



Agenzia Italiana del Farnace

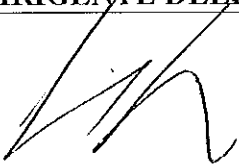
AIFA

PROT. HR/6344/P

23 GEN. 2017

CB/ANGP - 6604/7
23.01.2017

All'Ufficio Affari Amministrativi, Contabilità e Bilancio
Sede

| RICHIESTA ACQUISTI PREVISTI NEL BUDGET | | | |
|--|-------------|--|----------------------|
| Data della richiesta | | Ufficio/Unità Richiedente | |
| | | Risorse Umane | |
| Tipologia acquisto richiesto | BENI | X SERVIZI | LAVORI |
| DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO RICHIESTO (allegare eventuale relazione o capitolato tecnico) | | | |
| Integrazione richiesta "Accordo Quadro, di durata annuale, per servizi di somministrazione di lavoro a tempo determinato" presentata con nota prot. n. HR/110146/P del 28 ottobre 2016 (All. n. 1). | | | |
| Durata prevista dell'acquisto | | Da: 10/02/2017 | A: 09/02/2018 |
| MOTIVI DELLA RICHIESTA DI ACQUISTO | | | |
| Es: carenza di professionalità/strutture interne; l'acquisto non si sovrappone ad altri già effettuati; etc.) | | | |
| Per le motivazioni e per le figure indicate dalla Segreteria Tecnica istituzionale della Direzione generale, su indicazione del dirigente dell'Area Relazioni esterne, con l'allegata nota (All. n. 2), si richiede di integrare la richiesta presentata con la citata nota del 28 ottobre 2015. | | | |
| Spesa prevista (I.V.A. ed oneri inclusi): | | € 190.151,00 più IVA ed IRAP come per legge. | |
| URGENZA: | X SI | NO | |
| MOTIVI DELLA EVENTUALE URGENZA | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| FIRMA E TIMBRO DEL DIRIGENTE DELL'UFFICIO RICHIEDENTE | | | |
|  | | | |
| Mod.232/02 - Richiesta acquisti previsti nel budget | | Rev. 0 | Data:11/11/11 |
| | | | Pag. 1 di 3 |

| 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 Affari Amministrativi, Contabilità e Bilancio <i>(firma prevista in caso di DINIEGO richiesta)</i> |
| Data ricezione: Sigla: Esito verifica: <div style="text-align: center;"> negativo positivo </div> | |
| 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: <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

28 OTT. 2016



Agenzia Italiana del Farmaco

AIFA

0110209-28/10/2016-AIFA-AIFA-A

Al Settore Risorse Strumentali e Finanziarie

Sede

| RICHIESTA ACQUISTI PREVISTI NEL BUDGET | | | |
|--|-------------|--|----------------------|
| Data della richiesta | | Ufficio/Unità Richiedente | |
| | | Settore Risorse Umane | |
| Tipologia acquisto richiesto | BENI | X SERVIZI | LAVORI |
| DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO RICHIESTO (allegare eventuale relazione o capitolato tecnico) | | | |
| Accordo Quadro, di durata annuale, per servizi di somministrazione di lavoro a tempo determinato. La presente annulla e sostituisce la richiesta prot. n. HR/109063/P del 26.10.2016 | | | |
| Durata prevista dell'acquisto | | Da: 10/02/2017 | A: 09/02/2018 |
| MOTIVI DELLA RICHIESTA DI ACQUISTO | | | |
| Es: carenza di professionalità/strutture interne; l'acquisto non si sovrappone ad altri già effettuati; etc.) | | | |
| <p>La presente richiesta è motivata dalla necessità di garantire l'espletamento delle funzioni dell'Agenzia attraverso l'utilizzo di personale somministrato, ai sensi dell'art. 36 del decreto legislativo n. 165/2001, per la sostituzione del personale assente per maternità, aspettativa, part-time, congedo, riposo, congedo straordinario ex D.lgs. n. 151/2001 (nel n. di unità calcolato sulla base delle assenze riscontrate al 30.09.2016, All. n. 1), per le esigenze del Progetto Omeopatici 2015/2018 (All. n. 2), che prevede l'utilizzo per n. 36 mesi di n. 4 unità amministrative, di cui n. 3 con profilo equiparabile ad Area II-F2 e n. 1 con profilo equiparabile ad Area II-F1, oltre che in considerazione del contenuto dell'art. 9-duodecies del decreto-legge 16 giugno 2015, n. 78, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2015, n. 125, che prevede la determinazione della dotazione organica dell'Agenzia, già di n. 389 unità, nel numero di 630 unità e che dà all'Agenzia la facoltà di bandire, nel triennio 2016-2018, nel limite dei posti disponibili nella propria dotazione organica, procedure concorsuali, per assunzioni a tempo indeterminato di personale, nonché, sul punto, in considerazione delle esigenze da ultimo rappresentate dal Direttore generale e dal Presidente del Consiglio di Amministrazione (All. n. 3).</p> <p>Considerata la presenza del personale di cui al Progetto Omeopatici 2015/2018, si rappresenta la necessità di specificare nei documenti di gara che l'Aggiudicatario dovrà emettere fattura mensile per il personale di detto Progetto distinta dalla fattura relativa al restante personale somministrato.</p> <p>Si allegano, inoltre, inquadramenti e profili professionali di Area III-F1, Area II-F2, Area II-F1, Area I F1 che rivestono carattere puramente esemplificativo (All. n. 4).</p> | | | |
| Spesa prevista (I.V.A. ed oneri inclusi): | | € 2.123.000,00 + IVA ed IRAP come per legge | |
| URGENZA: | X SI | NO | |
| MOTIVI DELLA EVENTUALE URGENZA | | | |
| Scadenza al 09/02/2017 dell'Accordo Quadro stipulato con Orienta S.p.A. | | | |

[Handwritten signature]

**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

Rossi Brigante Daniela

Da: Mancosu Fiorenza
 Inviato: lunedì 23 gennaio 2017 09:19
 A: Rossi Brigante Daniela
 Oggetto: I: Richiesta integrazione Mod. A - Interinali

Da: Segreteria Tecnica DG
 Inviato: giovedì 19 gennaio 2017 18:23
 A: Cortese Giuseppe
 Cc: Mancosu Fiorenza; Segreteria Risorse Umane; Polimeni Carmela
 Oggetto: Richiesta integrazione Mod. A - Interinali

Carissimi,
 su indicazione del Dirigente, con la presente si chiede di integrare il Mod. A, trasmesso in data 28 ottobre 2016, prot. HR-110146/P, con il quale è stata richiesta l'indizione di una procedura di gara per la conclusione di un accordo quadro, di durata annuale, per i servizi di somministrazione di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. n. 165 del 2001, prevedendo un importo tale da consentire la presa di servizio di almeno n. 52 unità di personale interinale, di cui almeno n. 33 unità con profilo equiparabile all'Area III, F1.
 Grazie.

Francesco Clementi
 Area Relazioni Esterne
 Agenzia Italiana del Farmaco

Via del Tritone, 181 - 00187 Roma

Tel. 06.5978.4137
f.clementi@aifa.gov.it

Questa e-mail può contenere informazioni riservate o comunque tutelate ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice Privacy) ed è rivolta unicamente al/i soggetto/i cui è indirizzata. La riproduzione, la diffusione e l'utilizzo non autorizzati o da parte di persone diverse dal legittimo destinatario delle informazioni in essa contenute sono proibiti ed illegittimi. Nel caso abbiate ricevuto questa e-mail per errore, vogliate cortesemente cancellarla. Grazie.

This e-mail contains information that may be privileged, confidential or otherwise protected from disclosure pursuant to the provisions set forth by Legislative decree no. 196/2003 (Privacy Code) and is intended only for the addressee(s). Unauthorized copying, dissemination or use of the information herein or by anyone other than the intended recipient are prohibited and may be unlawful. If you have received this e-mail by mistake, please delete it. Thank you.