



# COMUNE DI SAN GINESIO

(PROVINCIA DI MACERATA)



## COPIA DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

### II SETTORE FINANZE E TRIBUTI

**N.27 del Reg. Data 26-07-021**

**Oggetto: ACQUISTO BADGE PER PERSONALE COMUNE DI SAN GINESIO  
- IMPEGNO DI SPESA E AFFIDAMENTO**

L'anno duemilaventuno, il giorno ventisei del mese di luglio, nel proprio ufficio nella sede comunale,

#### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto il D.Lgs. n. 267/2000, ed in particolar modo gli artt. 107 e 109;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il Regolamento Comunale di Contabilità;

Premesso che sin dal mese di giugno dell'anno 2002 questo Comune è munito di un sistema rilevazione presenze acquistato dalla ditta Proietti di Antonio Proietti & C, di Ascoli Piceno;

Dato atto che è necessario l'acquisto di, almeno, 20 tesserini magnetici (badge), sia per sostituire quelli usurati in possesso dei dipendenti, sia per munirne i nuovi dipendenti assunti a causa del sisma del 2016;

Considerato il costo di ogni singolo cartellino di euro 4,80 più IVA di legge 22% per un totale di euro 5,86;

Visto il preventivo della ditta Proietti di Antonio Proietti & C, di Ascoli Piceno di euro 117,12 IVA compresa più euro 10,00 per costi di spedizione;

Via Capocastello, 35 – 62026 SAN GINESIO (MC) - Telefono: +39.0733.656022

[protocollo@pec.comune.sanginesio.mc.it](mailto:protocollo@pec.comune.sanginesio.mc.it) - [info@comune.sanginesio.mc.it](mailto:info@comune.sanginesio.mc.it) - [www.comune.sanginesio.mc.it](http://www.comune.sanginesio.mc.it) - [www.sanginesioturismo.it](http://www.sanginesioturismo.it)



Attestato che il CIG dell'operazione è **ZA73296069**;

Attesa la propria competenza al riguardo;

### **D E T E R M I N A**

- 1) la premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2)di acquistare Proietti di Antonio Proietti & C, di Ascoli Piceno n.20 badge al costo di € 5,86 iva compresa con la dicitura COMUNE DI SAN GINESIO e la numerazione da n. 40 a n. 60;
- 3)di imputare la spesa di Euro 127,12 al cap.90 del bilancio 2021;
- 4)di provvedere al pagamento dopo il ricevimento della relativa fattura elettronica.

---

Visto attestante la regolarità dell'istruttoria.

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**  
f.to -----

---

Il presente atto viene sottoscritto dal responsabile del servizio.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
f.to Del Bello Rag. Giulio

---

Sul presente provvedimento, appone il VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA ai sensi dell'art. 151 comma 4 del D. Lgs. N. 267;

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**  
Lì 27-07-2021 f.to Del Bello Giulio

---

N. reg.

Della suddetta determinazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 gg. Consecutivi.

Lì 02-09-2021 **L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE**  
f.to Del Bello Giulio

---

Per copia conforme all'originale.

Lì 02-09-2021 **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
Del Bello Rag. Giulio

---