

## **Determina**

Num. **99** del **21/04/2026**

### **SERVIZIO TECNICO-MANUTENTIVO, OPERE PUBBLICHE, GESTIONE DEL PATRIMONIO E DEMANIO FORESTALE**

#### **Oggetto**

IMPEGNO DI SPESA PER ACQUISTO BENI E FORNITURE PER LE ATTIVITA' DI  
MANUTENZIONE DELLE STRUTTURE OPERATIVE DELL'ENTE. ANNO 2026.  
[CIG\_BB50CB7D05].

CIG  
**BB50CB7D05**

CUP

Proposta num. 299 / 2026

## Responsabile del Servizio

RICORDATO che la Regione Emilia-Romagna con la Legge regionale 23/12/2011, n. 24 e s.m.i. ha disposto la riorganizzazione del sistema regionale delle aree protette e dei siti Rete Natura 2000 attraverso la definizione di cinque macroaree territoriali, fra le quali la Macroarea per i Parchi e la Biodiversità Emilia Centrale, amministrata dall'omonimo Ente di gestione, comprendente territori situati nelle province di Modena, Reggio Emilia e Parma;

CONSTATATO che il Comitato Esecutivo dell'Ente con propria deliberazione n. 42 del 29/06/2023 ha provveduto alla nomina del Direttore nella persona dell'Arch. Valerio Fioravanti;

VISTA la Determina Dirigenziale n. 425 del 16/12/2025 avente per oggetto "*Conferimento incarichi di Elevata Qualificazione anno 2026*" a decorrere dal 01/01/2026 sino al 31/12/2026;

RICHIAMATE le seguenti Deliberazioni di Comitato Esecutivo:

- n. 2 del 22/01/2026, avente per oggetto "*Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) 2026/2028. Approvazione*";
- n. 3 del 22/01/2026, avente per oggetto "*Approvazione bilancio di previsione armonizzato 2026-2028 e documenti allegati*";
- n. 4 del 22/01/2026, avente per oggetto "*Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2026-2028*";
- n. 8 del 02/02/2026, avente per oggetto "*Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028 - Ai sensi dell'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021*"

PREMESSO che per 2026 è prevista la realizzazione di servizi manutentivi orientati all'assistenza turistica ed alla manutenzione degli immobili all'interno delle Aree Protette in gestione all'Ente tramite i due operai assunti a tempo indeterminato;

CHE le attività da realizzare sono le seguenti:

- Verde: taglio erba, potatura siepi, potatura ed abbattimento alberi, piantumazioni, diserbi, riporti terra e semine, manutenzione aree pic-nic pulizia e asportazione rifiuti, piccola manutenzione manufatti, manutenzione recinzioni, muretti, pavimentazioni e cordonature, preparazione e posa di cartelli,
- Strade: interventi straordinari di ripristino buche, sistemazione cordoli e barriere, manutenzione staccionate, posizionamento transenne etc.,
- Fabbricati: lavori di tinteggiatura, stuccatura, verniciatura, manutenzioni e piccoli traslochi.
- Altro: trasporto materiali ed attrezzature, piccola manutenzione attrezzi e mezzi agricoli, gestione magazzino di mezzi e materiali, attività di ricognizione e controllo sul territorio con verifica di segnalazioni pervenute e successivo rapporto;

CONSIDERATO quindi che si rende necessario provvedere all'acquisto ed alla fornitura di beni e/o servizi diversi per i Centri Visita, per i Rifugi, per gli Ostelli, per il parcheggio del Lago Santo e per tutti i fabbricati di proprietà o in gestione all'Ente quali piccole utensili, vernici, minuteria e materiali vari per la manutenzione degli immobili e delle aree verdi;

RITENUTO di provvedere in merito stimando in **€ 2.000,00** l'importo necessario per la fornitura dei beni e/o servizi di che trattasi;

INDIVIDUATO l'operatore economico nella ferramenta "Botti Andrea", via Ponte Battistella, 15 - 41027 - Pievepelago (MO) IT Codice fiscale: BTTNDR66H29G393E P.Iva 01579960368 che è

disponibile alla fornitura di materiale di che trattasi presso la sede operativa di Pievepelago dell'Ente;

VERIFICATO che sul Bilancio 2026 è stata regolarmente prevista l'entità economica necessaria per la copertura delle spese derivanti da quanto sopra evidenziato;

VISTO il Durc-on-line prot. INPS\_50391752 scadenza al 16/08/2026 da cui risulta che l'operatore è in regola nei confronti di Inps e Inail;

DATO ATTO che per la presente procedura è stato acquisito il seguente codice CIG\_BB50CB7D05;

PREVIA apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio Finanziario e Bilancio, ai sensi degli artt. 147-bis et 183 comma 7 del D.Lgs. 267/2000 e smi;

DATO ATTO che :

- il Responsabile del SERVIZIO TECNICO-MANUTENTIVO, OPERE PUBBLICHE, GESTIONE DEL PATRIMONIO E DEMANIO FORESTALE è MORDINI GABRIELE che agisce in qualità di responsabile del procedimento ai sensi della normativa in materia e in riferimento a quanto stabilito dagli atti di indirizzo e programmazione tecnica, economica e finanziaria dell'Ente,
- non sussistono conflitti di interesse, in relazione al presente atto, in capo al Responsabile del Servizio,
- si attesta la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147-bis del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.

Ai sensi e per gli effetti del Reg. UE 2016/679 il responsabile del procedimento svolgerà anche il ruolo di referente dell'Ente incaricato di ricevere ed inviare le comunicazioni ed operare in qualità di coordinatore delle attività nei confronti dei soggetti interni coinvolti.

PREVIA apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte della Responsabile del SERVIZIO AMMINISTRATIVO, PERSONALE, FINANZIARIO ai sensi dell'art. 183 comma 7 del D.Lgs. 267/2000 e smi.

RITENUTO di provvedere in merito.

PER quanto precede,

### **determina**

- 1) DI IMPEGNARE a favore della **ferramenta “Botti Andrea”, via Ponte Battistella, 15 - 41027 - Pievepelago (MO) Codice fiscale: BTTNDR66H29G393E P.Iva 01579960368 Email [andreabotti@hotmail.it](mailto:andreabotti@hotmail.it)** la fornitura di beni e/o servizi diversi per i Centri Visita, per i Rifugi, per gli Ostelli, per il parcheggio del Lago Santo e per tutti i fabbricati di proprietà o in gestione all'Ente quali piccole utensili, vernici, minuteria e materiali vari per manutenzione degli immobili ed aree verdi per l'anno 2026 la somma presunta complessiva di **€ 2.000,00**;
- 2) DI IMPUTARE la spesa complessiva di **€ 2.000,00** sulla Missione 09, Programma 02, Titolo I, Capitolo/Articolo – 7100700/0 “Spese acquisto beni immobili Parco del Frignano” del bilancio 2025, il cui stanziamento presenta la necessaria disponibilità;
- 3) DI DARE ATTO che per la presente procedura è stato acquisito il seguente codice CIG\_BB50CB7D05;
- 4) DI PROVVEDERE alla liquidazione di quanto spettante alle ditta fornitrice senza ulteriori formalità, nel limite massimo del presente impegno, con semplici disposizioni di liquidazione a

firma del Responsabile del servizio Geom. Gabriele Mordini, dietro presentazione di regolare fattura emessa ai sensi del D.M. 55/2013 e smi, esclusivamente tramite bonifico bancario, su conto corrente dedicato in conformità alla L. 136/2010 e smi;

- 5) DI DARE ATTO che il responsabile del procedimento ai sensi della normativa in materia e in riferimento a quanto stabilito dagli atti di indirizzo e programmazione tecnica, economica e finanziaria dell'Ente è MORDINI GABRIELE, Responsabile del SERVIZIO TECNICO-MANUTENTIVO, OPERE PUBBLICHE, GESTIONE DEL PATRIMONIO E DEMANIO FORESTALE;
- 6) DI DARE ATTO che non sussistono conflitti di interesse, in relazione al presente atto, in capo al Responsabile del Servizio;
- 7) DI ATTESTARE la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147-bis del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- 8) DI SUBORDINARE l'esecuzione dei pagamenti alla verifica di legge della documentazione attestante la regolarità contributiva (Durc o altra documentazione equipollente) dell'operatore economico (art. 16-bis legge 2/2009 e smi).

21/04/2026

Responsabile del Servizio  
MORDINI GABRIELE

*Originale firmato digitalmente  
ai sensi D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. e norme ad esso collegate*