



159664929

AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO



159664981

**RICHIESTA ACQUISTI PREVISTI NEL BUDGET**

<b>Data della richiesta</b>	<b>Area/Settore/Ufficio</b>		
12/09/2018	ANGP-logistica		
<b>Tipologia acquisto richiesto</b>	<b>BENI</b>	<b>SERVIZI X</b>	<b>LAVORI</b>
<b>DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO RICHIESTO</b> (allegare eventuale relazione o capitolato tecnico)			
<p>Si richiede adesione alla convenzione CONSIP "Energia elettrica 15" a prezzo variabile, al lotto n. 10 CIG:71343278E1, il cui fornitore è ENEL ENERGIA SPA, per il servizio di fornitura di energia elettrica per 12 (dodici) mesi rispettivamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- per la sede di Via del Tritone 181;</li> <li>- per la sede di Via del Tritone 169, int. 4 e 6;</li> <li>- per la sede di Via del Tritone 169, int. 8;</li> </ul>			
<b>Durata prevista dell'acquisto</b>	<b>12 mesi</b>		
<b>MOTIVI DELLA RICHIESTA DI ACQUISTO</b> (Es: carenza di professionalità/strutture interne; l'acquisto non si sovrappone ad altri già effettuati; etc.)			
Fornitura di Energia elettrica			
<b>Spesa prevista (I.V.A. ed oneri esclusi):</b>	<b>230.000,00 EURO oltre oneri previsti per legge</b>		
<b>URGENZA:</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	
<b>MOTIVI DELLA EVENTUALE URGENZA</b>			
<b>FIRMA E TIMBRO DEL DIRIGENTE DELL'UFFICIO RICHIEDENTE</b>			



## 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