

**REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AI SERVIZI DELL'ATTIVITÀ DI RIPRODUZIONE E  
RAPPORTI CON LE STRUTTURE PREPOSTE ALLA GRAFICA E AL MARKETING  
(CENTRO STAMPA DI ATENEO)  
(DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE N. 44 DEL 25/10/2018)**

**Art. 1**

Il Regolamento disciplina l'accesso ai servizi dell'Attività di riproduzione e rapporti con le strutture preposte alla grafica e al marketing, Centro Stampa di Ateneo, individuando i soggetti legittimati all'accesso, le tipologie di servizi, le procedure necessarie per ottenerli e le relative tariffe per il "contributo Centro Stampa d'Ateneo".

**Art.2**

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

**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 Gestione utilizzando l'apposito modulo scaricabile dal portale UNIPA, Amministrazione, Area patrimoniale e Negoziabile, Settore PRODA, modulistica e regolamenti.

Il Responsabile dell'Attività di riproduzione e rapporti con le strutture preposte alla grafica e al marketing, 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 richiedente il preventivo del contributo necessario 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 richiedente. La stampa definitiva del lavoro sarà realizzata previo rilascio, da parte del richiedente, del «Visto, si stampi».

I lavori legati al normale svolgimento delle attività d'ufficio dell'Amministrazione Centrale, verranno eseguiti senza oneri, previa richiesta autorizzata dal Dirigente dell'Area Patrimoniale e Negoziabile

**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 stampa di informazione generale richiesti dai Presidenti dei Centri di Raccordo, le tariffe applicate saranno ridotte del 20 per cento.

In linea con quanto prescritto al primo comma del presente articolo, di seguito è riportato il tariffario che fa parte integrante del presente Regolamento.

Le relative tariffe saranno aggiornate sulla base dei reali costi affrontati nell'anno precedente e ricavati dalle fatture d'acquisto, entro il 15 gennaio di ogni anno.

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 riferimento, comunque, ai principi stabiliti nel presente articolo.

**Art. 6**

Il pagamento del contributo dovrà essere eseguito entro e non oltre 30 giorni dalla consegna del lavoro. In mancanza del pagamento nel termine sopra indicato, non si potrà avere accesso ai servizi del Centro Stampa di Ateneo finché non si sarà 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**

I Centri di Gestione provvederanno ad accreditare su conto di costo associato al progetto PJ\_GEST\_CENTRO\_STAMPA\_D'ATENEEO relativo all'unità organizzativa cui afferisce il Centro Stampa d'Ateneo. Tale ricavi, provenienti dai servizi resi dal Centro Stampa d'Ateneo, devono essere destinati all'acquisto di materiale di stampa o alla manutenzione dei macchinari. L'ufficio provvederà a proporre variazioni di budget per maggior ricavo e maggior costo.

## **TARIFFARIO CENTRO STAMPA DI ATENEEO**

- **costo di stampa**  
(riferito a un foglio di formato A4 210x297mm, con una copertura di circa il 5%)
  - stampa digitale bianco e nero: € 0.05
  - stampa digitale colori (quadricromia): € 0.10
  
- **costo dei supporti**
  - carta comune A4 90 gr/m2: € 0.05
  - carta comune A3 90 gr/m2: € 0.10
  - carta comune A4 120 gr/m2: € 0.06
  - carta comune A3 120 gr/m2: € 0.09
  - carta comune A4 160 gr/m2: € 0.10
  - carta comune A3 160 gr/m2: € 0.20
  - carta comune A4 250 gr/m2: € 0.40
  - carta comune A3 250 gr/m2: € 0.80
  
- **termorilegatura**
  - completa di:  
copertina trasparente e retrocopertina da 160 gr/m2: € 0.50
  
- **locandine A3**
  - carta comune da 160 gr/m2 € 0.30
  - carta lucida da 210 gr/m2 € 0.50
  
- **manifesti 70/100**
  - carta comune € 7.00
  - carta lucida € 15.00
  
- **banner al mq<sup>2</sup>**
  - PVC adesivo € 25,00
  - banner € 12,00
  - banner occhiellato €15,00
  
- **biglietti da visita**
  - € 0.05

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

Da quanto sopra si evidenzia che il costo di un lavoro è strettamente connesso alle richieste della struttura e del suo livello di personalizzazione

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

- inviti e opuscoli in formato A4
- inviti e opuscoli in formato A3
- cavalieri
- locandine in formato A3
- libretti spillati a sella (formato 210x150 fino ad un massimo di 60 pagine)
- biglietti da visita
- manifesti con stampa plotter

Il costo esplicitato nel tariffario si riferisce solo ed esclusivamente alla singola copia di un lavoro. Per quanto riguarda le stampe su plotter con dimensioni differenti dalla misura 70/100, il costo del lavoro sarà calcolato sulla base dei metri quadri

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 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 lucida. 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.