



Università
di **Genova**

Pubblicazione testi

Informazioni generali sull'attività

UTENTI: studenti, docenti, personale TABS, strutture interne, ex studenti, ex dipendenti, autori esterni in contatto con strutture e/o docenti Ateneo

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO: Attribuzione codice ISBN al testo da pubblicare, trasmissione al Centro Stampa di ateneo o a eventuali stampatori esterni dei file pronti per la stampa e supporto per la realizzazione cartacea delle pubblicazioni impaginate dal laboratorio editoriale GUP secondo le indicazioni di acquisto degli autori e le necessità della distribuzione e degli obblighi di legge. Predisposizione del file pdf e pubblicazione sul sito Torrossa dell'Editore Casalini della versione digitale di tutte le pubblicazioni GUP.

AREA/CENTRO: Uffici in Staff al Direttore Generale

SERVIZIO: Servizio Sistema Bibliotecario di Ateneo

SCUOLA/DIPARTIMENTO/BIBLIOTECA/SETTORE/UFFICIO: Gestione dell'attività editoriale alla GUP

UNITÀ:

RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ: Salvatore (Davide) Russo

CONTATTI DELLA STRUTTURA:

TELEFONO: 010 2095624 (interno 55624)

E-MAIL: salvatorerusso@arch.unige.it

INDIRIZZO: DAD - stradone S. Agostino 37

WEBSITE: <http://gup.unige.it>

NUMERO DI ADDETTI: 7

MODALITÀ DI RECLAMI:

TELEFONO: 010 20951558

E-MAIL: emmas@unige.it

ALTRO:

APERTURA AL PUBBLICO: No

GIORNI E ORARI DI RICEVIMENTO:

MAGGIORI INFORMAZIONI: Il Centro Stampa di Ateneo (5 dipendenti a tempo indeterminato) si occupa della pubblicazione cartacea dei volumi GUP. Il dott. Russo gestisce l'elaborazione finale della versione a stampa del volume collaborando anche con il Centro stampa per la definizione della versione definitiva. La dott.ssa Scrivani attribuisce l'ISBN, cura l'accesso al centro stampa secondo gli accordi presi con gli autori, determinando i quantitativi di volumi per gli autori stessi e quelli necessari alla distribuzione.

Dimensioni della qualità	Indicatori	Unità di misura	Valore 2017	Valore 2018	Valore programmato 2019
ACCESSIBILITÀ					
	Modalità di contatto	Numero + tipologia canali <i>Es: 5 (mail, Fb, accesso fisico, telefono, sito)</i>	4(mail, telefono, accesso fisico, sito)	4(mail, telefono, accesso fisico, sito)	4(mail, telefono, accesso fisico, sito)
	Orario di apertura al pubblico	Numero ore a settimana <i>Es. 20</i>			
TEMPESTIVITÀ					
	tempo medio per la presa in carico del servizio	Ore o giorni lavorativi <i>Es: 4 ore/2 giorni</i>	3-5 giorni	3-5 giorni	3-5 giorni
	tempo medio di erogazione del servizio	Ore o giorni lavorativi <i>Es: 8 ore/5 giorni</i>	10 giorni lavorativi	10 giorni lavorativi	10 giorni lavorativi
TRASPARENZA					
	Tipologia di pubblicizzazione: A) Assente B) E-mail C) Intranet D) Sito E) Canali social (specificare) F) Newsletter G) Altro (specificare)	Lettera/e <i>Es: A, C, F</i>	B	B	B

Dimensioni della qualità	Indicatori	Unità di misura	Valore 2017	Valore 2018	Valore programmato 2019
	Tempo medio aggiornamento informazioni	Ore o giorni lavorativi <i>Es: 4 ore/2 giorni</i>	2 GIORNI	2 GIORNI	2 GIORNI
	Modalità di interazione on line per l'accesso al servizio: A) Assente B) PDF Scaricabile C) Form compilabile online D) Avvio processo online E) Conclusione del processo online F) Gestione intero processo online G) Altri canali online (specificare)	Lettera/e <i>Es: E</i>	A	A	A
EFFICACIA					
	Reclami e/o segnalazioni di disservizi	Numero all'anno <i>Es. 2</i>	0	0	0
	Modalità di presentazione dei reclami/disservizi: A) E-mail B) Moduli online C) Canali social (specificare) D) Sportello E) Posta F) Telefono G) Altro (specificare)	Lettera/e <i>Es: A, C (facebook)</i>	A, F	A, F	A, F

Ulteriori informazioni

INDAGINI SUL GRADO DI SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI: **NO**

RISULTATI DI INDAGINE SUL GRADO DI SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI: