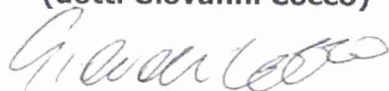


- gomma bruciata, da inchiostro e matita, da gr. 10 circa e di lunghezza di cm. 5 circa;
- 1 cutter lunghezza lama cm. 4/5;
- 3 fogli grandi, carta da pacchi forte (Sealing millerighe) formato cm. 150 x 100, peso per mq. gr. 100 circa;
- 4 buste formato protocollo tipo commerciale;
- 4 buste formato mezzo protocollo tipo commerciale;
- 1 gomitolino di spago da gr. 100 titolo 2/4;
- 1 flacone di colla liquida;
- 1 rotolo di nastro per imballo in carta da m. 50, altezza cm. 5 circa;
- 1 datario;
- 1 cuscinetto inchiostatore;
- 1 boccetta di inchiostro per timbri.

L'ordinazione dei pacchi di cancelleria dovrà essere effettuata al più presto possibile, tenuto conto che è opportuno che la fornitura sia eseguita entro l'ottavo giorno precedente quello fissato per il primo turno di votazione.

Resta inteso, infine, che è demandato alla stessa Amministrazione interessata ad un eventuale ballottaggio la relativa spesa per la nuova fornitura dei pacchi di cancelleria.

Il Funzionario Direttivo
(dott. Giovanni Cocco)



Il Dirigente Generale
(dr.ssa Margherita Rizza)

