranno oggetto di un'analisi sommaria per rendere il lavoro e le competenze degli operatori in linea con quello che andranno a svolgere quotidianamente. Sarà poi approfondita Sebina Open Library, di maggiore utilizzo quotidiano, andando a soffermarsi su anagrafiche utenti, movimenti e statistiche, ricerche.*

**Modulo 6: Siti Web e protocollo informatico**, durata 6 ore, Formatore: **ANTONIO MARIA ANDREANI**

Contenuti: *verranno illustrate le funzionalità dei principali CMS (Content Management System) utilizzati: Wordpress, Joomla!, Typo3. Verrà illustrato cosa rappresenta per un Ente pubblico il sistema di protocollazione informatica, in entrata, in uscita e interno; verrà inoltre spiegato come si forma un archivio e le sue partizioni, corrente, deposito e storico.*

**Modulo 7: Paesaggi artistici, culturali, ambientali. Cosa offre il territorio?** durata 9 ore, Formatore: **MARIA MADDALENA PAOLINI**

Contenuti: *visite guidate alle principali aree di interesse artistico, culturale, paesaggistico ed enogastronomico del territorio (visita al Parco archeologico Forum Sempronii, alle principali chiese di Fossombrone, al Museo e Pinacoteca*

Vernarecci, alla Casa Museo Quadreria Cesarini, ecc.) così da poter prendere coscienza delle eccellenze presenti sul territorio di interesse.

**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
<b>Francesco Amadori nato a Fossombrone (PU) il 31/07/1979</b>	<b>Laurea Specialistica in Culture del Medioevo e Archivistica/Responsabile del Settore VII – Cultura e Turismo del Comune di Fossombrone – Attestazione corso di formazione in materia di SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO, ai sensi dell’art. 37 D.lgs. 81/2008 e s.m.i. e dell’accordo Stato-Regioni del 21/12/2011</b>	<b>0-1-3</b>
<b>Antonio Maria Andreani nato a Orciano di Pesaro (PU) il 03/02/1966</b>	<b>Laurea Magistrale in Giurisprudenza/Responsabile del Settore I – Affari Generali del Comune di Fossombrone- – Attestazione corso di formazione in materia di SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO, ai sensi dell’art. 37 D.lgs. 81/2008 e s.m.i. e dell’accordo Stato-Regioni del 21/12/2011</b>	<b>0-1-2-6</b>
<b>Fabio Aiudi nato a Fossombrone (PU) il 25/03/1980</b>	<b>Laura Magistrale in Conservazione Beni Culturali archivistici e librari/Coordinatore del Sistema Bibliotecario CoMeta</b>	<b>4-5</b>
<b>Sara Mangani nata a Urbino (PU) il 12/01/1994</b>	<b>Diploma di Maturità Scientifica/Esperienza pluriennale negli Enti Pubblici, in particolare nei settori segreteria e cultura e turismo</b>	<b>3</b>
<b>Maria Maddalena Paolini nata ad Urbino (PU) il 14/04/1980</b>	<b>Dottorato di Ricerca in Scienze delle Arti/Guida turistica abilitata dal 2011</b>	<b>7</b>

Data e firma digitale del Legale Rappresentante  
Fossombrone, 30/07/2024

**IL SINDACO**  
**Massimo Berloni**  
(f.to digitalmente)