



Università degli studi di Palermo

REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AI SERVIZI DEL CENTRO STAMPA DI ATENEO (DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE N. 33 DEL 27/04/2010)

Art. 1

Il Regolamento disciplina l'accesso ai servizi del Centro Stampa di Ateneo, individuando i soggetti legittimati all'accesso, le tipologie di servizi, le procedure necessarie per ottenerli e le relative tariffe.

Art. 2

Possono accedere ai servizi del Centro Stampa di Ateneo le strutture didattiche, scientifiche e amministrative, attraverso i rispettivi Centri di Spesa.

Possono altresì accedervi gli Enti e le Organizzazioni pubblici e privati, in occasione di manifestazioni indette dall'Università o presso i suoi locali, compatibilmente e comunque in subordine alle attività istituzionali dell'Ateneo.

Art. 3

I servizi del Centro Stampa di Ateneo sono utilizzabili esclusivamente per la realizzazione di lavori che, nell'ambito delle finalità istituzionali delle strutture richiedenti, siano di supporto alla ricerca scientifica, alla didattica, all'attività amministrativa.

Art. 4

Le richieste di servizi del Centro Stampa di Ateneo dovranno essere formulate dal Direttore del Centro di Spesa utilizzando l'apposito modulo. Il Responsabile del Centro Stampa di Ateneo, verificata l'ammissibilità della richiesta e la possibilità tecnica di eseguire il lavoro, entro 7 giorni dalla richiesta (tranne i casi di prospettata urgenza), comunicherà al Centro di Spesa interessato il preventivo dei costi e dei tempi necessari per la realizzazione.

La consegna del lavoro commissionato sarà eseguita entro 15 giorni dall'accettazione del preventivo, che dovrà essere formulata per iscritto. In ogni caso, per ragioni tecniche od organizzative, tale termine potrà essere prorogato, previa comunicazione in tal senso al Centro di Spesa richiedente. La stampa definitiva del lavoro sarà realizzata previo rilascio, da parte del Direttore del Centro di Spesa, del «Visto, si stampi».

Art. 5

Le tariffe dei servizi sono determinate sulla base dei costi effettivi della prestazione. I costi terranno conto dei seguenti elementi:

- spese di materiali di consumo
- quote di ammortamento e manutenzione delle attrezzature
- eventuali altre spese occorrenti per l'effettuazione delle prestazioni richieste.

Per i servizi di informazione generale sulle Facoltà richiesti dalle Presidenze di Facoltà, le tariffe applicate saranno ridotte del 20 per cento.

Entro il 1° dicembre di ogni anno saranno pubblicate le tariffe applicate per l'anno successivo, con l'indicazione, in linea con quanto previsto al primo comma del presente articolo, dei costi di riferimento. Nell'ipotesi in cui il tipo di lavoro richiesto non rientrasse tra quelli descritti nel listino delle tariffe, i costi del servizio saranno calcolati facendo applicazione, comunque, dei principi stabiliti nel presente articolo.

In sede di prima applicazione, le tariffe sono quelle indicate nell'apposito tariffario. Che costituisce parte integrante del presente Regolamento.





Università degli studi di Palermo

Art. 6

Il pagamento del corrispettivo dei servizi prestati dovrà essere eseguito dai Centri di Spesa entro e non oltre 60 giorni dalla consegna del lavoro. In mancanza del pagamento nel termine sopra indicato, il Centro di Spesa inadempiente non potrà avere accesso ai servizi del Centro Stampa di Ateneo finché non avrà effettuato il saldo di quanto dovuto.

Art. 7

Il Centro Stampa di Ateneo non assume alcuna responsabilità diretta o indiretta, anche nei confronti dei terzi, per l'ipotesi in cui la pubblicazione e/o diffusione dei lavori eseguiti da parte delle strutture richiedenti integri la violazione di norme di legge, regolamenti, statuti, etc.; così, a titolo meramente esemplificativo, il Centro Stampa non risponde della violazione delle norme sul copyright, sul diritto d'autore, etc.

In ogni caso, il Centro Stampa non assume la qualifica di stampatore ai sensi della legge 2 febbraio 1939, n. 374 e successive modificazioni e, pertanto, non è soggetto agli obblighi e alle responsabilità ivi previsti.

Art. 8

Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nell'Albo dell'Ateneo e nel sito WEB.

Art. 9

Le Strutture periferiche dell'Università provvederanno al pagamento mediante versamento all'Economo o attraverso apposito accreditamento.

TARIFFARIO CENTRO STAMPA DI ATENEIO

- **costo di stampa** (riferito a un foglio di formato A4 210x297mm, con una copertura di circa il 5%)
 - stampa digitale bianco e nero: € 0.011
 - stampa digitale colori (quadricromia): € 0.20

- **costo dei supporti**
 - carta comune A4 80 gr/mq: € 0.008
 - carta comune A3 80 gr/mq: € 0.016
 - cartoncino comune A4 160 gr/mq: € 0.016
 - cartoncino comune A3 160 gr/mq: € 0.032
 - carta fotografica A4 80 gr/mq: € 0.035
 - carta fotografica A3 80 gr/mq: € 0.070
 - cartoncino fotografico A4 160 gr/mq: € 0.057
 - cartoncino fotografico A3 160 gr/mq: € 0.114

- **costo dei materiali per finitura**
 - rilegature fastback a caldo: € 0.442

- **pre stampa**
 - € 10.00 (realizzazione inviti, opuscoli, locandine)
 - € 30.00 (pubblicazioni oltre 50 pagine)

- **ammortamenti**
 - + 10% del costo del prodotto finito.





Università degli studi di Palermo

Da quanto sopra si deduce che il **costo di un lavoro è strettamente connesso alle richieste della struttura e del suo livello di personalizzazione** (ad esempio, un invito su cartoncino di dimensioni A4 diviso in tre colonne fronte e tre retro, stampate a colori in quadricromia verrebbe a costare € 0.503 per ogni singola copia: cartoncino fotografico A4 160gr/mq: € 0.057 + 2 stampa digitale colori (quadricromia): € 0.2 x 2 = € 0.4 + 10% ammortamento).

Attualmente le tipologie di lavori che possono essere realizzate dal centro stampa sono le seguenti:

- inviti e opuscoli in formato A4 (fronte retro a 3 colonne 100 x 210 mm - con stampa in quadricromia e cartoncino fotografico): € 0.503
- inviti e opuscoli in formato A3 (fronte retro a 3 colonne 130 x 297 mm - con stampa in quadricromia e cartoncino fotografico): € 1.005
- locandine in formato A3 quadricromia: € 0.458
- libretti spillati a sella (formato 210x150 con copertina in cartoncino e fino ad un massimo di 80 pagine, stampa digitale bn tranne la copertina a colori in quadricromia): € 0.952
- biglietti da visita: € 0.031
- manifesti con stampa plotter (1 mq carta comune): € 8.00
- manifesti con stampa plotter (1 mq carta fotografica): € 33.00

Come emerge chiaramente da quanto detto, il costo si riferisce solo ed esclusivamente alla singola copia di un lavoro, di conseguenza una semplice moltiplicazione darà la spesa del lavoro totale.

Nell'ambito dei limiti tecnici indicati nella tabella precedente, saranno possibili tutti i lavori con livelli di personalizzazione a livello di singola richiesta.

COSTO TOTALE DI UN LAVORO:

NUMERO COPIE DA REALIZZARE x

(COSTI DI PRESTAMPA + COSTI DI STAMPA + COSTI DEI SUPPORTI + COSTI DI FINITURA)

+ 10% AMMORTAMENTI.

Il centro stampa è in grado di realizzare a richiesta anche stampe tramite plotter (per volumi limitati di tirature) fino al 100x140 cm su carta comune e carta fotografica. Il centro è anche in grado di effettuare singolarmente lavori di pre stampa per prodotti che dovranno poi essere stampati in tipografia (guida dello studente o quaderni di dipartimento).

Gli importi indicati in questo regolamento, per i motivi precedentemente indicati, potrebbero essere soggetti a modifiche in futuro alla luce dell'esperienza maturata, delle tipologie di lavoro richieste e dei differenti materiali utilizzati. Potrebbero essere inoltre suscettibili di diminuzione in conseguenza dell'acquisto di nuove attrezzature che garantiscono maggiori economie rispetto a quella attualmente in dotazione al centro.

Il Responsabile del procedimento
F.to Dott. Pier Luigi D'Angelo



Il Dirigente
F.to Dott. Calogero Schilleci