



**Oggetto: affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 c. 2 lett. a) del D. Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii., al di fuori del MePA, in favore dell'OE Remarhotels Srl avente ad oggetto l'affitto della location e l'erogazione degli annessi servizi necessari alla realizzazione dell'evento istituzionale che si svolgerà presso l'Hotel delle Nazioni il 19 e 20 Marzo, in occasione dell'Informal HMP ERA Meeting 2020 – CIG Z472BEF0CD**

Reggenza DG

Il Responsabile Unico del Procedimento: Raffaella Cugini

Firma

Data

06/02/2020

L'estensore: Valeria Casale

Firma

Data

06/02/2020

#### IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO CONTABILITA' E BILANCIO

**Visto** il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300 e successive modificazioni e integrazioni, e in particolare gli articoli 8 e 9;

**Visto** l'art. 48 del decreto legge 30 settembre 2003, n. 269, convertito, con modificazioni, nella legge 24 novembre 2003, n. 326 che ha istituito l'Agenzia Italiana del Farmaco;

**Visto** il decreto del Ministro della salute, di concerto con il Ministro della funzione pubblica e il Ministro dell'economia e delle finanze 20 settembre 2004, n. 245, e successive modificazioni, recante norme sull'organizzazione ed il funzionamento AIFA;

**Visti** il regolamento di organizzazione, del funzionamento e dell'ordinamento del personale dell'Agenzia Italiana del Farmaco, adottato dal Consiglio di amministrazione con deliberazione 8 aprile 2016, n. 12;

**Visto** il decreto del Ministro della Salute dell'11 dicembre 2019, con cui il Dott. Renato Massimi è stato nominato sostituto del Direttore generale dell'Agenzia, nelle more dell'adempimento della procedura di nomina del nuovo Direttore Generale dell'AIFA;

**Vista** la determinazione n. 92 del 21/01/2020 con la quale la dott.ssa Stefania Cuccagna è stata delegata, ai sensi, dell'art. 10, comma 2, lett. e) del D.M. n. 245/2004, alla sottoscrizione dei contratti pubblici di servizi e forniture, degli Accordi e Convenzioni con enti pubblici o soggetti privati, dei relativi atti di esecuzione e modificazione, nonché delle determinazioni di autorizzazione di spesa per importi non superiori a € 5.000,00;

**Visto** il Regolamento di contabilità dell'AIFA, approvato con delibera del C.d.A. n. 9 del 22 dicembre 2004, come modificato con le successive delibere n. 11 del 20 aprile 2005 e n. 28 del 9 ottobre 2006;

**Visti** la legge e il regolamento sull'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato;

**Visto** il decreto legislativo n. 50/2016 recante "Codice dei Contratti Pubblici" e ss.mm.ii. e in particolare l'art. 36, comma 2, lettera a) che disciplina gli acquisti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici;

**Visto** il D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 recante *"Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE"* per la parte vigente;

**Viste** le Linee Guida di attuazione del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 emesse dall'ANAC;

**Visto** l'art. 1, comma 450 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, come modificato dall'art. 1, comma 130 della legge 30 dicembre 2018, n. 145, il quale dispone che per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000 euro e al di sotto della soglia di rilievo comunitario, sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione di cui all'articolo 328, comma 1, del regolamento di cui al d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207;

**Vista** la determinazione direttoriale n. 1766 in data 26/10/2018, con cui - ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. n. 50/2016 e del paragrafo art. 7 delle Linee Guida ANAC n. 3, la dott.ssa Raffaella Cugini è stata nominata "Responsabile unico del procedimento" (RUP) degli appalti di servizi e forniture e concessioni di servizi, di importo inferiore, pari o superiore alle soglie di rilevanza comunitaria, ad esclusione di quelli in materia ICT;

**Visto** il Regolamento di Contabilità dell'Agenzia Italiana del Farmaco come modificato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 28 del 9 ottobre 2006;

**Vista** la Legge 27 dicembre 2019, n. 160 in G.U. n. 304 del 30 dicembre 2019, recante "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022";

**Visto** il budget per l'anno 2020 dell'Agenzia Italiana del Farmaco approvato con delibera del C.d.A. di AIFA n. 27 del 5 dicembre 2019;

**Visto** il modulo di "Richiesta Acquisti previsti nel Budget" del Settore Innovazione e Strategia del Farmaco prot. n. 11380/S del 31/01/2020, acquisito in pari data al prot. dell'Ufficio



Contabilità e Bilancio n. 0011738-A (Allegato 1), con il quale è stata richiesta per l'organizzazione dell'Informal HMP ERA Meeting 2020 *"l'affitto sede congressuale per circa 35 delegati per due mezze giornate di lavori (19-20 marzo 2020), comprensiva di attrezzature tecniche e servizi di catering (due coffee break e un lunch)"*. In particolare è stato precisato che *"a causa dell'esiguità degli spazi interni ad AIFA, valutati non consoni a garantire la migliore riuscita dell'evento di portata internazionale, si è ritenuto opportuno prevedere lo svolgimento in Agenzia soltanto dei lavori del Gruppo ristretto (circa 11 persone) e di procedere a una ricognizione tra diverse location esterne per i lavori dell'intero Gruppo. Dall'analisi condotta dall'Ufficio Stampa e Comunicazione è risultato che la sede più adatta al meeting è l'Hotel delle Nazioni (via Poli,6), in quanto è quella più economica, vicina all'Agenzia e quindi in grado di semplificare gli aspetti logistici per il personale dell'AIFA e rispondente ai criteri di ospitalità nei confronti dei partecipanti, ai quali la struttura ha garantito una tariffa agevolata per il pernottamento considerevolmente più bassa di quella proposta da tutti gli altri alberghi consultati"*.

**Preso atto** del visto della sezione "Programmazione e Controllo economico-gestionale" del 06/02/2020, n. 07/2020 attestante la copertura finanziaria;

**Vista** l'offerta dell'OE Remarhotels Srl – Hotel delle Nazioni, di cui alle note acquisite al prot. n. 0010565 del 29/01/2020 e al prot. n. 0012726 del 04/02/2020 (Allegato 2), in virtù della quale è prevista una spesa complessiva di € 2.031,81 oltre IVA, così suddivisa:

- € 600,00 oltre IVA, quale corrispettivo per l'affitto sala e spazio catering per due mezze giornate (19 Marzo pomeriggio e 20 marzo mattina);
- € 9,09 oltre IVA a persona quale corrispettivo per 2 coffee break per 35 partecipanti per un totale di € 636,36 oltre IVA;
- € 22,73 oltre IVA a persona quale corrispettivo per il lunch buffet per 35 partecipanti per un totale di € 795,45 oltre IVA;

**Vista** l'autocertificazione circa l'assenza di conflitti di interesse nei confronti dell'OE Remarhotels Srl – Hotel delle Nazioni della dott. Paolo Foggi, in qualità di dirigente richiedente l'acquisto (Allegato 3);

**Ritenuto** pertanto di procedere all'affidamento diretto in favore di Remarhotels Srl – Hotel delle Nazioni e che tale affidamento potrà avvenire al di fuori del MePa avuto riguardo all'importo inferiore a € 5.000,00 oltre IVA e considerato, altresì, rispettato il criterio della rotazione posto che l'OE in parola non è stato in precedenza fornitore di AIFA;

Per tutte le suesposte ragioni

## **DETERMINA**

### **Art. 1**

#### **(autorizzazione all'affidamento)**

1. Per le motivazioni citate in premessa, è autorizzato l'affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 c. 2 lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii. al di fuori del MePA, in favore dell'operatore economico REMARHOTELS Srl – P.IVA 01045041009, C.F. 02337220582, con sede a Roma in Via Poli, n. 6, 00187 (RM) per l'affitto della location e l'erogazione degli annessi servizi necessari alla realizzazione dell'evento istituzionale che si svolgerà presso l'Hotel delle Nazioni, in occasione dell'Informal HMP ERA Meeting 2020, nelle due mezze giornate del 19 marzo (pomeriggio) e 20 Marzo (mattina).

2. Si dà atto che l'efficacia del presente affidamento è comunque subordinata alla positiva verifica del possesso in capo all'operatore economico dei requisiti previsti dalla vigente normativa.

**Art. 2**  
**(autorizzazione alla spesa)**

1. E' autorizzata la spesa per un importo complessivo pari a € 2.031,81 (duemilatrentuno/00) oltre IVA, così suddivisa:
- € 600,00 oltre IVA, quale corrispettivo per l'affitto sala e spazio catering per due mezze giornate (19 Marzo pomeriggio e 20 marzo mattina);
  - € 9,09 oltre IVA a persona quale corrispettivo per 2 coffe break per 35 partecipanti per un totale di € 636,36 oltre IVA;
  - € 22,73 oltre IVA a persona quale corrispettivo per il lunch buffet per 35 partecipanti per un totale di € 795,45 oltre IVA;
2. La predetta spesa oltre IVA graverà sul budget per l'anno 2020.
3. Il pagamento sarà effettuato mediante bonifico bancario sul numero di conto corrente dedicato indicato da REMARHOTELS Srl.

**Art. 3**  
**(pubblicità e trasparenza)**

1. Gli atti relativi alla presente procedura, incluso il presente provvedimento, saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'AIFA al link <https://www.aifa.gov.it/bandi-di-gara-e-contratti> (file disponibile in formato PDF).
2. Le pubblicazioni di cui all'art. 29, commi 1 e 2, del D. Lgs. n. 50/2016 avverranno sul sito del MIT al seguente link [www.serviziocontrattipubblici.it](http://www.serviziocontrattipubblici.it) nonché con le modalità che ANAC andrà ad indicare. Nelle more delle determinazioni ANAC, la presente determina sarà pubblicata sul profilo informatico dell'Agenzia, nella sezione Amministrazione trasparente>Bandi di Gara e Contratti>Bandi di Gara e contratti (file disponibile in formato PDF).

Roma, 11/02/2020

Il Dirigente  
  
Stefania Cuccagna

**Allegati:**

- 1) Modulo di "Richiesta Acquisti previsti nel Budget";
- 2) Offerta REMARHOTELS Srl prot. n.0010565 del 29/01/2020 e prot. n.0012726 del 04/02/2020;
- 3) Autocertificazione di assenza di conflitti di interesse Dott. Paolo Foggi.

**Pubblicato sul profilo del committente in data 13/02/2020**





Settore Innovazione e Strategia del Farmaco

Agenzia Italiana del Farmaco

Prot. 0011738-A del 31/01/2020

AIFA



162794819

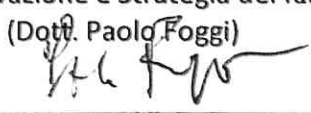
Prot. n.11380/5.10.1 del 31.01.2020

All'Ufficio Contabilità e Bilancio

Sede

## RICHIESTA ACQUISTI PREVISTI NEL BUDGET

<b>Data della richiesta</b>	<b>Area/Settore/Ufficio</b>
29-01-2020	Settore Innovazione e Strategia del Farmaco
<b>Tipologia acquisto richiesto</b>	<b>BENI      SERVIZI    X      LAVORI</b>
<b>DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO RICHIESTO</b> (allegare eventuale relazione o capitolato tecnico)	
<p>Organizzazione dell'<i>Informal HMP ERA Meeting 2020</i>.          Il meeting, a cui parteciperanno circa 35 delegati da tutta Europa, si svolgerà il 18-19-20 marzo 2020. In particolare, il 18 marzo (pomeriggio) e il 19 marzo (mattina) si riunirà in AIFA il <i>Drafting Group</i>, composto da circa 11 partecipanti. Il 19 marzo (pomeriggio) e il 20 marzo (mattina) si riunirà invece l'intero Gruppo, invitato anche a partecipare alla cena sociale del 19 marzo 2020.</p> <p>È stato chiesto all'Ufficio Stampa e Comunicazione di effettuare una ricognizione, in seguito alla quale è emerso che si rendono necessari i seguenti acquisti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. servizio di catering per circa 11 persone (due coffee break e un lunch) presso AIFA, per le riunioni del <i>Drafting Group</i> nel pomeriggio del 18 e nella mattina del 19 marzo 2020 (fornitore Magnolia);</li> <li>2. affitto sede congressuale per circa 35 delegati per due mezze giornate di lavori (19-20 marzo 2020), comprensiva di attrezzature tecniche e servizi di catering (due coffee break e un lunch);</li> <li>3. cena sociale per circa 35 persone (fornitore Magnolia).</li> </ol> <p>A causa dell'esiguità degli spazi interni ad AIFA, valutati non consoni a garantire la migliore riuscita dell'evento di portata internazionale, si è ritenuto opportuno prevedere lo svolgimento in Agenzia soltanto dei lavori del Gruppo ristretto (circa 11 persone) e di procedere a una ricognizione tra diverse location esterne per i lavori dell'intero Gruppo.</p> <p>Dall'analisi condotta dall'Ufficio Stampa e Comunicazione è risultato che la sede più adatta al meeting è l'Hotel delle Nazioni (via Poli, 6), in quanto è quella più economica, vicina all'Agenzia e quindi in grado di semplificare gli aspetti logistici per il personale dell'AIFA e rispondente ai criteri di ospitalità nei confronti dei partecipanti, ai quali la struttura ha garantito una tariffa agevolata per il pernottamento considerevolmente più bassa di quella proposta da tutti gli altri alberghi consultati.</p> <p>Si precisa che la differenza di costo tra lo svolgimento presso l'Agenzia, in condizioni non ottimali, e il ricorso alla location esterna su indicata è pari a 1000 Euro.</p> <p>Si allegano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tabella con confronto costi delle diverse location;</li> <li>- preventivo Hotel delle Nazioni;</li> </ul>	

- Draft Agenda.		
Durata prevista dell'acquisto		Evento 18/19/20 marzo 2020
<b>MOTIVI DELLA RICHIESTA DI ACQUISTO</b> (Es: carenza di professionalità/strutture interne; l'acquisto non si sovrappone ad altri già effettuati; etc.)		
Assicurare i servizi necessari per il buon esito dell'evento, in linea con gli standard europei per questo tipo di meeting.		
Spesa prevista (I.V.A. ed oneri esclusi):		max € 4.500 (iva esclusa)
URGENZA:	SI <input checked="" type="checkbox"/> X	NO <input type="checkbox"/>
<b>MOTIVI DELLA EVENTUALE URGENZA</b> L'Ufficio Stampa comunica con mail in data odierna che l'offerta economica più favorevole necessita di conferma della prenotazione degli spazi e dei servizi entro e non oltre il 3 febbraio 2020.		
<b>FIRMA E TIMBRO DEL DIRIGENTE DELL'UFFICIO RICHIEDENTE</b>  Il Dirigente del Settore ISF Innovazione e Strategia del farmaco (Dott. Paolo Foggi) 		
<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> Ufficio Affari Amministrativi, Contabilità e Bilancio (firma prevista in caso di DINIEGO richiesta)
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> Ufficio Affari Amministrativi, Contabilità e Bilancio (firma prevista in caso di DINIEGO richiesta)

Data ricezione:  Sigla:  Esito verifica: <div style="margin-left: 150px;">negativo</div> <div style="margin-left: 150px;">positivo</div> <div style="margin-left: 50px;">senza riallocazione risorse</div> <div style="margin-left: 50px;">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



## Ufficio Stampa Aifa

---

**Da:** nazioni@remarhotels.com  
**Inviato:** martedì 14 gennaio 2020 12:11  
**A:** Ufficio Stampa Aifa  
**Oggetto:** R: Richiesta sala meeting

**Contr. completamento:** Completare  
**Stato contrassegno:** Contrassegnato

Buongiorno,

la carta viene richiesta al cliente non a voi.

Di seguito ti riepilogo il tutto:

- 15 camere (18/03/2020 3 notti), euro 120 netto hotel per camera doppia per notte e euro 100 per camera doppia uso singolo per notte, incluso wifi e prima colazione a buffet.

Tassa di soggiorno, euro 6 per persona per notte, non è inclusa e dovrà essere pagata contanti al check out.

Trattandosi di prenotazioni individuali, le conferme dovranno via via pervenire tramite email dai singoli ospiti e dovranno indicare seguenti dati:

nome e cognome, date di soggiorno, tipo di camera e prezzo, numero di carta di credito con relativa data di scadenza, numero di cellulare e dati per l'intestazione del conto con evidenza della richiesta di ricevuta fiscale o fattura.

In alternativa le prenotazioni possono essere saldate con bonifico per gli stessi importi e nelle stesse date. La carta di credito è comunque necessaria per garantire la prenotazione. La cancellazione senza penale potrà pervenire individualmente entro 02/03. Le richieste/conferme di prenotazione potranno invece pervenire in automatico entro il 14/02/2020. Oltre tale data le camere ancora bloccate saranno cancellate e per le ulteriori richieste si dovrà verificare la disponibilità ancora esistente. Le email di conferma dovranno recare in oggetto il numero di prenotazione **566221**, identificativo del contingente camere, bloccato in opzione fino al 14/02/2020;

- Sala Riunioni mezza giornata euro 366 iva inclusa, intera giornata 488 iva inclusa (necessitiamo conoscere le date, orari e disposizione);
- Welcome coffee (caffè acqua succhi biscotteria assortita) euro 7 a persona, coffee break (caffè acqua succhi biscotteria assortita e crostate) euro 10 a persona;
- Lunch buffet euro 25 a persona (2 primi, 2 secondi, contorni, dolce, acqua e caffè), pranzo servito a partire da euro 35 a persona ( se interessati vi mando le nostre proposte).

Cancellazione gratuita di sala e servizi di ristorazione entro 10 gg prima dell'evento.

Per il pagamento sala e servizi ristorazione (visto che verranno saldate da voi) potete effettuare un bonifico 7 giorni prima dell'evento, oppure se avete problemi possiamo fare a ricevimento fattura.

Rimango a tua completa disposizione per ulteriore chiarimenti e di conferma definitiva.

Grazie

Cordiali saluti

**Fabio Abiuso**  
Reservations Manager  
Via Poli, 6  
00187 Roma  
Tel 06 6792441  
Fax 06 6782400

## **Draft Agenda Day 1:**

Assessors' informal meeting on the environmental risk assessment of  
human pharmaceuticals – AIFA 19-20 March, 2020

[19.03.2020]

Chair: Caroline Moermond

Minutes: Alessandra Tamburella

<b>Time</b>	<b>Topic</b>
14:00	Welcome by AIFA General Director, Nicola Magrini and AIFA Chairman, Domenico Mantoan (f, b, e) Tour de table
14:30	ERA Guideline revision – comments received and new structure of the guideline (Laila Sortvik Nillsen, Daniela Gildemeister or anybody else from ERA Guideline DG)
16:00	Coffee Break
16:30	Advances and challenges in the environmental risk assessment of human pharmaceuticals – Lessons learned from regulatory data (Daniela Gildemeister with UBA colleagues)
17:30 – 18:00	Discussion / Conclusions first day

## **Draft Agenda Day 2:**

Assessors' informal meeting on the environmental risk assessment of  
human pharmaceuticals - AIFA 19-20 March, 2020

[20.03.2020]

Chair: Daniela Gildemeister

Minutes: Maria Grazia Evandri

<b>Time</b>	<b>Topic</b>
Beginning	Open issues from day 1; Summary (Caroline Moermond)
9:00	Collection and presentation of case studies (Daniela Gildemeister)
	Risk assessment of emerging contaminants (Ettore Zuccato, Mario Negri Institute, Milan)
	Relation between WFD (water framework directive) approach and the prospective risk assessment (Mario Carere, Italian Institute of Health, Rome)
	EU strategic approach on PIE (Ines Rönnefahrt)
	Presentation of PREMIER project (the follow-up of the IPIE project), in combination with the work currently performed in Brussels by an AdHoc committee under the Pharmaceutical Committee (Caroline Moermond)
	Discussion
11:00 – 11:30	Coffee Break



EPAR (Rhys Whomsley)

Evaluation of ERA data (from UBA)

13:00

Conclusions meeting

*How and where to proceed next year?*

[illegible]

**Hotel delle Nazioni**

Via Poli, 6

00187 Roma

AIFA

Fattura pro forma N.: 566221/20

Pratica	Data	Destinatario
566221	04/02/2020	AIFA

[Sale meeting 19-20/03/2020](#)

Euro 366 iva inclusa al 22%

TOTALE EURO 600 IVA ESCLUSA

[2 Coffee break](#)

Euro 10 a persona per 35 pax

TOTALE EURO 636,36 IVA ESCLUSA

[Lunch buffet](#)

Euro 25 a persona per 35 pax

TOTALE EURO 795,45 IVA ESCLUSA





**AUTOCERTIFICAZIONE ASSENZA CONFLITTI DI INTERESSE E  
DICHIARAZIONE DI IMPARZIALITA' VERSO TERZE IMPRESE AI SENSI DEGLI  
ARTICOLI 46, 73 E 76 D.P.R. 445/2000**

Il sottoscritto Paolo Foggi, in qualità di Dirigente richiedente l'affidamento diretto, ai sensi dell'art.36 comma 2 lettera a) del D.lgs. n. 50/2016, alla società Remarhotels Srl – Hotel delle Nazioni, per l'erogazione dei servizi necessari allo svolgimento *dell'Informal HMP ERA Meeting 2020*, che si svolgerà il 19 e 20 Marzo, dichiara di impegnarsi ad esercitare la propria attività in modo imparziale e senza preferenze o favoritismi;

nonché, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000 dichiara, ai sensi dell'art. 77, commi 4, 5, 6 e 9 del D. Lgs. n. 50/2016 di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità ivi previste e/o indicate nelle Linee Guida/Determinazioni adottate/adottande in merito dall'ANAC.

In virtù dell'art. 14 del codice di comportamento dei pubblici dipendenti (D.P.R. 62 del 16/04/2013) e dell'art. 15 del Codice di comportamento dell'AIFA, dichiara inoltre, di non aver già concluso nel biennio precedente contratti a titolo privato con alcuna delle suddette imprese, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del cod. civ.

Roma, 06 febbraio 2020

**Il Dirigente**

Paolo Foggi