

All'Ufficio Contabilità e Bilancio

Sede

RICHIESTA ACQUISTI PREVISTI NEL BUDGET	
Data della richiesta	Area/Settore/Ufficio
13/11/2019	A.P.A. – Ufficio Ricerca Indipendente
Tipologia acquisto richiesto	<input type="checkbox"/> BENI [] <input type="checkbox"/> SERVIZI [X] <input type="checkbox"/> LAVORI []
DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO RICHIESTO (allegare eventuale relazione o capitolato tecnico)	
Contratto per l'esecuzione di un servizio per la gestione del ciclo dei Bandi per la Ricerca Indipendente.	
Durata del contratto: 1 ciclo	
Durata prevista dell'acquisto	Da __/__/__ A __/__/__
MOTIVI DELLA RICHIESTA DI ACQUISTO (Es: carenza di professionalità/strutture interne; l'acquisto non si sovrappone ad altri già effettuati; etc.)	
L'ufficio RI è in procinto di pubblicare il nuovo Bando per la Ricerca Indipendente con la necessità di attivare la Procedura inerente la gestione del ciclo di vita dello stesso (raccolta delle domande, validazione delle stesse, gestione dell'assegnazione ai <i>referee</i> dei singoli progetti, sistematizzazione dei punteggi, Commissione Study Session, produzione graduatoria finale da inviare al CdA). Tale procedura, alla luce delle esperienze precedenti, avrà un iter stimato di 12 mesi. Il Contratto CIG 7192710COD , stipulato in data 13/11/2017 con il fornitore attuale, Consorzio di Bioingegneria e Informatica Medica - CBIM (Cod. Fiscale e Partita IVA 01515320180) sta per scadere e AIFA ha già provveduto all'attivazione del quinto d'obbligo per garantire la continuità del servizio sino al termine del ciclo relativo al Bando 2018 (Determina 832 del DG del 24 maggio 2019) .	
In considerazione che è in via di definizione il cambio di fornitore con internalizzazione dei processi, l'Ufficio Ricerca Indipendente ha da tempo avviato con l'Ufficio IT e il nuovo fornitore, un processo di pianificazione preliminare in vista del "change over" . Nel cronoprogramma presente nel documento che nel mese di settembre il nuovo fornitore ha presentato all'Ufficio RI, è indicata come data prevista per il collaudo del nuovo sistema di gestione il 12/07/2020 e per l'avvio in esercizio il 20/07/2020. Tale previsione risulta incompatibile con la volontà dell' Agenzia di pubblicare, entro il I trimestre dell'anno, il Bando per la Ricerca Indipendente.	
Ne consegue che al fine di tutelare al meglio la salute pubblica, nonché al fine di evitare un danno di immagine all'Agenzia, è necessario implementare una soluzione provvisoria, con un contratto che copra il ciclo di attività del prossimo Bando che, vorremmo venisse pubblicato nel primo trimestre del 2020.	

In relazione alla complessità del processo del ciclo di vita del Bando per la Ricerca Indipendente, l'Ufficio RI considera opportuno completare il processo con la medesima piattaforma con la quale esso è stato avviato.

Spesa prevista (I.V.A. ed oneri esclusi): Spesa massima € 70.000,00

URGENZA:

☐ SI ☒ [X]

☐ NO

MOTIVI DELLA EVENTUALE URGENZA

Rispetto della tempistica di pubblicazione del Bando AIFA per la Ricerca Indipendente

FIRMA E TIMBRO DEL DIRIGENTE DELL'UFFICIO RICHIEDENTE

Ufficio Ricerca Indipendente
(dr. Riccardo Schiavo)

Settore I.T.C.
(dr. Maurizio Trapanese)

NOTE ALLA RICHIESTA

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

NOTE ALLA RICHIESTA

VERIFICA
SEZIONE "Valutazione limiti di spesa pubblica"

Data ricezione:

Sigla:

Esito verifica:

☐ negativo

☐ positivo

FIRMA DIRIGENTE

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

VERIFICA
SEZIONE "Programmazione e Controllo economico-gestionale"

Data ricezione:

Sigla:

Esito verifica:

☐ negativo

☐ positivo

FIRMA DIRIGENTE

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

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> senza riallocazione risorse
<input type="checkbox"/> con riallocazione risorse (<i>valutazione DG</i>) | |
|--|--|

**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