

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>RAPONI PATRIZIA</b>
Indirizzo	<b>PIAGGIA DELL'UNIVERSITÀ, 2 - MACERATA</b>
Telefono	<b>0733-2582460</b>
Fax	<b>0733-2582687</b>
E-mail	<a href="mailto:raoni@unimc.it"><b>raoni@unimc.it</b></a>
Qualifica	<b>Funzionario di biblioteca, EP1</b>
Nazionalità	<b>Italiana</b>
Data di nascita	<b>3.4.1955</b>

### ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)	<b>DAL 1983 – A OGGI --</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MACERATA, PIAGGIA DELLA TORRE, 8</b>

#### INCARICHI ATTUALI

- |  |   |
|--|---|
| • Date (da – a)                        | <b>1.7.2009 - a oggi –</b>  |
| • Tipo di azienda o settore            | Sistema Bibliotecario d'Ateneo (SBA)  |
| • Tipo di impiego                      | Funzionario di biblioteca, EP1  |
| • Principali mansioni e responsabilità | <b>Responsabile del catalogo e delle attività ad esso connesse</b><br>Coordinamento delle attività catalografiche dell'Ateneo e delle attività di gestione e sviluppo, per l'Ateneo, del catalogo Sebina/SBN/OPAC del Polo maceratese, al fine di garantire la qualità, lo sviluppo e la valorizzazione del catalogo stesso. In particolare: analisi dei problemi relativi al catalogo e studio di soluzioni, anche in relazione all'Indice nazionale SBN; configurazione del Sistema ( <i>software</i> Sebina); studio e applicazione di <i>standards</i> catalografici (catalogazione descrittiva e semantica); controllo della qualità catalografica, della coerenza, dell'integrità del catalogo e relativi interventi; controllo e manutenzione degli <i>authority files</i> ; qualità di fruizione del catalogo; implemento e sviluppo del catalogo e delle attività catalografiche, anche in relazione a nuovi sistemi applicativi; sviluppo e integrazione del catalogo nell'ambito della biblioteca digitale e nei progetti per la costruzione di un sistema informativo integrato delle biblioteche; redazione e aggiornamento di strumenti informativi e normativi per l'attività di catalogazione; relazioni con le biblioteche del Polo maceratese; coordinamento di incarichi e di gruppi di lavoro riguardanti la gestione e lo sviluppo del catalogo; formazione del personale in relazione alle attività catalografiche. |
| • Date (da – a)                        | <b>1.7.2009 - a oggi --</b>   |
| • Tipo di azienda o settore            | Sistema Bibliotecario d'Ateneo (SBA)  |
| • Tipo di impiego                      | Funzionario di biblioteca, EP1  |
| • Principali mansioni e responsabilità | <b>Responsabile del Plesso bibliotecario giuridico di Piaggia dell'Università n. 2</b><br>Coordinamento delle biblioteche del Plesso giuridico e loro riorganizzazione (biblioteca del Dipartimento di diritto privato - comprendente le biblioteche degli ex istituti di Diritto processuale civile e Diritto romano -, Emeroteca giuridica, biblioteca dell'Istituto di storia, filosofia del diritto e diritto ecclesiastico). In particolare: coordinamento di servizi centralizzati di <i>back</i> e <i>front office</i> , anche on-line (prestito librario, <i>reference</i> di primo e secondo livello; acquisti librari; conservazione  |

e sviluppo delle collezioni librerie; gestione e valorizzazione dei fondi librari di vecchia e nuova acquisizione; cura dell' accesso all'informazione bibliografica ed ai materiali bibliografici; organizzazione e controllo delle sale di lettura; coordinamento e formazione del personale di plesso; pianificazione di attività e sviluppo di progetti volti alla valorizzazione e alla conservazione delle collezioni librerie del plesso ed all'evoluzione dei servizi; adozione di servizi avanzati tecnologicamente.

- Date (da – a)
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

**dal 24.9.2007 - a oggi --**

SBA; Dipartimento di diritto privato e del lavoro

Funzionario di biblioteca, cat. D;

in seguito a concorso per la progressione verticale, inquadrata in data **1.3.2008** nella categoria EP1 dell'area delle biblioteche.

- Principali mansioni e responsabilità

**Responsabile del progetto di Biblioteca giuridica unificata della sede di Piaggia dell'Università n. 2**

Elaborazione del progetto e dello studio di fattibilità per la realizzazione della biblioteca giuridica unificata di plesso; coordinamento delle attività di realizzazione: accorpamento e riorganizzazione dei servizi e delle collezioni librerie delle biblioteche dell'Istituto di storia, filosofia del diritto e diritto ecclesiastico, dell'ex Istituto di diritto romano, dell'ex Istituto di diritto processuale civile, del Dipartimento di diritto privato e del lavoro italiano e comparato, dell'Emeroteca giuridica e depositi annessi; soluzioni organizzative per l'utilizzo ottimale degli spazi, delle risorse, del personale e per una migliore e più razionale gestione dei servizi.

- Date (da – a)
- Principali mansioni e responsabilità

**dal 1993 – a oggi --**

**Membro degli organi di governo delle biblioteche e del SBA, Università di Macerata:**

Commissione d'Ateneo per le Biblioteche (dal 1993); Comitato di direzione (dal 27.11.2004); Comitato tecnico del CASB.

Collaborazione e supporto agli organi di governo per la gestione, organizzazione e sviluppo del sistema bibliotecario dell'Ateneo.

- Date (da – a)
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

**dal 17.11.2006 - a oggi --**

Dipartimento di diritto privato e del lavoro; SBA

Funzionario di biblioteca, cat. D; Funzionario di biblioteca, EP1

- Principali mansioni e responsabilità

**Coordinatore del "Gruppo di lavoro sulla pulizia dell' OPAC e del sottogruppo per il libro antico"**

Individuazione di problemi relativi all'archivio dei titoli, controllo capillare della omogeneità dei dati inseriti, correzione, eliminazione delle duplicazioni bibliografiche, gestione degli *authority files* (autori, luoghi, editori ecc.) dell'archivio Sebina/SBN ai fini di garantire la qualità del catalogo Sebina/OPAC; produzione e diffusione di norme e procedure tecniche per la corretta gestione degli archivi in questione.

- Date (da – a)
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

**dal 17.11.2006 - a oggi --**

Dipartimento di diritto privato e del lavoro italiano e comparato; SBA

Funzionario di biblioteca, cat. D; Funzionario di biblioteca, EP1

- Principali mansioni e responsabilità

**Coordinatore del "Gruppo di lavoro sul prestito locale"**

Studio e sperimentazione del modulo Sebina e della procedura OPAC per il prestito librario *on-line*; avvio e cura dell'applicazione dei processi di automazione della procedura in tutte le strutture bibliotecarie decentrate; individuazione di forme di coordinamento del servizio.

**ALTRI INCARICHI E MANSIONI**

- Date (da – a)

**1.3.2008 - 1.7.2009**

- Tipo di azienda o settore SBA
  - Tipo di impiego Funzionario di biblioteca, EP1
- Principali mansioni e responsabilità **Incarico di coordinamento del settore delle biblioteche giuridiche, economiche e delle scienze sociali**  
Realizzazione di forme di cooperazione tra biblioteche, attivazione e coordinamento di servizi bibliotecari centralizzati di interesse comune.  
**Responsabile dell'Emeroteca giuridica di Piaggia dell'Università n. 2**  
Coordinamento del personale, dei servizi al pubblico e di quelli di *back office* (gestione periodici).  
Organizzazione e controllo delle sale di lettura.
- Date (da – a) **8.6.1993 - 19.6.2009**
  - Tipo di azienda o settore Dipartimento di diritto privato e del lavoro italiano e comparato
  - Tipo di impiego Collaboratore di biblioteca, VII livello; funzionario di biblioteca, cat. D.; EP1
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile tecnico della biblioteca del Dipartimento di diritto privato e del lavoro italiano e comparato**  
Organizzazione del lavoro, sviluppo e riorganizzazione della biblioteca; coordinamento del personale e dei servizi bibliotecari; collaborazione alla politica degli acquisti e allo sviluppo delle collezioni; orientamento bibliografico degli utenti (anche tramite creazione di VRD); attività catalografiche legate, in particolare, alle problematiche della catalogazione semantica per soggetto e della collocazione dei materiali librari giuridici.
- Date (da – a) **1997 – 1.7.2009**
  - Tipo di azienda o settore Dipartimento di diritto privato e del lavoro italiano e comparato; CASB, SBA
  - Tipo di impiego Collaboratore di biblioteca, VII livello; Funzionario di biblioteca, cat. D; EP1
- Principali mansioni e responsabilità **Collaborazione con il responsabile del Polo maceratese SBN:**  
Attività tecnico-gestionali relative al *software* Sebina/Indice; funzioni riservate di gestore di Sistema/Polo maceratese:  
- configurazione dell'archivio di Sistema Sebina/SBN, implementazione delle tabelle riservate;  
- studio e applicazione dei programmi SBN e SBN/Sebina in colloquio con l'Indice nazionale per la gestione delle biblioteche italiane, risoluzione dei problemi gestionali relativi, risoluzione di situazioni di particolare complessità operativa e catalografica;  
- ruolo di riferimento professionale per i bibliotecari del Polo maceratese SBN/Sebina, in particolare modo per la Facoltà di Giurisprudenza.
- Date (da – a) **21.2.2002**
  - Tipo di azienda o settore **Assegnazione *part-time* al Centro d'Ateneo per i Servizi Bibliotecari (CASB), Ufficio bibliotecario**
  - Tipo di impiego - attività relative alle migrazioni nel catalogo di Polo dei *records* bibliografici delle biblioteche del Dipartimento di economia, del Dipartimento di lingue e letterature moderne e di biblioteche provinciali; individuazione e risoluzione dei problemi derivati dal riversamento dei dati catalografici;  
- attivazione del modulo Sebina/SBN di prestito locale; predisposizione tabellare dell'archivio dei lettori del Polo (anagrafica).
- Date (da – a) **2006 - 2007**
  - Tipo di azienda o settore Dipartimento di diritto privato e del lavoro italiano e comparato
  - Tipo di impiego Funzionario di biblioteca, cat. D
- Principali mansioni e responsabilità **Incarico per la realizzazione dell'Emeroteca giuridica della sede di Piaggia dell'Università n. 2**  
Selezione, accorpamento e organizzazione in locali comuni di tutto il materiale librario periodico del Dipartimento di diritto privato e del lavoro, dell'Istituto di storia, filosofia del diritto e diritto ecclesiastico e della ex biblioteca centrale di Giurisprudenza; riorganizzazione dei depositi librari; organizzazione e regolamentazione delle sale e dei servizi al pubblico.

- Date (da – a)
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 

**2003 - 2004**  
Dipartimento di diritto privato e del lavoro italiano e comparato  
Funzionario di biblioteca, cat. D

**Collaborazione al progetto di recupero del progresso librario nel catalogo elettronico Sebina/SBN**  
Istruzione del personale a contratto; elaborazione dei criteri e delle norme generali da seguire nel lavoro.
- Date (da – a)
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 

**2002**  
Dipartimento di diritto privato e del lavoro italiano e comparato  
Funzionario di biblioteca, cat. D

**Responsabile delle biblioteche di Scienze della mediazione linguistica e del Dipartimento di Beni culturali di Fermo**  
Predisposizione del lavoro biblioteconomico e operativo in Sebina/SBN; istruzione e orientamento dell'attività del personale a contratto impegnato nella catalogazione.
- Date (da – a)
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 

**6.3.1999 – 6.3.2001**  
Dipartimento di diritto privato e del lavoro italiano e comparato  
Funzionario di biblioteca, cat. D

**Membro del "Comitato tecnico per gli aspetti biblioteconomici del Polo SBN di Macerata", responsabile per la Facoltà di Giurisprudenza.**  
Analisi e risoluzione delle problematiche connesse all'applicazione dei moduli gestionali SBN per il Polo di Macerata.

**Responsabile vicario del Polo bibliotecario di Macerata.**
- Date (da – a)
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 

**1996 - 1997**  
Dipartimento di diritto privato e del lavoro italiano e comparato  
Collaboratore di biblioteca, VII livello

**Incarico di collaborazione con il responsabile del Polo maceratese SBN al coordinamento delle attività di migrazione dati catalografici di Polo nell'Indice nazionale SBN.**  
Attività di confronto e abbinamento delle notizie bibliografiche di Polo con le corrispondenti di Indice; correzioni e schiacciamenti di *records* bibliografici di Polo; predisposizione delle attività di catalogazione partecipata.
- Date (da – a)
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 

**21.6.1996 – 31.10.1996**  
Dipartimento di diritto privato e del lavoro italiano e comparato  
Collaboratore di biblioteca, VII livello

**Assegnazione *part-time* alla biblioteca del Dipartimento di filosofia e scienze umane**  
Attività di catalogazione e collocazione delle nuove pubblicazioni acquistate.
- Date (da – a)
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 

**2.7.1987 – 7.6.1993**  
Ufficio biblioteconomico della Facoltà di Giurisprudenza; Istituto di diritto privato dal 15.3.1989 Collaboratore di biblioteca, VII livello; assistente di biblioteca, VI livello

**Coordinamento biblioteconomico delle biblioteche dell'Istituto di studi storici, dell' Istituto di diritto pubblico (fino al 1991), dell' Istituto di diritto privato.**

- Date (da – a)
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

### 1991 - 1992

dal 12.3.1992 assegnata all'Istituto di diritto privato  
Collaboratore di biblioteca, VII livello

#### **Responsabile dell' applicazione delle procedure informatiche SBN per la Facoltà di scienze politiche.**

#### **Membro del "Gruppo permanente di lavoro SBN" finalizzato a:**

coordinare per tutto il Polo di Macerata l'attività di catalogazione nell'ambito del progetto del SBN; applicare gli standards catalografici; sperimentare il programma SBN/SQL e curarne l'applicazione nelle strutture del Polo; aggiornare il personale bibliotecario sulle nuove procedure adottate; rilevare e segnalare eventuali malfunzionamenti o necessità tecnico-biblioteconomiche non ancora contemplate dal programma; sperimentare nuove procedure, autorizzare interventi e fare correzioni.

**Rappresentante del Polo maceratese** nelle riunioni collegiali della **regione Emilia-Romagna**, proprietaria del software SBN/SQL , nella fase di sviluppo e miglioramento del *software*.

- Date (da – a)
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

### 1990 - 1991

Ufficio biblioteconomico della Facoltà di Giurisprudenza  
Collaboratore di biblioteca, VII livello

#### **Membro del gruppo di lavoro individuato al fine di dirimere le eventuali controversie interpretative nei criteri di catalogazione e suggerire ipotesi di lavoro.**

Il gruppo ha lavorato in particolare in relazione a nuove tecnologie utilizzate nell'ambito delle biblioteche.

- Date (da – a)
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

### 11.6.1984 – 1.7.1987

Ufficio biblioteconomico della Facoltà di Giurisprudenza  
Assistente di biblioteca, VI livello

#### **Responsabile del Catalogo generale della Facoltà di Lettere e Filosofia**

Riorganizzazione e revisione delle voci del catalogo cartaceo per autori e titoli e per soggetti secondo criteri di uniformità, precisione ed efficacia della ricerca bibliografica; coordinamento del lavoro del personale addetto all'ordinamento dei singoli cataloghi delle biblioteche di istituto.

- Date (da – a)
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

### 9.2.1983 – 2.7.1987

Ufficio biblioteconomico della Facoltà di lettere e filosofia

#### **Vincitrice di concorso pubblico per un posto di aiutobibliotecaria (VI qualifica funzionale)**

- **Addetta alla catalogazione** descrittiva e semantica per gli Istituti di Archeologia e storia dell'arte greca e romana, Storia antica e geografia, Filologia classica;
- **Responsabile della biblioteca dell'Istituto di Storia dell'arte medievale e moderna.**

<p><b>ALTRO PRESSO L'UNIVERSITÀ DI MACERATA</b></p>
---

31.5.2005

**Vincitrice** della selezione per Responsabile della Biblioteca didattica d'Ateneo.

12.5.1995

**Designazione a rappresentante** e referente per la rete GARR per il Dipartimento di diritto privato e del lavoro italiano e comparato.

2003

**Membro della Commissione giudicatrice** per la selezione del personale a contratto da impiegare nel progetto di catalogazione in Sebina/Indice del materiale librario non ancora presente nel catalogo elettronico.

LAVORO PRESSO ALTRE  
AMMINISTRAZIONI

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

19.11.1980 – 24.1.1983

PROVVEDITORATO AGLI STUDI DI VICENZA

Amministrativo V livello  
Assegnata al Centro trasmissione dati.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titoli di studio

1996/1997

Diploma di perfezionamento in filologia, Università degli Studi di Macerata

1989

Diploma di laurea in Lettere classiche, conseguito presso l'Università degli studi di Macerata, 110/110 con lode.

CORSI TENUTI COME DOCENTE

Maggio – giugno 2007

Corso di aggiornamento per il personale bibliotecario, organizzato dall'Amministrazione e dal CASB dell'Università di Macerata, "I servizi bibliotecari nell'era dell'ICT"  
"Biblioteche: tipologie e mission"

7.11.2005

Corso di aggiornamento organizzato dal CASB, Università di Macerata:  
"Il modulo Sebina/Indice di prestito locale"

11.12.2002

Corso di formazione professionale per i bibliotecari delle biblioteche afferenti al Polo SBN, organizzato dal CASB, Università di Macerata:  
"Utilizzo del modulo Sebina/Indice di prestito librario"

14.12.1992

Corso di formazione per i bibliotecari dell'Ateneo maceratese:  
"Procedure di prestito locale automatizzato e di ricerca bibliografica nel catalogo in linea".

CORSI DI AGGIORNAMENTO

• 26-27 aprile 2010

Corso "Valutazione della ricerca e Open access", A. De Robbio  
Sede: CASB Università di Macerata

15-16 ottobre 2009

Corso "Risorse per il reference digitale in ambito umanistico", F. Bevilacqua  
Sede: CASB, Università di Macerata

22-23 giugno 2009

Corso "La Biblioteca, il Web 2.0 e oltre", Paola Gargiulo, CASPUR.  
Sede: CASB, Università di Macerata

Febbraio 2009

Corso "Risorse informative per le scienze economiche, statistiche e giuridiche" (P. Cavaleri e L. Ballestra - Biblioteca dell'Università "Carlo Cattaneo" – LIUC).  
Sede: CASB, Università di Macerata

Dicembre 2008

Corso di Formazione su: "Classificazione Decimale Dewey" a cura di Franca Antonucci.  
Sede: CASB, Università di Macerata

Novembre 2008

Corso "Indicizzazione per soggetto: il contesto e l'applicazione del Nuovo soggettario".  
Sede: CASB, Università di Macerata

20.11.2006 – 17.9.2007 (42 ore)

Corso "Il reference: progettazione e gestione del servizio in presenza e a distanza", organizzato dall'Associazione italiana biblioteca, sede di Ancona

Maggio – giugno 2007	Corso " <b>Servizi di una Biblioteca Moderna</b> ". Sede: CASB , Università di Macerata
2006	<b>Corso di formazione sulla Indicizzazione per soggetto.</b> Introduzione all'indicizzazione – S. Spinelli Indicizzazione per soggetto: verso nuovi strumenti – A. Lucarelli Sede: CASB , Università di Macerata
15.5.2006	Corso " <b>La biblioteca digitale</b> " – A. De Robbio, P. Gargiulo Casb, Università di Macerata
26-27 ottobre, 17-18 novembre 2005	<b>Corso sulla gestione del libro antico in SBN</b> , Università di Macerata, CASB
17.10.2005	Corso sul <b>Prestito interbibliotecario ILL-SBN</b> , CASB, Università di Macerata
7.10.2005	Corso su " <b>Catalogazione del libro antico in SBN</b> ", CASB, Università di Macerata
2004	Web-HTML Frontpage Sede: CASB, Università di Macerata
19.3.2002	Corso " <b>Servizi dell'emeroteca digitale</b> ", CASB, Università di Macerata
15.5.2002	Presentazione: <b>banche dati PROQUEST</b>
4.12.2002	Corso " <b>Procedure di gestione acquisti, gestione bilancio e gestione amministrativa dei periodici</b> ", CASB, Università di Macerata
24-25 gennaio 2002	Corso su: <b>Modulo catalogazione-allineamenti gestionali Sebina/SBN in colloquio con l'Indice</b> ", finalizzato all'adozione del nuovo programma per le biblioteche Sebina/Indice
21.9.2000	Corso su WORD, Università di Macerata
23.10.2000	Corso su EXCEL , Università di Macerata
27.10.2000	Corso su INTERNET, Università di Macerata
13.1.1996 – 17.3.1996	Corso di lingua inglese (28/30), Università di Macerata
Febbraio – marzo 1989	Corso di aggiornamento professionale finalizzato a formare bibliotecari in grado di partecipare al progetto del <b>Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN)</b>
1987	Corso tenuto da Luigi Crocetti e Rossella Dini sugli standards <b>ISBD (M)</b> e <b>RICA</b> , Napoli
<b>PARTECIPAZIONE A CONGRESSI</b>	
30 maggio – 1 giugno 2006	Convegno internazionale: <b>Libri, biblioteche e cultura degli ordini regolari nell'Italia moderna attraverso la documentazione della Congregazione dell'indice</b> , Macerata
30.5.2006	<b>Incontro nazionale delle biblioteche Sebina</b> , Bologna
26.5.2006	Conferenza " <b>Archivi e biblioteche nelle Marche</b> ", Portonovo (AN)
8.4.2000	Tavola rotonda " <b>Il mercato del libro a una svolta</b> ", Milano, organizzata dall'Associazione librai italiani
19.11.1992	37. Congresso nazionale dell'Associazione italiana biblioteche " <b>Bibliotecheinsieme: gli spazi della cooperazione</b> ", Rimini
13.11.1991	Congresso " <b>La biblioteca telematica</b> ", Jesi

1.12 – 4.12.1983

**31. Congresso dell'AIB**, Abano Terme, 1-4 dicembre 1983

**ALTRO**

2006 - 2007

Collaborazione alla testata on-line "**Cittàteano**"

1994

Incarico del Presidente **dell'Istituto Storico della Resistenza di Macerata** per curare la biblioteca dell'Istituto stesso.

1990

**Membro della Commissione della biblioteca civica del comune di San Ginesio**, in qualità di esperto.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

	FRANCESE	INGLESE	TEDESCO
• Capacità di lettura	buono	discreto	elementare
• Capacità di scrittura	buono	elementare	
• Capacità di espressione orale	buono	elementare	

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

Capacità di relazionarsi all'interno di realtà complesse acquisite sul lavoro, nel ruolo di responsabile/coordinatore di strutture e di gruppi di lavoro e membro di organi di governo.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Capacità acquisite nel ruolo di responsabile/coordinatore di strutture e di gruppi di lavoro e nel ruolo di responsabile dello sviluppo di progetti.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Competenze acquisite personalmente sul lavoro o tramite corsi: conoscenza specialistica del software Sebina/SBN, conoscenza di Windows, Excel, Word, Power Point, Internet e posta elettronica.