



Modulo 1: Assistenza all'utenza nella fruizione del patrimonio culturale

Modulo 2: Assistenza tecnico-operativa nella gestione della consultabilità del patrimonio librario e documentario (PARTE 1)

Modulo 3: Assistenza tecnico operativa nell'organizzazione del patrimonio librario, archivistico e documentario (PARTE 2)

Modulo 4: Cura degli aspetti per la sicurezza sui luoghi di lavoro

Modulo 5: Custodia e sorveglianza del patrimonio culturale

Modulo 6: Gestione del prestito librario, archivistico e documentario

Dettaglio

Modulo 1: Assistenza all'utenza nella fruizione del patrimonio culturale

- elementi di base della normativa regionale, nazionale ed internazionale di settore
- elementi di base per il controllo dell'efficienza dell'impiantistica
- elementi storici e culturali relativi alle collezioni e al patrimonio culturale del territorio
- principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza
- programmi ed applicativi informatici di gestione e consultazione del patrimonio culturale
- regole di conservazione dei beni e del patrimonio culturale
- sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche)
- tipologia organizzativa (aree espositive, depositi, uffici, regolamento, organigramma del personale) della struttura ospitante il patrimonio culturale

Modulo 2: Assistenza tecnico-operativa nella gestione della consultabilità del patrimonio librario e documentario (PARTE 1)

- applicativi per la digitalizzazione del patrimonio culturale
- diritto amministrativo
- elementi di inventariazione archivistica
- elementi di teoria della documentazione: definizione, analisi e descrizione dei documenti
- introduzione all'uso degli strumenti di ordinamento e conservazione del patrimonio librario e documentario
- nozioni generali di legislazione dei beni culturali, di bibliografia, biblioteconomia e archivistica
- regolamento bibliotecario e archivistico
- sistemi di gestione e implementazione di archivi
- standard e norme di catalogazione e classificazione del materiale librario e documentario

Modulo 3: Assistenza tecnico operativa nell'organizzazione del patrimonio librario, archivistico e documentario (PARTE 2)

- diritto amministrativo
- elementi di teoria della documentazione: definizione, analisi e descrizione dei documenti
- introduzione all'uso degli strumenti di ordinamento e conservazione del patrimonio librario e documentario
- mercato editoriale

Modulo 4: Cura degli aspetti per la sicurezza sui luoghi di lavoro

- criteri e metodi per la valutazione dei rischi
- legislazione sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e importanza dell'applicazione delle norme di sicurezza
- metodi di sorveglianza
- misure generali di tutela
- organi di vigilanza, controllo, assistenza
- principali rischi e misure preventive/protettive in ambito lavorativo
- principali rischi legati all'uso di attrezzature
- principali soggetti coinvolti nella gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro, relativi obblighi e responsabilità
- procedure di emergenza e primo soccorso
- uso e manutenzione dei principali dispositivi di protezione individuale

Modulo 5: Custodia e sorveglianza del patrimonio culturale

- caratteristiche e funzionamento dei dispositivi di sicurezza, antintrusione, antincendio e di monitoraggio ambientale
- elementi di base per il controllo dell'efficienza dell'impiantistica
- regole di conservazione dei beni e del patrimonio culturale
- sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche)
- tecniche elementari per la manutenzione delle attrezzature in uso
- tipologia organizzativa (aree espositive, depositi, uffici, regolamento, organigramma del personale) della struttura ospitante il patrimonio culturale

Modulo 6: Gestione del prestito librario, archivistico e documentario

- diritto amministrativo
- norme in materia di protezione dei dati personali
- norme per la custodia, la collocazione, la consultazione ed il prestito dei documenti
- nozioni generali di legislazione dei beni culturali, di bibliografia, biblioteconomia e archivistica