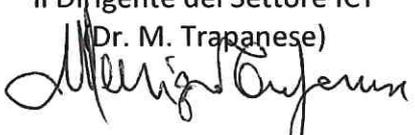




All'Ufficio Contabilità e Bilancio

Sede

RICHIESTA ACQUISTI PREVISTI NEL BUDGET			
Data della richiesta	Area/Settore/Ufficio		
15/01/2020	Settore ICT		
Tipologia acquisto richiesto	BENI	<input checked="" type="checkbox"/> SERVIZI	LAVORI
DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO RICHIESTO (allegare eventuale relazione o capitolato tecnico)			
<p>Oggetto: Rinnovo annuale del servizio online di SurveyMonkey versione Advantage per le esigenze dell'Ufficio Stampa e Comunicazione dell'Agenzia.</p> <p>Si richiede il rinnovo annuale del servizio online SurveyMonkey versione Advantage per consentire all'Ufficio Stampa e della Comunicazione di realizzare inviti ad eventi e questionari di rilevazione della soddisfazione degli utenti interni ed esterni.</p>			
Durata prevista dell'acquisto	Da 28/02/2020	A 27/02/2021	
MOTIVI DELLA RICHIESTA DI ACQUISTO (Es: carenza di professionalità/strutture interne; l'acquisto non si sovrappone ad altri già effettuati; etc.)			
Si veda Relazione tecnica allegata.			
Spesa prevista (I.V.A. ed oneri inclusi):	€ 373,77 IVA inclusa		
URGENZA:	SI	NO	
MOTIVI DELLA EVENTUALE URGENZA			
FIRMA E TIMBRO DEL DIRIGENTE DELL'UFFICIO RICHIEDENTE			
<p>Il Dirigente del Settore ICT (Dr. M. Trapanese)</p> 			
NOTE ALLA RICHIESTA (da compilarsi a cura della Sezione "Valutazione limiti di spesa pubblica")			
Mod.232/02 - Richiesta acquisti previsti nel budget	Rev. 1	Data:09/11/16	Pag. 1 di 3

NOTE ALLA RICHIESTA

VERIFICA SEZIONE "Valutazione limiti di spesa pubblica"	FIRMA DIRIGENTE Ufficio Affari Amministrativi, Contabilità e Bilancio <i>(firma prevista in caso di DINIEGO richiesta)</i>
Data ricezione: Sigla: Esito verifica: negativo positivo	
VERIFICA SEZIONE "Programmazione e Controllo economico-gestionale"	FIRMA DIRIGENTE Ufficio Affari Amministrativi, Contabilità e Bilancio <i>(firma prevista in caso di DINIEGO richiesta)</i>
Data ricezione: Sigla: Esito verifica: negativo positivo senza riallocazione risorse con riallocazione risorse (<i>valutazione DG</i>)	

**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



RELAZIONE TECNICA PER IL RINNOVO ANNUALE DELLA VERSIONE ADVANTAGE DI SURVEY MONKEY PER L'UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE

L'Ufficio Stampa e della Comunicazione con email del 9 gennaio 2020 (si veda Allegato 1), ha rappresentato l'esigenza di continuare ad avvalersi del servizio on-line SurveyMonkey versione Advantage, in scadenza il prossimo 27 febbraio 2020, per ulteriori 12 mesi come da piano di pagamento proposto.

Si precisa che il servizio SurveyMonkey consente all'Ufficio Stampa e della Comunicazione di realizzare autonomamente inviti ad eventi e questionari di rilevazione della soddisfazione di utenti interni ed esterni.

Essendo il suddetto software di tipo COTS (Commercial Off The Shelf) e disponibile fuori dal Me.Pa., le seguenti opzioni risultano non applicabili:

- software sviluppato per conto della pubblica amministrazione;
- riutilizzo di software o parti di esso sviluppati per conto della pubblica amministrazione;
- software libero o a codice sorgente aperto;
- software fruibile in modalità cloud computing;
- software combinazione delle precedenti soluzioni.

Le caratteristiche tecniche del prodotto in questione sono da ritenersi adeguate, analogamente alle garanzie di sicurezza e conformità riguardo il servizio.

Roma, 15 gennaio 2020

Il Dirigente
(Maurizio Trapanese)

ALLEGATO 1

Da: Ufficio Stampa Aifa <ufficiostampa@aifa.gov.it>
Inviato: giovedì 9 gennaio 2020 17:05
A: Iolandi Walter <W.iolandi@aifa.gov.it>
Cc: Mazzeo Fabio <fa.mazzeo.ext@aifa.gov.it>
Oggetto: dati fatturazione Survey Monkey
Priorità: Alta

Caro Walter,

come richiesto, le info relative a Survey Monkey.

Un caro saluto,

Bruna

Profilo di fatturazione

Tipo di piano:	ADVANTAGE ANNUALE Team Gestisci team
Frequenza di fatturazione:	Ogni 12 mesi
Prossima data di fatturazione:	27/feb/20
Rinnovo automatico:	Attivato Annulla
Importo prossimo rinnovo:	€ 373,77

[AGGIUNGI UTENTI](#)

Cronologia di fatturazione

Per visualizzare le tue fatture, vai a [Cronologia transazioni](#)

Informazioni di pagamento

Metodo di pagamento

Tipo di pagamento: **Fattura**

Stai cercando di aggiungere un ordine di acquisto? [Aggiungine uno](#)

Indirizzo di fatturazione

Indirizzo: Via del Tritone, 181
Roma, , 00187, IT

Numero di telefono: 0659784419

[MODIFICA INDIRIZZO](#)