



modalità e tempi per la richiesta di materiale grafico

Università Iuav di Venezia
servizio Comunicazione e immagine

Servizi di stampa del servizio Comunicazione e immagine luav

modalità e tempi

Il servizio di produzione e di diffusione di materiale informativo delle iniziative dell'ateneo viene garantito dal servizio Comunicazione e immagine con la realizzazione di materiale in diversi formati secondo l'impostazione grafica istituzionale.

A tal fine su richiesta dei docenti o delle strutture luav possono essere predisposti manifesti, locandine, cartoline, pieghevoli ed inviti in vari formati e stampati su carta.

Il servizio comporta un costo, legato al consumo di carta e di attrezzature, nel caso di richiesta di materiale cartaceo, mentre è gratuito nel caso di sola realizzazione digitale in formato pdf.

Vengono inoltre offerti servizi di fotocopiatura, rifilatura e rilegatura.

servizi offerti, costi di stampa e tempi di consegna dei materiali

Elenco dei servizi offerti, dei relativi costi e delle giornate lavorative necessarie per garantire la predisposizione dei file con grafica istituzionale, la loro stampa, la loro distribuzione e la loro affissione.

Per locandine A3, manifesti 70x100, cartoline A5, cartoline A6 e pieghevoli le richieste inviate al servizio Comunicazione e immagine per la produzione di un impaginato grafico per la relativa stampa, per la distribuzione alle sedi luav e per l'affissione devono pervenire con un anticipo minimo di **dieci giorni** sulla data prevista per l'evento.

Per poter garantire adeguata visibilità al materiale cartaceo di comunicazione (locandine, manifesti, pieghevoli, cartoline) si invita a chiedere la realizzazione con il maggior anticipo possibile, tenendo conto dei tempi di realizzazione e di stampa (circa tre giorni) e dei tempi tecnici della posta interna (due giorni).

Per altri servizi (rifilatura, rilegatura a spirale, rilegatura termica) per la sola stampa di file prodotti in autonomia, l'anticipo è di **due giorni** lavorativi.

Per la comunicazione di base di tutti gli eventi è previsto un **pacchetto base** che comprende 2 manifesti formato cm 70x100 (uno per i Tolentini e uno per il cotonificio o per la sede di svolgimento dell'evento) e 10 locandine formato A3: verranno distribuiti alle sedi luav con invio alle portinerie attraverso la posta interna. Il costo del pacchetto base è di euro 21,00.

Eventuali stampe aggiuntive, in formati diversi o su carta particolare vanno richieste e concordate direttamente con il servizio.

Con materiale consegnato in tempi inferiori saranno garantiti solamente:

- la pubblicazione su web
- l'inserimento nell'agenda degli eventi luav

Costi unitari per i servizi offerti:

stampa locandina A3	euro 0,50
stampa manifesto 70x100	euro 8,00
stampa cartolina A5 fronte/retro	euro 0,25
stampa cartolina A6 fronte/retro	euro 0,15
stampa pieghevole a 2/3 ante fronte/retro	euro 0,50
fotocopie formato A4	euro 0,50
fotocopie formato A3	euro 0,50
rifilatura	costo variabile
rilegatura a spirale	costo variabile
rilegatura termica	costo variabile

modalità di consegna dei materiali

Locandine e manifesti vanno richiesti attraverso il **form online** disponibile su www.iuav.it/stampe e verranno realizzati dal servizio comunicazione secondo la grafica istituzionale.

Per compilare il form web è necessario essere già connessi alla posta elettronica luav.

Per la stampa dei materiali va compilata anche una **autorizzazione all'addebito** della spesa che verrà indicata dal servizio comunicazione.

Prima di procedere all'eventuale addebito verrà inviata una mail con una bozza della locandina in formato pdf da approvare per procedere alla stampa.

Le richieste di **altro materiale** (inviti, pieghevoli e cartoline) vanno sempre inviate con un'unica **mail** a comesta.materiali@iuav.it

Il form online o la mail devono contenere tutte le informazioni necessarie per la redazione e l'immagine da impaginare rispettando le seguenti caratteristiche:

- titolo breve e semplice: massimo 40 caratteri compresi gli spazi
- sottotitolo: massimo 36 caratteri compresi gli spazi
- intestazione: indicare la struttura di riferimento (dipartimento, scuola di dottorato...) e l'eventuale corso di laurea
- eventuali loghi aggiuntivi: allegarli alla mail
- data, ora, sede, aula dove si svolgerà l'evento
- immagine di buona qualità: con buona definizione soprattutto nel caso di stampe di grande formato (300 dpi) e con sviluppo preferibilmente orizzontale nei formati mm 282x172, 282x142, 282x112, 282x82, 282x52 (allegarla alla mail)
- testo completo e definitivo senza invii di bozze pre-impaginate o simulazioni: indicare un eventuale breve testo da inserire (p.e. nomi relatori e afferenza) tenendo presente che lo spazio disponibile è di lunghezza inversamente proporzionale all'immagine inserita.

Il richiedente che voglia impostare un **lavoro grafico in autonomia** è libero di farlo, purché predisponga una **grafica del tutto differente da quella istituzionale**, dove sia comunque previsto l'utilizzo corretto del logo luav. È gradita la possibilità di ricevere una bozza in visione per verificare la correttezza nell'uso del logo istituzionale.

garanzie

Il servizio comunicazione e immagine garantisce l'invio di una bozza in formato pdf da approvare prima della stampa.

Eventuali richieste di modifica alla bozza verranno evase *entro il giorno successivo*.

Una volta ricevuta l'approvazione definitiva della bozza, da parte del richiedente, si garantisce la stampa dei materiali richiesti e la consegna al servizio di posta interna *entro due giorni*.

Allo stesso modo la stampa di file già pronti, i servizi di rilegatura, di fotocopiatrice e di rifilatura verranno garantiti *entro due giorni* dalla consegna degli stessi materiali da parte del richiedente.

diritti e doveri

In caso di non rispetto dei termini di consegna dei materiali da parte del servizio Comunicazione e immagine il richiedente potrà inoltrare un reclamo via mail a comesta@iuav.it e avrà diritto a ricevere una risposta entro 48 ore con motivazione relativa all'eventuale ritardo o alla mancata consegna del lavoro.