

Sede

RICHIESTA ACQUISTI PREVISTI NEL BUDGET			
Data della richiesta	Area/Settore/Ufficio		
08/10/2020	Settore ICT		
Tipologia acquisto richiesto	<input type="checkbox"/> BENI <input checked="" type="checkbox"/> SERVIZI <input type="checkbox"/> LAVORI		
DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO RICHIESTO (allegare eventuale relazione o capitolato tecnico)			
Oggetto: Rinnovo annuale della licenza d'uso del software Symmetric DS mediante ordine diretto sul Me.Pa. con la società SoftwareOne S.r.l. Si richiede il rinnovo annuale della licenza d'uso del software Symmetric DS, utilizzato per la sincronizzazione dei database condivisi dalle applicazioni informatiche ospitate presso l'infrastruttura SPC Cloud, in favore della società SoftwareOne S.r.l.			
Durata prevista dell'acquisto	Da 4/11/2020	A 3/11/2021	
MOTIVI DELLA RICHIESTA DI ACQUISTO (Es: carenza di professionalità/strutture interne; l'acquisto non si sovrappone ad altri già effettuati; etc.)			
Si rende necessario il rinnovo annuale della licenza d'uso software SymmetricDS, in scadenza il 3 novembre 2020, per poter garantire il corretto allineamento dei database sottostanti le diverse applicazioni informatiche ospitate presso l'infrastruttura SPC Cloud utilizzata dall'Agenzia per il proprio Data Center. L'acquisto dovrà essere effettuato mediante ordine diretto tramite Me.Pa. con la società SoftwareOne S.r.l., in qualità di unica azienda rivenditrice di tale prodotto presente sul Mercato Elettronico della P.A., con codice articolo n. L127.02835.ML, al costo complessivo di euro 19.800,00 oltre IVA (vedi estrazione allegata effettuata a Me.Pa.).			
Spesa prevista (I.V.A. ed oneri inclusi):	€ 19.800,00 IVA esclusa Il costo, IVA esclusa, è stato previsto nel Budget 2021 (riga 74 file excel), per le quota di competenza, alla voce "Rinnovo annuale licenza Symmetric DS 100 nodes", e andrà imputato a costi di esercizio.		
URGENZA:	<input type="checkbox"/> SI		<input type="checkbox"/> NO
MOTIVI DELLA EVENTUALE URGENZA			
FIRMA E TIMBRO DEL DIRIGENTE DELL'UFFICIO RICHIEDENTE			
Mod.232/02 - Richiesta acquisti previsti nel budget		Rev. 1	Data:09/11/16 Pag. 1 di 3

<p align="center">Il Dirigente (Maurizio Trapanese)</p>	
<p align="center">NOTE ALLA RICHIESTA (da compilarsi a cura della Sezione “Valutazione limiti di spesa pubblica”)</p>	
<p align="center">NOTE ALLA RICHIESTA</p>	
<p align="center">VERIFICA SEZIONE “Valutazione limiti di spesa pubblica”</p>	<p align="center">FIRMA DIRIGENTE Ufficio Affari Amministrativi, Contabilità e Bilancio <i>(firma prevista in caso di DINIEGO richiesta)</i></p>
<p>Data ricezione:</p> <p>Sigla:</p> <p>Esito verifica:</p> <p><input type="checkbox"/> negativo</p> <p><input type="checkbox"/> positivo</p>	
<p align="center">VERIFICA SEZIONE “Programmazione e Controllo economico-gestionale”</p>	<p align="center">FIRMA DIRIGENTE Ufficio Affari Amministrativi, Contabilità e Bilancio <i>(firma prevista in caso di DINIEGO richiesta)</i></p>
<p>Data ricezione:</p> <p>Sigla:</p> <p>Esito verifica:</p> <p><input type="checkbox"/> negativo</p> <p><input type="checkbox"/> positivo</p> <p><input type="checkbox"/> senza riallocazione risorse</p> <p><input type="checkbox"/> con riallocazione risorse (<i>valutazione DG</i>)</p>	

**VALUTAZIONE
DIRETTORE GENERALE**

(da compilarsi solo in caso di riallocazione risorse assegnate in budget ad altre voci di spesa)

Il Direttore Generale, preso atto de:

- la richiesta presentata dall'Ufficio/Unità _____, in data ____/____/____, prot. n. _____;
- l'istruttoria con cui è stata positivamente verificata, al fine di finanziare l'acquisto richiesto, la possibilità di procedere ad una eventuale riallocazione di risorse assegnate in budget ad altre voci di spesa ancora non utilizzate;

ritiene che l'acquisto proposto sia ☐ **NECESSARIO** ☐ **NON NECESSARIO**.

Pertanto, il Direttore Generale, dà mandato al Dirigente dell'Ufficio Affari Amministrativi, Contabilità e Bilancio a:

- ☐ avviare la fase negoziale;
- ☐ comunicare il diniego della suddetta richiesta di acquisto al Dirigente dell'Ufficio/ Unità richiedente responsabile del centro di costo.

Roma, li ____/____/____

Il Direttore Generale