

**RIF** *rete indagine fabbisogni*  
Province e Regione Piemonte

FASE 3: messa a punto strumenti indagine

**EDITORIA-GRAFICA-STAMPA**

Questa ricerca si è avvalsa dei contributi e dei suggerimenti di

Barbara Piagentini	White Star
Giorgio Varini	UIL
Francesco Lamberti	CISL
Francesco Lobascio	Gallo CNA
Alberto Peterlin	CNA
Daniela Bornini	ORML
Daniela Dellochio	ORML
Franco Grai	Prov. Vercelli
Luciano Capriolo	Poliedra
Nicola Casalegno	Spin
Fabrizio Spina	Spin
Nicola Schiavone	Spin

Il rapporto è stato curato da Nicola Schiavone, con la collaborazione di Riccardo Gaudio e Fabrizio Spina.

## CAMPO DI INDAGINE

L'indagine prende in esame le unità produttive locali del comparto *editoria-grafica-stampa* classificate dall'ISTAT (ATECO '02) sotto le voci

DE 22.11 edizione di libri (opuscoli, volantini, inclusa l'edizione di dizionari ed enciclopedie; carte geografiche e nautiche; musica stampata)

DE 22.12 edizione di giornali

DE 22.13 edizione di riviste e periodici

DE 22.15 altre edizioni (fotografie, incisioni e cartoline postali, calendari, moduli, manifesti, opere d'arte; multimediali, registri e quaderni)

DE 22.21 stampa di giornali

DE 22.22 altre stampe di arti grafiche

DE 22.23 legatoria, rilegatura di libri

DE 22.24 lavorazioni preliminari alla stampa

DE 22.25 lavorazioni ausiliarie connesse alla stampa (articoli riprografici; slides, bozzetti, modelli; incisione o stampigliatura, copia in Braille, laccatura, accoppiamento, collazionatura, intercalazione)

L'indagine è estesa al territorio delle province di Cuneo e Vercelli.

**UNITA' PRODUTTIVE LOCALI**

<b>CUNEO</b>		1 addetto	2 addetti	3-5 addetti	6-9 addetti	10-15 addetti	16-19 addetti	20-49 addetti	50-99 addetti	100-199 addetti	200 addetti e oltre	<b>totale</b>
<b>DE 22.11</b>	<b>edizione libri</b>	18	3	5	1	1	0	0	0	0	0	<b>28</b>
<b>DE 22.12</b>	<b>edizione di giornali</b>	4	2	2	1	3	0	0	0	0	0	<b>12</b>
<b>DE 22.13</b>	<b>edizione di riviste e periodici</b>	10	6	6	0	1	1	1	0	0	0	<b>25</b>
<b>DE 22.15</b>	<b>altre edizioni</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
<b>DE 22.2</b>	<b>stampa ed attività connesse</b>	72	45	63	33	21	5	7	3	5	1	<b>255</b>
<b>tot</b>		<b>104</b>	<b>56</b>	<b>76</b>	<b>35</b>	<b>26</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>320</b>
<b>VERCELLI</b>		1 addetto	2 addetti	3-5 addetti	6-9 addetti	10-15 addetti	16-19 addetti	20-49 addetti	50-99 addetti	100-199 addetti	200 addetti e oltre	<b>totale</b>
<b>DE 22.11</b>	<b>edizione libri</b>	3	0	0	0	0	0	1	0	0	0	<b>4</b>
<b>DE 22.12</b>	<b>edizione di giornali</b>	1	0	1	2	0	0	0	0	0	0	<b>4</b>
<b>DE 22.13</b>	<b>edizione di riviste e periodici</b>	3	1	1	0	0	0	0	0	0	0	<b>5</b>
<b>DE 22.15</b>	<b>altre edizioni</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
<b>DE 22.2</b>	<b>stampa ed attività connesse</b>	18	10	8	6	0	0	4	0	0	0	<b>46</b>
<b>tot</b>		<b>25</b>	<b>11</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>59</b>
<b>TOTALE</b>		<b>129</b>	<b>67</b>	<b>86</b>	<b>43</b>	<b>26</b>	<b>6</b>	<b>13</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>379</b>

Fonte: ISTAT - Censimento dell'industria e dei servizi '01

**ADDETTI**

		1 addetto	2 addetti	3-5 addetti	6-9 addetti	10-15 addetti	16-19 addetti	20-49 addetti	50-99 addetti	100-199 addetti	200 addetti e oltre	totale
<b>CUNEO</b>												
<b>DE 22.11</b>	<b>edizione libri</b>	18	6	19	6	10	0	0	0	0	0	<b>59</b>
<b>DE 22.12</b>	<b>edizione di giornali</b>	4	4	9	8	33	0	0	0	0	0	<b>58</b>
<b>DE 22.13</b>	<b>edizione di riviste e periodici</b>	10	12	27	0	15	19	24	0	0	0	<b>107</b>
<b>DE 22.15</b>	<b>altre edizioni</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
<b>DE 22.2</b>	<b>stampa ed attività connesse</b>	72	90	244	243	249	84	189	192	696	246	<b>2.305</b>
<b>tot</b>		<b>104</b>	<b>112</b>	<b>299</b>	<b>257</b>	<b>307</b>	<b>103</b>	<b>213</b>	<b>192</b>	<b>696</b>	<b>246</b>	<b>2.529</b>
<b>VERCELLI</b>												
<b>DE 22.11</b>	<b>edizione libri</b>	3	0	0	0	0	0	47	0	0	0	<b>50</b>
<b>DE 22.12</b>	<b>edizione di giornali</b>	1	0	4	12	0	0	0	0	0	0	<b>17</b>
<b>DE 22.13</b>	<b>edizione di riviste e periodici</b>	3	2	3	0	0	0	0	0	0	0	<b>8</b>
<b>DE 22.15</b>	<b>altre edizioni</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
<b>DE 22.2</b>	<b>stampa ed attività connesse</b>	18	20	28	45	0	0	110	0	0	0	<b>221</b>
<b>tot</b>		<b>25</b>	<b>22</b>	<b>35</b>	<b>57</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>157</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>296</b>
<b>TOTALE</b>		<b>129</b>	<b>134</b>	<b>334</b>	<b>314</b>	<b>307</b>	<b>103</b>	<b>370</b>	<b>192</b>	<b>696</b>	<b>246</b>	<b>2.825</b>

**ADDETTI**

<b>CUNEO</b>		1 addetto	2 addetti	3-5 addetti	6-9 addetti	10-15 addetti	16-19 addetti	20-49 addetti	50-99 addetti	100-199 addetti	200 addetti e oltre	<b>totale</b>
		<b>DE 22.11</b>	<b>edizione libri</b>	18	6	19	6	10	0	0	0	
<b>DE 22.12</b>	<b>edizione di giornali</b>	4	4	9	8	33	0	0	0	0	0	<b>58</b>
<b>DE 22.13</b>	<b>edizione di riviste e periodici</b>	10	12	27	0	15	19	24	0	0	0	<b>107</b>
<b>DE 22.15</b>	<b>altre edizioni</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
<b>DE 22.2</b>	<b>stampa ed attività connesse</b>	72	90	244	243	249	84	189	192	696	246	<b>2.305</b>
<b>tot</b>		<b>104</b>	<b>112</b>	<b>299</b>	<b>257</b>	<b>307</b>	<b>103</b>	<b>213</b>	<b>192</b>	<b>696</b>	<b>246</b>	<b>2.529</b>

  

<b>VERCELLI</b>		1 addetto	2 addetti	3-5 addetti	6-9 addetti	10-15 addetti	16-19 addetti	20-49 addetti	50-99 addetti	100-199 addetti	200 addetti e oltre	<b>totale</b>
		<b>DE 22.11</b>	<b>edizione libri</b>	3	0	0	0	0	0	47	0	
<b>DE 22.12</b>	<b>edizione di giornali</b>	1	0	4	12	0	0	0	0	0	0	<b>17</b>
<b>DE 22.13</b>	<b>edizione di riviste e periodici</b>	3	2	3	0	0	0	0	0	0	0	<b>8</b>
<b>DE 22.15</b>	<b>altre edizioni</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
<b>DE 22.2</b>	<b>stampa ed attività connesse</b>	18	20	28	45	0	0	110	0	0	0	<b>221</b>
<b>tot</b>		<b>25</b>	<b>22</b>	<b>35</b>	<b>57</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>157</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>296</b>

  

<b>TOTALE</b>		<b>129</b>	<b>134</b>	<b>334</b>	<b>314</b>	<b>307</b>	<b>103</b>	<b>370</b>	<b>192</b>	<b>696</b>	<b>246</b>	<b>2.825</b>
---------------	--	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	--------------

Fonte: ISTAT - Censimento dell'industria e dei servizi '01

## CARATTERISTICHE E TENDENZE

- situazione
  - > settore di grande attualità e potenzialità di sviluppo, che affronta un mercato particolarmente turbolento
  - > minaccia elettronica → crisi del prodotto cartaceo, soprattutto i prodotti di consultazione (dizionari, guide, cataloghi) e la modulistica
  - > mercato italiano caratterizzato da bassa percentuale di lettori
  
- tendenze
  - > trasformare la minaccia elettronica in opportunità → fornire prodotti/servizi a tutto campo (CD, immissione in reti, banche dati)
  - > accrescere la rapidità di risposta al mercato (piccoli lotti/personalizzazione) → flessibilità esterna (decentramento) e interna (organizzazione reparti)
  - > azioni di marketing culturale
  
- innovazioni
  - > integrazione/semplificazione delle fasi di progettazione, pre-stampa, stampa
  - > automazione/versatilità delle fasi di post-stampa
  - > sviluppo dei sistemi di controllo di processo
  - > sviluppo dei supporti cartacei (adatti a laser e ink-jet) e dei supporti elettronici
  - > eco-compatibilità (carta, film per imballaggi, inchiostri)

## PRODOTTI

---

*STAMPA EDITORIALE*

- LIBRI
- QUOTIDIANI
- PERIODICI/RIVISTE
- ALTRO

*STAMPA NON EDITORIALE*

- COMMERCIALE/COMUNICAZIONALE
  - ETICHETTE
  - ASTUCCI
  - IMBALLAGGI FLESSIBILI
  - AMMINISTRATIVA (modulistica)
  - TRANSAZIONALE (carte valori, biglietti)
  - CARTE GEOGRAFICHE
  - ALTRO
-

## FASI CARATTERISTICHE DEL CICLO DI PRODUZIONE

### EDITORIA

- CARTACEA
- ELETTRONICA
- ❖ LINEA EDITORIALE
- ❖ REDAZIONE

### PROGETTAZIONE

#### PRE-STAMPA

- TRATTAMENTO TESTI
- TRATTAMENTO IMMAGINI
- IMPAGINAZIONE
- NORMALIZZAZIONE

### STAMPA

- OFFSET FOGLIO
- OFFSET BOBINA
- ROTOCALCO
- FLESSOGRAFIA
- SERIGRAFIA
- DIGITALE
- DIGITALE GRANDE FORMATO
- TIPOGRAFICA

### POST - STAMPA

- ALLESTIMENTO
- LEGATORIA

### CONFEZIONAMENTO

## ANAGRAFE DELLE FIGURE DI RIFERIMENTO

### **amministrativa**

- 1 *tecnici amministrazione / finanza / controllo di gestione*
- 2 *operatori di contabilità*
- 3 *tecnici gestione / sviluppo personale*
- 4 *tecnici sistema informativo aziendale*
- 5 *operatori di segreteria*

### **commerciale**

- 6 *tecnici commerciale / marketing / organizzazione vendite*
- 7 *operatori servizi commerciali*
- 8 *tecnici di prodotto / servizio - assistenza clienti*

### **progettazione**

- 9 *tecnici di redazione editoriale*
- 10 *progettisti prodotti editoriali*
- 11 *progettisti grafici / web designer*
- 12 *tecnici sistemi pre-stampa*
- 13 *tecnologi di industrializzazione prodotto / processo*

### **qualità**

- 14 *tecnici sistema qualità (processi e prodotti)*
- 15 *tecnici ambiente / sicurezza*

### **logistica**

- 16 *tecnici programmazione della produzione / logistica*
- 17 *tecnici acquisti / approvvigionamenti*
- 18 *magazzinieri (accettazioni / spedizioni)*

### **manutenzione**

- 19 *tecnici di programmazione / gestione manutenzioni*
- 20 *manutentori meccanici*
- 21 *manutentori elettro-elettronici e di sistemi di automazione*

### **produzione**

- 22 *tecnici di produzione (gestione reparto / unità operativa)*
- 23 *conduttori sistemi di stampa (offset, rotocalco, flessografia, serigrafia)*
- 24 *conduttori sistemi post-stampa (allestimento, legatoria)*
- 25 *operatori di produzione e servizi vari*

## DESCRIZIONI SINTETICHE DELLE FIGURE DI RIFERIMENTO

1	<i>tecnici amministrazione / finanza / controllo di gestione</i>	curano il sistema di contabilità (generale e industriale), gli adempimenti amministrativo/fiscali e la redazione dei bilanci; effettuano analisi economico/finanziarie e curano i rapporti con il sistema creditizio; elaborano i budget, analizzano gli scostamenti e suggeriscono le azioni correttive
2	<i>operatori di contabilità</i>	curano l'implementazione del sistema di contabilità (generale e industriale) e predispongono la documentazione di supporto amministrativa e fiscale
3	<i>tecnici gestione / sviluppo personale</i>	curano le politiche del personale (selezione, inquadramento, sviluppo, organizzazione del lavoro), gli adempimenti contrattuali/amministrativi, le relazioni industriali
4	<i>tecnici sistema informativo aziendale</i>	studiano le esigenze informative dell'azienda, valutano le offerte dei fornitori (HW e SW), sviluppano e adattano le applicazioni informatiche; curano la manutenzione del sistema e l'assistenza/addestramento degli operatori
5	<i>operatori di segreteria</i>	curano il disbrigo delle pratiche di ufficio (archivio, protocollo, corrispondenza, agenda) e i contatti con altri enti interni ed esterni (telefono, e-mail)
6	<i>tecnici commerciale / marketing / organizzazione vendite</i>	curano le strategie di sviluppo dei prodotti/mercati, le politiche commerciali, le azioni promozionali, l'organizzazione e coordinamento delle vendite
7	<i>operatori servizi commerciali</i>	curano l'accettazione/evasione degli ordini (contratti, condizioni finanziarie, tempi di consegna) e i rapporti con il cliente
8	<i>tecnici di prodotto / servizio - assistenza clienti</i>	assistono il cliente nelle fasi di definizione dell'ordine e/o di post-vendita; propongono adattamenti e modifiche e le segnalano all'azienda
9	<i>tecnici di redazione editoriale</i>	curano l'editing, l'organizzazione di testi e della grafica redazionale, le verifiche, i controlli e l'autorizzazione alla stampa; coordinano le attività degli operatori
10	<i>progettisti di prodotti editoriali</i>	definiscono il formato, i materiali, i caratteri/immagini, i procedimenti; curano la progettazione del prodotto editoriale (su supporto cartaceo ed elettronico); effettuano gli studi di fattibilità, predispongono le istruzioni e la documentazione tecnica
11	<i>progettisti grafici / web designer</i>	identificano le esigenze comunicative, curano la progettazione grafica/informatica, con particolare attenzione al valore d'uso del prodotto e alla facilità di accesso
12	<i>tecnici sistemi pre-stampa (trattamento testi, immagini, video-impaginazione)</i>	curano la realizzazione delle operazioni che precedono la stampa del prodotto editoriale: composizione dei testi, elaborazione delle immagini, impaginazione, normalizzazione
13	<i>tecnologi di industrializzazione prodotto / processo</i>	definiscono i cicli di lavorazione, curano l'adeguamento delle tecnologie di produzione e l'eventuale ricorso a risorse esterne (make or buy); intervengono sui problemi relativi al processo produttivo e al funzionamento degli impianti

14	<i>tecnici sistema qualita' (processi e prodotti)</i>	curano le politiche di qualità, le procedure, la loro diffusione/attuazione (all'interno dell'azienda e verso i fornitori), gli aspetti di normalizzazione, l'elaborazione e l'aggiornamento dei manuali di qualità, i collegamenti con gli enti di certificazione
15	<i>tecnici ambiente / sicurezza</i>	curano le procedure relative alla sicurezza/igiene del lavoro e all'ambiente (interno/esterno), i rapporti con le strutture istituzionali e di certificazione; valutano le situazioni di potenziale insorgenza di eventi dannosi, individuano le soluzioni e le priorità; promuovono interventi di motivazione, formazione, addestramento del personale
16	<i>tecnici programmazione della produzione / logistica</i>	curano la programmazione/avanzamento della produzione, l'organizzazione logistica interna (movimentazioni e magazzini) ed esterna (approvvigionamenti e spedizioni)
17	<i>tecnici acquisti / approvvigionamenti</i>	curano le politiche degli acquisti/approvvigionamenti (incluse le lavorazioni conto terzi); selezionano e valutano i fornitori; curano la definizione dei contratti e ne seguono l'adempimento
18	<i>magazzinieri (accettazioni / spedizioni)</i>	curano l'immagazzinamento (materie prime, semilavorati, prodotti finiti), l'alimentazione dei reparti, le spedizioni; aggiornano in tempo reale i dati (consistenza scorte, giacenze)
19	<i>tecnici di programmazione / gestione manutenzioni</i>	pianificano e seguono le attività di manutenzione (interne e appaltate); valutano i dati sullo stato di funzionamento delle macchine/impianti e sull'efficacia degli interventi e adottano i relativi provvedimenti
20	<i>manutentori meccanici</i>	curano il funzionamento e l'efficienza delle componenti meccaniche, pneumatiche, idrauliche del parco macchine e impianti attraverso interventi di ripristino, prevenzione guasti/anomalie e miglioramento
21	<i>manutentori elettro-elettronici e di sistemi di automazione</i>	curano il funzionamento e l'efficienza delle componenti elettriche/elettroniche e di automazione del parco macchine/ impianti attraverso interventi di ripristino, prevenzione guasti/anomalie e miglioramento
22	<i>tecnici di produzione (gestione reparto / unita' operativa)</i>	gestiscono e coordinano le attività del reparto/unità operativa, effettuano interventi di correzione/regolazione; seguono il funzionamento e la manutenzione ordinaria delle macchine/impianti; valutano l'andamento della produzione e propongono miglioramenti; curano l'addestramento degli operatori
23	<i>conduttori sistemi di stampa (offset, rotocalco, flessografia, serigrafia)</i>	conducono macchine/impianti relativi alle fasi del processo di stampa: verificano la conformità dell'"output" rispetto agli standard; effettuano le regolazioni; segnalano e intervengono su eventuali anomalie; effettuano le manutenzioni ordinarie
24	<i>conduttori sistemi post-stampa (allestimento, legatoria)</i>	conducono macchine/impianti relativi alle fasi del processo di allestimento/legatoria: verificano la conformità dell'"output" rispetto agli standard; effettuano le regolazioni; segnalano e intervengono su eventuali anomalie; effettuano le manutenzioni ordinarie
25	<i>operatori di produzione e servizi vari</i>	eseguono le operazioni previste dal ciclo di produzione nel rispetto delle norme e delle procedure di sicurezza e qualità; segnalano le anomalie; effettuano le ordinarie manutenzioni