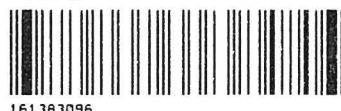




**AIFA**

AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO



161383096


Prot. S&C/n.32867 - P

All'Ufficio Attività negoziale e Gestione del Patrimonio

Sede

<b>RICHIESTA ACQUISTI PREVISTI NEL BUDGET</b>			
<b>Data della richiesta</b>	<b>Area/Settore/Ufficio</b>		
23-07-2019	Ufficio Stampa e della Comunicazione		
<b>Tipologia acquisto richiesto</b>	<b>BENI</b>	<b>SERVIZI</b>	<b>X      LAVORI</b>
<b>DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO RICHIESTO</b> (allegare eventuale relazione o capitolato tecnico)			
Sottoscrizione abbonamento annuale ai servizi dell'agenzia di stampa ITALPRESS (Notiziario nazionale politica e notiziario salute)			
<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.)			
<p>Effettuare il costante monitoraggio delle principali notizie in materia di salute pubblica.</p> <p>Si evidenzia, in proposito che, la suddetta agenzie di stampa, con periodicità quotidiana, rappresenta una fonte di informazione indispensabile non solo per le attività svolte dall'Ufficio Stampa e della Comunicazione quanto, soprattutto, per l'aggiornamento immediato ai Vertici istituzionali circa le notizie di carattere nazionale, internazionale e specialistico. La suddetta agenzia trasmette infatti notizie la cui produzione è propria e originale dei giornalisti che vi lavorano, che firmano ogni "lancio" e, come espressione intellettuale, non possono essere considerate alternative alle notizie diffuse da altri media né alternative rispetto ad altre agenzie di stampa. Nella pratica giornalistica le notizie sono cercate, selezionate, elaborate e diffuse sulla base della linea editoriale e politica della testata e riflettono l'interpretazione giornalistica dei fatti narrati. I servizi offerti non possono essere in alcun modo ritenuti sostituibili poiché ogni testata giornalistica dà un proprio taglio alle notizie che pubblica, può autonomamente decidere di seguire un evento o meno in base alla propria linea editoriale e allo spazio disponibile, può decidere se trattare o meno una determinata tematica e può decidere i personaggi di cui rilevare le dichiarazioni o da intervistare sulla base del dibattito presente nell'arena mediatica e politica di interesse.</p> <p>La pluralità di fonti è peculiare inoltre per consentire, contestualmente al monitoraggio costante dell'informazione, di correggere eventuali notizie inesatte, esprimere repliche e avere l'assicurazione</p>			
Mod.232/02 - Richiesta acquisti previsti nel budget		Rev. 1	Data:09/11/16      Pag. 1 di 4

di una distribuzione capillare. È dovere infatti dell'AIFA garantire ai cittadini di ricevere una informazione il più possibile corretta e le agenzie di stampa possono rappresentare un efficace mezzo per tutelare l'immagine stessa dell'Agenzia. È quindi conseguenziale che, essendo le agenzie a loro volta un punto di tramite con una quantità enorme di abbonati (Istituzioni, testate giornalistiche, ecc.), queste rappresentano il mezzo più veloce per diffondere informazione e monitorarne i riscontri.

<b>Spesa prevista (I.V.A. ed oneri esclusi):</b>		<b>€. 6.000,00 (+ 4% iva), cui si aggiungono i seguenti costi:</b> - Spese tecniche di trasmissione: € 409,00 (+22% iva)
<b>URGENZA:</b>	<b>SI X</b>	<b>NO</b>
<b>MOTIVI DELLA EVENTUALE URGENZA</b>		
Consentire la continuità dell'attività di monitoraggio istituzionale		
<b>FIRMA E TIMBRO DEL DIRIGENTE DELL'UFFICIO RICHIEDENTE</b>		
		
<b>NOTE ALLA RICHIESTA</b> (da compilarsi a cura della Sezione "Valutazione limiti di spesa pubblica")		
<b>NOTE ALLA RICHIESTA</b>		
<b>VERIFICA</b> <b>SEZIONE "Valutazione limiti di spesa pubblica"</b>		<b>FIRMA DIRIGENTE</b> <b>Ufficio Affari Amministrativi, Contabilità e Bilancio</b> <i>(firma prevista in caso di DINIEGO richiesta)</i>

Data ricezione:  Sigla:  Esito verifica:  <div style="text-align: center;">             negativo              positivo         </div>	
<b>VERIFICA</b> <b>SEZIONE "Programmazione e Controllo economico-gestionale"</b>	<b>FIRMA DIRIGENTE</b> <b>Ufficio Affari Amministrativi, Contabilità e Bilancio</b> <i>(firma prevista in caso di DINIEGO richiesta)</i>
Data ricezione:  Sigla:  Esito verifica:  <div style="text-align: center;">             negativo               positivo               senza riallocazione risorse              con riallocazione risorse (<i>valutazione DG</i>)         </div>	

**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