



**UNIONE EUROPEA**

Fondo sociale europeo



Regione  
Lombardia



---

POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

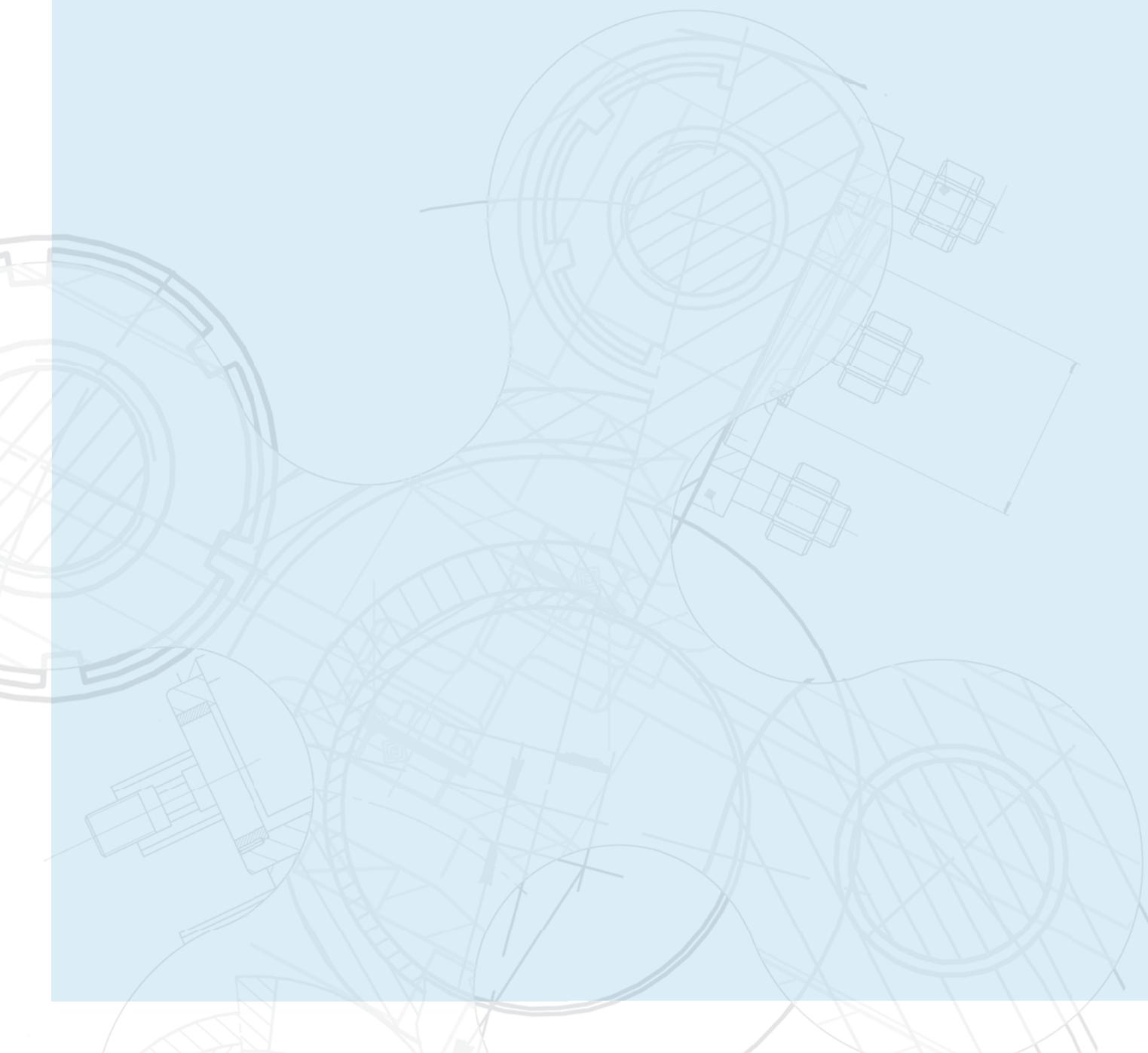


Brand Guidelines  
*Beneficiari*

*Non c'è grandezza  
dove non c'è semplicità.*

(Lev Tolstoy)

Progettare un marchio è produrre il primo segno di un'identità, fondamentale per poi sviluppare al meglio un sistema visuale di Brand Identity. Ma ciò che conta è soprattutto la Brand Image, che è l'insieme dei valori di marca, del come verranno rappresentati e percepiti dai clienti/beneficiari/utenti e si fisseranno nel loro immaginario. È da considerare a monte del progetto di visual design, che i valori di marca si esprimeranno in molti modi, siano essi visuali o verbali saranno comunque manifestazioni di marca. Ogni volta che il marchio si mette in mostra, si fa vedere, li racchiude in sé e li esprime implicitamente. La Brand Reputation è il risultato di quanto sopra accennato, ed è anche per questo che ogni buon marchio deve essere semplice da riprodurre, facile da ricordare, riconoscibile e declinabile con facilità; così che il cittadino, l'imprenditore, l'istituzione lo possano facilmente riconoscere in ogni condizione d'uso, anche in affiancamento ad altri segni esistenti. In pratica, nell'uso uno sguardo deve essere sufficiente per essere riconosciuti, e possibilmente ricordati con positività.



01. Marchio  
**Elementi base**  
**Format marchio**

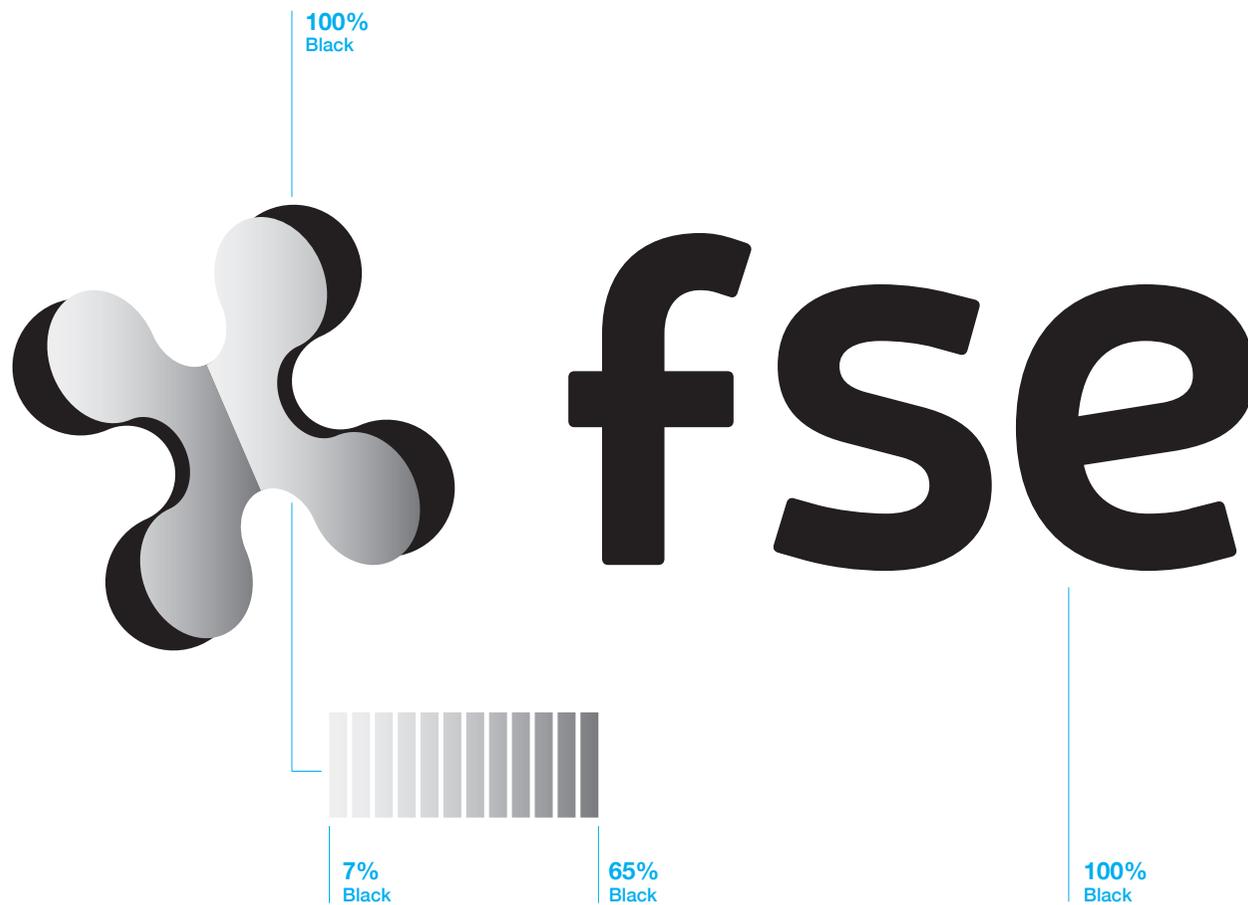
## La Lombardia prende il volo

Regione Lombardia, insieme a Repubblica Italiana e Unione Europea, attraverso il POR FSE supporta i cittadini, le imprese e il territorio lombardo a innovarsi e a costruire il proprio futuro, mettendogli idealmente le ali. Il gesto semplice ed elegante di una farfalla che prende il volo comunica positività e tensione verso il futuro.











La versione in monocromia  
viene utilizzata esclusivamente  
per stampa serigrafica e/o  
a tampone.





Il marchio FSE deve essere utilizzato solo su fondo bianco. Eccezionalmente può essere applicato su fondi di colore chiaro, facendo attenzione a salvaguardarne la leggibilità.

**Non va mai utilizzato su fondi scuri e/o fotografici.**

:)



:|



:(



:(



01 07

Marchio  
Elementi base  
Dimensione minima



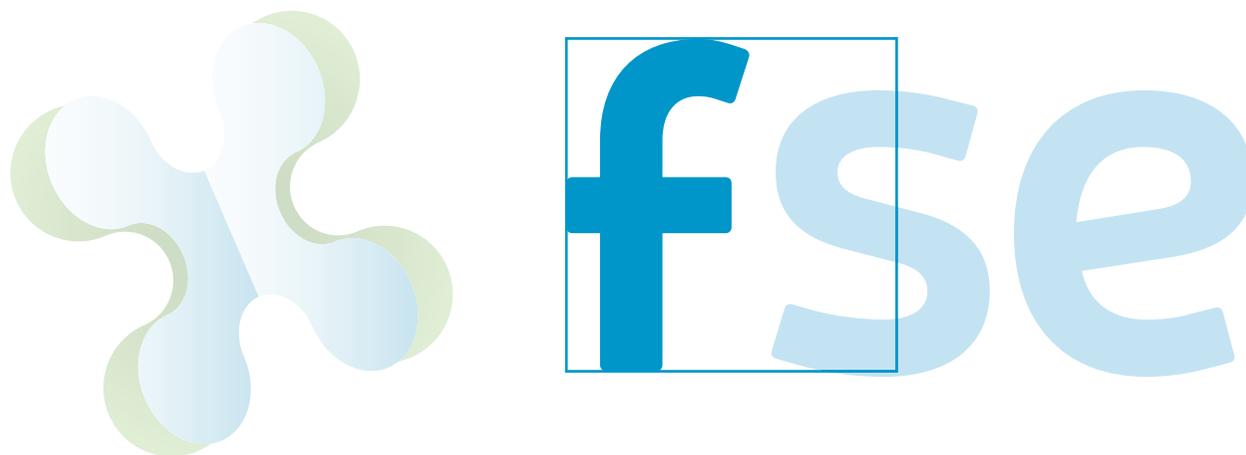
La misura minima di utilizzo del marchio equivale a mm 14 (px 55) di base. Al di sotto di questa misura ne viene compromessa la leggibilità.



mm 14  
(px 55)



Il modulo base è definito da un quadrato che ha per lato la misura dell'altezza della lettera "f".





L'area di rispetto indicata in questa tavola corrisponde alla **misura minima da rispettare**. La distanza ideale consigliata è il doppio di quella minima indicata (2 moduli base).



L'area di rispetto di un marchio è uno spazio vuoto che lo circonda e serve ad evitare che ci sia una qualsiasi interferenza visiva (altri marchi, testi, grafiche, foto, ecc.) che ne comprometta la corretta visualizzazione.





Il marchio FSE si completa con l'affiancamento dei marchi di Unione Europea, Repubblica Italiana e Regione Lombardia. La composizione di questi marchi costituisce il "format marchio".



La griglia di affiancamento è definito da uno spazio con altezza uguale al simbolo del marchio FSE. I marchi al suo interno sono distanziati fra loro dal modulo base "f".



**ATTENZIONE**

Il marchio FSE non può essere utilizzato da solo ma, obbligatoriamente, affiancato ai marchi Unione Europea, Repubblica Italiana e Regione Lombardia.

**UNIONE EUROPEA**

Fondo sociale europeo

Regione  
Lombardia**fse**



Il “format marchio” va **utilizzato sempre completo di payoff.**

Si può eliminare solo nei casi in cui la leggibilità venga compromessa.

Allineamento  
su asse centrale



**UNIONE EUROPEA**

Fondo sociale europeo



Regione  
Lombardia



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

1/3 f

1/3 f

1/3 f

Montserrat Regular  
Track 300  
Colore 60% Black

Montserrat Bold  
Track 300  
Colore 60% Black

Lo spessore del filetto  
divisorio deve essere uguale  
alla metà dello spessore  
della “i” della parola “Regione”

01 13

Marchio  
Format marchio  
Composizione con dicitura



Nel caso di workshop, fiere, o altre eventi di promozione dei progetti POR FSE, sui materiali di comunicazione il "format marchio" comparirà accompagnato da una dicitura che ne specifica il ruolo.

Helvetica Bold  
Track 150  
Colore 100% Black

Allineamento  
su asse centrale



REALIZZATO CON IL SOSTEGNO DI

¼ f  
¼ f  
¼ f



**UNIONE EUROPEA**

Fondo sociale europeo



Regione  
Lombardia



**fse**

POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

**UNIONE EUROPEA**

Fondo sociale europeo

Regione  
Lombardia**UNIONE EUROPEA**

Fondo sociale europeo

Regione  
Lombardia

---

**POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE**

01 15

Marchio  
Format marchio  
**Monocromia**



La versione in monocromia  
viene utilizzata esclusivamente  
per stampa serigrafica e/o  
a tampone.



**UNIONE EUROPEA**

Fondo sociale europeo



Regione  
Lombardia



**fse**



**UNIONE EUROPEA**

Fondo sociale europeo



Regione  
Lombardia



**fse**

---

**POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE**



Il “format marchio” deve essere utilizzato solo su fondo bianco. Eccezionalmente può essere applicato su fondi di colore chiaro, facendo attenzione a salvaguardarne la leggibilità.

**Non va mai utilizzato su fondi scuri e/o fotografici.**



**UNIONE EUROPEA**

Fondo sociale europeo



Regione  
Lombardia



**fse**

POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE



**UNIONE EUROPEA**

Fondo sociale europeo



Regione  
Lombardia



**fse**

POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE





La misura minima di utilizzo del marchio completo equivale a mm 74 (px 278) di base. Al di sotto di questa misura ne viene compromessa la leggibilità. Quando viene applicata la misura minima bisogna verificare la corretta leggibilità del payoff, in caso contrario va eliminato.

**Nel caso in cui lo spazio a disposizione sia inferiore a mm. 74 è possibile utilizzare solo il marchio FSE, senza gli altri marchi istituzionali.**





L'area di rispetto indicata in questa tavola corrisponde alla **misura minima da rispettare**. La distanza ideale consigliata è il doppio di quella minima indicata (2 moduli base).



L'area di rispetto di un marchio è uno spazio vuoto che lo circonda e serve ad evitare che ci sia una qualsiasi interferenza visiva (altri marchi, testi, grafiche, foto, ecc.) che ne comprometta la corretta visualizzazione.



The background of the page is a light blue gradient. Overlaid on this is a complex technical drawing in a very light, semi-transparent grey. The drawing consists of various geometric shapes, including circles, arcs, and straight lines, which appear to be parts of a mechanical or architectural design. The lines are thin and delicate, creating a subtle, artistic pattern across the page.

## 02. Comunicazione

**Linee guida**  
**Format grafico**  
**Adempimenti**

Appendice  
**Adempimenti**  
**Esempi**  
**Glossario**



Tutta la comunicazione di Regione Lombardia si distingue per la cornice verde.

**La cornice verde è obbligatoriamente presente su tutta la comunicazione.**



$$= y/37$$

Esempio:

Formato foglio: A4 (mm. 210x297)

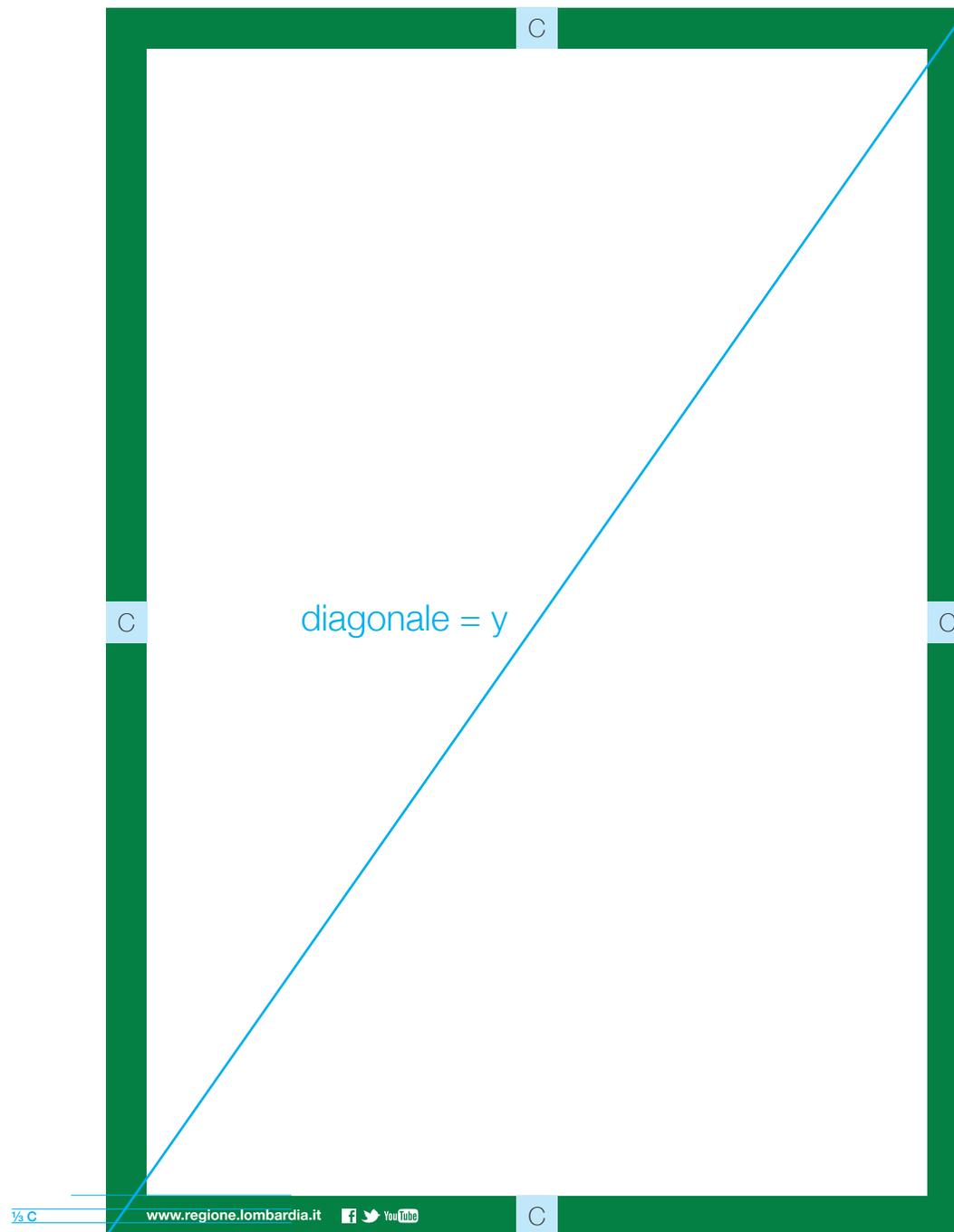
Diagonale  $y = \text{mm. } 333$

$C = 333:37 = \text{mm. } 9$

Spessore cornice = mm. 9



Pantone 356C  
C92 M25 Y96 B11



**Font Helvetica**

Nel caso in cui non si disponga del carattere istituzionale Helvetica, come ad esempio per la realizzazione del sito web, per la comunicazione interna e per la composizione di lettere è consentito l'utilizzo dei caratteri alternativi Arial o Verdana (comune sui sistemi sia Macintosh sia Windows).

# Light

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz  
(,,:?!£\$&@\*) 01234567890

*ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz  
(,,:?!£\$&@\*) 01234567890*

# Medium

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz  
(,,:?!£\$&@\*) 01234567890

*ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz  
(,,:?!£\$&@\*) 01234567890*

# Lt Std Roman

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz  
(,,:?!£\$&@\*) 01234567890

*ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz  
(,,:?!£\$&@\*) 01234567890*

# Regular

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz  
(,,:?!£\$&@\*) 01234567890

*ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz  
(,,:?!£\$&@\*) 01234567890*

# Bold

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz  
(,,:?!£\$&@\*) 01234567890

*ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz  
(,,:?!£\$&@\*) 01234567890*

# Lt Std Bold

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz  
(,,:?!£\$&@\*) 01234567890

*ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz  
(,,:?!£\$&@\*) 01234567890*

In linea con la [Strategia di Comunicazione del POR FSE 2014-2020](#) cofinanziata dal Fondo Sociale Europeo, si presentano di seguito il quadro normativo dei principali adempimenti a cui sono tenuti i beneficiari, unitamente ad una breve descrizione delle misure da attivare e alla relativa fonte normativa.

“Qualsiasi documento, relativo all'attuazione di un'operazione usata per il pubblico oppure per i partecipanti, compresi certificati di frequenza o altro, contiene una dichiarazione da cui risulti che il programma operativo è stato finanziato dal fondo o dai fondi”  
Reg. (UE) n. 1303/2013, Allegato XII (ad esempio moduli di iscrizione, attestati, registri, comunicazioni all'esterno, banner pubblicitari, convenzioni tirocini, schede stage, ecc.).

Adempimenti	Descrizione	Rif. normativo
<b>Visibilità del sostegno del Fondo Sociale Europeo all'operazione finanziata</b>	Tutte le misure di informazione e di comunicazione a cura del beneficiario devono dare <b>pubblicità al sostegno ricevuto</b> attraverso: <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'emblema dell'Unione insieme a un riferimento all'Unione;</li> <li>- un riferimento al Fondo Sociale Europeo che sostiene l'operazione.</li> </ul>	<a href="#">Reg. (UE) n. 1303/2013</a> , Allegato XII sezione 2.2 punto 1
<b>Informazioni al pubblico sul sostegno ricevuto: sito web del beneficiario</b>	Durante il periodo di attuazione dell'operazione finanziata dal FSE il beneficiario fornisce sul proprio sito web, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione.	<a href="#">Reg. (UE) n. 1303/2013</a> , Allegato XII sezione 2.2 punto 2
<b>Informazioni al pubblico sul sostegno ricevuto dal fondo durante l'attuazione dell'operazione: affissione di un poster/cartellone temporaneo</b>	Durante il periodo di attuazione dell'operazione finanziata dal FSE il beneficiario: <ul style="list-style-type: none"> <li>- colloca, almeno un <b>poster</b> con informazioni sul progetto (formato minimo A3), che indichi il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio;</li> <li>- nei casi appropriati, si assicura che i <b>partecipanti siano stati informati</b> in merito al finanziamento ricevuto dal fondo;</li> <li>- assicura che qualsiasi <b>documento, relativo all'attuazione di un'operazione usata per il pubblico oppure per i partecipanti</b> contenga una dichiarazione da cui risulti che il programma operativo è stato finanziato dal FSE.</li> </ul>	<a href="#">Reg. (UE) n. 1303/2013</a> , Allegato XII sezione 2.2 punti 2 e 4

<b>Adempimenti</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Rif. normativo</b>
<b>Visualizzazione dell'emblema dell'Unione: caratteristiche tecniche</b>	<p>L'emblema dell'Unione deve essere utilizzato conformemente alle caratteristiche tecniche definite nel regolamento n.821/2014.</p> <p><b>L'emblema è pubblicato a colori</b> sui siti web. In tutti gli altri mezzi di comunicazione, il colore è impiegato ogni qualvolta possibile; una versione monocromatica può essere utilizzata solo in casi giustificati.</p> <p><b>Il nome «Unione europea» è sempre scritto per esteso.</b> Per il testo che accompagna l'emblema dell'Unione va utilizzato uno dei seguenti caratteri: Arial, Auto, Calibri, Garamond, Trebuchet, Tahoma, Verdana, Ubuntu. Non sono ammessi corsivo, sottolineature o effetti speciali. La posizione del testo rispetto all'emblema dell'Unione non interferisce in alcun modo con l'emblema dell'Unione. La dimensione dei caratteri risulta proporzionata alla dimensione dell'emblema. Il colore dei caratteri è Reflex Blue, nero o bianco, secondo lo sfondo utilizzato. L'emblema dell'Ue può essere scaricato al seguente link: <a href="http://ec.europa.eu/regional_policy/it/information/logos">http://ec.europa.eu/regional_policy/it/information/logos</a></p>	<p><a href="#">Reg. (UE) n. 821/2014,</a> Articolo 4</p>
<b>Visualizzazione dell'emblema dell'Unione: posizionamento e dimensioni</b>	<p><b>L'emblema dell'Unione è sempre chiaramente visibile e occupa una posizione di primo piano.</b> La sua posizione e le sue dimensioni sono adeguate alla dimensione del materiale o del documento utilizzato. Agli oggetti promozionali di dimensioni ridotte non si applica l'obbligo di fare riferimento al Fondo. Se in aggiunta all'emblema dell'Unione figurano altri logotipi, <b>l'emblema dell'Unione deve presentare almeno dimensioni uguali, in altezza o larghezza, a quelle del più grande degli altri logotipi.</b></p> <p>Se l'emblema, il riferimento all'Unione e al fondo sono pubblicati su un sito web:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- quando si accede al sito web, l'emblema dell'Unione e il riferimento all'Unione sono resi visibili all'interno dell'area di visualizzazione di un dispositivo digitale, senza che l'utente debba scorrere la pagina verso il basso;</li><li>- sul sito web deve essere reso visibile il riferimento al fondo.</li></ul>	<p><a href="#">Reg. (UE) n. 821/2014</a> Articolo 4</p>

*Nelle pagine a seguire sono disponibili esempi relativi alle misure descritte.*



In caso di strumenti di comunicazione realizzati dai beneficiari, il format marchio va sempre posizionato nella parte superiore dello spazio, su fondo bianco e in un'area di rispetto minima definita dal modulo "Rosa Camuna" (massima 2 Rosa Camuna).

Per queste comunicazioni va utilizzato il format marchio completo di dicitura (vedi tav. 01.13).

*Nelle pagine seguenti alcuni esempi, simulando una comunicazione realizzata dai beneficiari.*

			REALIZZATO CON IL SOSTEGNO DI	
		<b>UNIONE EUROPEA</b> Fondo sociale europeo		Regione Lombardia
		POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE		
<p><i>Spazio a disposizione della comunicazione realizzata dai beneficiari</i></p>				



Copertina brochure/booklet



Manifesto/locandina/poster A3



Leaflet



Badge



Invito



Power point



Banner



Sito web



Targa/attestato



Vetrofania



RollUp

**La struttura del POR FSE 2014-2020: Assi, Obiettivi, Azioni**

Il POR FSE articola la propria strategia focalizzandola su 5 Assi prioritari tra loro coerenti e integrati declinati in obiettivi specifici (OS) e relativi risultati attesi, a cui sono correlate le azioni che saranno cofinanziate dal Programma.

**Asse I Occupazione****Obiettivo 8.1 Aumentare l'occupazione dei giovani**

- Azioni
- 8.1.1 Iniziative di politica attiva del lavoro a favore dei giovani, con particolare attenzione ai settori che offrono maggiori prospettive di crescita
  - 8.1.4 Percorsi di apprendistato di alta formazione e ricerca, al fine di promuovere interventi per agevolare l'inserimento dei ricercatori in un percorso sostenibile nel tempo e realmente spendibile in ambito accademico, favorendo così l'integrazione fra il mondo universitario ed il sistema produttivo della Lombardia

**Obiettivo 8.2 Aumentare l'occupazione femminile**

- Azioni
- 8.2.2 Iniziative di politica attiva del lavoro a favore delle donne, con particolare attenzione ai settori che offrono maggiori prospettive di crescita
  - 8.2.6 Campagne di informazione e animazione territoriale finalizzate alla conoscenza e diffusione dei principali dispositivi disponibili, con l'obiettivo di far conoscere i principali strumenti utili allo sviluppo del proprio percorso professionale

**Obiettivo 8.5 Favorire l'inserimento lavorativo e l'occupazione dei disoccupati di lunga durata e dei soggetti con maggiore difficoltà di inserimento lavorativo**

- Azioni
- 8.5.1 Iniziative di politica attiva del lavoro a favore dei disoccupati di lunga durata o a rischio disoccupazione, con particolare attenzione ai settori che offrono maggiori prospettive di crescita
  - 8.5.5 Percorsi di riqualificazione professionale volti a sviluppare e accrescere le competenze e abilità professionali, fondate su analisi dei fabbisogni professionali e formativi presenti in sistematiche rilevazioni e/o connesse a domande espresse delle imprese

**Obiettivo 8.6 Favorire la permanenza al lavoro e la ricollocazione dei lavoratori coinvolti in situazioni di crisi**

- Azioni
- 8.6.1 Azioni integrate di politiche attive e politiche passive, tra cui azioni di riqualificazione e di outplacement dei lavoratori coinvolti in situazioni di crisi collegate a piani di riconversione e ristrutturazione aziendale

## **Asse II** Inclusion sociale e lotta alla povertà

<b>Obiettivo</b> Azioni	<b>9.1</b>	<b>Riduzione della povertà, dell'esclusione sociale e promozione dell'innovazione sociale</b>
	9.1.3	Sostegno a persone in condizione di temporanea difficoltà economica anche attraverso il ricorso a strumenti quali il micro-credito e strumenti rimborsabili eventualmente anche attraverso ore di lavoro da dedicare alla collettività
<b>Obiettivo</b> Azioni	<b>9.2</b>	<b>Incremento dell'occupabilità e della partecipazione al mercato del lavoro delle persone maggiormente vulnerabili</b>
	9.2.1	Interventi di presa in carico multi professionale, finalizzati all'inclusione lavorativa delle persone con disabilità attraverso la definizione di progetti personalizzati
	9.2.2	Interventi di presa in carico multi professionale finalizzati all'inclusione lavorativa di persone maggiormente vulnerabili e a rischio di discriminazione e persone prese in carico dai servizi sociali
<b>Obiettivo</b> Azioni	<b>9.3</b>	<b>Qualificazione dei servizi di cura socio-educativi rivolti ai bambini e dei servizi di cura rivolti a persone con limitazioni dell'autonomia</b>
	9.3.3	Implementazione di buoni servizio per servizi socioeducativi prima infanzia, in ottica di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro per favorire l'accesso dei nuclei familiari alla rete dei servizi socioeducativi e l'incremento di qualità dei servizi
	9.3.6	Implementazione di buoni servizi per servizi a persone con limitazioni nell'autonomia, al fine di favorire l'accesso dei nuclei familiari alla rete dei servizi sociosanitari, nonché l'incremento di qualità dei servizi oltre che per la promozione dell'occupazione regolare nel settore
<b>Obiettivo</b> Azioni	<b>9.4</b>	<b>Riduzione del numero di famiglie con particolari fragilità sociali ed economiche in condizione di disagio abitativo</b>
	9.4.2	Servizi di promozione e accompagnamento all'abitare assistito nell'ambito della sperimentazione di modelli innovativi sociali e abitativi finalizzati a soddisfare i bisogni di specifici soggetti-target caratterizzati da specifica fragilità socio-economica
<b>Obiettivo</b> Azioni	<b>9.5</b>	<b>Riduzione della marginalità estrema e interventi di inclusione a favore delle persone senza dimora</b>
	9.5.9	Finanziamento progetti nelle principali aree urbane di interventi mirati per il potenziamento della rete dei servizi per il pronto intervento sociale per i senza dimora e per sostegno alle persone senza dimora nel percorso verso l'autonomia

## **Asse III Istruzione e formazione**

- Obiettivo** 10.1 **Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa**  
Azioni 10.1.7 Attivazione di Percorsi formativi di leFP, coerenti con le direttrici di sviluppo economico e imprenditoriale dei territori per aumentarne l'attrattività, volti a contrastare il fallimento formativo precoce e la dispersione scolastica tramite interventi di innovazione e diversificazione territoriale dell'offerta formativa in funzione dei fabbisogni del sistema economico regionale
- Obiettivo** 10.4 **Accrescimento delle competenze della forza lavoro e agevolazione della mobilità, dell'inserimento/reinserimento lavorativo**  
Azioni 10.4.1 Interventi formativi collegati alle esigenze di inserimento e reinserimento lavorativo, prioritariamente indirizzati ai target maggiormente sensibili e alle iniziative di formazione specialistica e per l'imprenditorialità  
10.4.2 Azioni di aggiornamento delle competenze rivolte a tutta la forza lavoro (incluse le competenze digitali), anche attraverso metodologie innovative e in coerenza con le direttrici di sviluppo economico dei territori
- Obiettivo** 10.6 **Qualificazione dell'offerta di istruzione e formazione tecnica e professionale**  
Azioni 10.6.1 Interventi qualificanti della filiera dell'Istruzione e Formazione Tecnica Professionale iniziale e della Formazione Tecnica Superiore, con particolare riguardo alle fasce più deboli; azioni di sistema per lo sviluppo e il coordinamento degli ITS e dei poli tecnico professionali  
10.6.2 Azioni formative professionalizzanti connesse con i fabbisogni dei sistemi produttivi locali, e in particolare rafforzamento degli IFTS e dei poli tecnico professionali, in stretta connessione con i fabbisogni espressi dal tessuto produttivo

## **Asse IV** Capacità istituzionale e amministrativa

### **Obiettivo 11.1** Aumento della trasparenza e interoperabilità, e dell'accesso ai dati pubblici

- Azioni
- 11.1.1 Interventi mirati allo sviluppo delle competenze per assicurare qualità, accessibilità, fruibilità, rilascio e riutilizzabilità dei dati pubblici
  - 11.1.2 Progetti di open government per favorire la trasparenza, collaborazione e partecipazione realizzati tramite il coinvolgimento di cittadini/stakeholder e iniziative per il riutilizzo dei dati pubblici, la partecipazione civica e il controllo sociale
  - 11.1.3 Miglioramento dei processi organizzativi per una migliore integrazione e interoperabilità delle basi informative, statistiche e amministrative, prioritariamente istruzione, lavoro, previdenza e servizi sociali, terzo settore, interni e affari esteri e pubbliche amministrazioni

### **Obiettivo 11.3** Miglioramento delle prestazioni della pubblica amministrazione

- Azioni
- 11.3.2 Definizione di standard disciplinari di qualità di servizio, sviluppo di sistemi di qualità, monitoraggio e valutazione delle prestazioni e standard di servizio
  - 11.3.3 Azioni di qualificazione ed empowerment delle istituzioni, degli operatori e degli stakeholders ivi compreso il personale coinvolto nei sistemi di istruzione, formazione, lavoro e servizi per l'impiego e politiche sociali, il personale dei servizi sanitari, il personale degli enti locali, delle dogane, delle forze di polizia
  - 11.3.6 Azioni di sviluppo e della collaborazione in rete interistituzionale e di coinvolgimento degli stakeholders, con particolare riferimento ai servizi sociali, ai servizi per l'impiego, ai servizi per la tutela della salute, alle istituzioni scolastiche e formative

### **Obiettivo 11.4** Miglioramento dell'efficienza e della qualità delle prestazioni del sistema giudiziario

- Azioni
- 11.4.1 Azioni di miglioramento dell'efficienza e delle prestazioni degli uffici giudiziari, attraverso l'innovazione tecnologica, il supporto organizzativo alla informatizzazione e telematizzazione degli uffici giudiziari

**Asse V Assistenza tecnica****Obiettivo**  
Azioni

- V.1 Sostenere l'esecuzione del POR nelle sue principali fasi di programmazione, gestione, sorveglianza e controllo (V.1)**
- V.1.1 Programmazione, gestione, sorveglianza e controllo
  - V.1.2 Attivazione di modalità di reclutamento dedicate al rafforzamento delle strutture impegnate nella programmazione e gestione degli interventi, previa definizione di criteri specifici di attuazione
  - V.1.3 Valutazione e studi
  - V.1.4 Informazione e comunicazione

**ACROBAT**

Programma per la creazione e la gestione dei file pdf.

**A4**

È il formato, dei normali fogli della carta da lettera, per fotocopiatrici o stampanti. Le dimensioni di un foglio a4 sono di 21 cm per 29,7 e le sue dimensioni sono un sottomultiplo del formato A0. gli altri due formati più usati sono l'A3 (42 per 29,7 cm) e A5 (14,85 per 21 cm).

**AI**

Estensione di file realizzato mediante l'uso di Adobe Illustrator.

**AVVIAMENTO**

Periodo di stampa utilizzato per livellare e mettere a registro la forma stampante.

**AREA DI RISPETTO**

L'area di rispetto di un marchio è uno spazio vuoto che lo circonda e serve a evitare che ci sia una qualsiasi interferenza visiva (altri marchi, testi, grafiche, foto ecc.) che ne comprometta la corretta visualizzazione.

**BANDELLA (ALETTE)**

Le parti della sovracoperta di un volume che si piegano all'interno, possono ospitare una introduzione al libro o una presentazione dell'autore, o entrambe.

**B/N**

Convenzionale abbreviazione per le parole bianco e nero.

**BIANCA**

Lato del foglio di macchina stampato per primo. in uno stampato a ottavo la bianca costituisce le pagine 1-4-5-8; in un sedicesimo le pagine 1-4-5-8-9-12-13-16; in un trentaduesimo le pagine 1-2-7-8-9-10-15-16-17-18-24- 25- 26-

27-31-32. Le altre pagine sono sul secondo lato del foglio, chiamato volta.

**BICOLORE**

Macchina per la stampa a due colori con un solo passaggio (stampa tipografica, offset, rotocalco).

**BICROMIA**

Metodo di stampa di immagini e o testi che utilizza due colori di stampa combi- nati o giustapposti tra di loro. A volte per le immagini può essere necessario separare i toni che la compongono tra i due colori. L'esempio più semplice di bicromia è la stampa di una immagine retinata in bianco e nero su un fondino colorato uniforme o sfumato.

**BMP**

È una "mappa dei bit", cioè è una ricostruzione per punti di un'immagine sullo schermo o da una stampante. È strettamente legata alla risoluzione del monitor o della stampante.

**BOZZA**

Stampa ai fini di controllo di un documento in corso di realizzazione. su questa vengono corretti gli eventuali errori commessi dal compositore.

**BROSSURA**

È il sistema più economico di legatura di una pubblicazione. Le signature (ottavi, sedicesimi, trentaduesimi) vengono incollate nell'interno del dorso di una copertina e di cartoncino e poi rifilate sui tre lati. Può essere fresata (prima dell'incollatura le signature vengono raccolte e tagliate con una fresa dal lato della piega; permette una maggiore penetrazione della colla) o a filo refe (le signature vengono cucite al centro con un filo di refe e poi incollate). Il primo tipo è di fattura più rapida ed economica, il secondo resiste di più all'usura.

**CALANDRATA**

È chiamata così la carta lisciata con la

pressione di un rullo. in questo modo la stampa risulta più precisa.

**CAPOVERSO**

rientranza della prima riga di un capitolo o di un periodo. Si può anche prevedere una composizione con i capoversi "al vivo" (andando cioè a capo ma senza rientrare).

**CAPPELLO**

Breve testo che introduce un articolo. Generalmente è stampato in corpo e in giusta spaziatura diversi da quelli usati per l'articolo.

**CARTA PATINATA**

Carta con uno o più strati di patina (pigmenti e adesivi applicati sulle due superfici del foglio durante il processo di patinatura). La scelta dei componenti determina il grado di liscio, il lucido, l'opacità, la stampabilità e la resa cromatica degli inchiostri.

**CARTONATO**

Tipo di confezione pregiata in cui le signature vengono raccolte e cucite (cartonato cucito) o incollate (cartonato fresato). Il blocco delle pagine viene poi incollato alla copertina, composta da una plancia di carta o di altro materiale (tela, pelle, ecc...) ed incollata a del cartone che la rende rigida, tramite dei fogli detti 'risguardi' o 'sguardie'. Spesso il volume così rilegato viene ricoperto da una sovracoperta.

**CATALOGO**

Opuscolo propagandistico, generalmente illustrato, che riporta l'elenco dei prodotti di un'azienda, con relative descrizioni e prezzi.

**CIANO**

Uno dei quattro colori di quadricromia (ciano, magenta, giallo e nero).

**CIANOGRAFIA**

Tecnica particolare per la riproduzione di disegni o di pellicole fotografiche su carta al cianuro,-

sensibile all'azione della luce.

**CIANOGRAFICA**

Bozza monocromatica realizzata su carta fotosensibile dal montaggio di matrici offset. Serve al controllo della posizione del testo e delle immagini e della corretta sequenza di piegatura prima della formatura della matrice.

**CLICHE**

Lastra metallica in zinco, rame o altro, incisa con processi fotografici per la riproduzione tipografica di fotografie e disegni.

**CMYK**

I colori della stampa offset in quadricromia: ciano (ciano), magenta, Yellow (giallo) e Black (nero).

**COLOPHON**

Indicazione obbligatoria dell'editore della pubblicazione, della tipografia e della data in cui è stata terminata la stampa.

**COMPOSIZIONE**

L'insieme dei caratteri e segni tipografici che formano un testo scritto.

**COPERTINA**

Pagina principale di un libro, un manuale, una pubblicazione.

**COPYRIGHT**

Protetto dai diritti d'autore. proprietà letteraria. Usato come sostantivo significa anche "riproduzione vietata".

**CORDONATURA**

È l'operazione che consiste nel creare, nella copertina, delle scanalature in corrispondenza delle quali la rigidità della stessa risulta fortemente ridotta: è, quindi, possibile aprire il libro facilmente, evitando inoltre, di vedere al "vivo" la colla del dorso.

**CORPO**

Termine tipografico col quale si indica l'altezza dei caratteri.

**CROMALINE**

stampa speciale di un campione ai fini del controllo del colore di un documento.

**CTP (COMPUTER TO PLATE)**

sistema di incisione di matrici per la stampa che non necessita di pellicole ma che, attraverso personal computer, permette l'incisione della forma da stampa direttamente dal file impaginato.

**DDT O DOCUMENTO DI TRASPORTO**

Documento di natura amministrativa che viene emesso per accompagnare merci in base al Dpr. n.472 del 14/08/1996; ha sostituito la Bolla di accompagnamento.

**DEPLIANT**

Pieghevole. foglio pubblicitario generalmente a più facciate.

**DIDOT**

Tipografo francese, ideatore del sistema di metrica tipografica.

**DORSO**

Lo spessore di una pubblicazione sul lato della rilegatura.

**EPS**

Estensione di file di immagine.

**ESECUTIVO**

La versione definitiva di un layout pronta per essere riprodotta a stampa. su di esso figurano le illustrazioni ed il testo già composto nei caratteri desiderati.

**ETICHETTE RESINATE**

stampa offset su materiali vari come pvc,

poliesteri, policarbonati in vari spessori; il materiale stampato viene ricoperto da una resina poliuretana bicomponente con vari gradi di durezza.

**GIALLO**

Uno dei quattro colori di quadricromia (ciano, magenta, giallo e nero).

**GIF**

Estensione di file di immagine frequentemente usata per la pubblicazione in documenti su internet.

**GIUSTEZZA**

Lunghezza di una riga di testo composto.

**GRAFICA**

È lo studio e la progettazione dell'estetica e della funzionalità degli stampati, che comprende anche le relative fasi di progettazione.

**GRAMMATURA**

Peso della carta espresso in grammi per metro quadrato (g/mQ).

**HEADLINE**

Titolo, intestazione di un annuncio pubblicitario redatto e composto in modo tale da attirare l'attenzione. solitamente in esso è sintetizzato il tema della campagna pubblicitaria. Questo termine ha reso obsoleto il termine slogan.

**IMMAGINE COORDINATA**

sistema di identità e riconoscibilità visiva di una azienda o di un prodotto o di una determinata tipologia di prodotti particolarmente importante e curata nel packaging.

**IMMAGINE VETTORIALE**

Un'immagine è vettoriale quando è riconducibile ad una descrizione matematica cioè tramite funzioni. La grafica vettoriale rappresenta ogni elemento secondo le coordinate di alcuni dei suoi punti utilizzando un sistema di

riferimento. Questo formato di rappresentazione dei dati occupa una ridotta quantità di memoria ed è assolutamente indipendente dall'output.

**IMPAGINAZIONE**

Fase di lavorazione successiva al menabò o layout, quando tutti gli elementi compositivi (testi, titoli, foto) vengono collocati nella pagina.

**IMPOSIZIONE**

Posizionamento corretto delle facciate che compongono una pubblicazione nel foglio macchina, finalizzato ad assicurarne la corretta sequenza di stampa.

**FACCIATA**

Ciascuna delle due superfici di una pagina. filetto linea utilizzata nella stampa per dividere o contornare certe parti del testo o della rappresentazione grafica.

**FILOREFE**

Sistema di rilegatura. operazione con la quale si cuciono insieme i fogli di un libro o di un fascicolo.

**FOLDER**

Pieghevole a più fogli.

**FONT**

File di dati che forniscono ai computer le informazioni grafiche necessarie a formulare un determinato stile di carattere a video e in output.

**FOTOINCISIONE O LITOINCISIONE**

Procedimento con cui si ottiene la forma di stampa planografica sfruttando gli effetti della luce su materiali fotosensibili (le lastre) con attrezzature idonee (torchi espositori, sviluppatrici, reprocamere, bromografi, ecc...)

**FOTOLITO**

Procedimento attraverso il quale si ottengono le lastre per la stampa con il sistema offset.

**FOTOUNITÀ**

Dispositivo di stampa ad alta risoluzione dei dati da computer convertiti in codici che generano caratteri e grafismi su supporto fotosensibile tramite sistemi ottici. Le fotounità possono essere a tubo catodico (crt) o a laser.

**FUORI REGISTRO**

Imperfetta sovrapposizione dei quattro colori base che formano l'immagine a colori, con una conseguente presenza di sbavatura di colore.

**FUSTELLA**

Lama sagomata nella forma in cui si desidera tagliare carta o cartone.

**GABBIA**

Altezza e larghezza dello spazio occupato dalla stampa del testo all'interno della pagina.

**INDD**

Estensione di file realizzato con il programma adobe inDesign.

**IN-FOLIO**

Quartino, 4 pagine; si ottiene con una sola piega.

**IN-OTTAVO**

Sedicesimo, 16 pagine; si ottiene con tre pieghe.

**IN-QUARTO**

Ottavo, 8 pagine; si ottiene con due pieghe.

**IN-SEDICESIMO**

Trentaduesimo, 32 pagine; si ottiene con quattro pieghe. spazio occupato da qualcosa. Questo termine è molto usato nelle tecniche d'impaginazione.

**INTERLINEA**

Spazio bianco che viene interposto tra

una linea di testo e quella successiva in senso orizzontale.

**JAZ**

Supporto magnetico della portata di 1GB.

**JPEG**

Estensione di file di immagine fotografica.

**LASERART**

Traforazione al laser che permette di realizzare trafori sottili e complessi su carta e cartoncino; la precisione della traforazione permette realizzazioni con una definizione dell'immagine fino a mm. 0,5.

Info tecniche: formato carta, min mm. 175x175

max mm. 720x720 grammatura carta

min g/mq 90

max g/mq 300-350 risoluzione grafica mm.0,5

lastra supporto in zinco sul quale vengono impresse mediante un processo chimico-fotografico le immagini da stampare: queste, intinte di inchiostro, vengono trasferite sul caucciù e quindi sulla carta.

**LAYOUT**

La sistemazione grafica dei vari elementi di un annuncio pubblicitario, allo scopo di rappresentare il più fedelmente possibile l'immagine definitiva dell'annuncio stesso. In un layout compariranno: la headline, l'illustrazione o il bozzetto di un'eventuale fotografia, l'ingombro del testo, se non la versione definitiva dello stesso.

**LEGATURA**

Si distingue fra la legatura a brossura e la legatura cucita. con quest'ultimo sistema le segnature (sedicesimi, ottavi, ecc.) vengono piegate e cucite, quindi incollate generalmente su copertine rilegate.

**LOGO O LOGOTIPO**

Il carattere con cui è scritto il nome di un'azienda o di un prodotto. spesso, può

capitare che il logotipo diventi il marchio stesso dell'azienda. Più precisamente per logotipo s'intende il carattere (la font) con cui un'azienda si differenzia da un'altra.

**MAGENTA**

Uno dei quattro colori di quadricromia.

**MAGNETO OTTICO**

Supporto magnetico dalle diverse dimensioni di portata.

**MANO DELLA CARTA O V.S.A.**

*(Volume specifico apparente)*

Termine con il quale si indica la sensazione che si prova maneggiando un foglio di carta.

Qualitativamente è anche definita come

l'apprezzamento al tocco del rapporto fra lo spessore e la grammatura della carta.

spessore

mano = -----

grammatura

**MARCHIO**

È un qualunque segno suscettibile di essere rappresentato graficamente, in particolare parole, compresi i nomi di persone, disegni, lettere, cifre, suoni, forma di un prodotto o della confezione di esso, combinazioni o tonalità cromatiche, purché siano idonee a distinguere i prodotti o i servizi di un'impresa da quelli delle altre.

**MATCHPRINT**

Sistema utilizzato in fotocopie per ottenere prove chimiche di colore delle pellicole di selezione prodotte. il procedimento prevede la laminazione del supporto con il film colorato e l'esposizione della pellicola corrispondente a contatto. L'operazione si ripete per successive di colore fino all'ottenimento della prova completa. Procedimento simile al cromaline.

**MENABÒ**

Per menabò di un periodico o di un quotidiano

(o di un libro), si intende il fascicolo, dello stesso formato, sul quale sono date le indicazioni da seguire nell'impaginazione, con gli ingombri precisi dei testi e delle illustrazioni.

**MEZZATINTA**

Termine tecnico per definire quelle riproduzioni a stampa che abbisognano di sfumature di colore (per le fotografie). si contrappone al termine "al tratto".

**MODULO CONTINUO**

Stampa su supporto cartaceo continuo e ripiegato su se stesso.

**MOIRE**

Errata sovrapposizione di due retini.

**NEGATIVO**

L'immagine ottenuta riproducendo l'originale con il procedimento fotografico convenzionale. I toni hanno valori invertiti rispetto a quelli del soggetto originale.

**OFFSET**

Procedimento di stampa litografica con il quale l'immagine viene trasportata dalla matrice su un cilindro di gomma e da questo impressa sulla carta. Procedimento di stampa basato sul principio di un processo chimico: la repulsione tra l'acqua e il grasso. Forme di stampa: lastre di zinco alluminio trimetalliche; macchine: piane (a fogli) e rotative (a bobina).

**OPUSCOLO**

Libretto di poche pagine (al minimo quattro) principalmente usato nella pubblicità diretta e sul punto vendita. Spesso è utilizzato per illustrare l'attività di un'azienda, oppure per descrivere un prodotto o un'attività promozionale.

**PACKAGING**

Veste con la quale viene presentato il prodotto al consumatore finale. Studio delle confezioni che tiene conto sia del

fattore estetico sia del fattore pratico funzionale, come lo scopo di rendere il prodotto attraente oltre che proteggerlo.

**PAGINA**

L'insieme delle due facce di ognuno dei fogli che costituiscono un libro.

**PAGINA AL VIVO**

La pagina intera, senza margine.

**PANTONE**

Standard internazionale della gamma dei colori.

**PATINATA**

Tipo di carta con superficie "gessata", usata soprattutto quando vi sono riproduzioni a colori o illustrazioni in bianco e nero di pregio.

**PDF**

Estensione di file di acrobat reader.

**PELLICOLA**

Un'emulsione fotografica stesa su un supporto plastico flessibile translucido o trasparente.

**PICT**

Estensione di file di immagine.

**PLASTIFICAZIONE**

Trattamento consistente nell'applicare ad un supporto cartaceo o altro materiale compatibile un materiale plastico lucido o opaco tramite collante e pressione. Può essere necessario per aumentare la resistenza del supporto. Abbellisce e protegge lo stampato.

**POSITIVO**

L'immagine fotografica ricavata generalmente da un negativo, nella quale i toni non sono invertiti come nel negativo. Il positivo su carta generalmente è chiamato "stampa", mentre quello su supporto trasparente, come la pellicola, è chiamato "diapositiva" o "trasparenza positiva".

**PPD**

Estensione di una descrizione postscript.

**PROGRESSIVA**

Nella stampa in quadricromia, indica la successione degli stamponi ciascuno dei quali tirato in un unico colore. È così possibile controllare ogni singolo stadio della lavorazione.

**PROVE COLORE**

Stampa speciale di un campione per il controllo del colore di uno stampato.

**PROVE DI STAMPA**

Stampa speciale di un campione per il controllo del layout di un documento.

**PSD**

Estensione di file immagine realizzato con il programma adobe photoshop.

**PUNTO METALLICO**

Sistema di rilegatura con aghi metallici. Gli aghi possono essere posti lungo un lato della serie di fogli singoli, oppure al centro del formato "aperto" dell'opuscolo.

**PUNTO OMEGA**

sistema di rilegatura con aghi metallici. In questa lavorazione il metallo non aderisce alla costa dello stampato ma forma un occhiello (omega) che permette l'inserimento in un raccoglitore ad anelli.

**QUADRICROMIA**

L'insieme dei quattro colori utilizzati nella stampa offset a colori: ciano, magenta, giallo e nero (cyan=c, magenta=m, giallo=Y e nero=K).

La stampa a colori si effettua scomponendo le tinte dell'originale in quattro colori semplici che, sovrapponendosi, lo riproducono fedelmente. È praticamente una tricoloria alla quale viene aggiunto il nero.

**QUARTINO**

Uno stampato formato da un foglio piegato in due (in pratica quattro pagine).

**QUATTRO + QUATTRO COLORI**

Prodotto stampato in quadricromia in bianca e volta, o fronte e retro.

**QUATTRO + ZERO COLORI**

Prodotto stampato in quadricromia solo in bianca, o solo fronte.

**QXD**

Estensione di file realizzato con il programma Quark Xpress.

**REALIST**

Stampa speciale di un campione di prova per il controllo del colore di uno stampato.

**REGISTRO**

Perfetta sovrapposizione di due o più elementi stampanti.

**RETINO**

Strumento grafico usato per riprodurre i chiaro-scuro di un'immagine. I retini vengono indicati col numero di linee contenute in un centimetro.

**RIFILO**

Taglio finale del prodotto finito e confezionato.

**RITOCOCCO**

Intervento su originali o copie per eliminare imperfezioni o per esaltare forme e colori in determinate zone dell'immagine. Può essere effettuato manualmente o con computer che utilizzano specifici programmi.

**ROTATIVA**

Macchina per la stampa. In offset la lastra viene montata su un cilindro. In rotocalco la forma di stampa, il cilindro, e per sua natura rotativa.

**ROTER**

Materiale per il punto vendita, solitamente sagomato e con articolazioni, appeso al soffitto.

**SATINATURA**

Ulteriore calandratura della carta per renderla più liscia, ottenuta per mezzo di pressione fra due cilindri.

**SCANNER**

Strumento in grado di individuare e separare nei quattro colori base (rosso, blu, giallo e nero) L'impasto cromatico presente in un fotocolor per allestire le quattro pellicole necessarie per la stampa.

**SEGNATURA**

Foglio di stampa che, ripiegato più volte, dà luogo a un quartino, un ottavo, un sedicesimo...e così via.

**SELEZIONE COLORI**

Separazione dei colori primari tramite scanner laser di originali, per lastampa a quattro o più colori.

**SERIGRAFIA**

Sistema di stampa semi-artigianale. Si esegue facendo passare l'inchiostro attraverso un fine tessuto di seta su cui è stata precedentemente applicata una matrice che ne impedisce il passaggio nelle zone non da stampare.

**SPIRALE**

Sistema di rilegatura con filo (di metallo o plastica) avvolto a spirale e infilato nella foratura dei fogli (singoli) che compongono lo stampato.

**SPORCHI DI STAMPA**

Gli sporchi sono impurità come granelli di polvere o altro che si depositano in pre stampa nella formazione delle pellicole, oppure in fase di stampa possono essere particelle di carta e formano delle zone chiare o scure sui materiali stampati.

**STAMPA A CALDO**

Procedimento di stampa tipografico che utilizza un nastro di colore termotrasferibile per trasferire il grafismo dalla forma al supporto; la forma è riscaldata da resistenze elettriche.

**STAMPA A RILIEVO**

Metodo di nobilitazione di uno stampato con cui si ottiene un rilievo sul foglio applicando una pressione al supporto posto sopra una forma di tipo rilievografica non inchiostrata.

**STAMPA DIGITALE**

Procedimento di stampa diretta tra computer e stampante (laser, inkjet).

**STAMPA IN QUADRICROMIA**

I quattro colori di selezione (cyan, magenta, giallo e nero) consentono di ottenere un'ampia gamma di colori, in sintesi sottrattiva col procedimento di stampa e con la combinazione di retini di varie densità.

**STAMPA LENTICOLARE**

Tecnica di stampa su tutti i tipi di cartoline, gadget bidimensionali e cartelli vetrina, che fornisce sensazioni di movimento e di cambio immagine. Gli effetti ottenibili sono cambio immagine, animazione, Zoom e morph.

**STAMPA TIPOGRAFICA**

Antico metodo di stampa ormai utilizzato solo per particolari lavori in cui i grafismi (parte stampante della forma) sono in rilievo e speculari (illeggibili) rispetto alle parti non stampanti. È altresì definita come metodo di stampa diretta perché non vi è interposizione di altri materiali tra la forma ed il supporto, e perché l'applicazione della pressione porta alla stampa leggibile dei grafismi.

**STAMPA TRADIZIONALE**

Procedimento di stampa litografica con il quale l'immagine viene trasportata dalla matrice su un cilindro di gomma e da questo sulla carta.

**STAMPONE**

Riproduzione di un originale in un numero limitato di copie per il controllo del colore di un documento.

**STOCASTICO**

Metodo di stampa offset caratterizzato da un retino composto da punti della stessa dimensione i cui centri non sono equidistanti tra loro; è una alternativa al metodo tradizionale caratterizzato da punti di dimensioni variabili. Elimina tutti i problemi derivanti dalla non corretta inclinazione dei retini corrispondenti ai vari colori e la risoluzione di stampa risulta molto più definita.

**TIFF/TIF**

Estensione di file di immagine.

**TIPONAGGIO**

Operazione di riproduzione fotografica che permette di ottenere copie identiche da un originale trasparente (pellicola). Non sono possibili ingrandimenti e/o riduzioni. Questo procedimento serve per ottenere più pellicole uguali in modo da poter stampare sullo stesso foglio più volte lo stesso soggetto. Risulta ormai superato ed economicamente più oneroso rispetto ad altri sistemi quale il ctp.

**TIRATURA**

Il numero di copie stampate di ogni singolo numero di una determinata pubblicazione.

**TRATTO**

Questo termine, nel linguaggio delle arti grafiche, si riferisce a qualunque negativo, stampa, originale o matrice di stampa che sia composto da immagini a zone di colore piene, senza mezzetinte.

**USCITA IN CADUTA MACCHINA**

Disposizione delle pagine e/o degli elementi che compongono il lavoro nell'esatta posizione in cui verranno successivamente stampati sul supporto.

**USCITA PELLICOLE DA DISCO**

Stampa del contenuto di un file fornito non su un supporto cartaceo, ma su un film fotosensibile tramite una fotounità anziché una normale stampante; in seguito questo film viene sviluppato ed utilizzato per varie lavorazioni (montaggi, cliché...). Tecnica che sta subendo un progressivo calo di utilizzo in seguito allo sviluppo di nuove tecnologie quali il computer to film ed il computer to press.

**VERNICE UV**

Vernice lucida che viene fatta essiccare in brevissimo tempo tramite irradiazione di raggi ultravioletti.

**VERNICE UV SERIGRAFICA**

Metodo di nobilitazione di uno stampato che permette di stendere un velo di vernice che dona un particolare effetto di brillantezza e tattile, tramite un procedimento di stampa quale la serigrafia, permettendoci di avere anche delle forme non regolari, ma sagomate.

**VERNICIATURA**

Operazione che si esegue sul supporto stampato con diversi procedimenti e vernici. Può essere lucida, opaca oppure u.v. quando la spalmatura viene fatta con una vernice lucida essiccata successivamente tramite irradiazione di raggi ultravioletti.

**VOLTA**

La parte in contrapposizione alla bianca in un foglio di macchina.

**XILOGRAFIA**

Tecnica d'incisione a rilievo su legni duri (xilos in greco vuol dire legno) a scopo di riproduzione a stampa. Per xilografia si può anche intendere la copia che si ottiene dalla stampa dell'incisione.

**ZIP**

Supporto magnetico di capacità pari a 100mB.

Buon lavoro.