



UNIONE MONTANA DEL CATRIA E NERONE

Via Gaetano Lapis n. 8 - 61043 CAGLI

Provincia di Pesaro e Urbino



ALLEGATO A.2

SCHEDA PROGETTO-INTERVENTO

Ente proponente il progetto-intervento: **UNIONE MONTANA DEL CATRIA E NERONE**

1. Titolo del progetto/intervento **#LUNIONEFALAFORZA_ALTE MARCHE SENZA FRONTIERE 3**
2. Settore di intervento 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: **10**
4. Durata: **12 mesi**
5. Obiettivo principale del progetto:

L'obiettivo principale del progetto, in continuità con quello presentato per gli anni 2021-2022 e 2022-2023 è quello di continuare a promuovere, valorizzare e coadiuvare la gestione di una promozione culturale e turistica di un territorio che ha come centri propulsori i Comuni dell'Unione Montana del Catria e Nerone (Acqualagna, Apecchio, Cantiano, Frontone e Serra Sant'Abbondio), focalizzando l'attenzione sul nuovo **"brand" Alte Marche**, come contenitore di eccellenze artistiche, culturali, ambientali ed enogastronomiche.

Un'azione di **valorizzazione e di potenziamento** fruitivo dei territori, avvalendosi delle utili sinergie che si stanno sviluppando in questi anni, attraverso progetti condivisi e partecipati fra le varie sedi coinvolte, mirando ad accrescere sempre più una funzione attiva dei **punti di informazione turistica**, delle **strutture museali** e degli **istituti culturali come le biblioteche**, offrendo questi contenitori quali centri attivi e vivi di cultura. Importante sarà il collegamento tra suddetti "contenitori" culturali con gli uffici comunali con cui la collaborazione è stretta e continuativa. Il supporto dei volontari quali elementi di collegamento tra diversi soggetti (comuni, biblioteche, musei) è fondamentale per formare future professionalità in grado di supportare il crescente bisogno di migliorare l'accoglienza e l'ospitalità sui territori delle Alte Marche.

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.

Il progetto ha inoltre come finalità anche quello di continuare a sostenere gli Enti coinvolti in un **percorso di crescita turistica e culturale** di nuova generazione, con l'ausilio delle **nuove tecnologie di comunicazione, di promozione e di digitalizzazione**, aiutando a promuovere le eccellenze del territorio.

I volontari continueranno anche a dare supporto al **Sistema Bibliotecario del Catria e Nerone**, comprendente le biblioteche dei Comuni di Acqualagna, Apecchio, Cagli, Cantiano, Frontone, Serra Sant'Abbondio e all'utenza del territorio coinvolto, creando un **"ponte di saperi"**, fra realtà anche lontane tra loro, senza frontiere.

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

6. Ruolo e attività previste per i volontari nell'ambito del progetto d'intervento

*Riportare le principali attività del progetto d'intervento. Le attività devono essere coerenti con le finalità dell'ente e devono chiaramente identificare il tipo di servizio che l'operatore volontario andrà a svolgere maturando nuove conoscenze. Al fine di facilitare la messa in trasparenza dell'esperienza di SC nell'attestato di fine servizio, si raccomanda uniformità nel descrivere le attività e si rimanda alla "terminologia" utilizzata nel Repertorio delle Qualificazioni professionali per descrivere le attività associate alla Competenza. Il Repertorio Marche è consultabili nel sito web https://atlantelavoro.inapp.org/atlante_repertori.php**



UNIONE MONTANA DEL CATRIA E NERONE

Via Gaetano Lapis n. 8 - 61043 CAGLI

Provincia di Pesaro e Urbino



Descrizioni delle attività che l'operatore volontario NEET dovrà svolgere	Potenziali conoscenze connesse con riferimento all'Atlante delle Qualificazioni
<i>Custodia e sorveglianza del patrimonio culturale:</i> un ausilio concreto alle attività previste all'interno degli istituti culturali delle varie sedi, come biblioteche, musei, uffici turistici	ADA.22.01.13 – Svolgimento di servizi di custodia e accoglienza museale. Programmi ed applicativi informatici di gestione e consultazione del patrimonio culturale
<i>Assistenza all'utenza nella fruizione del patrimonio museale:</i> attività operativa nelle strutture museali presenti nelle varie sedi scelte, accompagnando e/o informando i vari utenti	ADA.22.01.13 – Svolgimento di servizi di custodia e accoglienza museale. Tipologia organizzativa (aree espositive, depositi, uffici, regolamento, organigramma del personale) della struttura ospitante il patrimonio culturale
<i>Gestione degli accessi agli spazi espositivi e delle informazioni:</i> attività operativa nelle strutture museali presenti nelle varie sedi scelte agli ingressi e/o ai punti informativi	ADA.22.01.13 – Svolgimento di servizi di custodia e accoglienza museale. Lessico tecnico in lingua italiana ed estera
<i>Supporto al cliente nella scelta dei servizi turistici:</i> promozione turistica territoriale, sia in presenza che virtuale	ADA.23.03.02 – Accoglienza di visitatori e promozione dell'offerta turistica territoriale. Principali strumenti, cartacei e digitali, di supporto alla fruizione dei servizi turistici
<i>Accoglienza del cliente/visitatore:</i> monitoraggio e indicazioni operative sui vari servizi ricettivi offerti dal territorio di riferimento	ADA.23.03.02 – Accoglienza di visitatori e promozione dell'offerta turistica territoriale. Principali caratteristiche e tipologie di risorse, strutture ricettive ed opportunità presenti nel territorio
<i>Gestione delle comunicazioni e della corrispondenza in entrata/uscita:</i> attività operativa di back office delle varie richieste turistico – culturali provenienti dall'utenza, comprese mail o messaggi virtuali di altra tipologia e supporto amministrativo agli Uffici Cultura e Turismo per le attività di organizzazione degli eventi e manifestazioni nei luoghi dove vengono svolte le attività culturali e turistiche	ADA.24.01.05 – Cura delle funzioni di segreteria. Tecniche e modalità di comunicazione, telefonica e scritta, per un'efficace trasmissione delle informazioni, predisposizione lettere e comunicazioni
<i>Progettazione del sistema di comunicazione multimediale:</i> costruzione, insieme ai referenti delle varie sedi, di un servizio di comunicazione multimediale sui principali social network	ADA.17.02.02 - Coordinamento e organizzazione delle attività di redazioni. Caratteristiche delle principali tipologie di media, per individuare in sede di progettazione pregi e difetti delle soluzioni possibili ai fini di una comunicazione efficace

7. Sedi di progetto¹:

Il punto 7 andrà compilato su apposito foglio elettronico in formato Excel, scaricabile dal sito web, e dovrà essere caricato come allegato su Siform2 con la seguente denominazione: "Punto7_titolo progetto"
--

8. Numero ore di servizio settimanali stimate: 25 ore²

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

9. Giorni di servizio a settimana dei volontari: minimo 4 – massimo 6

¹ 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, rispettano 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.

² 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.



UNIONE MONTANA DEL CATRIA E NERONE

Via Gaetano Lapis n. 8 - 61043 CAGLI

Provincia di Pesaro e Urbino



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.

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 culturali 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, disponibilità all'affiancamento agli OLP anche per attività amministrative degli uffici.

13. Formazione GENERALE

La formazione generale potrà essere organizzata in rete con altri enti di servizio civile. In alcuni moduli sarà possibile richiedere l'utilizzo della FAD Regionale.

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

Modulo 1: Presentazione dell'ente, durata 2 ore, Formatore: Gianluca Cespuglio

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: Gianluca Cespuglio

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: Gianluca Cespuglio



UNIONE MONTANA DEL CATRIA E NERONE

Via Gaetano Lapis n. 8 - 61043 CAGLI

Provincia di Pesaro e Urbino



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: **Gianluca Cespuglio**

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: **Gianluca Cespuglio**

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: **Gianluca Cespuglio**

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, dimensione che lo caratterizza e lo differenzia da altre forme di intervento ed impegno sociale.*

Modulo 7: La formazione civica, durata 4 ore, Formatore: **Gianluca Cespuglio**

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: **Gianluca Cespuglio**

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 nazionale, 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: **Gianluca Cespuglio**



UNIONE MONTANA DEL CATRIA E NERONE

Via Gaetano Lapis n. 8 - 61043 CAGLI

Provincia di Pesaro e Urbino



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.



UNIONE MONTANA DEL CATRIA E NERONE

Via Gaetano Lapis n. 8 - 61043 CAGLI

Provincia di Pesaro e Urbino



14. Formazione SPECIFICA - durata minima: 50 ore

La formazione specifica dovrà essere realizzata per il 40% (20 ore), secondo i moduli predefiniti di seguito, nei primi 90 giorni del progetto d'intervento e per il restante 60% (30 ore) per tutta la durata del progetto d'intervento.

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: Monica Bocci – Piero Fraternali

Contenuti: - La normativa in Italia sulla sicurezza (D.lgs. 81/2008): 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/intervento, durata 3 ore, Formatore: Monica Bocci – Piero Fraternali

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

Modulo 2: Normativa di riferimento, durata 2 ore, Formatore: Monica Bocci – Piero Fraternali

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, Formatori: Monica Bocci – Piero Fraternali

(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, Formatori: Monica Bocci - Cesare Bovinelli

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, Formatori: Monica Bocci - Cesare Bovinelli

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 grafica, durata 6 ore, Formatore: Luigi Soriani

Contenuti: *verranno illustrate le funzionalità dei principali CMS (Content Management System) utilizzati: Wordpress, Joomla!, Typo3. In particolare verranno spiegate le fasi di creazione di un sito internet attraverso il CMS più utilizzato, Wordpress: dall'acquisizione del nome dominio alla gestione del server per l'installazione del sistema, l'installazione e l'utilizzo dei temi e dei plug-in, oltre che la realizzazione grafica delle pagine e la gestione delle immagini. Inoltre verrà approfondito il tema degli aggiornamenti del CMS in funzione della sicurezza informatica.*

Modulo 7: Paesaggi artistici, culturali, ambientali. Cosa "c'è" in un museo? durata 9 ore, Formatore: Maria Maddalena Paolini

Contenuti: *visite guidate alle principali aree di interesse artistico, culturale, paesaggistico ed enogastronomico del territorio (Cagli: visita al Torrione, al teatro, al Museo archeologico, alle principali chiese; Acqualagna: visita al Museo del tartufo e alla Golena del Furlo; Apecchio: visita a Palazzo Ubaldini; Cantiano: visita al centro storico, al Museo della Turba e al Museo del Territorio e ai maggiori punti di interesse; Frontone: visita al Castello; Serra Sant'Abbondio: visita all'Ecomuseo e al Monastero di Fonte Avellana), così da conoscere le eccellenze presenti sul territorio di interesse e saper affiancare i visitatori/turisti sulle strutture museali presenti nei vari comuni dell'Unione Montana.*



UNIONE MONTANA DEL CATRIA E NERONE

Via Gaetano Lapis n. 8 - 61043 CAGLI

Provincia di Pesaro e Urbino



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
Gianluca Cespuglio Nato a Saltara (PU) il 21-10-1964	Laurea in Geologia (V.O.) – Dottorato in ...	GENERALE 1-2-3-4-5-6-7-8-9
Piero Fraternali Nato a Urbino (PU) il 13-07-1957	Laurea in Giurisprudenza (V.O.) – Vice Segretario e Dirigente Unione Montana Catria e Nerone	SPECIFICA 0-1-2-3
Monica Bocci Nata a Corinaldo (AN) il 25/06/1967	Laurea in Architettura (V.O.) – Dottorato in Gestione e valorizzazione dei territori collinari e montani- Referente dell'Unione Montana Catria e Nerone per il Settore Cultura, Turismo, Formazione	SPECIFICA 0-1-2-3-4-5
Luigi Soriani nato a Cantiano (PU) il 30/07/1961	Diploma di Perito Agrario/Esperienza pluriennale come Responsabile Settore Informatica-Comunicazione Grafico, controllo e realizzazione progetti grafici multimediali e cartacei, ideazione ed implementazione di edizioni cartacee, video ed elettroniche in vari studi grafici	SPECIFICA 6
Cesare Bovinelli Nato a Bologna (BO) il 26-04-1964	Laurea in Pedagogia (V.O.) – Responsabile biblioteca, archivi e catalogazione del Monastero di Fonte Avellana	SPECIFICA 4-5
Maria Maddalena Paolini nata ad Urbino (PU) il 14/04/1980	Dottorato di Ricerca in Scienze delle Arti/Guida turistica abilitata dal 2011	SPECIFICA 7

Cagli, 10 luglio 2024

IL PRESIDENTE

Alberto Alessandri

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa