



Agenzia Italiana del Farmaco
AIFA

UGS/17412/P

ROMA, 14 FEB 2019

All'Ufficio Contabilità e Bilancio

Sede

RICHIESTA ACQUISTI PREVISTI NEL BUDGET

Data della richiesta	Area/Settore/Ufficio		
14/02/2019	Area vigilanza Post Marketing - Ufficio Gestione dei Segnali		
Tipologia acquisto richiesto	BENI	X SERVIZI	LAVORI
DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO RICHIESTO (allegare eventuale relazione o capitolato tecnico)			
Servizio presso Roma Eventi Trevi			Costo € (Iva esclusa)
Affitto Auditorium Loyola - 280 posti (230 poltroncine e banchi fissi + 50 sedie) - Area catering - Guardaroba (senza servizio)			2.700,00
1 tecnico in assistenza obbligatorio per 8 ore lavorative			0,00
2 monitor di cortesia 14"			0,00
2 radiomicrofoni			0,00
3 Hostess (Fornito da MAGNOLIA/AIFA) (€180 cad)			540,00
1 Coffee Break (€8,00 cad.) 300 pax			2.400,00
1 Standing light lunch buffet (€24,00 cad.) 300 pax			7.200,00
Banda larga internet dedicata fino a 40Mbpsse linea per streaming			400,00
Servizio streaming (Fornito da MAGNOLIA/AIFA)			800,00
Webinar con Starleaf (AIFA)			0,00
TOT.			14.040,00
Si allega il preventivo di Roma Eventi Trevi del 29/01/2019 e per quanto riguarda i costi del fornitore Magnolia si rinvia al capitolato			
Durata prevista dell'acquisto		Da 27/03/2019	A __/__/__
MOTIVI DELLA RICHIESTA DI ACQUISTO			
Es: carenza di professionalità/strutture interne; l'acquisto non si sovrappone ad altri già effettuati; etc.)			
A seguito del prossimo rilascio della nuova rete di farmacovigilanza, sviluppata in accordo agli standard internazionali E2BR3, AIFA deve organizzare una giornata di formazione per i responsabili locali di FV di ASL, AO, IRCCS e per i referenti dei Centri Regionali di FV e pertanto necessita di un servizio.			
Spesa prevista (I.V.A. ed oneri esclusi):		€ 14.040,00	
URGENZA:	xSI		NO
MOTIVI DELLA EVENTUALE URGENZA			
Il corso è rivolto a responsabili di FV e ai referenti dei centri Regionali di FV, dipendenti pubblici, fino			
Mod.232/02 - Richiesta acquisti previsti nel budget		Rev. 0.1	Data:09/11/16 Pag. 1 di 3

a quando l'organizzazione logistica non è definita non sarà possibile inviare alcuna comunicazione valida per consentire loro di organizzare la partecipazione al corso. E' importante per l'operatività della rete nazionale di FV che partecipi all'evento formativo il maggior numero di utenti abilitati

FIRMA E TIMBRO DEL DIRIGENTE DELL'UFFICIO RICHIEDENTE

Carmelo Santucano



NOTE ALLA RICHIESTA

(da compilarsi a cura della Sezione "Valutazione limiti di spesa pubblica")

NOTE ALLA RICHIESTA

VERIFICA
SEZIONE "Valutazione limiti di spesa pubblica"

FIRMA DIRIGENTE
Ufficio Contabilità e Bilancio
(firma prevista in caso di DINIEGO richiesta)

Data ricezione:

Sigla:

Esito verifica:

negativo

positivo

VERIFICA
SEZIONE "Programmazione e Controllo economico-gestionale"

FIRMA DIRIGENTE
Ufficio Contabilità e Bilancio
(firma prevista in caso di DINIEGO richiesta)

Data ricezione:

Sigla:

Esito verifica:

negativo

positivo

senza riallocazione risorse

con riallocazione risorse (*valutazione DG*)

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'Area/Settore/Ufficio _____, 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 Contabilità e Bilancio a:

avviare la fase negoziale;

comunicare il diniego della suddetta richiesta di acquisto al Dirigente dell'Area/Settore/Ufficio richiedente responsabile del centro di costo.

Roma, li __/__/____

Il Direttore Generale



Alla Cortese attenzione: Valeria Tellini
Società: AIFA
Tel: 06.59784419
E-Mail: ufficiostampa@aifa.gov.it

Da: Fiammetta Crivelli
Numero Tel: + 39 06 67015176
E-Mail: trevi@roma-eventi.com

Data: 29/01/2019
Pagine (incl. la presente): 3

Oggetto :	EVENTO FORMATIVO AIFA - MARZO 2019
------------------	------------------------------------

Gentile Valeria,

La ringraziamo per aver considerato il Centro Congressi "Roma Eventi – Fontana di Trevi".

Per la sua posizione strategica, il prestigio della sede e la versatilità multifunzionale delle infrastrutture a disposizione, il Centro Congressi "Roma Eventi – Fontana di Trevi" rappresenta la sede ideale per ogni tipologia di evento. Situato in un palazzo storico nel cuore di Roma, il Centro è composto da 15 sale (tra le quali alcune a luce naturale) che, diverse per metratura e dimensioni, possono accogliere meeting fino a 280 persone in un'unica sala e fino a 1000 partecipanti complessivi.

Il Centro Congressi "Roma Eventi – Fontana di Trevi" è la cornice ideale per congressi, seminari, presentazioni ed eventi espositivi (La invitiamo a visitare il nostro sito: www.roma-eventi.com).

Siamo lieti informarLa di poter offrire spazi meeting come di seguito:

Periodo disponibile: 26 o 27 Marzo 2019

Spazi Meeting (Tariffe anno 2019 – NETTO IVA)

Euro

Auditorium LOYOLA per max. 280 pax, mq. 400, Auditorium pre-allestito con poltroncine e banchi fissi per 230 pax + n. 50 sedie aggiunte fondo sala + tav. relatori per 7 pax con penna, blocco, caramelle ed acqua minerale + amplificazione di base con n. 7 microfoni fissi + n. 2 radiomicrofoni a cono + n. 2 monitor di cortesia da 14" + n. 1 presenter per avanzamento slide + n. 3 cabine traduzione + podio con microfono + cabina regia + schermo motorizzato mt. 3x 2,36 + videoproiettore 6000 Ansi Lumen + tecnico A/V in cabina regia + n. 1 PC Notebook	2.700,00
Sala ARIOSTO & Sala MANZONI , mq. 340, sale private per i servizi ristorativi richiesti	A titolo gratuito
Hospitality Desk fisso nella hall con n. 6 postazioni per accoglienza/accredito	A titolo gratuito
Guardaroba inclusivo di stand portabiti e grucce (escluso servizio hostess/marche)	A titolo gratuito

Note:

- **Le suddette tariffe sono giornaliere**
- *Tutte le sale meeting sono fornite di amplificazione audio con microfoni a filo*
- *Tutte le sale meeting sono fornite di schermi per la proiezione*
- *Tavoli di presidenza nelle sale meeting ove richiesto*
- *Kit comprensivo di penna, blocco, caramelle ed acqua minerale incluso sul tavolo dei relatori*



Audio/Visual & Servizi accessori (tariffe anno 2019 – NETTO IVA)

Euro

AUDITORIUM LOYOLA	
Schermo motorizzato (mt. 3 x 2,36)	A titolo gratuito
Videoproiettore 6000 Ansi Lumen	A titolo gratuito
n. 7 microfoni a collo d'oca fissi sul tavolo dei relatori	A titolo gratuito
n. 2 radiomicrofoni a cono	A titolo gratuito
n. 1 podio con microfono	A titolo gratuito
n. 2 monitor di cortesia da 14" sul tavolo dei relatori	A titolo gratuito
n. 1 presenter per avanzamento slide	A titolo gratuito
n. 1 PC Notebook	A titolo gratuito
n. 1 tecnico in assistenza per gestione regia Auditorium Loyola	Incluso prezzo della sala
Impianto di illuminazione con led dimmerabili per tavolo relatori e podio	Incluso prezzo della sala
Ulteriore radiomicrofono a cono/spillo (ove richiesto)	70,00 cad.
Ulteriore PC Notebook (ove richiesto)	100,00 cad.
Hostess per 8 ore lavorative (ove richieste)	160,00 cad.

- Le suddette tariffe sono giornaliere

Ristorazione (Tariffe per persona Anno 2019 - NETTO IVA)

Euro

COFFEE BREAK	
Coffee break AM (con cornetteria)	8,00
Coffee break PM (con pasticceria)	8,00
SNACK BUFFET	
Snack buffet* (sandwiches assortiti, bottoncini farciti e mini pizette)	19,00
Snack buffet con primo piatto*	22,00
STANDING LUNCH	
Standing light lunch buffet* (servizio in piedi con tavoli di appoggio)	24,00
Standing lunch buffet* (servizio in piedi con tavoli di appoggio)	28,00
Standing Lunch buffet rinforzato* (servizio in piedi con tavoli di appoggio)	33,00

Le suddette tariffe sono giornaliere

*Acqua minerale, vini e caffè inclusi (a richiesta seguiranno menu dettagliati)

Le tariffe F&B sopra indicate sono valide per un minimo garantito di **160 PAX**

Le tariffe indicate in questa offerta sono da considerarsi al netto dell'Iva che andrà calcolata come segue:

- **22% sulle tariffe sale meeting, sui servizi congressuali e materiale tecnico**
- **10% sulle tariffe F&B**

INTERNET

Il Centro Congressi "Roma Eventi-Fontana di Trevi" mette a disposizione dei propri clienti 10Mbps di WI-FI FREE su Banda condivisa. Eventuale Banda larga internet dedicata fino a 40Mbps e linea per streaming sono disponibili con quotazione a parte, come da griglia sottostante:

Banda	Euro
20 Mbps in fibra wi-fi	250,00 + IVA per l'intero evento



30 Mbps in fibra wi-fi	350,00 + IVA per l'intero evento
40 Mbps in fibra wi-fi	400,00 + IVA per l'intero evento

PARCHEGGI nelle immediate vicinanze:

Al fine di facilitare l'accesso al **Centro Storico di Roma** a coloro che effettueranno lo spostamento con mezzo proprio, si prega prendere visione dei Parcheggi custoditi e coperti, ubicati fuori della ZTL:

- **Parking LUDOVISI – via Ludovisi, 60 – Tel. 06 4740632 (500 posti complessivi)**
- **Parking VILLA BORGHESE – v.le del Muro Torto, snc – Tel. 06 3225934 (600 posti compless.)**
- **ES Park GIOLITTI – via Giolitti, 267 – Tel. 06 44704053 (450 posti complessivi)**

Si prega prendere nota che al momento nessun spazio è stato bloccato. Qualora la nostra offerta fosse di Suo gradimento, La preghiamo di ricontattarci al più presto per poter ricontrollare la disponibilità degli spazi e fissare un'eventuale data di opzione.

Nel ringraziarLa per la preferenza accordataci, porgiamo i nostri più Cordiali Saluti.

Fiammetta Crivelli
Event Manager
0319aifa