



# Comune di San Vito Romano

Provincia di Roma

Borgo M. Theodoli, 34 – Cap.00030 –

Tel.06.9571006 - Fax 06.9572155 - [www.sanvitoromano.rm.gov.it](http://www.sanvitoromano.rm.gov.it)



“ALLEGATO 6”

## ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

### TITOLO DEL PROGETTO:

“Animazione del territorio tra biblioteca e materiale archivistico”

### SETTORE e Area di Intervento:

EDUCAZIONE E PROMOZIONE CULTURALE

### OBIETTIVI DEL PROGETTO:

Il progetto coinvolge un piccolo comune sito ad est di Roma, in una area in cui la micro economia è stata compromessa dalle ultime evoluzioni o involuzioni del sistema nazionale su larga scala. L'analisi del tessuto socio-economico porta all'individuazione di settori dell'economia che oggi appaiono non sfruttati appieno, laddove non siano addirittura sottostimati: **il patrimonio naturalistico, storico e culturale**, è da questo punto di vista strategico e rappresenta il campo di azione privilegiato. Il territorio, inteso come insieme di caratteristiche geografiche, antropologiche, ed economiche, è quindi sia soggetto attivo che oggetto della ricerca.

Attivare un presidio culturale in grado di supportare il Comune di San Vito Romano nelle politiche legate alla **sostenibilità dello sviluppo locale** è l'obiettivo generale da raggiungere per rendere possibile che **l'istituzione bibliotecaria ed archivistica si faccia vettore di sviluppo turistico e quindi economico**.

Il progetto diviene in quest'ottica **parte un disegno di sviluppo indipendente dal grande centro** che, nel quadro degli equilibri locali, tenda a stimare il comprensorio in base al suo effettivo potenziale, adattando l'economia al territorio e non il territorio all'economia.

L'**esperienza formativa** sarà quindi destinata a sollecitare stimolare nei Volontari del SCN e negli utenti della biblioteca e dell'archivio (studenti degli istituti scolastici e turisti), l'interesse per il patrimonio storico, naturalistico, e antropologico. Maggiore sarà l'interesse suscitato tanto più repentina sarà la nascita di un **legame profondo con il territorio** stesso: la nascita di una maggiore coscienza dell'**Io** all'interno della **comunità**, la consapevolezza del rapporto fra l'uomo e territorio, che è conseguenza della riscoperta delle proprie delle tradizioni, tutto ciò può limitare in definitiva il desiderio di fuga ed alienazione che, specie nelle fasce giovanili della popolazione di piccoli comuni come San Vito Romano, ha come esito l'abbandono del centro natio in favore della grande città.

La **depressione demografica** che genera tali dinamiche, insieme alle depressione economica, conduce in definitiva ad un generale e progressivo **impoverimento** sociale dei luoghi di origine.

Ore apertura settimanale biblioteca comunale	Ore apertura settimanale biblioteca comunale - Previsione con operatori SCN
19 ore	28 ore

Se le risposte a tali dinamiche sono da ricercare nelle politiche nazionali di ampio respiro, allo stesso modo è necessaria l'**iniziativa locale** e territoriale volta all'individuazione di **azioni specifiche** quanto più **pratiche** possibili destinate a rappresentare le premesse operative per riforme strutturali più incisive.

A partire dall'analisi socio economica del contesto territoriale all'interno del quale si inserisce il progetto è stato individuato come elemento di sviluppo l'**ottimizzazione** e l'espressione delle **potenzialità turistiche e culturali** che l'area in oggetto esprime.

Gli **obiettivi prioritari** del presente progetto sono, dunque, la valorizzazione ambientale, culturale e turistica del territorio, la creazione cioè di un sistema che possa mettere in rete esperienze, risorse e capacità puntando sulla maggiore **incisività della promozione culturale** che il Comune di San Vito Romano potrà mettere in campo anche grazie alle maggiori risorse umane rappresentate del gruppo dei Volontari del SCN.

Il progetto si concentrerà dunque:

- sul **potenziamento del personale e del servizio biblioteca e archivio storico del Comune di San Vito Romano**;
- sull'**elaborazione e la diversificazione dell'offerta culturale** con particolare riferimento ai due target operativi individuati (scuola – turismo culturale) con l'ideazione di progetti specifici ad essi destinati e variabili in base alla stagione. Si veda la sottostante tabella.

TABELLA ESEMPLIFICATIVA DELLA DIVERSIFICAZIONE DELL'OFFERTA CULTURALE

Target di riferimento	Tipologia di azione	Periodo di riferimento
Scuola	Laboratori didattici e di promozione alla lettura	Autunno - Inverno - Primavera
Turismo	Eventi Culturali	Primavera - Estate

- sulle potenzialità progettuali relative ai **servizi alla cultura**.

#### **obiettivi specifici**

Al fine di renderne efficaci nell'immediato i benefici applicativi sul territorio si studierà un piano operativo di intervento **immediatamente attuabile** in vari *step*:

- **a breve termine**, rapide ed immediatamente percepibili, come ad esempio **il potenziamento del servizio biblioteca ed archivio con un maggior numero di ore di apertura**.

- **a lungo termine** come lo studio la progettazione e la realizzazione di attività di tipo culturale, mostre espositive e convegni presso la Sala Conferenze Carlo De Paolis all'interno della biblioteca comunale **puntando sul territorio** per l'ideazione di progetti di sviluppo integrato a partire dalla valorizzazione del **sistema turistico ed economico locale**, maturando la consapevolezza delle potenzialità economiche del **patrimonio ambientale e culturale**

locale. Tale attività va sempre affiancata con un processo di formazione destinato a maturare le conoscenze dei Volontari del SCN delle normative vigenti, di bandi di gara regionali e provinciali, delle attività di tipo amministrativo che tali fonti di finanziamento richiedono.

## IDEAZIONE E REALIZZAZIONE DI PROGETTI DI SVILUPPO CULTURALE

Scheda di azione

Il tutto portato avanti con la consapevolezza dell'importanza del percorso formativo tracciato per i Volontari del SCN, i quali saranno progressivamente impegnati nell'attività della biblioteca e dell'archivio.

Tipologia di turismo	Lungo Termine		
	Medio Termine		
	Periodo di riferimento		
	Primavera	Estate	Autunno/Inverno
Natura scolastica	1 campagna promozionale di promozione alla lettura	Campagna promozionale relativa ai Piani Offerta Formativa (P.O.F.)	1 campagna promozionale relativa alla promozione alla lettura
Natura turistica	1 campagna promozionale sui percorsi artistici e culturali	Campagne promozionali relative al calendario delle attività in programma nel periodo estivo	Rassegne ed iniziative di animazione per la valorizzazione del patrimonio artistico e culturale

### ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEI VOLONTARI :

Le attività previste, relative a ogni ambito di finalità, saranno in sintesi:

#### Potenziamento del servizio biblioteca ed archivio, organizzazione di eventi culturali e di iniziative didattiche di promozione alla lettura

- **Assistenza** presso le varie manifestazioni culturali e musicali che si terranno in occasione di festività o nei periodi di maggior afflusso turistico.
- **Assistenza** alle scolaresche con iniziative di sensibilizzazione su tematiche ambientali e culturali secondo programmi didattici.
- **Estensione** dell'orario di apertura della biblioteca e dell'archivio.
- **Affiancamento** dell'operatore addetto alla biblioteca nella realizzazione dei laboratori didattici e nelle attività di accoglienza, prestito e restituzione volumi.
- **Custodia**, nell'ambito delle proprie competenze, della sede della biblioteca e dell'archivio storico, monitorando gli ambienti con collezioni più delicate.
- **Partecipazione** attiva alla vita del Comune.

**Elaborazione e diversificazione dell'offerta culturale del territorio.**

- **Collaborare** alla realizzazione manifestazioni.
- **Partecipare** a ricerche storiche e documentali, riguardanti il passato di San Vito Romano attingendo informazioni presso l'Archivio dello Stato, Biblioteche, Archivi Comunali, Diocesani e Parrocchiali.
- **Organizzare** eventi e seminari sul tema dell'ambiente della cultura e delle tradizioni locali, anche in collaborazione con altri soggetti proponenti.
- **Organizzazione** e partecipazione alle escursioni favorendo la partecipazione dei giovani.
- **Eseguire** attività di *fund raising* per la progettazione e la realizzazione autonoma di iniziative di carattere culturale;

#### **Potenziamento della capacità di interazione tra soggetti pubblici e privati cittadini.**

- **Coinvolgere** il maggior numero di persone nelle iniziative proposte dal Comune.
- **Agire** come tramite tra il mondo dell'associazionismo nel corso delle iniziative che verranno messe in opera dai differenti attori culturali del territorio.

#### **CRITERI DI SELEZIONE:**

A seguito dell'eventuale accoglimento del progetto, la selezione dei candidati avverrà, in tempi congrui con le disposizioni del caso, secondo le seguenti **modalità**:

- mediante determina Dirigenziale del Responsabile dell'Area di competenza del Comune di San Vito Romano verrà emanato un **Bando Pubblico** per la selezione dei 2 volontari da impiegare del progetto "Animazione nel territorio tra biblioteca e materiale archivistico", nel Bando verrà specificato la durata del servizio, la retribuzione, gli altri elementi utili (copertura previdenziale, ecc...). Nel Bando saranno sinteticamente riportate le attività di impiego, i requisiti e condizione di ammissione e selezione, le modalità di presentazione delle domande, le procedure selettive, gli obblighi per gli operatori.
- A chiusura delle iscrizioni verrà indetta la **giornata dei colloqui** per coloro che hanno avranno presentato domanda con i relativi allegati (titolo di studio, attestazioni, ecc.) secondo i criteri espressi più avanti. La comunicazione agli iscritti conterrà le istruzioni circa le tematiche del colloquio unitamente ad un congruo estratto del presente progetto "Animazione nel territorio tra biblioteca e materiale archivistico".
- La commissione sarà composta dai selettori accreditati per l'Ente presso il SCN, eventualmente coadiuvati da altro personale comunale con funzioni di segretario.
- A seguito dei colloqui verrà redatta e pubblicata nelle modalità previste da legge la **graduatoria definitiva** con chiara specificazione dei punteggi analitici (attribuiti secondo i criteri specificati a seguire), della graduatoria finale, dei nominativi selezionati, dei candidati idonei.
- Al termine delle procedure selettive, nei tempi e modi indicati dagli uffici regionali del SCN, si procederà all'**attivazione del progetto** e alla formalizzazione delle accettazioni dei selezionati.
- La selezione avverrà utilizzando criteri elaborati in proprio dall'Ente proponente, tenendo ferme le suddivisioni di attribuzioni di punteggio previste nei Criteri UNSC approvati con Circolare del Direttore Generale del 30 maggio 2002 e determinazione

del Direttore Generale n° 173 del 11 giugno 2009, ma tarando parametri e punteggi in maniera congruente e specifica rispetto al progetto "Animazione nel territorio tra biblioteca e materiale archivistico".

In particolare, il punteggio massimo complessivo corrisponde a 110 punti, così ripartiti:

- **scheda di valutazione**, relativa al colloquio: **massimo 60 punti** derivanti dalla media matematica delle valutazioni in sessantesimi delle cinque voci di giudizio (vedi oltre) di cui consta; serve a valutare la conoscenza da parte del candidato del progetto "Animazione nel territorio tra biblioteca e materiale archivistico", del mondo del SCN, nonché le attitudini personali e la capacità di presentazione personale;
- valutazione delle precedenti **esperienze maturate** con l'Ente proponente e/o nel settore di attività del progetto "Animazione nel territorio tra biblioteca e materiale archivistico": **massimo 30 punti**;
- valutazione del **titolo di studio** (massimo 8 punti), dei **titoli professionali** (massimo 4 punti), di eventuali **altre esperienze** non valutabili negli ambiti precedentemente illustrati (massimo 4 punti) e di eventuali **altri titoli** non valutabili negli ambiti precedentemente illustrati (massimo 4 punti);

Il punteggio stabilito per l'idoneità è di **36/60** relativamente alla scheda di valutazione del colloquio.

Nel dettaglio:

#### **SCHEMA DI VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO (Max 60 punti)**

A ciascuno dei cinque campi della scheda verrà attribuito un punteggio in sessantesimi; la media matematica finale tra i valori costituirà punteggio finale. Tali campi sono:

- conoscenza di base del SCN come istituzione e delle sue finalità e dinamiche generali;
- conoscenza del progetto di SCN "Animazione nel territorio tra biblioteca e materiale archivistico".
- conoscenza della biblioteca comunale e dell'archivio storico, delle sue esposizioni, delle sue attività, delle finalità culturali che si propone; conoscenza dell'Area geografico/ambientale tiburtina e prenestina, in particolare del territorio di San Vito Romano, e delle loro attrattive culturali e naturalistiche;
- abilità di presentazione del candidato con illustrazione del proprio CV, delle motivazioni che spingono ad aderire ad un progetto di SCN; idoneità del candidato a svolgere le mansioni previste dalle attività del progetto;
- interesse del candidato per l'acquisizione di particolari abilità e professionalità previste dal progetto;
- disponibilità del candidato nei confronti di condizioni richieste per l'espletamento del servizio.

#### **PRECEDENTI ESPERIENZE (Max 30 punti - Periodo max. valutabile 12 mesi)**

PRECEDENTI ESPERIENZE C/O il Comune di San Vito Romano

coefficiente 1,00(per mese o fraz. mese sup. o uguale a 15 gg.)

PRECEDENTI ESPERIENZE nel settore turistico, ambientale, naturalistico, museale, nella tutela dei Beni del Patrimonio Ambientale e/o Culturale a titolo professionale o di stage, tirocinio o volontario C/O ENTI DIVERSI DA QUELLO CHE REALIZZA IL PROGETTO  
coefficiente 0,75 (per mese o fraz. mese sup. o uguale a 15 gg.)

PRECEDENTI ESPERIENZE nel settore turistico, ambientale, naturalistico, museale, nella tutela dei Beni del Patrimonio Ambientale e/o Culturale a titolo professionale o di stage, tirocinio o volontario C/O ENTI DIVERSI dal Comune di San Vito Romano  
coefficiente 0,50 (per mese o fraz. mese sup. o uguale a 15 gg.)

PRECEDENTI ESPERIENZE IN UN SETTORE DIVERSO, a titolo professionale o di stage, tirocinio o volontario, C/O il Comune di San Vito Romano  
coefficiente 0,25 (per mese o fraz. mese sup. o uguale a 15 gg.)

### **TITOLO DI STUDIO (Max 8 punti)**

Laurea attinente progetto = punti 8;  
Laurea non attinente a progetto = punti 7;  
Laurea di primo livello (triennale) attinente al progetto = punti 7;  
Laurea di primo livello (triennale) non attinente al progetto = punti 6;  
Diploma attinente progetto = punti 6;  
Diploma non attinente progetto = punti 5;  
Frequenza scuola media Superiore = fino a punti 4 (per ogni anno concluso punti 1,00)

#### NOTE

- 8 punti per lauree attinenti al progetto (laurea in Lettere Classiche, Conservazione Beni Culturali, laurea in Scienze Umanistiche, Scienze dell'Educazione, ecc).
- 6 punti per diplomi di scuola media superiore più attinente al progetto (es. Liceo Scientifico e simili, Liceo Classico, Istituto di formazione per il turismo, ecc.).
- Per ogni anno di scuola media superiore superato è attribuito 1 punto (es. iscritto al III anno delle superiori: 2 punti in quanto ha concluso positivamente due anni).

Si valuta solo il titolo di studio più elevato (es. per i laureati si valuta solo la laurea e non anche il diploma; per i diplomati si valuta solo il diploma e non anche i singoli anni delle superiori superati per raggiungere il diploma).

Alla dizione generica di laurea sono riconducibili sia la laurea del vecchio ordinamento precedente alla riforma del D.M. 509/99, che la laurea di secondo livello (specialistica) contemplata dal nuovo ordinamento.

### **TITOLI PROFESSIONALI (Max 4 punti)**

Attinenti al progetto = fino a punti 4  
Non attinenti al progetto = fino a punti 2  
Non terminato = fino a punti 1

- fino ad un massimo di 4 punti per quelli attinenti al progetto (es. qualifica da Guida turistica, qualifica di accompagnatore turistico, qualifica di guida archeologica o naturalistica, qualifica da accompagnatore naturalistico, ecc.).
  - abilitazioni per albi professionali inerenti l'ambito ambientale, naturalistico e forestale.
- Più titoli possono concorrere alla formazione del punteggio nell'ambito delle singole categorie individuate (es. due titoli attinenti al progetto concorrono alla formazione del punteggio fino

al massimo previsto); viceversa per due titoli di cui uno attinente al progetto e l'altro non attinente non è possibile cumulare i punteggi ottenuti. In questo caso viene considerato solo il punteggio più elevato.

### **ALTRE ESPERIENZE (Max 4 punti)**

Esperienze aggiuntive non valutate in precedenza: fino a un massimo di punti 4. Si tratta di esperienze diverse da quelle valutate al precedente punto 2 (es. animatore di villaggi turistici, attività di assistenza ai bambini durante il periodo estivo, esperienze professionali dimostrabili e verificabili in settori e/o con Enti o Società in campi diversi rispetto all'oggetto di "Le vie dell'acqua: San Gregorio da Sassola e gli Acquedotti Romani", ecc.)

### **ALTRI TITOLI (Max 4 punti)**

Altre conoscenze: fino a un massimo di punti 4 (es. attestati per la conoscenza di una o più lingue straniere, possesso della patente europea informatica o di titolo simile e valutabile, titoli in campo musicale, teatrale, ecc.).

### **PUNTEGGIO FINALE**

Il punteggio individuale per la compilazione della graduatoria finale è costituito dalla somma aritmetica tra:

- Punteggio finale scheda di valutazione colloquio (frutto della media matematica dei cinque campi di cui è costituita);
- Punteggio ottenuto mediante certificazione di esperienze pregresse;
- Punteggio titolo di studio;
- Punteggio Titoli Professionali;
- Punteggio Altre Esperienze;
- Punteggio Altri Titoli.

### **CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:**

*Numero ore di servizio settimanali dei volontari: 30*

*Giorni di servizio a settimana dei volontari: 5*

*Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:*

- flessibilità oraria;
- un giorno libero infrasettimanale ed uno nel fine settimana.
- disponibilità all'impegno nei giorni festivi;
- obbligo di mantenere la privacy (Dlgs 196/2003);
- obbligo di comunicare tempestivamente all'Amministrazione Comunale eventuali cambiamenti nell'orario di servizio stabiliti;
- obbligo di comunicare, con almeno dieci giorni di anticipo, l'assenza dal servizio per ferie al fine di assicurare un buon funzionamento del servizio stesso.

## **SEDI DI SVOLGIMENTO e POSTI DISPONIBILI:**

*Numero dei volontari da impiegare nel progetto(senza vitto e alloggio:2*

SEDE operativa:  
COMUNE DI SAN VITO ROMANO  
Via Borgo M. Theodoli, n. 34  
00030 - SAN VITO ROMANO (RM)

## **CARATTERISTICHE CONOSCENZE ACQUISIBILI:**

In qualità di Ente proponente, il Comune di SAN VITO ROMANO, **ricosce le competenze e professionalità** acquisite dai volontari durante l'espletamento del servizio, tramite l'erogazione della procedura di CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE, curata dal Dott. TIZIANO CINTI, Formatore Generale del Progetto, concernente le competenze acquisite e certificabili durante il percorso di Servizio Civile e, in generale, nel percorso-vita precedente dei volontari.

**Le conoscenze che possono essere acquisite sono (FONTE: Repertorio Regionale delle competenze e dei profili formativi della REGIONE LAZIO):**

- Assistenza orientativa al sistema biblioteca/mediateca
- Sistematizzazione informazioni e testi scritti.
- Gestione flussi prestiti e/o consultazione documenti e raccolte
- Gestione flussi informativi e comunicativi;

## **FORMAZIONE SPECIFICA DEI VOLONTARI:**

Lezioni frontali sulle tematiche afferenti il Sistema Bibliotecario Nazionale e Territoriale, il Progetto Rinascio, Regione Lazio per il recupero degli archivi storici, l'organizzazione e la sistemazione della biblioteca comunale di San Vito Romano, la classificazione decimale Dewey ed il criterio archivistico. Il libro a stampa, il Braille e l'audiolibro, la ricerca bibliografica e la digitalizzazione del cartaceo.

**Temi trattati negli incontri frontali:**

- *Introduzione alla ricerca bibliografica ed archivistica: la necessità della conservazione libraria e documentale.*
- *L'ICCU, Istituto Centrale per il Catalogo Unico, il Sistema bibliotecario nazionale e la ricerca in OPAC. La Biblioteca Nazionale di Roma, la Biblioteca Centrale di Firenze e la biblioteca regionale di riferimento, in ragione del deposito legale e delle norme che lo regolano.*
- *Il Sistema Bibliotecario dei Monti Prenestini ed il Consorzio per il Sistema Bibliotecario dei Castelli Romani: ruoli e competenze nell'ambito territoriale.*
- *La catalogazione e la ricerca bibliografica, software gestionali per il servizio bibliotecario ed la scaffalatura/catalogazione secondo il Sistema Decimale Dewey.*
- *Le novità nella legislazione dei BB.CC.AA.*



- *Il Codice ISBN: caratteristiche ed identità di un libro.*
- *La nascita del Braille e gli audiolibri: opportunità di lettura per i non vedenti.*
- *Dal manoscritto all'E-Book: il libro in età digitale. Google book e la ricerca sul web.*
- *La dematerializzazione dell'atto amministrativo, la gestione documentale e la conservazione sostitutiva nella Pubblica Amministrazione: come cambieranno i nostri archivi: esempi di archivi storici digitalizzati (Archivio Storico della Banca d'Italia, applicazione dell'algebra Booleana nei campi di ricerca).*
- *Il Progetto Rinasco di recupero degli archivi storici del Lazio, gli inventari on-line, il criterio archivistico e la sistemazione dell'Archivio Storico di San Vito Romano: settori e buste. Cenni agli archivi storici di Genazzano, Pisoniano, Cave, Capranica Prenestina, Cerreto, Palestrina, Rocca di Cave, Rocca Santo Stefano, San Gregorio da Sassola, Tivoli.*
- *Il Polo bibliotecario di Camera e Senato: un'eccellenza sconosciuta.*

### **Laboratori pratici**

- *Seminario di accoglienza, catalogazione, gestione prestito e restituzione nell'ambito della biblioteca comunale e del prestito interbibliotecario.*
- *Seminario di ricerca archivistica, recupero del materiale su settori diversi, confronto e valutazione degli atti.*

### **Sopralluoghi formativi sul territorio**

Destinate a farne conoscere il patrimonio librario, archivistico e storico per sollecitare ed educare i Volontari ad un approccio immediato con la catalogazione bibliotecaria ed archivistica:

- Biblioteca Comunale di Genazzano ed archivio storico di Genazzano.
- Archivio Storico di Capranica Prenestina
- Archivio Storico di Pisoniano, il recupero della coltivazione della canapa.
- Polo bibliotecario i Camera e Senato.

### **Lezioni frontali sulle tematiche diverse dalla conservazione e catalogazione libraria ed archivistica:**

*Le metodologie dei servizi di front office.*

Migliorare le capacità di comunicazione , anche in rapporto al gruppo di lavoro, dei Volontari del SCN per ottimizzare le relazioni interpersonali con il visitatore/ricercatore nelle fasi di accoglienza.

*I principali bandi indirizzati al finanziamento di attività di tipo culturale.*

Verranno esaminati sia dal punto di vista progettuale che operativo le principali possibili fonti di finanziamento di attività di tipo culturale. Verranno elaborate proposte di progettazione finalizzate all'attività di *fund raising*.

Argomenti trattati:

L.R. 32/78, avente ad oggetto "Attività di promozione culturale della Regione Lazio".

L.R. 40/99, avente ad oggetto “Programmazione integrata per la valorizzazione ambientale, culturale e turistica del territorio”

L.R. 42/97, avente ad oggetto “Norme in materia di beni e servizi culturali del Lazio”.

“Bando delle Idee” (Legambiente Lazio e Provincia di Roma) avente ad oggetto il finanziamento di progetti finalizzati alla valorizzazione del patrimonio culturale e naturale dei piccoli Comuni del territorio provinciale al di sotto dei 5000 abitanti.

**Nell’ambito della formazione specifica sarà effettuato un corso di alfabetizzazione informatica di base nel corso del quale i volontari potranno affrontare le seguenti tematiche necessarie per il corretto svolgimento delle attività richieste, come da seguente programma:**

**Il Personal Computer:** Hardware, Software, caratteristiche delle periferiche.

**L’ambiente Windows:** Desktop, Icone, Mouse, Risorse del Computer.

**Lavorare con Windows:** Avvio, Barra delle Applicazioni, Finestre, Dischi, File, Cartelle, Uso del Tasto Destro, il Multitasking, l’Uso degli Appunti.

**La Videoscrittura con WordPad:** formattazione dei caratteri, dei paragrafi, del documento, comandi principali, stampa di un documento.

**Organizzazione dei Documenti:** Gestione dei File e delle Cartelle (Copia, Spostamento, Cancellazione, Modifica del Nome), Creazione ed Utilizzo dei Collegamenti.

**I Dischi:** Formattazione, Copia, Creazione di un Disco di Sistema, CD-ROM.

**Personalizzazione dell’Ambiente di Lavoro:** Configurazione del Sistema, Installazione Programmi, Stampanti e altre periferiche.

**Internet: navigazione sui siti Web,** l’uso di Internet Explorer, i strumenti di ricerca, la posta elettronica.

**Panoramica sulle Applicazioni:** fogli elettronici, videoscrittura, data base, computer grafica, programmi di contabilità, programmi di utilità.

**Cultura Generale:** Virus e Sicurezza Dati, applicazioni Multimediali, le Reti.

**Lo Schermo di Word:** Modalità di visualizzazione.

Tecniche di selezione e modifica dei testi.

Formato Carattere (tipo, stile, grandezza, effetti, spaziatura, posizione).

Formato Paragrafo (rientri, allineamento, interlinea, spaziatura, interruzione pagina).

Tabulazioni e il righello. Bordi e sfondi. Elenchi puntati e numerati.

Tabelle (creazione, manipolazione, inserimento dati e formattazione).

Formato del documento, intestazioni e piè di pagina. Colonne, Sezioni e Note.

Controllo ortografico, Thesaurus, il Glossario.

Trova e Sostituisci.

Stampare un documento (anteprima e opzioni).

Stili (creazione, modifica ed applicazione). Documenti strutturati. Gestione dei livelli.

Modelli (realizzazione ed utilizzo).

Stampa unione (documento base e dati).

**La grafica nei documenti.** Le Word-Art.

Personalizzazione dell’ambiente di lavoro.

I fogli elettronici -concetti di base: il foglio di lavoro, le zone, le celle.

Ambiente di lavoro di Excel, i menù e le barre di strumenti.

I riferimenti di cella: assoluti, relativi e misti.

Immissione di numeri, stringhe di testi e le formule. I valori di errore.

Le funzioni. Funzioni temporali, logiche, di testo, matematiche, statistiche, informative.

**Operazioni con il mouse e la tastiera.** I tasti scorciatoia.

Il formato delle celle e la formattazione del foglio di lavoro.

Stampa: le modalità, impostazioni della pagina, e le opzioni avanzate.

**Grafici con Excel:** creazione, formattazione e modifica.

**Database:** creazione e gestione, ordinamento, filtri e subtotali.  
L'integrazione tra Excel e Word.

**Sarà inoltre predisposto un corso di sicurezza sul lavoro come da seguente programma:**

## **LA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO**

<b>Lezione 1 (8 ore)</b>	
<b>I sistema pubblico della prevenzione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vigilanza e controllo</li> <li>• Il sistema delle prescrizioni e delle sanzioni</li> <li>• Le omologazioni, le verifiche periodiche</li> <li>• Informazione, assistenza e consulenza</li> <li>• Organismi paritetici e Accordi di categoria</li> </ul>
<b>Criteri e strumenti per l'individuazione dei rischi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concetti di pericolo, rischio, danno, prevenzione</li> <li>• Analisi degli infortuni: cause, modalità di accadimento, indicatori, analisi statistica e andamento nel tempo, registro infortuni</li> <li>• Le fonti statistiche: strumenti e materiale informativo disponibile</li> <li>• Informazione sui criteri, metodi e strumenti per la valutazione dei rischi (Linee guida regionali, linee guida CEE, modelli basati su check list, la Norma UNI EN 1050/98, ecc.)</li> </ul>
<b>Documento della Valutazione dei Rischi</b>	<p>Documento della valutazione dei rischi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contenuti e specificità: metodologia della valutazione e criteri utilizzati</li> <li>• Individuazione e quantificazione dei rischi, misure di prevenzione adottate o da adottare</li> <li>• Priorità e tempistica degli interventi di miglioramento</li> <li>• Definizione di un sistema per il controllo della efficienza e della efficacia nel tempo delle misure attuate</li> </ul>
<b>La classificazione dei rischi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rischio da ambienti di lavoro</li> <li>• Rischio elettrico</li> <li>• Luoghi di lavoro, attrezzature, DPI</li> <li>• Movimentazione e postura</li> <li>• Computer, Rumore, Stress</li> <li>• Le misure di sicurezza</li> </ul>
<b>Lezione 2 (6 ore)</b>	
<b>Rischio di incendio ed esplosione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principi sulla combustione;</li> <li>• Le sostanze estinguenti;</li> <li>• le principali cause di incendio;</li> <li>• I rischi alle persone in caso di incendio;</li> <li>• Specifiche misure di prevenzione incendi;</li> <li>• Accorgimenti comportamentali per prevenire gli incendi;</li> <li>• Gestione delle emergenze, regole per una corretta evacuazione e sfollamento.</li> </ul>
<b>Emergenza sanitaria e primo soccorso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le procedure e le regole principali del primo soccorso: allertare il sistema di soccorso, riconoscere un'emergenza sanitaria;</li> <li>• Acquisire conoscenze generali sulle patologie specifiche in ambiente di lavoro</li> </ul>

- |  |                                                                                            |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Attuare gli interventi di primo soccorso</li></ul> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------|

La durata complessiva della formazione specifica è di 72 h
------------------------------------------------------------