

## **Determina**

Num. **128** del **29/05/2026**

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

### **Oggetto**

**IMPEGNO DI SPESA PER FORNITURA DI COMPONENTI DI ARREDO PER ALLESTIMENTO  
UFFICIO NELLA SEDE DI PIEVEPELAGO (CUP\_D81G26000110005) (CIG\_BBD3A573D1)**

CIG  
**BBD3A573D1**

CUP  
**D81G26000110005**

Proposta num. 403 / 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"*

PRESO ATTO che l'Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità Emilia Centrale è proprietario del fabbricato sito in via Tamburù, 10 a Pievepelago, dove è ubicata la sede legale e operativa dell'Ente;

PREMESSO che, a seguito dei recenti cambiamenti intervenuti nell'organico del personale e della conseguente riorganizzazione degli spazi operativi, si rende necessario procedere all'allestimento di un nuovo ufficio al primo piano della sede di Pievepelago;

CHE tale ufficio ospiterà due dipendenti e pertanto necessita di due postazioni di lavoro (composte da scrivania, poltroncina e cassetiera), nonché di due armadi ad uso archivio;

CONSIDERATO opportuno sulla base di quanto sopra descritto, provvedere alla fornitura ed individuare quindi la Ditta a cui affidare la fornitura che consiste in:

- n. 2 scrivanie con allungo;
- n. 2 cassetiere con ruote e serratura;
- n. 2 sedie;
- n. 2 armadi con serratura;

RITENUTO di procedere in merito, in considerazione della specificità degli interventi e della loro localizzazione logistica da svolgere, ai sensi del combinato disposto dei seguenti riferimenti normativi:

- art. 50, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i (Codice dei contratti pubblici);
- art. 1, comma 450, della L. 27/12/2006, n. 296 così come modificato dall'art. 1, comma 130, della L. 30/12/2018, n. 145 che stabilisce l'obbligatorietà del ricorso agli acquisti sui mercati elettronici della pubblica amministrazione per affidamenti di importo pari o superiore all'importo di € 5.000,00 oltre all'IVA di legge;

DATO ATTO che l'art. 1 della Legge n. 241/1990 e s.m.i. dispone che tra i vari principi dell'azione amministrativa vi sia anche l'economicità e l'efficacia nonché i principi derivanti dall'ordinamento comunitario tra i quali vi è la speditezza;

GIUDICATO opportuno in tale circostanza, considerata la relativa entità della spesa, rivolgersi direttamente ad operatori economici fra quelli presenti sul mercato con competenze specifiche rispetto alla tipologia della fornitura afferente la categoria merceologica di riferimento, interpellando in proposito la ditta "Bellei Sergio";

VISTA l'offerta, prot. n. 1586/2026, pervenuta da parte della Ditta "Bellei Sergio", Via S. Quasimodo, 12, 41051 Castelnuevo R. (MO), p.iva 03336990365, per la fornitura ed il montaggio del seguente materiale:

- n. 2 scrivanie color noce, gamba in legno diritta, L165 cm. P80 cm. H74 cm.;
- n. 2 allunghi color noce gamba legno dritta sx L80 cm. P60 cm.;
- n. 2 cassettiere color noce 3 cassetti con ruote e serratura 57,7x51,3;
- n. 2 armadi a 2 ante color noce con serratura e 4 ripiani L80 cm. P40 cm. H197 cm.;
- n. 2 sedie con schienale alto in rete, sedile imbottito, struttura nera con braccioli;

a fronte di un corrispettivo totale di € 3.650,00 oltre oneri iva al 22% di € 803,00, per un importo complessivo di € 4.453,00;

RITENUTO quindi opportuno, in considerazione della modesta entità dell'importo, affidare direttamente la realizzazione della fornitura, alla Ditta "Bellei Sergio", Via S. Quasimodo, 12, 41051 Castelnuevo R. (MO), p.iva 03336990365;

ACQUISITO il documento relativo alla regolarità contributiva Durc on-line protocollo n. INPS\_50568123 con scadenza 29/08/2026 dal quale risulta che il soggetto risulta in regola con gli adempimenti contributivi nei confronti di I.N.P.S. ed I.N.A.I.L.;

RITENUTO di individuare il sottoscritto Geom. Gabriele Mordini, responsabile del Servizio tecnico manutentivo, Lavori pubblici e gestione del patrimonio dell'Ente, il responsabile del progetto del presente affidamento;

CONSIDERATO che, in attuazione degli obblighi previsti dalla L. 136/2010, la Ditta "Bellei Sergio", Via S. Quasimodo, 12, 41051 Castelnuevo R. (MO), p.iva 03336990365, si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge sopraccitata, ed a tale scopo ha comunicato il codice IBAN del conto dedicato;

DATO ATTO che per la presente procedura è stato acquisito il seguente codice CIG BBD3A573D1 attraverso procedura di Affidamento diretto di importo inferiore ai 5.000,00 € sulla piattaforma Sater – IntercentER della Regione Emilia-Romagna (Fascicolo di Sistema FE294165, Registro di Sistema PI269638-26);

DATO ATTO che per la presente procedura è stato acquisito il seguente codice CUP D81G26000110005;

STABILITO che, ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, i pagamenti a favore dei fornitori saranno effettuati mediante strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;

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 D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.;

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

VIST la Legge n. 241/1900 e s.m.i.;

VISTE la Legge 136/2010 e s.m.i. e le determinazioni dell'Autorità di Vigilanza n. 8/2010, n. 10/2010 e n. 4/2011;

VISTE le L.R. dell'Emilia-Romagna 6/2005 e s.m.i. e 24/2011 e s.m.i.;

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 s.m.i.;

RITENUTO di provvedere in merito;

PER quanto precede;

### **determina**

- (1) DI PROCEDERE per le motivazioni indicate in premessa, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente dispositivo, alla fornitura del seguente materiale:
  - n. 2 scrivanie color noce, gamba in legno diritta, L165 cm. P80 cm. H74 cm.;
  - n. 2 allunghi color noce gamba legno dritta sx L80 cm. P60 cm.;
  - n. 2 cassettiere color noce 3 cassetti con ruote e serratura 57,7x51,3;
  - n. 2 armadi a 2 ante color noce con serratura e 4 ripiani L80 cm. P40 cm. H197 cm.;
  - n. 2 sedie con schienale alto in rete, sedile imbottito, struttura nera con braccioli;
- (2) DI AFFIDARE alla Ditta “Bellei Sergio”, Via S. Quasimodo, 12, 41051 Castelnuovo R. (MO), p.iva 03336990365, la fornitura del materiale di che trattasi, per un importo € 3.650,00 oltre oneri iva al 22%;
- (3) DI IMPEGNARE la somma lorda complessiva di € 4.453,00 nel Bilancio 2026, con imputazione sulla Missione 01 Programma 0103 Titolo II Capitolo/Art. 9400301/0 voce “Acquisto attrezzature”, che presenta la necessaria disponibilità;
- (4) DI DARE ATTO che alla procedura in oggetto è stato attribuito il CIG BBD3A573D1;
- (5) DI DARE ATTO che alla procedura è stato attribuito il CUP D81G26000110005;
- (6) DI DARE ATTO che il Servizio Amministrativo, Personale, Finanziario dovrà adempiere ai provvedimenti consequenziali alla presente determinazione in applicazione dell'art. 183 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

- (7) DI PROVVEDERE alla liquidazione di quanto spettante alla ditta fornitrice a seguito della effettuazione di quanto indicato nel presente atto, nel limite massimo del presente impegno, con semplice disposizione di liquidazione a seguito di verifica da parte del Responsabile del procedimento così come individuato in premessa, dietro presentazione di regolare fattura emessa ai sensi del D.M. 55/2013 e s.m.i, esclusivamente tramite bonifico bancario, su conto corrente dedicato in conformità alla L. 136/2010 e s.m.i.;
- (8) DI SUBORDINARE comunque l'esecuzione dei pagamenti alla verifica di legge della documentazione attestante la regolarità contributiva (Durc o altra documentazione equipollente) degli operatori economici (art. 16-bis legge 2/2009 e s.m.i);
- (9) DI ORDINARE che i pagamenti di cui sopra vengano effettuati sui conti corrente dedicati;
- (10) DI DARE ATTO che ai sensi delle disposizioni di cui al Reg. UE 2016/679 il Fornitore dovrà attenersi alle indicazioni contenute nel documento allegato al presente atto;
- (11) 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;
- (12) DI DARE ATTO che non sussistono conflitti di interesse, in relazione al presente atto, in capo al Responsabile del Servizio;
- (13) 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.

29/05/2026

Responsabile del Servizio  
MORDINI GABRIELE

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