



CITTÀ DI RIVOLI

Città di Rivoli

Corso Francia 98 – 10098 Rivoli (TO) – Tel. 011.9513300

comune.rivoli.to@legalmail.it

C.F./P. IVA 00529840019

Proposta n.: 3280

DIREZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI E ALLA PERSONA
SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI E ARCHIVISTICI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 1169 / 2026

Oggetto: DECISIONE A CONTRARRE E CONTESTUALE AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 50 COMMA 1 LETTERA B E DELL'ART. 17 COMMA 2 DEL D.LGS 36/2023 E S.M.I., ATTRAVERSO PIATTAFORMA MEPA N. 6573992/2026, DELLA FORNITURA DI N° 3 CARTUCCE ORIGINALI CANON CODICI PFI-1300 Y, PFI-1300 C E MC-30 ALLA DITTA TECNO OFFICE GLOBAL SRL PER UN IMPORTO PARI A EURO 395,28 IVA INCLUSA CIG. BB48BD0D62 (CAP. 671/2).

IL DIRIGENTE DI DIREZIONE

Premesso che:

- con Decreto n. 5 del 01/04/2025 il Sindaco ha nominato il sottoscritto Dirigente della Direzione Servizi Amministrativi e alla Persona, ai sensi dell'art. 107 del T.U.E.L.;
- con Determinazione Dirigenziale n° 1075 del 09/09/2026 è stato nominato RUP ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. n. 36/2023 e s.m.i. il dott. Del Castillo, Funzionario in Elevata Qualifica responsabile del Servizio Sistemi Informativi e Archivistici come da disposizione n. 16 del 16/02/2026 adottata dal Dirigente della Direzione Servizi Amministrativi e alla Persona, il quale con lettera di protocollo n° 80637 del 07/09/2026 ha trasmesso la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 e 16 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.;
- ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 e 16 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. il Dirigente competente e il personale amministrativo del Servizio Sistemi Informativi e Archivistici hanno dichiarato di non trovarsi in situazione di conflitto di interessi, neppure potenziale, con il presente appalto;
- ha assunto il ruolo di responsabile della fase per l'affidamento, come da nomina depositata agli atti dell'Ente, e da Disposizione di Direzione n. 20/2026, la dott.ssa Laura Maria Mizzau, Funzionario in E.Q. del Servizio Appalti, Acquisiti e CUC, la quale, con dichiarazioni conservate agli atti, ha dichiarato di non trovarsi in situazione di conflitto di interessi, neppure potenziale, con il presente appalto, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 e 16 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.;

Rilevato che:

- con nota prot. n. 82315/2026 il Servizio Sistemi Informativi e Archivistici ha manifestato l'esigenza di provvedere all'acquisto di 2 toner e cartuccia di manutenzione per il plotter Canon per gli uffici edilizia e urbanistica mediante l'adozione di una decisione a contrarre e contestuale affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera b) del D.lgs. 36/2023 e s.m.i., con l'operatore economico Tecno Office Global Srl – con sede legale in Via Bartocci 33, 05100 Terni;
- non sono presenti convenzioni attive, alle quali poter eventualmente aderire, stipulate da Consip S.p.A., né convenzioni attive stipulate da centrali di committenza;
- la procedura di affidamento, ai sensi del vigente Regolamento Comunale per la disciplina dei contratti pubblici D.lgs. 36/2023 e s.m.i. approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 80 del 24/09/2025, è stata espletata dal Servizio Appalti e Acquisti/CUC istituito presso la Direzione Servizi al Territorio e alla Città, responsabile della fase di affidamento, operando attraverso la piattaforma certificata MEPA;

Dato atto che:

- il Servizio Appalti e Acquisti/CUC istituito presso la Direzione Servizi al Territorio e alla Città, ai sensi dell'art. 14, comma 3 del Regolamento Comunale, ha provveduto ad effettuare, sulla piattaforma MEPA con RDO N. 6573992, la procedura per l'affidamento diretto del servizio suindicato alla ditta Tecno Office Global Srl – con sede legale in Via Bartocci 33, 05100 Terni;
- alla scadenza indicata del 17/09/2026 l'operatore economico ha indicato la propria offerta di € 395,28 (Iva inclusa), unitamente alla documentazione di rito richiesta, tra cui la restituzione controfirmata del foglio patti e condizioni per accettazione e la dichiarazione sostitutiva (modello A allegato alla trattativa e conservato agli atti) in merito all'insussistenza delle cause di esclusione;
- ai sensi dell'art. 52 del D.lgs. 36/2023, nonché dell'art. 14, comma 4 del Regolamento comunale per la disciplina dei contratti pubblici, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 80 del 24/09/2025, nonché della disposizione del Dirigente della Direzione Servizi al Territorio e alla Città n. 4 del 01.08.2024 le dichiarazioni rese dall'operatore economico, previamente e debitamente informato sui provvedimenti adottabili per il caso in cui il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati non risulti confermato in conseguenza della verifica, non è stato oggetto del suddetto controllo a campione né si è ravvisato ragionevole dubbio sulla veridicità di quanto dichiarato;
- L'operatore economico risulta in regola con gli obblighi previdenziali come da DURC online prot. INPS_50889675.

Ritenuto, pertanto, alla luce di quanto evidenziato nella superiore narrativa e di procedere all'affidamento diretto in favore della Tecno Office Global Srl – P.IVA 00529840019 – con sede legale in Via Bartocci 33, 05100 Terni della fornitura di n. 2 toner e cartuccia di manutenzione per il plotter Canon per gli uffici edilizia e urbanistica come meglio dettagliato nel foglio patti e condizioni sottoscritto e allegato alla trattativa diretta, nel rispetto e realizzazione dei principi di cui al Titolo I del D.lgs. 36/2023 e s.m.i..

Dato atto di aver verificato l'insussistenza del proprio obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse;

Precisato che:

- non è richiesta la garanzia definitiva ai sensi dell'art. 53 del Codice;
- in conformità alle tabelle di cui all'Allegato I.4 del Codice, trattandosi di appalto di importo inferiore ai 40.000 Euro, non è richiesta l'imposta di bollo una tantum ai fini della stipula del contratto.

Richiamate:

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 192 del 17/12/2025 con cui sono stati approvati il bilancio di previsione per gli esercizi 2026-2028 e la nota di aggiornamento al Documento Unico di programmazione 2026-2028;
- la delibera di Giunta comunale n. 394 del 30/12/2025 con cui è stato approvato il "piano esecutivo di gestione per il triennio 2026-2028, assegnando ai dirigenti parte del bilancio (budget) e delle risorse umane e strumentali, ai sensi dell'art. 169 del D.lgs. 267/2000;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 51 del 23/04/2026 con cui è stato approvato il rendiconto della gestione finanziaria per l'esercizio 2025;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 29/01/2026 con cui è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026/2028 – “Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza”, che contiene il piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 80 del 24/09/2025 con la quale è stato approvato il Regolamento Comunale per la disciplina dei contratti pubblici D.lgs. 36/2023 e s.m.i.;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 25.02.2021 con la quale è stato approvato il vigente regolamento di contabilità;
- il Codice di Comportamento del Comune di Rivoli (D.P.R. 16.04.2013 n. 62) approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 375 del 22.12.2022;

Espresso sul presente atto, con la sottoscrizione dello stesso, parere favorevole di regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1 del D.lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i.;

Acquisito il visto attestante la copertura finanziaria espresso dalla Dirigente della Direzione Finanze e Organizzazione, ai sensi dell'art. 153, comma 4, del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i.;

Visti:

- il D.lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- il D.lgs. 36/2023 e s.m.i. e suoi Allegati;
- la Legge 136/2010 e s.m.i.
- il D.lgs. 33/2013;

Atteso che l'adozione del presente provvedimento compete al sottoscritto Dirigente dalla Direzione ai sensi dell'art. 107 del D.lgs. 267/2000 e s.m.i.

D E T E R M I N A

1. di dare atto che la precedente narrativa è parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
2. di affidare alla ditta Tecno Office Global Srl – P.IVA 01641800550 – con sede legale in Via Bartocci 33, 05100 Terni (TR) della fornitura di n. 2 toner e cartuccia di manutenzione per il plotter Canon per gli uffici edilizia e urbanistica come meglio dettagliato nel foglio patti e condizioni sottoscritto e allegato alla trattativa diretta, per l'importo contrattuale di € 395,28 (Iva inclusa);
3. di impegnare la spesa come segue:
Bilancio 2026
- € 395,28 Cap. 671/2 “Assistenza tecnica hardware, software e plotter – Urbanistica” – impegno n. 1412/2026;
4. di dare atto che il programma di esigibilità è il seguente:

ESERCIZIO	ESIGIBILITA'
-----------	--------------

2026	€ 395,28
------	----------

5. di dare atto che il programma dei pagamenti conseguenti all'assunzione degli impegni di spesa del presente provvedimento è compatibile con le regole di finanza pubblica e in particolare con i flussi di cassa e il pareggio di bilancio;
6. di provvedere alla liquidazione della spesa ai sensi e secondo le modalità di cui all'articolo 58 del vigente Regolamento di Contabilità approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 25/02/2021 e secondo le modalità previste nella documentazione contrattuale, nel rispetto, altresì, degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136. Per ottenere il pagamento l'aggiudicatario dovrà avere eseguito le prestazioni oggetto dell'affidamento e aver risolto ogni eventuale contestazione o controversia;
7. di dare atto che il presente provvedimento dovrà essere comunicato all'affidatario e che lo stesso dovrà confermare gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi (art. 3 comma 7 Legge n. 136/2010 s.m.i.), entro sette giorni dall'accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative al presente affidamento. Ciascuna transazione posta in essere dall'aggiudicatario dovrà riportare il seguente CIG: BB48BD0D62;
8. di dare atto che il contratto verrà stipulato ai sensi dell'art. 18, comma 1, del D.lgs 36/2023 e s.m.i., in forma scritta, nel rispetto delle pertinenti disposizioni del codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82;
9. di dare atto che il presente provvedimento verrà trasmesso munito dell'esecutività al Servizio Appalti e Acquisti/CUC istituito presso la Direzione Servizi al Territorio e alla Città ai fini della comunicazione di affidamento all'operatore economico nonché dei successivi adempimenti di competenza ai fini contrattuali;
10. di pubblicare il presente provvedimento sul sito istituzionale del Comune di Rivoli nella sezione di "Amministrazione Trasparente" bandi di gara e contratti ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. 33/2013 e dell'art. 28 del D.lgs. 36/2023.

Rivoli, 01/10/2026

Il Dirigente
PROI MARCELLO
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 del D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)