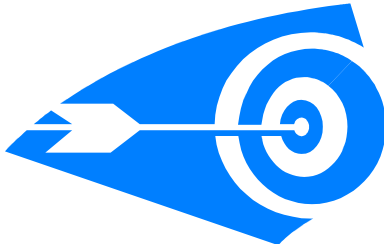


**Anno 2013**

**“Esperienza” del percorso Alternanza scuola-lavoro  
presso la Tipografia del Consiglio regionale**

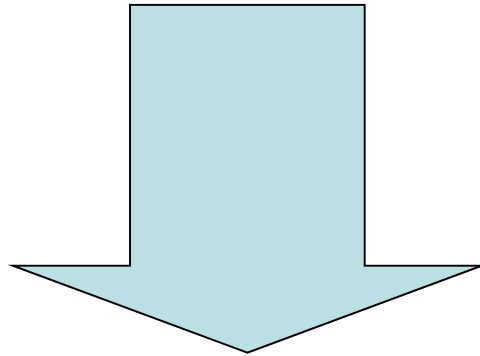


a cura di Lorenzo Mori  
ISIS "G.Vasari" Figline Valdarno  
(FI)



# **OBIETTIVO!**

Acquisire e approfondire conoscenze operative  
sui processi di stampa digitale



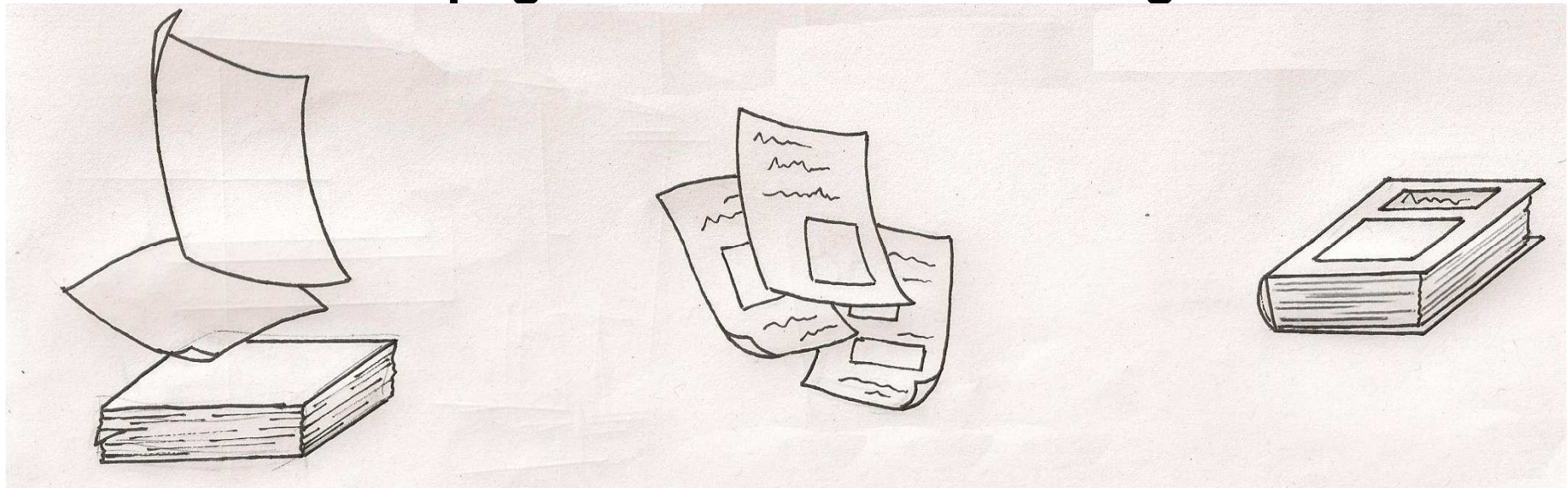
per seguire nella pratica la realizzazione del prodotto nelle  
varie fasi di stampa

# AREA DI COMPETENZA

## Tipografia del Consiglio regionale

Processi di stampa digitale per la  
riproduzione di prodotti editoriali in quantità rilevanti:

**dall'impaginazione testuale alla legatoria**



# **CHI SONO I SOGGETTI COINVOLTI**

Per la riproduzione dei prodotti editoriali sono coinvolti, per competenza, più soggetti interni al Consiglio regionale:

**Ufficio promozione dell'immagine**

**Utente richiedente**

**Ufficio gestione servizi tipografici**

**Personale della Tipografia**

## ❖ CHI SONO I SOGGETTI COINVOLTI

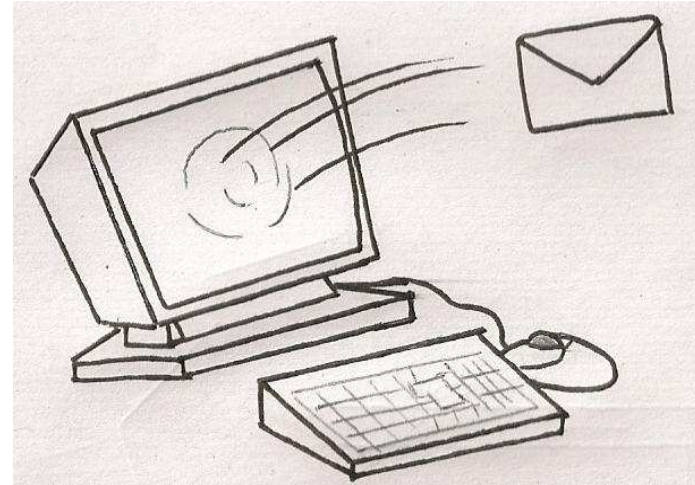


### **L'Ufficio promozione dell'immagine**

Elabora il testo editoriale dei materiali da stampare presso la Tipografia, su richiesta dell' "Utente richiedente"

Il lavoro quindi è pronto per la stampa

# CHI SONO I SOGGETTI COINVOLTI



## L'Utente richiedente

Inoltra la richiesta di stampa sulla procedura informatizzata presente sulla intranet “Tipografia, Richieste alla tipografia”, con allegato il testo elaborato dall’ “Ufficio promozione dell’immagine”

La richiesta di stampa viene visualizzata dall’ “Ufficio gestione servizi tipografici” e dalla Tipografia

# CHI SONO I SOGGETTI COINVOLTI



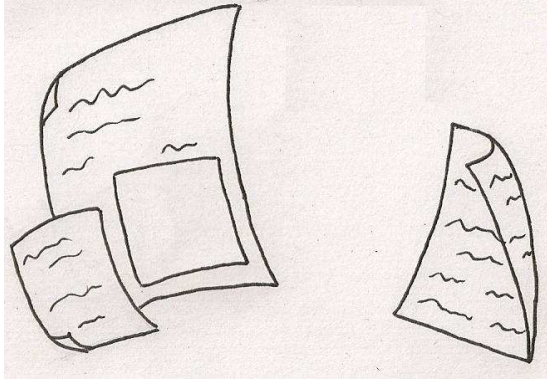
## **L'Ufficio gestione servizi tipografici**

Cura gli adempimenti amministrativi propedeutici all'autorizzazione alla stampa

Autorizza la richiesta di stampa sulla procedura informatizzata presente sulla intranet "Tipografia, Richieste alla tipografia"

L'autorizzazione alla stampa, viene visualizzata dall' "Ufficio gestione servizi tipografici" e dal "Centro Stampa"

# CHI SONO I SOGGETTI COINVOLTI?



## Il personale della Tipografia

cura lo svolgimento delle fasi operative del processo di stampa dall'impaginazione testuale alla legatoria:

- programma i processi di stampa sulle macchine digitali, secondo le specifiche caratteristiche del prodotto da stampare (colore, bianco/nero, formato, fronte retro, immagini, testo, tipologia di carta e cartoncino...)
- avvia la stampa
- provvede alla rifilatura del prodotto su macchina tagliacarte
- procede alla legatoria: con incollatura con la macchina brussoratrice o fascicolazione automatica (con spillatura)
- provvede alla rifilatura del prodotto su macchina tagliacarte
- chiude la richiesta di stampa sulla procedura informatizzata, con l'inserimento delle informazioni relative al costo dei fattori produttivi (costo carta, cartoncino e costo stampa)



# Grazie per l'attenzione

Lorenzo Mori  
ISIS "G. Vasari" Figline Valdarno

