

CONSIGLIO REGIONALE DEL PIEMONTE - Determinazioni dirigenziali

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Codice Direzione A0300E Codice Settore A0302B

Rep. N. A0302B/62/2026 del 25/02/2026

Convenzione tra Regione Piemonte e Consiglio regionale del Piemonte per la fruizione dei servizi del Centro stampa regionale, ai sensi dell'art. 15 della L. 241/1990. Approvazione e impegno di spesa di euro 60.000,00, o.f.c., a favore della Regione Piemonte.

(omissis)

D E T E R M I N A

1. di approvare la premessa quale parte integrante e sostanziale del dispositivo;
2. di approvare lo schema di Convenzione tra Regione Piemonte e Consiglio regionale del Piemonte per la fruizione dei servizi del Centro stampa regionale, allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;
3. di sottoscrivere la Convenzione tra Regione Piemonte e Consiglio regionale del Piemonte per la fruizione dei servizi del Centro stampa regionale;
4. di impegnare l'importo di euro 60.000,00, o.f.c., in favore di regione Piemonte, con sede in Piazza Piemonte n. 1 – Torino – P.IVA 02843860012, sul cap. 13034 art. 3, con imputazione in base all'esigibilità, così articolata sul bilancio gestionale 2026/2028:
 - euro 15.000,00, o.f.c. - esercizio finanziario 2026
 - euro 15.000,00, o.f.c. - esercizio finanziario 2027
 - euro 15.000,00, o.f.c. - esercizio finanziario 2028
5. di dare atto che la spesa la cui imputazione è da riferirsi all'annualità 2029, successiva a quelle del corrente bilancio di previsione 2026/2028, rientrando nelle ipotesi previste dall'art. 31, comma 2, del Regolamento per l'autonomia contabile del Consiglio regionale del Piemonte, è annotata, a cura del competente ufficio di ragioneria, ai fini dell'inserimento nei successivi bilanci ed automaticamente registrati secondo la seguente imputazione a valere sul cap. 13034 art. 3 a favore del medesimo creditore regione Piemonte:
 - Esercizio finanziario 2029 per euro 15.000,00, o.f.c.

Il Direttore

Michele Pantè

CONVENZIONE

tra la Regione Piemonte

e

il Consiglio regionale del Piemonte

per la fruizione dei servizi del Centro stampa regionale

Premesso che:

- la Regione Piemonte dispone di un Centro stampa dotato di apparecchiature all'avanguardia per il livello tecnologico, organizzato e operante in conformità alla norma UN EN ISO 9001:2000, come attestato dalla certificazione di qualità conseguita;
- la Regione Piemonte ha deciso di mettere a disposizione delle altre pubbliche amministrazioni la capacità produttiva del centro stampa eccedente le proprie esigenze, in un'ottica di collaborazione tra le amministrazioni e razionalizzazione della spesa pubblica (art. 15 della L. n. 241/1990);
- il Consiglio regionale del Piemonte ha deciso di avvalersi della possibilità di fruire dei servizi del centro stampa regionale.

Tutto ciò premesso,

tra

la Regione Piemonte (C.F. 80087670016), rappresentata dal Dirigente Responsabilenato a il, domiciliato ai fini della presente convenzione presso la sede regionale di Torino, piazza Piemonte, 1 di seguito denominata "la Regione"

e

il Consiglio regionale del Piemonte, di seguito denominato Ente", Via Alfieri n. 15, codice fiscale 97603810017, rappresentato dal, nato a il e domiciliato, ai fini della presente convenzione, presso la sede del Consiglio stesso in via Alfieri n. 15, Torino, il quale interviene, ai sensi della Legge Regionale 28/07/2008 n. 23 recante "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale", non in proprio ma nella sua qualità di Responsabile della Direzione Amministrazione, Personale, Sistemi Informativi e Organismi di Garanzia del Consiglio Regionale del Piemonte

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Articolo 1

Oggetto

1. La presente convenzione disciplina la fruizione, da parte dell'Ente, dei seguenti servizi del Centro stampa della Regione (nel seguito: "il Centro stampa"):

a) progettazione grafica di pubblicazioni utilizzando sistemi di editoria elettronica, sulla base delle esigenze specificate dall'Ente (nel seguito: "servizio di progettazione");

b) stampa, in bianco e nero, a colori o mista, di documenti e pubblicazioni (moduli, modulari, registri, manifesti, opuscoli, fascicoli ecc.), fino ad una tiratura massima annua di 15.000 copie, sulla base di un modello fornito dall'Ente o realizzato ai sensi della lettera a) (nel seguito: "servizio di stampa");

c) copia, in bianco e nero, a colori o mista, di documenti e pubblicazioni (moduli, modulari, registri, manifesti, opuscoli, fascicoli ecc.), fino ad una tiratura massima di

10.000 copie in bianco e nero e 5.000 a colori, sulla base di un originale fornito dall'Ente (nel seguito: servizio di copia).

2. La presente convenzione non vincola l'Ente a servirsi esclusivamente del Centro stampa, né la Regione a garantire all'Ente la permanente disponibilità di una determinata capacità produttiva.

Articolo 2

Durata e recesso

1. La presente convenzione ha durata di quattro anni dalla data di stipulazione.
2. E' data a ciascuna delle parti facoltà di recedere dalla convenzione prima della sua scadenza, dandone comunicazione scritta all'altra. Il recesso ha effetto dalla data di ricezione della comunicazione.

Articolo 3

Richiesta di preventivo

1. La richiesta del preventivo per un determinato servizio deve essere rivolta dall'Ente al Centro stampa della Regione Piemonte, corrente in Torino, piazza Piemonte, 1 (dott.ssa Angela Cassanelli – n. tel. 0114322028 - casella posta elettronica angela.cassanelli@regione.piemonte.it).
2. La richiesta deve essere formulata compilando, nelle parti riservate all'ufficio richiedente, il modulo allegato alla presente convenzione (nel seguito. "foglio di lavorazione"). Il modulo così compilato può essere trasmesso al Centro stampa a mezzo posta o posta elettronica.
3. Al foglio di lavoro deve essere unito:
 - a) uno schema del documento da elaborare o, comunque, le specifiche per la progettazione grafica, nel caso si richieda il servizio di progettazione;

b) il modello del documento da stampare, nel caso si richieda il servizio di stampa. Tale modello dovrà essere trasmesso su supporto informatico, in uno dei formati Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint) oppure su formato Adobe PDF o altri formati da concordare tra le parti.

Articolo 4

Formulazione del preventivo

1. Il preventivo per la lavorazione richiesta ai sensi dell'articolo precedente è formulato dal Centro stampa entro due giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta e comunicato, tramite posta elettronica, all'Ente.
2. Unitamente al preventivo, il Centro stampa comunica i tempi, espressi in giorni lavorativi, entro i quali s'impegna a terminare il lavoro, fatti salvi eventuali ostacoli o impedimenti connessi a cause di forza maggiore, imprevisti o problemi tecnici.

Articolo 5

Accettazione del preventivo e ordinazione

1. Entro cinque giorni lavorativi dalla ricezione del preventivo, l'Ente, qualora ritenga di accettarlo, ne deve dare comunicazione scritta a mezzo posta elettronica al Centro stampa. Tale comunicazione vale anche come ordinazione, con l'effetto di far decorrere il termine di cui al comma 3 dell'articolo precedente, salva la possibilità di indicare una data posteriore alla quale è differito l'inizio della lavorazione e, quindi, il decorso del termine.
2. All'ordinazione deve essere unito il foglio di lavorazione, debitamente firmato, se questo, al momento della richiesta del preventivo, era stato inviato attraverso posta elettronica.

3. La Regione non è, in ogni caso, tenuta a verificare che le firme apposte sull'ordinazione e sul foglio di lavorazione provengano da un organo dell'Ente competente o, comunque, munito dei necessari poteri.

4. Nel caso sia stato richiesto un servizio di copia, l'Ente deve far pervenire al Centro stampa, a propria cura e spese, l'originale da duplicare. In questo caso, il termine di cui al comma 2 dell'articolo precedente non inizia a decorrere se non dal momento della ricezione dell'originale da parte del Centro stampa.

Articolo 6

Validazione del progetto grafico

1. Nel caso sia stato richiesto il servizio di progettazione, il Centro stampa predispone la bozza dello stampato e la sottopone, tramite posta elettronica, al referente dell'Ente, indicato nel foglio di lavorazione, per la validazione.

2. La validazione può essere espressa dal referente con la firma sulla bozza oppure con una comunicazione a mezzo posta elettronica.

3. In caso di mancata validazione, il Centro stampa apporta al progetto grafico le modifiche concordate con il referente e sottopone nuovamente alla validazione quest'ultimo la bozza emendata.

4. Nei casi previsti dal presente articolo, il termine di cui al comma 3 dell'articolo 4 per il servizio di stampa decorre dal momento in cui la validazione è comunicata al Centro stampa.

Articolo 7

Ritiro del prodotto

1. Ultimato il servizio di stampa o copia, il Centro stampa comunica al referente dell'Ente che il materiale è stato prodotto e sarà cura dell'Ente procedere al ritiro al seguente indirizzo: piazza Piemonte, 1- Torino.
2. La consegna dei colli contenenti il materiale all'incaricato dell'Ente è subordinata al rilascio, da parte di quest'ultimo, di apposita ricevuta.

Articolo 8

Accettazione del prodotto

1. Il materiale di cui all'articolo precedente s'intende, a tutti gli effetti, accettato qualora, entro sette giorni dal ritiro, l'Ente non abbia comunicato per iscritto le non conformità riscontrate, specificandone la natura e indicando le specifiche o, comunque, i requisiti non soddisfatti.

Articolo 9

Fatturazione

1. Avvenuta l'accettazione del prodotto, ai sensi del comma 1 dell'articolo precedente, la Regione emette fattura, sulla base dei corrispettivi indicati nel preventivo di cui all'articolo 4. La fattura deve essere pagata, con le modalità in essa indicate, entro 90 giorni dalla ricezione.

Articolo 10

Responsabilità

1. L'Ente solleva la Regione da qualsiasi responsabilità nei confronti di terzi derivante dall'utilizzo e dalla diffusione degli stampati prodotti ai sensi della presente convenzione. In particolare, l'Ente, per il solo fatto dell'ordinazione, garantisce alla Regione, sollevandola da qualsiasi responsabilità, che i contenuti degli stampati:
a) non sono contrari alla legge;

- b) non ledono diritti d'autore, di esclusiva o altri diritti di proprietà intellettuale;
- c) ove comprendano dati personali, non ledono diritti derivanti dalla normativa a tutela della riservatezza e sono trattati in conformità alla stessa.

Articolo 11

Foro competente

Per ogni controversia derivante dalla presente convenzione l'Autorità Giudiziaria competente in via esclusiva è quella del Foro di Torino.

La presente convenzione sarà registrata solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 131/1986. Ai sensi dell'art. 16, del D.P.R. N. 642/72 – TAB. B, l'Ente è esente da imposta di bollo e di registro. Restano a carico dell'Ente eventuali altre spese inerenti al presente atto.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Responsabile dell'Ente

Il Dirigente Regionale

Firmato digitalmente

Firmato digitalmente