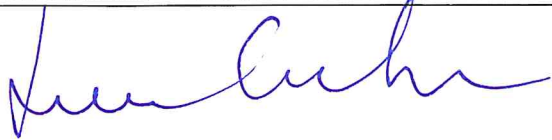




All'Ufficio Attività negoziale e Gestione del Patrimonio

Sede

RICHIESTA ACQUISTI PREVISTI NEL BUDGET			
Data della richiesta	Area/Settore/Ufficio		
03-05-2021	Ufficio Stampa e della Comunicazione		
Tipologia acquisto richiesto	BENI	SERVIZI X	LAVORI
DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO RICHIESTO (allegare eventuale relazione o capitolato tecnico)			
Sottoscrizione abbonamento annuale al quotidiano Repubblica, pacchetto "Repubblica +" (accesso all'edizione digitale del quotidiano e a tutti i contenuti del sito Repubblica.it)			
Durata prevista dell'acquisto		12 mesi	
MOTIVI DELLA RICHIESTA DI ACQUISTO (Es: carenza di professionalità/strutture interne; l'acquisto non si sovrappone ad altri già effettuati; etc.)			
Effettuazione monitoraggio dell'informazione come previsto dagli obiettivi dell'Ufficio			
Spesa prevista (I.V.A. ed oneri esclusi):		€ 199,99 (iva inclusa)	
URGENZA:	SI X		NO
MOTIVI DELLA EVENTUALE URGENZA			
Consentire la continuità dell'attività di monitoraggio istituzionale			
FIRMA E TIMBRO DEL DIRIGENTE DELL'UFFICIO RICHIEDENTE			
			

<p align="center">NOTE ALLA RICHIESTA (da compilarsi a cura della Sezione <i>"Valutazione limiti di spesa pubblica"</i>)</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 align="center">negativo 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 align="center">negativo positivo senza riallocazione risorse 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

Zimbra

f.pomponi@aifa.gov.it

RE: [web] abbonamento AIFA [ref:_00D58aLen._5004K74w11:ref]

Da : Assistenza Info <assistenza_info@gedidigital.it>

lun, 03 mag 2021, 16:44

Oggetto : RE: [web] abbonamento AIFA [
ref:_00D58aLen._5004K74w11:ref]**A :** ufficiostampaaifa@aifa.gov.itLe immagini esterne non sono visualizzate. [Visualizza immagini sotto](#)

Gentili clienti,
con la presente vi informiamo che: per gli Enti pubblici (soggetti a splitpayment) è necessario acquistare il servizio tramite bonifico ed acquistando a costo intero, ossia 199,99 euro.
L'abbonamento annuale consente la fruizione su 5 dispositivi mobili (tablet e telefoni) e 1 dispositivo fisso (computer).
Per procedere con l'avvio della pratica, è necessario compilare i seguenti dati:

- Nome referente:
- Cognome referente:
- Società (ragione sociale):
- Telefono referente:
- Mail per invio chiave attivazione:
- Testata di interesse: (se con sfoglio pdf o se senza sfoglio pdf) Repubblica + (pdf)
- Quantità di abbonamenti richiesti:
- Soggetti a splitpayment:

Attendendo un vostro gentile riscontro, porgiamo cordiali saluti.
GEDI Digital Srl.

ref:_00D58aLen._5004K74w11:ref
