



All'Ufficio Contabilità e Bilancio

Sede

RICHIESTA ACQUISTI PREVISTI NEL BUDGET			
Data della richiesta	Area/Settore/Ufficio		
15/09/2020	ANGP		
Tipologia acquisto richiesto	BENI	X SERVIZI	LAVORI
DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO RICHIESTO (allegare eventuale relazione o capitolato tecnico)			
<p>Servizi elaborativi di accesso ai dati del registro imprese e del registro protesti "Telemaco" fornito da InfoCamere, come da preventivo allegato.</p> <p>Si precisa che detto Ente è un organismo di diritto pubblico avente natura consortile, che opera in qualità di gestore delle banche dati di pertinenza delle CCIAA quale fonte ufficiale delle banche dati di pertinenza delle CCIAA.</p> <p>Giusta delibera ANAC n. 1345 del 21 dicembre 2016, a tale Ente è applicabile l'art. 9 comma 1 del Codice dei contratti pubblici in virtù del quale:</p> <p><i>"Art. 9 (Contratti di servizi aggiudicati in base ad un diritto esclusivo)</i></p> <p><i>1. Le disposizioni del presente codice relative ai settori ordinari e ai settori speciali non si applicano agli appalti pubblici di servizi aggiudicati da un'amministrazione aggiudicatrice, a un'altra amministrazione aggiudicatrice, a un ente che sia amministrazione aggiudicatrice o a un'associazione di amministrazioni aggiudicatrici in base a un diritto esclusivo di cui esse beneficiano in virtù di disposizioni legislative o regolamentari o di disposizioni amministrative pubblicate che siano compatibili con il Trattato sul funzionamento dell'Unione europea."</i></p>			
Durata prevista dell'acquisto		Da: 16/10/2020 A: 15/10/2021	
MOTIVI DELLA RICHIESTA DI ACQUISTO (Es: carenza di professionalità/strutture interne; l'acquisto non si sovrappone ad altri già effettuati; etc.)			
<p>Il servizio è indispensabile al fine di verificare per ciascun titolare di AIC la sussistenza dei requisiti nonché al fine di effettuare il controllo sul possesso dei requisiti autocertificati dai concorrenti, in sede di presentazione delle offerte, per la partecipazione alle gare d'appalto indette da AIFA.</p>			
pesa prevista (I.V.A. ed oneri esclusi):		€1.110,00 + IVA	
URGENZA:	X SI		NO
MOTIVI DELLA EVENTUALE URGENZA			
<p>Scadenza del servizio di 12 mesi (autorizzato con determina DG n. 1438 del 30/09/2019 prevista per il 15 ottobre 2020.</p>			
FIRMA E TIMBRO DEL DIRIGENTE DELL'UFFICIO RICHIEDENTE			

Firmato digitalmente da LAGANA ANTONINO  
Ruolo Dirigente  
Organizzazione AIFA - AGENZIA ITALIANA DEL FARMACO  
Data 16/09/2020 10:46:23

<p align="center"><b>NOTE ALLA RICHIESTA</b>  <b>(da compilarsi a cura della Sezione “Valutazione limiti di spesa pubblica”)</b></p>	
<p align="center"><b>NOTE ALLA RICHIESTA</b></p>	
<p align="center"><b>VERIFICA</b>  <b>SEZIONE “Valutazione limiti di spesa pubblica”</b></p>	<p align="center"><b>FIRMA DIRIGENTE</b>  <b>Ufficio Affari Amministrativi, Contabilità e Bilancio</b>  <i>(firma prevista in caso di DINIEGO richiesta)</i></p>
<p>Data ricezione:</p> <p>Sigla:</p> <p>Esito verifica:</p> <p align="center">negativo</p> <p align="center">positivo</p>	
<p align="center"><b>VERIFICA</b>  <b>SEZIONE “Programmazione e Controllo economico-gestionale”</b></p>	<p align="center"><b>FIRMA DIRIGENTE</b>  <b>Ufficio Affari Amministrativi, Contabilità e Bilancio</b>  <i>(firma prevista in caso di DINIEGO richiesta)</i></p>
<p>Data ricezione:</p> <p>Sigla:</p> <p>Esito verifica:</p> <p align="center">negativo</p> <p align="center">positivo</p> <p>senza riallocazione risorse</p> <p>con riallocazione risorse (<i>valutazione DG</i>)</p>	

**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