



COMUNE DI CALATABIANO  
Provincia di Catania  
SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALI

- Atti Segreteria
- Segretario
- Ragioneria
- Albo
- Atti Ufficio

Det. Serv. n. 9 del 29-03-2012

DETERMINA DEL RESPONSABILE DI AREA N. 302 DEL 04-04-2012

**OGGETTO:** Determinazione a contrattare e contestuale affidamento a cottimo fiduciario alla Ditta ABA Forniture Service di Gaiba Fabio con sede in Via Vincenzo Bellini,3 Tremestieri Etneo della fornitura di n. 7 Pacchi cancelleria - Elezioni Amministrative del 06/07/ Maggio 2012.

#### IL RESPONSABILE DI AREA

**PREMESSO CHE**, in data 06-07 Maggio 2012 si svolgeranno le Elezioni Amministrative;  
**CONSIDERATO CHE** si deve provvedere urgentemente alla fornitura dei pacchi di cancelleria da utilizzare per i Seggi elettorali;

**ACQUISITO** il preventivo di spesa della ditta ABA FORNITURE SERVICE, con sede in Tremestieri Etneo, via Vincenzo Bellini, n.3, di € 157,99, I.V.A. compresa, assunto al protocollo di questo Ente al n. 4063 del 27/03/2012;

#### VISTI

- il D.Lgs. n. 163/06;
- il D.P.R. n. 207/10;
- la L. R. n. 12/11;
- il D.P. n. 13/12;
- l'art. 88, comma 2, del Regolamento Comunale dei contratti;
- il vigente Regolamento di contabilità;

#### DETERMINA

- **DI CONTRATTARE E CONTESTUALMENTE AFFIDARE** alla ditta ABA Forniture Service di GAIBA FABIO, con sede in Tremestieri Etneo, Via Vincenzo Bellini, n. 3, la fornitura di n.7 pacchi di cancelleria da destinare ai seggi elettorali, per la somma complessiva di € 157,79 I.V.A. compresa;
- **DI IMPUTARE** la somma di € 157,99, I.V.A. compresa, al cod. 1.01.08.02/1 del redigendo bilancio 2012, dando atto del rispetto dell'art. 163, co. 1 e 3, del D.Lgs. n. 267/00;
- **DI DARE ATTO CHE** il presente provvedimento diverrà esecutivo dopo l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del responsabile dell'Area Economico-finanziaria;
- **DI DARE ATTO CHE**, alla liquidazione, si provvederà con separato atto a presentazione di fattura, vistata per la regolare esecuzione, dal responsabile del servizio;

- **DI TRASMETTERE** copia del presente atto alla Ditta incaricata, all'Ufficio di Segreteria, al Segretario, all'Ufficio di Ragioneria ed al Messo Comunale per la pubblicazione all'albo *on line*.

**IL RESP. LE DEL SERVIZIO**  
(Adelaide Valentino)



**IL RESP. LE DI AREA**  
Dott. Salvatore Sparta

