



## LETTERA D'INVITO

.....  
.....

**Oggetto:** Invito alla gara d'appalto con procedura aperta, per l'affidamento del servizio in loco di organizzazione e gestione dei viaggi dell'Istituto Universitario Europeo.

Spett.le Ditta,

con la presente, l'Istituto Universitario Europeo, organizzazione internazionale di ricerca creata dagli Stati Membri della Comunità Europea, con Convezione 19/04/1972, per il conseguimento di diplomi di dottorato e specializzazione post-dottorale nelle scienze sociali (<http://www.eui.eu>), ha il piacere di invitarVi a partecipare alla gara d'appalto per i servizi in oggetto.

La gara verrà esperita secondo le prescrizioni di cui alla presente Lettera di invito, dell'unito Capitolato Speciale d'Appalto ed in conformità a quanto disciplinato dai regolamenti dell'Istituto (decisione 8/2009 del Consiglio Superiore che stabilisce le disposizioni regolamentari e finanziarie dell'Istituto e le decisioni 8/2010 e 19/2010 del Presidente che fissano i criteri per l'assegnazione dei contratti d'appalto).

### 1. INFORMAZIONI GENERALI SULL'APPALTO

L'Istituto Universitario Europeo, data la peculiarità delle sue attività di ricerca, ha la necessità nel corso dell'anno di organizzare molteplici viaggi in Italia e all'estero, per permettere al personale accademico ed amministrativo di partecipare a meeting, seminari, workshop nazionali ed internazionali ed allo stesso tempo ospitare delegazioni italiane e straniere a partecipare ad eventi organizzati dall'Istituto stesso.

Di conseguenza, ha bisogno di individuare una società di consolidata esperienza e adeguata capacità tecnico-economica a cui affidare l'organizzazione e fornitura dei servizi correlati alle predette attività.



## **2. IMPORTO PRESUNTO DELL'APPALTO**

L'importo a base di gara per il servizio di agenzia di viaggi ammonta a € 705.000,00 Iva esclusa. La suddetta cifra, si riferisce all'acquisto dei titoli di viaggio, prenotazioni di servizi alberghieri, di ristorazione, e di trasporti locali (noleggio autovetture e pulmini), relativi alle attività istituzionali della Stazione appaltante riferiti all'anno 2009 nonché diritti di agenzia ed è così ripartita: biglietteria aerea (nazionale, internazionale ed intercontinentale) Euro 324.000,00 (per un totale di 1049 transazioni); biglietteria ferroviaria (nazionale, internazionale) Euro 17.000,00 (per un totale di 199 transazioni); prenotazioni alberghiere Euro 264.000,00; prenotazione servizi di ristorazione Euro 55.000,00; servizi di noleggio per trasporti individuali e collettivi Euro 45.000,00.

Detta stima è da considerarsi puramente indicativa e valida ai soli fini della determinazione del valore complessivo presunto dell'appalto e non impegna la Committente al raggiungimento dell'importo complessivo di cui sopra.

In aggiunta alla cifra sopraindicata, può essere considerato come potenziale volume addizionale, il traffico indotto dagli spostamenti privati del personale accademico ed amministrativo dell'Istituto, che nell'anno 2009 è stato pari a Euro 390.000,00 (per un totale di 1.416 transazioni). Resta inteso che l'istituto, oltre a non garantire tale volume di affari, non assume nessuna responsabilità nel rapporto tra il "privato" e l'Agenzia.

## **3. DURATA E DECORRENZA DELL'APPALTO**

La durata del contratto, ad eccezione di quanto disciplinato dagli articoli 20 e 23 del C.S.A. viene stabilita in anni 5 (cinque) decorrenti dalla data di aggiudicazione.

È previsto un periodo di prova di 4 (quattro) mesi, entro il quale la Committente può procedere, con motivazione, alla risoluzione del contratto con preavviso di 30 (trenta) giorni a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno. In tal caso, l'Istituto si riserva la facoltà di aggiudicare l'appalto al concorrente che segue in graduatoria, ovvero di indire una nuova gara, facendo comunque carico all'inadempiente di ogni maggiore spesa sostenuta.

## **4. REQUISITI MINIMI RICHIESTI PER PARTECIPARE ALLA GARA**

Per essere ammessi alla gara i concorrenti devono essere in possesso dei requisiti sotto indicati. La mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti comporterà l'esclusione dalla gara.

### **Requisiti generali**

- 4.1. Iscrizione al Registro delle Imprese C.C.I.A.A. (in caso di impresa avente sede all'estero, l'iscrizione in uno dei Registri professionali o commerciali dello Stato di residenza) corredata da certificato antimafia, con oggetto sociale comprendente o comunque coerente con l'oggetto di gara.
- 4.2. Attestazione dell'inesistenza di condizioni ostative alla partecipazione a pubblici appalti di cui all'articolo 38 del D. Lgs. 163 del 12 aprile 2006 e s.m.i. o in situazioni di incapacità a contrarre con la P.A..
- 4.3. Essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi della Legge 68/1999.



- 4.4. Essere in regola con le norme di cui alla legge 383/2001 (Piani Individuali di Emersione).
- 4.5. Essere in regola con le norme che tutelano la salute e disciplinano la sicurezza nei luoghi di lavoro D. Lgs. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i.
- 4.6. Attestazione di non trovarsi nelle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile con altre Imprese concorrenti, ovvero in situazioni tali da ricondurre le offerte ad un unico centro decisionale o in alternativa la dichiarazione di essere in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile e di aver formulato autonomamente l'offerta. Tale dichiarazione dovrà contenere l'indicazione del concorrente con cui sussiste il legame e dovrà essere corredata dai documenti utili a dimostrare che la situazione di controllo non ha influito sulla formulazione dell'offerta.
- 4.7. Essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la vigente legislazione e applicare le norme contrattuali di settore, con il preciso obbligo in caso di aggiudicazione, di rispettare dette condizioni per tutta la durata del contratto.
- 4.8. Fornire l'elenco dei principali servizi effettuati nel triennio (2007 – 2008 - 2009) con l'indicazione degli importi, delle date, delle attività svolte e dei destinatari pubblici o privati.
- 4.9. Dichiarazione sulla disponibilità a lavorare nei giorni di apertura dell'Istituto (vedere allegato 2) e su richiesta anche nei giorni festivi.

#### **Requisiti di capacità economica-finanziaria**

- 4.10. Essere in possesso di n. 2 referenze bancarie rilasciate da primari Istituti Bancari o intermediari autorizzati ai sensi del D.Lgs. 385/1993, rilasciate in data successiva a quella della presente Lettera d'invito, dalle quali risulti che l'Impresa ha sempre fatto fronte ai suoi impegni con regolarità e puntualità e che è in possesso della capacità economica e finanziaria per svolgere il servizio oggetto dell'appalto.
- 4.11. Aver realizzato negli ultimi tre esercizi (2007 – 2008 - 2009) un fatturato globale triennale al netto dell'IVA non inferiore ad Euro 9.000.000,00 (novemilioni/00).

#### **Requisiti di capacità tecnica**

- 4.12. Aver svolto negli ultimi tre esercizi finanziari (2007 – 2008 – 2009) almeno un servizio analogo a quello oggetto della presente procedura e di importo almeno pari a quello posto a base d'asta. Per i servizi eseguiti dovranno essere indicati per ogni singola annualità, i clienti, la descrizione delle attività, la durata del contratto ed i singoli importi.  
**Per servizi analoghi si intendono: servizi di prenotazione e rilascio titoli di viaggio, prenotazione servizi alberghieri, di ristorazione, pianificazione ed organizzazione viaggi ed assistenza accessoria.**
- 4.13. Dichiarazione di aver esaminato la presente lettera d'invito ed il Capitolato Speciale di Appalto con relativi allegati ed accettarne integralmente, ai sensi dell'art. 1341 del Codice Civile senza riserve e condizioni, tutte le disposizioni, clausole, restrizioni, limitazioni e responsabilità in essi contenute e dichiarare che il servizio oggetto dell'appalto sarà effettuato e condotto conformemente a tutti i patti, modalità e condizioni di cui agli stessi atti di gara.



## 5. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta dovrà pervenire in triplice copia (originale più due fotocopie ben distinguibili) al seguente indirizzo:

**ISTITUTO UNIVERSITARIO EUROPEO, Via dei Rocchettini, n. 9  
50014 San Domenico di Fiesole (FI)**

ed essere contenuta, a pena di esclusione, in plico perfettamente sigillato e siglato sui lembi di chiusura. Le offerte dovranno essere inviate unicamente mediante corriere espresso (overnight courier) oppure consegnate a mano al ns. Ufficio Protocollo (nei giorni da lunedì a venerdì durante l'orario di lavoro 8.30/1300 – 14.00/17.00) entro **le ore 12.00 del giorno 19 novembre 2010** (termine perentorio). Nel primo caso, farà fede la data di consegna al corriere.

I concorrenti, dovranno confermare all'indirizzo [Logistics.Tender@eui.eu](mailto:Logistics.Tender@eui.eu) l'avvenuta spedizione del plico. L'Istituto notificherà la ricezione della suddetta email.

Il plico dovrà recare all'esterno oltre al mittente e al destinatario, la seguente dicitura:

**"GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO IN LOCO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI VIAGGI  
DELL'ISTITUTO UNIVERSITARIO EUROPEO".**

Il plico, a pena di esclusione dalla gara, deve contenere tre buste di cui:

**A)** - Una 1<sup>a</sup> busta sigillata (anche con nastro adesivo) e siglata sui bordi di chiusura, riportante esternamente, oltre all'indicazione del nominativo della ditta concorrente, la seguente dicitura: "**Busta n. 1 - Documenti amministrativi**" e contenere in triplice copia (originale più due fotocopie ben distinguibili dall'originale), a pena di esclusione dalla gara, i seguenti documenti:

1. Certificati e dichiarazioni previste al punto 4 della presente Lettera d'invito e copia del Capitolato Speciale d'Appalto sottoscritto per accettazione.

Tali dichiarazioni dovranno essere firmate dal legale rappresentante dell'Impresa. Nel caso di R.T.I. detti documenti devono essere controfirmati da ciascun rappresentante legale delle imprese temporaneamente raggruppate.

Alle dichiarazioni deve essere allegato, la fotocopia di un valido documento di identità del sottoscrittore.

2. Certificato di iscrizione al Registro Prefettizio (solo le cooperative);
3. **Nel caso di R.T.I. già costituito:** mandato collettivo speciale con rappresentanza conferito dalle mandanti, risultante da scrittura privata autentica, o copia di essa autentica. Procura relativa che deve essere conferita a che legalmente rappresenta l'impresa mandataria nonché una dichiarazione rilasciata dall'impresa mandataria concernente le parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese, compresa l'impresa mandataria;

**Nel caso di R.T.I. non ancora costituito:** l'impegno, in caso di aggiudicazione della gara, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza ad una di esse (da indicare espressamente) qualificata mandataria, la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti



nonché l'indicazione delle parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese, compresa l'impresa mandataria (o designata tale).

Non è ammesso che la stessa impresa partecipi singolarmente e quale componente di un R.T.I. **pena l'esclusione** dalla gara dell'impresa medesima e del R.T.I.

Non è ammessa la partecipazione di imprese, anche in R.T.I., che abbiano rapporti di controllo (come controllante o come controllata) ai sensi dell'art. 2359 del C.V., con altre imprese che partecipino alla gara singolarmente e quali componenti di R.T.I. **pena l'esclusione** dalla gara, sia dell'impresa controllante che dell'imprese controllate, nonché dei R.T.I. ai quali eventualmente partecipino.

4. Cauzione provvisoria di Euro 12.500,00 (dodicimilacinquanto/00), costituita da:

fideiussione bancaria o polizza assicurativa o polizza rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D. Lgs. 385/93 e s.m.i. La cauzione copre la mancata sottoscrizione del contratto stesso.

Detta cauzione, dovrà avere una durata minima di 180 (cento ottanta) giorni a decorrere dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte e contenere la clausola che comunque, anche oltre al suddetto termine, cesserà di essere operante solo a seguito di lettera liberatoria della Stazione appaltante, dovrà espressamente prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escusione del debitore principale ed essere operativa entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della Stazione appaltante.

Si precisa che non si accetteranno forme di cauzione diverse da quelle sopra indicate.

Si informa inoltre, che verrà disposta l'esclusione dei concorrenti che presenteranno polizze fideiussorie emesse da società di intermediazione nei cui confronti la Banca d'Italia ha disposto il divieto di intraprendere nuove operazioni.

**B)** Una 2<sup>a</sup> busta sigillata (anche con nastro adesivo) e siglata sui lembi di chiusura, deve riportare esternamente, oltre all'indicazione del nominativo della ditta concorrente, la seguente dicitura: "**Busta n. 2 - Offerta tecnica**" e contenere in triplice copia (originale più due fotocopie ben distinguibili dall'originale) tutta la documentazione necessaria ad individuare le caratteristiche tecnico-organizzative, operative, qualitative, metodologiche e le eventuali condizioni migliorative offerte.

**L'offerta tecnica** dovrà, essere sottoscritta dal legale rappresentante della ditta (in caso di RTI da ciascun rappresentante legale delle ditte temporaneamente raggruppate) e dovrà essere redatta secondo i criteri schematicamente di seguito rappresentati.

1. Presentazione e descrizione dell'Impresa con particolare riguardo alle esperienze maturate nella gestione di servizi simili a quello oggetto della presente procedura.
2. Relazione tecnica particolareggiata sulle metodologie tecnico-operative di esecuzione del servizio, corredata dal curriculum del personale che il concorrente intende impiegare per lo svolgimento del servizio di sportello, come disciplinato all'articolo 5 del C.S.A.
3. Elenco del personale alle proprie dipendenze con le relative qualifiche.
4. Modalità con cui il concorrente intende gestire le assenze del personale e far fronte a quanto indicato all'articolo 5 del C.S.A.



5. Indicare in modo dettagliato il tipo di reportistica proposta per ottemperare a quanto richiesto ai vari punti dell'articolo 6.7 del C.S.A. e la frequenza di emissione (mensile, bimestrale, trimestrale, etc..)
6. Proposte migliorative o servizi aggiuntivi che si ritengano utili per il miglior espletamento del servizio appaltato.

La Ditta concorrente deve dichiarare quali tra le informazioni fornite, inerenti l'offerta presentata, costituiscano segreti tecnici e commerciali e pertanto le ritiene coperte da riservatezza.

**C)** Una 3<sup>a</sup> busta sigillata (anche con nastro adesivo) e siglata sui lembi di chiusura, deve riportare esternamente, oltre all'indicazione del nominativo della ditta concorrente, la seguente dicitura: "**Busta n. 3 - Offerta Economica**". In essa dovrà essere inserita in triplice copia (originale più due fotocopie ben distinguibili) l'offerta economica redatta sull'apposito modulo (Allegato 1) e sottoscritta su ogni singolo foglio dal legale rappresentante del concorrente, (in caso di RTI l'offerta deve essere firmata da ciascun rappresentante legale delle ditte temporaneamente raggruppate).

I prezzi offerti dovranno essere intesi al netto dell'IVA.

## 6. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE E PARAMETRI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

Laggiudicazione avverrà sulla base "**dell'offerta economicamente più vantaggiosa**", in seguito alla valutazione effettuata dalla competente commissione interna dell'Istituto (Commissione Consultativa Acquisti e Mercati), la quale assegnerà ad ogni offerta, un punteggio massimo di 100, ripartito in base ai seguenti parametri e così suddiviso:

PUNTEGGIO MASSIMO	
Valutazione economica	60/100
Valutazione tecnica e di qualità	40/100

Il punteggio totale dell'offerta sarà costituito dalla somma del punteggio economico e di quello tecnico ottenuto:

P offerta = P valutazione economica + P valutazione tecnica

L'Impresa che avrà totalizzato il punteggio complessivo più alto risulterà vincitrice della gara di appalto.

### A - Attribuzione dei punteggi relativi agli aspetti economici

Il punteggio massimo a disposizione per gli aspetti economici (punti 60) verrà assegnato sommando i singoli sub-punteggi sotto indicati. Si precisa, che i diritti di agenzia dovranno essere comprensivi di tutti i costi necessari all'espletamento del servizio, incluso quanto disciplinato all'art. 5 del C.S.A.

- Diritto di agenzia per biglietteria aerea max. 28 punti
- Diritto di agenzia per prenotazioni alberghiere max. 22 punti
- Diritto di agenzia per prenotazioni servizi di ristorazione max. 5 punti
- Diritto di agenzia per prenotazioni servizi di trasporto individuali e collettivi max. 4 punti
- Diritto di agenzia per biglietteria ferroviaria max. 1 punti

Per ciascuna tipologia, il criterio di attribuzione è quello di un punteggio inversamente proporzionale calcolato con la seguente formula:

$$P = P_{\text{Max}} \times \frac{\text{Prezzo minimo}}{\text{Prezzo offerto}}$$

P = punteggio da assegnare all'offerta

### **B - Attribuzione dei punteggi relativi agli aspetti tecnico-organizzativi**

Laddove il parametro di valutazione è esclusivamente oggettivo verrà applicato il punteggio in caso di possesso del relativo parametro. Nel caso in cui il parametro sia suscettibile di analisi comparativa rispetto alle offerte pervenute, la Commissione attribuirà il relativo punteggio con discrezionalità, motivando le valutazioni effettuate.

	DESCRIZIONE	Punteggio massimo
<b>B1</b>	PERSONALE	25
	Saranno valutate, attraverso i curriculum presentati, la formazione e la competenza professionale del personale che il concorrente intende impiegare per lo svolgimento del servizio di sportello, come disciplinato all'articolo 5 del C.S.A.	
<b>B2</b>	ESPERIENZE PREGRESSE	10
	Saranno valutate le esperienze lavorative con medie e grandi aziende pubbliche e private di cui l'Impresa sia stata fornitrice esclusivo o preferenziale per la gestione di servizi similari.	
<b>B1</b>	VARIANTI MIGLIORATIVE	5
	Saranno oggetto di valutazione gli aspetti migliorativi rispetto a quanto disciplinato dal Capitolato Speciale d'Appalto ed i servizi aggiuntivi che si ritengono utili per il miglior espletamento del servizio.	

Viene fissata una soglia minima di idoneità tecnica non inferiore a 25/40. Per i concorrenti che non raggiungano tale valore non si procederà alla valutazione dell'offerta economica.

### **7. ADEMPIMENTI NECESSARI ALL'AGGIUDICAZIONE**

L'aggiudicazione diverrà definitiva in seguito alla valutazione dei requisiti del personale destinato a svolgere il servizio di sportello.

Il candidato, verrà esaminato mediante colloqui atti a valutare il possesso dei requisiti indicati all'articolo 5 del Capitolato Speciale d'Appalto.

Nel caso in cui tale prova non sia ritenuta conforme alle dichiarazioni presentate in sede di gara, l'Amministrazione si riserva la facoltà di dichiararla decaduta e di aggiudicare l'appalto al concorrente che segue in graduatoria, ovvero di indire una nuova gara, facendo comunque carico all'inadempiente di



ogni maggiore spesa sostenuta dalla Stazione appaltante. Nei confronti dell'impresa dichiarata decaduta sarà incamerata la cauzione provvisoria e si procederà altresì all'applicazione delle sanzioni previste dalle normative vigenti.

## **8. ADEMPIMENTI CONSEGUENTI ALL'AGGIUDICAZIONE**

L'Impresa risultata aggiudicataria, alla data fissata dalla Stazione appaltante, ai fini dell'aggiudicazione definitiva, dovrà presentare:

1. una cauzione definitiva pari a 25.000,00 Euro, prestata a garanzia dell'adempimento delle obbligazioni inerenti e conseguenti al contratto, da versare con le stesse modalità indicate per il versamento della cauzione provvisoria. La cauzione deve avere durata per l'intero periodo dell'appalto e deve espressamente prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escusione del debitore principale ed essere operativa entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante.
2. Presentare adeguata polizza assicurativa a copertura di tutti i rischi connessi alle attività contrattuali.
3. Presentare (in caso di R.T.I.) atto costitutivo dell'R.T.I. con mandato conferito al legale rappresentante dell'impresa capogruppo dalle imprese mandatarie, risultante da scrittura privata autenticata da un notaio;

Si informa che nel caso in cui la Società aggiudicataria non esegua tempestivamente gli adempimenti di cui sopra, non presenti tutta la documentazione richiesta o non fornisca prova del possesso dei requisiti autodichiarati in sede di gara, ovvero tale prova non sia ritenuta conforme alle dichiarazioni presentate in sede di offerta, l'Amministrazione si riserva la facoltà di dichiararla decaduta e di aggiudicare l'appalto al concorrente che segue in graduatoria, ovvero di indire una nuova gara, facendo comunque carico all'inadempiente di ogni maggiore spesa sostenuta dalla Stazione appaltante. Nei confronti dell'impresa dichiarata decaduta sarà incamerata la cauzione provvisoria e si procederà altresì all'applicazione delle sanzioni previste dalle normative vigenti.

In caso di esito positivo della suddetta attività di verifica, l'aggiudicazione diverrà efficace a favore del concorrente che verrà invitato formalmente a firmare il contratto.

L'Istituto si riserva di procedere alla richiesta di chiarimenti e/o completamenti della documentazione prodotta.

## **9. DOCUMENTI DI GARA ED INFORMAZIONI**

I documenti relativi alla gara d'appalto in oggetto, sono disponibili sotto la voce tender all'indirizzo:

[www.eui.eu/About/Tenders.aspx](http://www.eui.eu/About/Tenders.aspx)

Informazioni e chiarimenti sugli atti di gara possono essere richiesti esclusivamente a mezzo fax al numero 055 4685344 o per e-mail all'indirizzo [Logistics.Tender@eui.eu](mailto:Logistics.Tender@eui.eu) entro e non oltre il termine delle ore 12.00 del 12/11/2010. Le risposte ai quesiti, se richieste in tempo utile, verranno pubblicate in formato elettronico, all'indirizzo sopra indicato.

Si precisa che la pubblicazione di avvisi sulla pagina web dell'Istituto, vale ad ogni effetto quale notificazione ai concorrenti.



## 10. RESPONSABILE DE PROCEDIMENTO

E' designato quale Responsabile del Procedimento per la presente gara, il Dr. Claudio Barzini - e-mail: [claudio.barzini@eui.eu](mailto:claudio.barzini@eui.eu) tel. 055 4685384 - fax 055 4685344 -

## 11. AVVERTENZE GENERALI

- il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi motivo lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile;
- nessun compenso o rimborso sarà dovuto alle ditte per la redazione dell'offerta, di eventuali progetti o di qualsiasi altra documentazione da esse presentata;
- la documentazione presentata non verrà restituita neanche nel caso in cui il concorrente non risultasse aggiudicatario;
- l'Istituto si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo alla gara o di prorogarne la data, senza che i concorrenti possano addurre alcuna pretesa al riguardo;
- le disposizioni normative di riferimento per questo appalto, sono i regolamenti interni propri dell'Istituto, ed in particolare la decisione 5/2003 del Consiglio Superiore che stabilisce le disposizioni regolamentari e finanziarie dell'Istituto e le decisioni 8/2010 e 19/2010 del Presidente che fissano i criteri per l'assegnazione dei contratti d'appalto (documenti disponibili su richiesta);
- in conformità a quanto previsto dalla normativa dell'Istituto in materia di privacy <http://www.eui.eu/AboutTheWebsite/DataProtection.aspx> si informa che i dati comunicati dai concorrenti, verranno utilizzati solo per le finalità connesse al procedimento per il quale sono richiesti;

Distinti saluti.

Il Segretario Generale

Marco Del Panta Ridolfi