

PREMESSO che l'Ente intrattiene con l'Operatore Economico IN4MATIC S.r.l., con sede legale in Chignolo Po (PV), via Giuseppe Garibaldi n.100, un rapporto contrattuale per l'erogazione dei servizi "CLOUD per il Diritto allo Studio Universitario" nonché del servizio "Attivazione Infrastruttura Tecnologica in collaborazione applicativa con INPS", entrambi in scadenza il 30 aprile 2026;

CONSIDERATA la necessità di mantenere i servizi di cui in premessa per il prossimo biennio - 1° maggio 2026 – 30 aprile 2028, e di proseguire con tale sistema;

ACCERTATA la complessità dei processi in essere per la gestione del Diritto allo Studio, e che – sulla base dell'istruttoria svolta dagli uffici - non risulta praticabile, senza oneri sproporzionati e rilevanti rischi di discontinuità del servizio, l'acquisizione e la personalizzazione di altra piattaforma, basata su architettura web, modulare ed utilizzabile con soluzione Cloud del tipo SaaS, che dal punto di vista tecnico-funzionale consiste di una Piattaforma modulare, web-oriented e progettata secondo le linee di sviluppo del paradigma Cloud, che consente, a titolo indicativo e non esaustivo:

- l'erogazione del servizio modalità software as a service (SaaS) su canale web senza necessità di applicativi client;
- l'integrazione con sistemi di autenticazione;
- l'integrazione con i software per la gestione della didattica e dei contributi studenteschi realizzati da Cineca e in produzione presso l'Ateneo di Pavia, Esse3 e con il fornitore dei servizi inerenti l'Ufficio Contabilità e Bilancio dell'Ente, ossia PA Digitale;
- la necessità di assicurare a EDiSU le stesse modalità dell'Ateneo di consultazione dei dati ISEE in sede di raccolta ed elaborazione delle domande di benefici economici;

CONSIDERATE le soluzioni in uso presso il nostro Ente, e quelle in corso di implementazione, ovvero:

- Interazione con il sistema applicativo di Università di Pavia;
- Sistema di autenticazione basato su soluzioni di Università di Pavia integrate nella soluzione di In4Matic;
- Interoperabilità con le banche dati INPS per la gestione del dato ISEE;
- Completamento dell'integrazione con il sistema di gestione contabile di PA Digitale (fornitore dei servizi inerenti l'Ufficio Contabilità e Bilancio dell'Ente);
- Completamento dell'implementazione della gestione dei pagamenti con l'infrastruttura immateriale PagoPa, con il coinvolgimento del Tesoriere dell'Ente;
- Completamento integrazione su piattaforma web del sistema di accesso ai servizi ristorativi, e-BADGE;

DATO ATTO che è possibile procedere mediante l'art. 76, comma 1, del D.lgs. 36/2023 e s.m.i. che stabilisce i casi e le circostanze in cui *"Le stazioni appaltanti possono aggiudicare appalti pubblici mediante una procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara quando ricorrono i presupposti fissati dai commi seguenti, dandone motivatamente conto nel primo atto della procedura in relazione alla specifica situazione di fatto e alle caratteristiche dei mercati potenzialmente interessati e delle dinamiche che li caratterizzano, e nel rispetto dei principi di cui agli articoli 1, 2 e 3"* e al comma

2, lett. b) che prevede “quando i lavori, le forniture o i servizi possono essere forniti unicamente da un determinato operatore economico per una delle seguenti ragioni:

- 1) lo scopo dell'appalto consiste nella creazione o nell'acquisizione di un'opera d'arte o rappresentazione artistica unica;
- 2) la concorrenza è assente per motivi tecnici;
- 3) la tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale”;

specificando, al comma 3, che “le eccezioni di cui al comma 2, lettera b), numeri 2) e 3) si applicano solo quando non esistono altri operatori economici o soluzioni alternative ragionevoli e l'assenza di concorrenza non è il risultato di una limitazione artificiale dei parametri dell'appalto”;

CONSIDERATO che l'operatore economico IN4MATIC S.r.l. sede operativa di Pavia, Viale Cesare Battisti, 142, è in possesso della qualifica SaaS rilasciata da AGID, che prevede una serie di garanzie circa i servizi erogati, tra le quali, sicurezza applicativa, disponibilità di un adeguato supporto tecnico per il cliente, insieme minimo di livelli di servizio garantiti obbligatori, trasparenza e disponibilità di informazioni dettagliate e aggiornate sulle modalità di erogazione del servizio e di esportazione dei dati, disponibilità di incident report, statistiche e strumenti di monitoraggio, protezione dei dati e portabilità in tutte le fasi di avanzamento della fornitura, esportabilità dei propri dati in un formato interoperabile verso un'altra piattaforma, per ridurre il rischio di dipendenza esclusiva della PA dal fornitore (lock-in), e interoperabilità mediante opportune API (esclude completamente il rischio di lock-in fornitore), nonché dell'attivazione Infrastruttura Tecnologica in collaborazione applicativa con INPS;

VISTO il possesso, da parte dell'Operatore economico IN4MATIC S.r.l. della certificazione ISO 27001:2022 - con le estensioni 27017:2015 e 27018:2019 - che si aggiunge alla certificazione ISO 9001:2015, ed il processo di qualifica ACN (Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale) a livello QC1 per il proprio servizio cloud di tipo SaaS denominato “Piattaforma DAS Diritto allo Studio”, e che ha inoltre completato l'assessment relativo alle “Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici” pubblicate da AGID garantendo che le future versioni delle application online rivolte agli studenti universitari saranno conformi alle specifiche di accessibilità dettate dalle WCAG 2.1, ovvero le linee guida per l'accessibilità dei contenuti Web applicabili a dispositivi desktop, laptop, tablet e mobile;

CONSIDERATO che la procedura verrà svolta mediante l'utilizzo della PAD ARIA - SINTEL nel rispetto dell'art.25 del D.lgs. 36/2023 e s.m.i.;

ACCERTATO che la spesa stimata per l'affidamento denominato “Cloud per il diritto allo Studio e Infrastruttura Tecnologica in collaborazione applicativa con INPS”, per il biennio 1° Maggio 2026 - 30 aprile 2028, è pari ad € 168.450,00 (centosessantottomilaquattrocentocinquanta/00), oltre IVA pari ad € 37.059,00 (trentasettemilacinquantanove/00) per un totale di € 205.509,00 (duecentocinquemilacinquecentonove/00) e andrà ad impegnare il Bilancio di previsione 2026 e ad imputare i Bilanci 2027 e 2028 al capitolo 103100 art. 15 “Spese per servizi informatizzati e meccanizzati”;

PRESO ATTO che ai sensi dell'art. 45 del D.lgs. 36/2023 e dell'art.6 del "Regolamento per gli incentivi alle funzioni tecniche di EDiSU Pavia", vengono destinate le risorse per le funzioni tecniche pari ad € 3.369,00 (tremilatrecentosessantannove/00);

DATO ATTO inoltre che, ai sensi dell'art. 4 del "Regolamento per gli incentivi alle funzioni tecniche di EDiSU Pavia", viene individuato il seguente gruppo di lavoro (GdL): RUP Dott. Roberto Aimi, Collaboratori e Ufficio di esecuzione del servizio, Sig.ra Francesca Brera, DEC Dott.ssa Lucia Nora, provvedendo successivamente alla ripartizione dell'incentivo stesso rispettivamente secondo le attività tecniche svolte;

ASSUNTO il parere positivo del Direttore Amministrativo che attesta la legittimità e la correttezza del presente provvedimento;

delibera

1. Di dare esecuzione alla procedura negoziata tramite l'utilizzo della piattaforma di approvvigionamento digitale di Regione Lombardia ARIA-SINTEL nel rispetto dell'art.25 del D.lgs.36/2023, per l'affidamento ai sensi dell'art. 76, commi 1, 2 lett b) e 3, del D.lgs. 36/2023 e s.m.i. del servizio denominato "Cloud per il diritto allo Studio e infrastruttura tecnologica in collaborazione con INPS", per il biennio 2026-2028, a IN4MATIC S.r.l. di Chignolo Po (PV), via Garibaldi 100 per le motivazioni espresse in premessa;
2. Di dare esecuzione al procedimento e di nominare quale Responsabile del Progetto il Dott. Roberto Aimi, Direttore Amministrativo dell'Ente;
3. Di nominare, ai sensi dell'art.114, comma 1 e dell'art. 32 Allegato II.14 del D.lgs. 36/2023, Direttore dell'esecuzione del contratto, la Dott.ssa Lucia Nora, Responsabile dell'Ufficio Benefici Economici;
4. Di approvare la documentazione relativa all'affidamento, allegata alla presente delibera, che consiste nel Disciplinare di procedura e nel Capitolato Speciale;
5. Di dare atto che la spesa stimata per l'affidamento del servizio denominato "Cloud per il Diritto allo Studio e Infrastruttura tecnologica in collaborazione con INPS" per il biennio 1° Maggio 2026 - 30 aprile 2028, è pari ad € 168.450,00 (centosessantottomilaquattrocentocinquanta/00), oltre IVA pari ad € 37.059,00 (trentasettemilacinquantanove/00) per un totale di € 205.509,00 (duecentocinquemilacinquecentonove/00), così suddivisa:
 - Impegno di € 56.150,00 (cinquantaseimilacentocinquanta/00) oltre IVA pari ad € 12.353,00 (dodicimilatrecentocinquantatre/00) per un totale di € 68.503,00 (sessantottomilacinquecentotre/00) **per il periodo 1° maggio 2026 – 31 dicembre 2026, sul bilancio di previsione 2026** al capitolo 103100 art. 15 "Spese per servizi informatizzati e meccanizzati";
 - Imputazione di € 84.225,00 (ottantaquattromiladuecentoventicinque/00) oltre IVA pari ad € 18.529,50 (diciottomilacinquecentoventinove/50) per un totale di € 102.754,50 (centoduemilasettecentocinquantaquattro/50) **per il periodo 1° gennaio 2027 – 31 dicembre 2027,**

sul bilancio di previsione 2027 al capitolo 103100 art. 15 “Spese per servizi informatizzati e meccanizzati”;

- Imputazione di € 28.075,00 (ventottomilasettantacinque/00) oltre IVA, pari ad € 6.176,50 (seimilacentosettantasei/50) per un totale di € 34.251,50 (trentaquattromiladuecentocinquantuno/50) **per il periodo 1° gennaio 2028 – 30 aprile 2028, sul bilancio di previsione 2028** al capitolo 103100 art. 15 “Spese per servizi informatizzati e meccanizzati”;
 - Impegno contributo ANAC definito in € 250,00 sul capitolo di spesa 103100 articolo 11 “Spese per concorsi e gare d'appalto” del bilancio di previsione 2026;
 - Impegno per la quota relativa agli incentivi tecnici di cui all'art. art.45 del D.lgs.36/2023 e degli artt. 5 e 6 del “Regolamento per gli incentivi alle funzioni tecniche di EDiSU Pavia”, pari ad € 3.369,00 (tremilatrecentosessantanove/00) di cui l'80% € 2.695,20 (duemilaseicentonovantacinque/20) da ripartire per le funzioni tecniche ai sensi del comma 3 dell'art. 45 e il restante 20% € 673,80 (seicentosettantatre/80) fondo per l'innovazione, da utilizzare secondo quanto previsto dal comma 5 del medesimo articolo, impegnando la somma sul bilancio di previsione 2026 al capitolo 103100 art. 15 “Spese per servizi informatizzati e meccanizzati”, provvedendo successivamente alla ripartizione dell'incentivo per le funzioni tecniche rispettivamente secondo le attività tecniche svolte dal GdL individuato;
- 6.** Di provvedere con successivo decreto all'aggiudicazione definitiva ai sensi dell'art.108 comma 2 del D.lgs. n.36/2023;
- 7.** La presente delibera sarà inviata a IN4MATIC SRL, alla Direzione Amministrativa, all'Ufficio Provveditorato, alla Responsabile dell'Ufficio Benefici Economici Dott.ssa Lucia Nora e all'Ufficio Contabilità e Bilancio per gli adempimenti del caso.



EDISU
ENTE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO
PAVIA

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**contenente le norme integrative di partecipazione alla procedura per
l'affidamento in appalto del seguente servizio:**

**GESTIONE DEL SERVIZIO CLOUD PER IL DIRITTO ALLO STUDIO DI EDISU
PAVIA PER IL BIENIO 2026-2028**

CIG: XXXXXXXXXXXX



EDISU
ENTE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO
PAVIA

Art. 1 - OGGETTO

Il servizio oggetto della procedura riguarda aspetti progettuali e produttivi relativi al sistema integrato di applicazioni per la gestione dei processi istituzionali dell'Ente, caratteristici del Diritto allo Studio, tra cui in particolare:

- Gestione delle domande di beneficio / area riservata studente
 - o Raccolta on-line delle domande di benefici e servizi, delle dichiarazioni e della documentazione correlata;
 - o Integrazione con i sistemi di Segreteria e Didattica dell'Università per l'acquisizione dei dati anagrafici, di iscrizione, della carriera e del merito degli studenti già iscritti;
 - o Attivazione del sistema SPID/CIE e mantenimento/aggiornamento servizi SSO-IdP dell'Ateneo per l'accesso ai Servizi on line (SOL) allo studente;
 - o Integrazione con i sistemi esistenti (messi a disposizione, per esempio, dall'INPS) per la gestione e verifica dei dati di reddito dichiarati, aggiornando la procedura qualora l'Ente abbia accesso alle porte di dominio in uso dell'Università.
 - o Messa a disposizione Certificazioni Uniche nell'area riservata studente (SOL)
 - o Attivazione del flusso conservazione sostitutiva documentale.
- Gestione sistema di ticketing / message manager
- Gestione delle Graduatorie
 - o Acquisizione automatica delle relative domande raccolte on-line;
 - o Verifica automatica Idoneità, nel rispetto dei criteri specificati nel Bando di Concorso;
 - o Identificazione automatica degli Idonei e dei Beneficiari;
 - o Compilazione e pubblicazione delle Graduatorie;
 - o Gestione ricorsi e graduatorie provvisorie;
 - o Configurazione di export adeguati a rispondere alle esigenze dell'Ente.
- Gestione delle Borse di Studio
 - o Integrazione con la Gestione delle Graduatorie per l'acquisizione degli studenti assegnatari di Borsa;
 - o Integrazione con la Gestione Alloggi per l'acquisizione ospiti in collegio;
 - o Gestione "contratti di locazione" e validazione documentazione presentata;
 - o Determinazione delle Fasce e degli importi di Borsa;
 - o Integrazione con la Gestione Ristorazione e Alloggi per l'applicazione delle eventuali agevolazioni sul pasto e/o trattenute;
 - o Determinazione delle rate.
- Gestione Extra Bando in Alloggio
 - o Raccolta on line domande di accesso "Extra bando", acquisizione delle stesse e configurazione di export adeguati a rispondere alle esigenze dell'Ente.



EDiSU
ENTE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO
PAVIA

- Gestione del Servizio Alloggi
 - Integrazione con la Gestione delle Graduatorie per l'acquisizione degli studenti assegnatari di Alloggio;
 - Applicazione dei criteri specificati nel relativo Bando di Concorso per la determinazione delle rette di alloggio;
 - Configurazione di eventuali modifiche delle strutture abitative gestite da EDiSU;
 - Gestione della disponibilità e dell'assegnazione dei posti letto ai singoli studenti e ospiti delle strutture residenziali;
 - Gestione della permanenza in collegio degli studenti e di altri ospiti, a vario titolo autorizzati, gestione dei check-in e check-out, controllo accessi;
 - Gestione del servizio foresteria;
 - Gestione delle rate di pagamento delle rette;
 - Gestione altre pendenze degli studenti alloggiati oltre alle rette, quali deposito cauzionale, sanzioni, rimborsi, oneri diversi, ecc.
 - Configurazione di export adeguati a rispondere alle esigenze dell'Ente;
 - Configurazione reportistica per le esigenze degli economati e della Direzione.
- Gestione del Servizio di Ristorazione
 - Integrazione con la Gestione delle Graduatorie per la determinazione automatica della fascia di agevolazione assegnata ad ogni utente;
 - Configurazione del servizio ristorazione: punti di fine linea, listini, menù, integrazione a video dell'immagine fotografica del consumatore
 - Controllo delle consumazioni a fine linea tramite riconoscimento automatico delle tessere magnetiche/ QR Code utilizzate dagli utenti;
 - Creazione sistema di generazione QR Code per l'accesso in mensa da parte di tutta l'utenza abilitata. Implementazione APP per generazione QR Code;
 - Utilizzo di tecnologie adeguate a garantire la continuità di erogazione del servizio, anche in presenza di interruzioni della linea dati e nel caso di indisponibilità da parte dell'utenza di supporti tecnologici adeguati all'ammissione al servizio;
 - Rendicontazione delle consumazioni effettuate per giorno/settimana/mese, ristorante, fascia di agevolazione, categoria utente.
 - Attivazione immagine fotografica dello studente che richiede il servizio di ristorazione
- Attivazione INFRASTRUTTURA TECNOLOGIA IN COLLABORAZIONE APPLICATIVA CON INPS:
 - Gestione degli ISEE con l'integrazione tramite Porte di Dominio sintetizzata nei seguenti punti (dettagliati poi singolarmente):
 - integrazione con Porte di Dominio INPS
 - visualizzazione ISEE lato studente
 - visualizzazione e selezione ISEE lato Operatore
 - export di controllo
 - modalità di acquisizione ISEE



EDiSU
ENTE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO
PAVIA

Integrazione con i Sistemi di Contabilità

- Trasferimento automatico delle rate di Borse di studio e degli importi di tutti gli altri benefici monetari per generazione mandati di pagamento;
- Trasferimento automatico delle rate di pagamento delle Rette Alloggio / Dovuti Alloggio, sia per studenti sia per altre tipologie di ospiti, al sistema di contabilità al fine della contabilizzazione di ricavi e incassi (come da normativa per la gestione dei pagamenti tramite la piattaforma PagoPA messa a disposizione da AGiD);
- Integrazione nelle pratiche degli studenti e di altri ospiti a vario titolo autorizzati ad alloggiare presso le strutture residenziali dell'Ente delle informazioni circa gli avvenuti pagamenti / incassi.
- Integrazione con i Banca Dati "Prestazioni Sociali Agevolate"
 - Predisposizione tracciati (come da normativa vigente) e implementazione funzionalità per l'estrazione dei dati per la popolazione del Casellario Prestazioni Sociali Agevolate secondo i tempi di legge.
- Attivazione servizio prenotazione appuntamenti
- Verifica, tecnica ed economica, per l'attivazione di un chatbot basato su AI dedicato agli utenti interessati ai Bandi EDiSU per BdS, Posti Letto, Contributo Affitti, Sovvenzioni Straordinarie e qualsiasi altra tipologia di Bandi che l'Ente dovesse avere la necessità di attivare
- Adeguamento agli aggiornamenti normativi.

Art. 2 - DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio appaltato avrà la durata di 24 mesi a decorrere dalla data di stipula del contratto. EDiSU, alla scadenza del contratto, si riserva la facoltà di disporre la proroga per un periodo non superiore a sei mesi alle medesime condizioni contrattuali, nelle more dell'espletamento della nuova procedura di affidamento. L'eventuale decisione di prorogare l'autorizzazione rientra nella discrezionalità dell'EDiSU. Qualora EDiSU volesse avvalersi della facoltà di proroga è tenuto darne comunicazione per iscritto al titolare dell'autorizzazione prima della scadenza mediante PEC.

Art. 3 - GESTIONE DEL SERVIZIO

Il fornitore dovrà mettere a disposizione di EDiSU, dell'Ufficio Benefici Economici, dell'Ufficio Provveditorato, delle Mense, dell'Ufficio risorse Umane e Finanziarie e di tutti i Collegi un canale di comunicazione dedicato che preveda un indirizzo e-mail, almeno due recapiti telefonici e almeno due professionisti in grado di rispondere, in massimo 24H a qualsiasi quesito gli uffici e collegi possano porre.

Il fornitore inoltre deve mettere a disposizione di EDiSU professionalità in grado di valutare ed approntare le soluzioni tecniche in merito ai servizi in essere ed a quelli che dovrebbero rendersi necessari in funzione dell'evoluzione tecnologica relativa ai



EDiSU ENTE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO PAVIA

servizi per il DSU offerti. Ogni richiesta dovrà prevedere atti formali, **da concludere in un periodo massimo di sette giorni lavorativi consecutivi**, che indichino gli aspetti tecnici, le risorse messe a disposizione ed i tempi di realizzazione. Il fornitore deve inoltre prevedere programmi e modalità di formazione sul campo per gli utilizzatori.

Art. 4 – SOLUZIONI TECNICHE PER IL DSU

Il fornitore, in base a quanto previsto all'art.1 del presente Capitolato speciale d'Appalto deve declinare, mediante relazione tecnica come richiesto al punto 1.2 dell'art.15 del Disciplinare di Gara, le funzionalità dei servizi in uso ad EDiSU, dichiarare eventuali programmazioni per i necessari up-grade, **definirne i tempi** e i modi (in particolare le scadenze), ed eventuali periodi di sospensione delle attività. Il fornitore deve mettere a disposizione le procedure informatiche elencate all'art.1, necessarie a dar seguito a quanto previsto nei bandi per l'erogazione di benefici, **entro la data di pubblicazione dei bandi per quanto riguarda la gestione delle domande on line, ed entro il termine ultimo di scadenza dei bandi per quanto riguarda la gestione delle graduatorie**. Lo stesso dicasi per altre scadenze comunicate dall'Ente.

Art. 5- PENALI

Nel caso in cui emergano si verifichino disservizi dovuti al fornitore, EDiSU, previa formale contestazione, applicherà penali variabili a seconda dell'importanza e della gravità del danno arrecato.

Dette penali saranno addebitate nella misura che EDiSU stabilisce nel limite minimo di € 516,45 (cinquecentosedici/45) per ogni singola inadempienza, in funzione delle conseguenze che ne possono derivare ai servizi e utenti interessati, sino ad un massimo di € 5.164,50 (cinquemilacentocinquantaquattro/50).

Inoltre, si prevede l'applicazione di una penale di € 150,00 per ogni giorno di ritardo rispetto alle scadenze previste dagli articoli 3 e 4.

L'applicazione delle penali non pregiudica il diritto al risarcimento del maggior danno. Le eventuali penali saranno pagate dalla Ditta aggiudicataria con le modalità indicate dall'EDiSU; in caso di mancato pagamento nei termini e secondo le modalità indicati, verranno trattenute dal deposito cauzionale.

Oltre alle suindicate penali, è fatta salva, da parte di EDiSU, la risoluzione contrattuale di cui alla sez.11 del Disciplinare di Gara.

Art. 6 - PRIVACY E SICUREZZA INFORMATICA

Nello svolgimento del servizio IN4MATIC si obbliga a rispettare la normativa in materia di protezione dei dati personali vigente, assumendo per conto di EDiSU il ruolo ed i compiti del Responsabile esterno del trattamento informatico dei dati.

IN4matic deve garantire che la raccolta, la gestione e la conservazione dei dati raccolti all'interno del sistema integrato di applicazioni per la gestione dei processi istituzionali dell'Ente nell'ambito del Diritto allo Studio avvenga nel rispetto della normativa vigente.



EDISU
ENTE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO
PAVIA

Inoltre, IN4MATIC s'impegna ad assicurare le misure minime per la sicurezza ICT nel pieno rispetto di quanto stabilito dalla normativa di riferimento (Codice Amministrazione Digitale) e dalla circolare dell'AGID.

Art. 7 - APPROVAZIONE SPECIFICA DI CLAUSOLE

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 del c.c., la Ditta aggiudicataria dichiara di aver integralmente preso visione delle disposizioni contenute nel presente capitolato e di approvarle incondizionatamente, sottoscrivendo la presente dichiarazione.

**DISCIPLINARE DI GARA PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO CLOUD PER
IL DIRITTO ALLO STUDIO DI EDISU E DI INFRASTRUTTURA
TECNOLOGICA IN APPLICAZIONE CON INPS
BIENNIO 2026-2028**

CIG: XXXXXXXXXXXX

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO

(Dr. Roberto Aimi)

1- PREMESSE

EDiSU mediante delibera **n.xxxxxx** del 25/02/2026 e relativi allegati, ha dato avvio alla procedura per l'affidamento del Servizio "SERVIZIO CLOUD PER IL DIRITTO ALLO STUDIO DI EDISU PAVIA PER IL BIENNIO 2024-2026 ED INFRASTRUTTURA TECNOLOGICA IN APPLICAZIONE CON INPS" con decorrenza dal 1° maggio 2026, e comunque a far data dalla stipula del contratto, e fatta salva la proroga per il tempo necessario alla conclusione della procedura necessaria all'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 120, D.lgs. n. 36/2023. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi— o più favorevoli— prezzi, patti e condizioni. Ai sensi dell'art. 17, comma 8 D.lgs. 36/2023 la stazione appaltante si riserva, in casi di necessità e/o urgenza, la facoltà di chiedere l'avvio delle prestazioni contrattuali anche in pendenza della stipula del contratto. L'affidamento avverrà mediante procedura negoziata, con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi dell'art. 76 del d.lgs. 36/2023 (nel prosieguo: Codice).

La presente procedura verrà espletata sulla Piattaforma di approvvigionamento digitale ARIA-SINTEL di Regione Lombardia.

Per la richiesta di informazioni sull'uso del sistema, i concorrenti potranno contattare l'Help Desk raggiungibile al numero verde 800.116.738 o fare riferimento al sito:

<http://www.ariaspa.it>, alla voce Help&FAQ >> Supporto on-site.

Il Responsabile del Progetto, ai sensi dell'art. 15 del Codice, è il Dr. Roberto Aimi.

2- DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.

2.1- DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara comprende:

- 1) Capitolato speciale;
- 2) Disciplinare di gara e relativi allegati.

La documentazione di gara è disponibile sul sito internet dell'EDiSU: <http://www.edisu.pv.it>, sezione "Amministrazione Trasparente" – Bandi di gara e Contratti", e sul Sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominato "Sintel", al quale è possibile accedere all'indirizzo www.ariaspa.it

2.2- CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare per mezzo della funzione "Comunicazioni della procedura" presente sulla piattaforma Sintel, nell'area riservata alla presente gara. Attraverso lo stesso mezzo l'Amministrazione provvederà a fornire le risposte.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

3- OGGETTO DELL'APPALTO E IMPORTO

n.	Descrizione delle prestazioni	CPV	Importo a base di gara
1	Servizi consulenza per la gestione di progetti	72224000-1	€ 168.450,00

L'importo a base di gara è da considerarsi al netto di IVA pari ad € 37.059,00 (trentasettemilazerocinquantanove/00).

L'appalto è finanziato con fondi ordinari di bilancio.

4- DURATA DELL'APPALTO, OPZIONI E RINNOVI

4.1- DURATA

La durata dell'appalto è di 24 mesi.

5- SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Nel rispetto dell'art. 25 del D.lgs. 36/2023, l'intera procedura sarà espletata a mezzo PAD di Regione Lombardia ARIA - SINTEL. Pena la non ammissione alla successiva procedura di gara, che avverrà mediante lettera d'invito direttamente dal sistema ARIA-SINTEL, il concorrente dovrà pertanto essere iscritto e registrato sulla predetta piattaforma telematica e qualificato per EDISU Pavia.

SENZA L'ISCRIZIONE ALLA PIATTAFORMA ARIA-SINTEL L'OPERATORE ECONOMICO NON POTRA' ESSERE SELEZIONATO TRA I FORNITORI DA INVITARE. NULLA, PERTANTO, È CONTESTABILE AD EDISU NEL CASO IN CUI L'OPERATORE ECONOMICO NON COMPIA TUTTI GLI ATTI FORMALI NECESSARI PREVISTI DALLA PIATTAFORMA ARIA-SINTEL.

È vietato ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di imprese di rete).

È vietato al concorrente che partecipa alla gara in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, di partecipare anche in forma individuale.

È vietato al concorrente che partecipa alla gara in aggregazione di imprese di rete, di partecipare anche in forma individuale. Le imprese retiste non partecipanti alla gara possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata.

I consorzi di cui all'articolo 65 del Codice sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi **è vietato** partecipare, in qualsiasi altra forma, alla presente gara. In caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del Codice penale.

Nel caso di consorzi di cui all'articolo 65 del Codice, le consorziate designate dal consorzio per l'esecuzione del contratto non possono, a loro volta, a cascata, indicare un altro soggetto per l'esecuzione. Qualora la consorziata designata sia, a sua volta, un consorzio di cui all'articolo 65 del codice, quest'ultimo indicherà in gara la consorziata esecutrice.

Le aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete di cui all'art. 65 del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese in quanto compatibile. In particolare:

- a) **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. rete-soggetto)**, l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;
- b) **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. rete-contratto)**, l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei requisiti previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per

determinate tipologie di procedure di gara. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;

- c) **nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione**, l'aggregazione di imprese di rete partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'appalto (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

Il ruolo di mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese può essere assunto anche da un consorzio di cui all'art. 65 del Codice ovvero da una sub-associazione, nelle forme di un RTI o consorzio ordinario costituito oppure di un'aggregazioni di imprese di rete.

A tal fine, se la rete è dotata di organo comune con potere di rappresentanza (con o senza soggettività giuridica), tale organo assumerà la veste di mandataria della sub- associazione; se, invece, la rete è dotata di organo comune privo del potere di rappresentanza o è sprovvista di organo comune, il ruolo di mandataria della sub- associazione è conferito dalle imprese retiste partecipanti alla gara, mediante mandato ai sensi dell'art. 68 del Codice, dando evidenza della ripartizione delle quote di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 186-bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, l'impresa in concordato preventivo con continuità aziendale può concorrere anche riunita in RTI purché non rivesta la qualità di mandataria e sempre che le altre imprese aderenti al RTI non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

6- AVVALIMENTO

Ai sensi dell'art. 104 del Codice, l'operatore economico, singolo o associato ai sensi dell'art. 65 del Codice, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento.

Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità professionale.

Il ricorso all'avvalimento per la certificazione del sistema di gestione della qualità e/o Responsabilità Sociale comporta che **l'ausiliaria metta a disposizione dell'ausiliata l'organizzazione aziendale in coerenza col requisito prestato, comprensiva di tutti i fattori della produzione e di tutte le risorse che, complessivamente, le hanno consentito di acquisire la certificazione prestata. Il relativo contratto di avvalimento, pertanto, dovrà indicare nel dettaglio le risorse e i mezzi prestati.**

Ai sensi dell'art. 104 del Codice, il contratto di avvalimento contiene, **a pena di nullità**, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria.

Il concorrente e l'ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

È ammesso l'avvalimento di più ausiliarie. L'ausiliaria non può avvalersi a sua volta di altro soggetto.

Ai sensi dell'art. 104 del Codice, **a pena di esclusione**, non è consentito che l'ausiliaria presti avvalimento per più di un concorrente e che partecipino alla gara *[in alternativa, in caso di suddivisione dell'appalto in lotti distinti sostituire "alla gara" con "al singolo lotto"]* sia l'ausiliaria che l'impresa che si avvale dei requisiti.

L'ausiliaria può assumere il ruolo di subappaltatore nei limiti dei requisiti prestati.

L'ausiliaria di un concorrente può essere indicata, quale subappaltatore, nella terna di altro concorrente.

Ad eccezione dei casi in cui sussistano dichiarazioni mendaci, qualora per l'ausiliaria sussistano motivi obbligatori di esclusione o laddove esso non soddisfi i pertinenti criteri di selezione, la stazione appaltante impone, ai sensi dell'art. 104 del Codice, al concorrente di sostituire l'ausiliaria.

In qualunque fase della gara sia necessaria la sostituzione dell'ausiliaria, il RUP richiede per iscritto, al concorrente la sostituzione dell'ausiliaria, assegnando un termine congruo per l'adempimento, decorrente dal ricevimento della richiesta. Il concorrente, entro tale termine, deve produrre i documenti dell'ausiliaria subentrante (**nuove dichiarazioni di avvalimento da parte del concorrente, il DGUE della nuova ausiliaria nonché il nuovo contratto di avvalimento**). In caso di inutile decorso del termine, ovvero in caso di mancata richiesta di proroga del medesimo, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, a condizione che i citati elementi siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta.

La mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'impresa ausiliaria non è sanabile in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

7- SUBAPPALTO

Il concorrente indica all'atto dell'offerta, specificando nel DGUE, le parti del servizio che intende subappaltare e la relativa percentuale rispetto al servizio oggetto della presente procedura di gara, o concedere in cottimo nei limiti dall'art. 109 del Codice dell'importo complessivo del contratto; in mancanza di tali indicazioni il subappalto **è vietato**.

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 109, comma 2 del Codice.

8- DGUE

Compilazione del documento in ogni sua parte, con i relativi allegati costituiti dai documenti e certificazioni di quanto dichiarato, ad eccezione del punto "B: CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA (Articolo 100, comma 1, lettera b), del Codice)". A tal proposito si prega di prendere visione dell'Allegato "ALLEGATO AL DISCIPLINARE DI GARA - "Istruzioni per la generazione della eDGUE Response".

9- PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC

Il contributo a carico dell'Operatore Economico è pari ad € 18,00 (diciotto/00).

10- Codice di Comportamento

Deve essere presentato e sottoscritto digitalmente dal titolare o legale rappresentante dell'operatore economico concorrente, ovvero di ciascun soggetto della compagine in

caso di concorrenti con identità plurisoggettiva non ancora costituiti.

11- GARANZIA DEFINITIVA

Ai sensi dell'art. 117 del Codice:

Per la sottoscrizione del contratto l'appaltatore costituisce una garanzia, denominata "garanzia definitiva", a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità previste dall'[articolo 106](#), pari al 10 per cento dell'importo contrattuale; tale obbligo è indicato negli atti e documenti di gara. Nel caso di procedure realizzate in forma aggregata da centrali di committenza, l'importo della garanzia è indicato nella misura massima del 5 per cento dell'importo contrattuale. Nel caso di procedure aventi ad oggetto accordi quadro di cui all'[articolo 59](#), l'importo della garanzia per tutti gli operatori economici aggiudicatari è indicato nella misura massima del 2 per cento dell'importo dell'accordo quadro; l'importo della garanzia per i contratti attuativi può essere fissato nella documentazione di gara dell'accordo quadro in misura anche inferiore al 10 per cento del valore dei contratti stessi con l'indicazione delle modalità di calcolo della maggiorazione prevista dal comma 2.

Per salvaguardare l'interesse pubblico alla conclusione del contratto nei termini e nei modi programmati in caso di aggiudicazione con ribassi superiori al 10 per cento, la garanzia è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento. Se il ribasso è superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento. Nel caso di accordi quadro con più operatori che prevedono una riapertura del rilancio, la maggiorazione di cui al presente periodo è stabilita dalla stazione appaltante nella documentazione di gara dell'accordo quadro.

La garanzia è prestata per l'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e per il risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché per il rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore. La stazione appaltante può richiedere all'aggiudicatario la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere. Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'[articolo 106, comma 8](#), per la garanzia provvisoria.

Le stazioni appaltanti hanno il diritto di valersi della garanzia, nei limiti dell'importo massimo garantito, per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento dei lavori, servizi o forniture nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'esecutore. Possono altresì incamerare la garanzia per il pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori addetti all'esecuzione dell'appalto.

Fatto salvo quanto previsto dal comma 4, la mancata costituzione della garanzia di cui al comma 1 determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della garanzia provvisoria presentata in sede di offerta da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia fideiussoria di cui al comma 1 può essere rilasciata dai soggetti di cui all'[articolo 106, comma 3](#), con le modalità previste dal secondo periodo dello stesso comma. La garanzia prevede espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'[articolo 1957, secondo comma, del codice civile](#), nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia di cui al comma 1 è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80 per cento dell'iniziale importo garantito. L'ammontare residuo della garanzia definitiva permane fino alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione, o comunque fino a dodici mesi dalla data di ultimazione dei lavori risultante dal relativo certificato. Lo svincolo è automatico, senza necessità di nulla osta del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore, degli stati di avanzamento dei lavori o di analogo documento, in originale o in copia autentica, attestanti l'avvenuta esecuzione. Tale automatismo si applica anche agli appalti di forniture e servizi. Sono nulle le pattuizioni contrarie o in deroga. Il mancato svincolo nei quindici giorni dalla consegna degli stati di avanzamento o della documentazione analoga costituisce inadempimento del garante nei confronti dell'impresa per la quale la garanzia è prestata.

Le garanzie fideiussorie e le polizze assicurative previste dal codice sono conformi agli schemi tipo approvati con decreto del Ministro delle imprese e del made in Italy di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e con il Ministro dell'economia e delle finanze. Le garanzie fideiussorie prevedono la rivalsa verso il contraente e il diritto di regresso verso la stazione appaltante per l'eventuale indebito arricchimento e possono essere rilasciate congiuntamente da più garanti. I garanti designano un mandatario o un delegatario per i rapporti con la stazione appaltante.
(ad oggi gli schemi-tipo vigenti sono quelli approvati con il [decreto ministeriale 16 settembre 2022, n. 193 - n.d.r.](#))

In caso di raggruppamenti temporanei le garanzie fideiussorie e le garanzie assicurative sono presentate, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti, ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese.

12- MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

L'offerta, redatta in lingua italiana, dovrà pervenire alla Stazione Appaltante nelle modalità di seguito descritte, entro e non oltre il termine perentorio **delle ore XXXXXXXXXXXX 2026**, pena l'irricevibilità dell'offerta e, comunque, la non ammissione alla procedura.

Le offerte tardive **saranno escluse** direttamente dalla Piattaforma Sintel stessa.

L'offerta vincherà il concorrente ai sensi dell'art. 17, comma 4 del Codice per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, la stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti, ai sensi dell'art. 17, comma 4 del Codice, il differimento della validità dell'offerta.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

L'offerta è costituita da documentazione in formato elettronico, di cui di seguito, da presentarsi mediante **l'utilizzo della PAD ARIA-SINTL**, con le modalità ivi stabilite.

Gli operatori interessati dovranno, pena l'irricevibilità dell'offerta, pertanto essere registrati e iscritti sul sistema informatico della Regione Lombardia (SinTel) accessibile all'indirizzo <http://www.ariasp.it> dove sono specificate le modalità di registrazione dei fornitori al suddetto sistema. In particolare, le condizioni di accesso ed utilizzo del sistema sono indicate negli allegati D) "Modalità di utilizzo della piattaforma SinTel" ed E) "Manuale Operativo Utente/Fornitore", altresì, scaricabili dal suddetto sito Internet, nella sezione Help&FAQ> Manuali.

La presentazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi successive del percorso

guidato **"invio offerta"**, presente sulla Piattaforma SinTel e che consentono di predisporre:

a. La documentazione amministrativa

b. La documentazione tecnica

c. L'offerta economica

Si precisa che, prima dell'invio, tutti i file che compongono l'offerta e che non siano già originariamente in formato pdf devono essere convertiti in formato pdf. Al solo fine di accelerare le operazioni di apertura delle buste in sede di gara si chiede di evitare risoluzione alte/ottime di file scansionati che dovranno essere caricati sulla piattaforma. La piattaforma garantisce la massima segretezza e riservatezza dell'offerta e dei documenti che la compongono e, altresì, la provenienza, l'identificazione e l'inalterabilità dell'offerta medesima.

È responsabilità dei concorrenti, in ogni caso, l'invio tempestivo e completo di quanto richiesto nel termine di presentazione offerte sopraindicato, anche atteso che la Piattaforma non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione delle offerte.

In ogni caso, fatti salvi i limiti inderogabili di legge, il concorrente esonera EDiSU da qualsiasi responsabilità per malfunzionamenti di qualsiasi natura, mancato funzionamento o interruzioni di funzionamento della Piattaforma.

Al concorrente è richiesto di allegare, quale parte integrante dell'offerta, i documenti specificati nei successivi paragrafi.

Si raccomanda la massima attenzione nell'inserire detti allegati nella sezione pertinente e, in particolare, di non indicare o, comunque, di non fornire i dati dell'Offerta economica in sezioni diverse da quella relativa alla stessa, pena l'esclusione dalla procedura.

Il concorrente esonera EDiSU da qualsiasi responsabilità derivante dalla mancata osservazione delle prescrizioni sopra descritte.

Per le modalità di sottoscrizione dei documenti che compongono l'offerta, si veda quanto stabilito nel prosieguo del presente documento.

Salvo diversa indicazione, ogni documento elettronico (di seguito, per brevità, anche solo "file") inviato dal concorrente in relazione alla presente procedura ed alla presentazione dell'offerta dovrà essere sottoscritto dall'operatore economico concorrente con la firma digitale di cui all'art. 1, comma 1, lettera s), del D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i.

Resta in ogni caso di esclusiva competenza e responsabilità dell'operatore economico concorrente verificare che la propria documentazione sia effettivamente e correttamente sottoscritta con firma digitale.

Qualora sia richiesto dal Sistema ovvero qualora l'operatore economico concorrente preveda il caricamento di numerosi file utilizzando un formato di compressione dei file aggregati in un unico file – quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in formato elettronico ".zip" ovvero ".rar" ovvero ".7z" ovvero equivalenti software di compressione dati, tutti i singoli file in esso contenuti dovranno essere firmati digitalmente.

13- SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda di ammissione alla gara, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 101 del Codice.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la

partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili, solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- la mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta, che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazione delle parti del servizio/fornitura ai sensi dell'art. 101 sono sanabili.

Ai fini della sanatoria la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine (non meno di 5 giorni e non più di 10 giorni) come da art. 101 del Codice - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'**esclusione** del concorrente dalla procedura.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 101, del Codice è facoltà della stazione appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

14- CONTENUTO DELLA BUSTA “A” – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La documentazione amministrativa è costituita da:

1. DGUE
2. Capitolato speciale di gara
3. Codice di Comportamento
4. Informativa sul trattamento dei dati personali e sui diritti dell'interessato EDiSU
5. Certificazioni ISO 27001:2022, ISO 9001:2015, qualifica ACN (Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale), qualifica SaaS rilasciata da AGID

15- OFFERTA TECNICA

L'offerta tecnica verrà giudicata in base agli elementi di valutazione indicati nella tabella di seguito riportata. La tabella che segue riporta, anche il punteggio massimo attribuibile per ciascun criterio di valutazione.

TABELLA DEI CRITERI DISCREZIONALI, QUANTITATIVI E TABELLARI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

OFFERTA TECNICA	CRITERI DI VALUTAZIONE	TOT. MAX PUNTI
1.1	Gestione del servizio	20
1.2	Soluzioni Tecniche per il DSU	30
1.3	Proposte migliorative	20
OFFERTA ECONOMICA	PREZZO	30
TOTALE		100

Tutti gli elaborati dovranno essere firmati digitalmente dal soggetto concorrente.

Le proposte migliorative costituiranno parte integrante del contratto in caso di aggiudicazione, comprese nel prezzo offerto in sede di gara. **Eventuali carenze dell'offerta derivanti da mancate o erranee valutazioni dell'Appaltatore non potranno essere oggetto di maggiori oneri in sede di esecuzione.**

OFFERTA TECNICA

Di seguito vengono indicati i criteri di attribuzione del punteggio relativi ai fattori sopra elencati.

1.1 – Gestione del servizio

Punteggio massimo 20 punti

Relazione massimo 2 facciate in formato A4 – Formato carattere Arial 11

La documentazione da presentare sarà costituita da una relazione dettagliata sulle professionalità che l'azienda mette a disposizione di EDiSU, dei tempi e modalità di intervento e comunque in merito a quanto previsto dal Capitolato speciale d'Appalto all'art. 3

La relazione potrà essere integrata con:

- dépliant e foto.

1.2 Soluzioni Tecniche per il DSU

Punteggio massimo 30 punti

Relazione massimo 2 facciate in formato A4 – Formato carattere Arial 11

La documentazione da presentare sarà costituita da una relazione dettagliata dei servizi offerti e delle caratteristiche tecniche, nonché degli aspetti operativi riguardanti gli stessi, e comunque in merito a quanto previsto sul Capitolato speciale d'Appalto all'art. 4

La relazione potrà essere integrata con:

- dépliant e foto.

1.3 – Proposte Migliorative

Punteggio massimo 20 punti

Relazione massimo 2 facciate in formato A4 – Formato carattere Arial 11

La documentazione da presentare sarà costituita da una relazione dettagliata su proposte tecnologiche che l'azienda vuole promuovere, e realizzare, nel corso del biennio contrattuale, in merito ai vari aspetti che caratterizzano il servizio appaltato

La relazione potrà essere integrata con:

- schede tecniche, foto e dépliant.

il punteggio sarà attribuito secondo il seguente procedimento, ai sensi di quanto previsto

dalle Linee Guida n. 2, di attuazione del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Offerta economicamente più vantaggiosa" - Approvate dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n.1005, del 21 settembre 2016. Aggiornate al D.lgs. 19 aprile 2017, n. 56 con Delibera del Consiglio n. 424 del 2 maggio 2018.

Per l'attribuzione dei punteggi relativi ai suddetti elementi di natura qualitativa i coefficienti V(a)i saranno determinati attraverso la media dei coefficienti variabili tra 0 e 1 (espressi con un massimo di due cifre decimali) attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari a ciascuno dei sopra indicati elementi di valutazione secondo la seguente tabella di graduazione:

gravemente inadeguato	equivalente al coefficiente 0,00
inadeguato	equivalente al coefficiente 0,20
gravemente insufficiente	equivalente al coefficiente 0,40
insufficiente	equivalente al coefficiente 0,50
sufficiente	equivalente al coefficiente 0,60
discreto	equivalente al coefficiente 0,70
buono	equivalente al coefficiente 0,80
ottimo	equivalente al coefficiente 0,90
eccellente	equivalente al coefficiente 1,00

Si provvederà quindi a calcolare, per ogni elemento, un coefficiente provvisorio dato dalla media dei coefficienti attribuiti a quell'elemento da ciascun Commissario come al punto precedente.

Il coefficiente provvisorio ottenuto sarà trasformato in coefficiente definitivo riportando a 1 la media ottenuta per singolo elemento dall'offerta migliore e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie ottenute dalle altre offerte per l'elemento in esame.

Il coefficiente definitivo così ottenuto sarà moltiplicato per il fattore ponderale associato all'elemento in esame.

Il punteggio sarà quindi dato dalla somma dei punteggi ottenuti per ogni singolo elemento. L'offerta tecnica deve essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.

16- OFFERTA ECONOMICA

Il concorrente dovrà indicare negli appositi campi presenti in piattaforma, al terzo step del percorso guidato "Invia Offerta", la propria offerta economica, nel seguente modo:

a) Nella Piattaforma:

- ☐ Indicare, nell'apposito campo, la percentuale di ribasso offerto sulla base d'appalto, al netto di Iva;
- ☐ Caricare nell'apposito campo la dichiarazione di offerta economica redatta su carta intestata, debitamente compilata. Detta dichiarazione di offerta dovrà essere firmata digitalmente dal concorrente o da un suo procuratore.

L'offerta economica dovrà indicare i seguenti elementi:

I punti saranno attribuiti in base al seguente sotto fattore di attribuzione del punteggio:

Il Concorrente, quindi, dovrà formulare l'offerta in termini di **sconto percentuale** espresso in euro, con arrotondamento all'euro (senza indicazione dei centesimi).

L'offerta economica deve essere debitamente compilata **e firmata digitalmente** dal Legale Rappresentante o da persona munita di comprovati poteri di firma, o da ciascun operatore economico raggruppando/consorzando.

La dichiarazione dovrà essere corredata da copia del documento d'identità del sottoscrittore.

Il solo soggetto aggiudicatario è tenuto ad assicurare il rispetto delle norme sull'imposta di bollo ai sensi dell'art. 2 della Tariffa parte I allegata al D.P.R. 642/1960.

La determinazione dei punti relativi all'elemento "PREZZO" avverrà secondo la **FORMULA**

Bilineare, riportato nelle linee guida n. 2 in materia di offerta economicamente più vantaggiosa predisposte da A.N.A.C. a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.:

$$PE_a = PE_{max} \times V_a$$

dove:

- a = indice numerico di riferimento dell'offerta
- V_a = coefficiente dell'offerta del concorrente a ($0 < V_a \leq 1$)
- PE_a = punteggio economico assegnato all'offerta del concorrente a
- PE_{max} = punteggio economico massimo assegnabile

Per calcolare il coefficiente. V_a si applica la seguente formula:

- per $A_a \leq A_{soglia}$

$$V_a = X \times \frac{A_a}{A_{soglia}}$$

- per $A_a > A_{soglia}$

$$V_a = X + (1-X) \times \left[\frac{(A_a - A_{soglia})}{(A_{max} - A_{soglia})} \right]$$

dove

- ☐ a = indice numerico di riferimento dell'offerta
- ☐ A_a = Valore (rialzo/ribasso) dell'offerta del concorrente a
- ☐ A_{soglia} = media aritmetica dei valori (rialzo/ribasso) delle offerte dei concorrenti
- ☐ $X = 0,90$
- ☐ A_{max} = valore (rialzo/ribasso) dell'offerta più conveniente per la stazione appaltante

Non saranno ammessi alla fase di apertura delle offerte economiche, e quindi saranno esclusi, i concorrenti che non avranno raggiunto, ad insindacabile giudizio della Commissione, un punteggio almeno pari a **40/70**.

17- COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata ed opera, ai sensi dell'art. 93, del Codice.

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche dei concorrenti.

La stazione appaltante pubblica, sul profilo di committente, nella sezione "amministrazione trasparente" la composizione della commissione giudicatrice.

18- APERTURA DELLE BUSTE B E C – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

In una o più sedute riservate la commissione procederà all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel capitolato speciale d'appalto.

La commissione individua gli operatori che non hanno superato la soglia di sbarramento di cui all'art. 16 del Disciplinare (punti 40/70) e li comunica al RUP. Successivamente, il RUP provvederà in sedute riservate, previa esclusione degli operatori economici che non hanno

conseguito il punteggio tecnico minimo richiesto, all'apertura delle buste telematiche relative alle Offerte economiche e quindi alla relativa valutazione, secondo i criteri e le modalità descritti nel capitolato speciale.

La stazione appaltante procederà dunque all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

All'esito delle operazioni di cui sopra, il RUP, in seduta riservata, redige la graduatoria e procede ai sensi di quanto previsto al punto 18.

Qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all'art. 110 del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, la commissione, chiude la seduta pubblica dando comunicazione al RUP, che procederà secondo quanto indicato al successivo punto 19.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche, la commissione provvede a comunicare, tempestivamente al RUP i casi di **esclusione** da disporre per:

- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative nonché irregolari, ai sensi dell'art. 110 del Codice, in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche.

19- VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.

Sono considerate anormalmente basse, ai sensi dell'Art. 110 del D.Lgs. 36/2023, le offerte che evidenziano uno scostamento, rispetto al corrispettivo stimato di appalto, inclusi i costi dichiarati ai sensi dell'articolo 108, comma 9 del Codice, tale da apparire non in linea con le condizioni del mercato di riferimento.

Costituisce altresì elemento idoneo a determinare l'attivazione del procedimento di verifica di cui al presente punto l'indicazione dell'Operatore economico di applicazione al personale da impiegare nell'esecuzione dell'appalto di un contratto collettivo di lavoro diverso da quello di riferimento indicato dalla Stazione Appaltante, al fine di accertare il rispetto delle condizioni giuridiche ed economiche di tutela fissate dal predetto CCNL di riferimento, coerentemente a quanto previsto all'art. 11 e all'Allegato I.01 del D.Lgs. 36/2023..

Ai sensi dell'art. 110 del Codice, nel caso in cui, in base agli elementi specifici come definiti al precedente capo la migliore offerta appaia anormalmente bassa, il RUP ne valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala.

Il RUP richiede per iscritto al concorrente la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non superiore, ai sensi dell'art. 110, comma 2 del Codice, a 15 (quindici giorni) dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, avvalendosi se ritenuto necessario della Commissione giudicatrice, esamina le spiegazioni fornite dall'offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine massimo per il riscontro.

Il RUP esclude, ai sensi degli articoli 70, comma 4, lett. d) e 110 del Codice, le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili.

Il RUP prima dell'aggiudicazione procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, alla valutazione di merito circa il rispetto di quanto previsto dall'art. 110, c. 5, lett. d) del Codice in ordine al costo del personale riguardo ai minimi salariali retributivi indicati nelle apposite tabelle di cui all'articolo 41, comma 13 del Codice.

21- DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione prima dell'esecuzione del contratto, provvederà a nominare un direttore dell'esecuzione, con il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto.

Il nominativo del Responsabile dell'esecuzione del contratto verrà comunicato tempestivamente all'impresa aggiudicataria.

22- MODALITÀ DEI PAGAMENTI

I pagamenti verranno effettuati entro 30 giorni dal ricevimento di regolare fattura, fatturazione semestrale (n. 4 semestri).

L'Operatore Economico è tenuto ad emettere la fatturazione elettronica secondo la diligenza e le norme che regolano la materia, comunque in modo chiaro e lineare per rendere i riscontri più facili ed immediati. Il CUU di riferimento per la fatturazione elettronica è: MP7Z3V

23- OBBLIGHI ED ONERI GENERALI E SPECIALI A CARICO DELLA DITTA APPALTATRICE

Il concorrente si impegna ad attenersi a quanto riportato nel Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il concorrente si obbliga alla completa ottemperanza di tutte le disposizioni legislative e dei regolamenti riguardanti l'assicurazione infortunistica, previdenziale e mutualistica dei propri dipendenti addetti ai servizi oggetto dell'appalto e della legge sulla prevenzione e la sicurezza del lavoro assumendone la piena responsabilità in caso di inadempienza.

Il concorrente si impegna inoltre ad applicare nei confronti del proprio personale dipendente il vigente contratto di lavoro e tutti gli aggiornamenti che intervengono nel corso del tempo, comprensivi degli accordi integrativi previsti a livello territoriale.

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010. Si rinvia in particolare alla determina ANAC n. 4 del 2011 come modificata con delibera ANAC n. 556 del 31/05/2017 e s.m.i.

Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante codice di

comportamento dei dipendenti pubblici", gli obblighi di condotta previsti da tale decreto e dal "Codice di comportamento dei dipendenti dell'EDiSU" approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'EDiSU in data 15 dicembre 2014 con delibera n. 37 – pubblicati sul sito istituzionale di EDiSU –, sono estesi nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo delle imprese esecutrici di appalti in favore dell'Amministrazione. L'aggiudicatario si impegna a rispettare gli obblighi di comportamento da essi prescritti e si obbliga a metterli, a sua volta, a disposizione di tutti i soggetti che, in concreto, svolgeranno attività in favore di EDiSU (sia in loco che non), responsabilizzando gli stessi con gli strumenti ritenuti adeguati.

Inoltre, ai sensi del D.LGS. n. 165/2001, Art. 53, comma 16-ter, i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

24- DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dal contratto è competente il Tribunale Amministrativo Regionale della Lombardia – Sede di Milano, rimanendo espressamente esclusa la compromissione in arbitri.

25- TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara.

• **Allegati:** i seguenti allegati, costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Disciplinare di gara:

- 1) ALLEGATO AL DISCIPLINARE DI GARA - "Istruzioni per la generazione della eDGUE Response
- 2) Informativa sul Trattamento dei Dati Personali e sui Diritti dell'interessato EDiSU
- 3) Capitolato Speciale d'Appalto
- 4) Codice di comportamento

IL RUP
Dr. Roberto Aimi



EDISU
ENTE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO
PAVIA

ALLEGATO AL DISCIPLINARE DI GARA
“Istruzioni per la generazione della eDGUE Response”

Per generare la DGUE Response in formato xml a partire dalla Request messa a disposizione della Stazione Appaltante in documentazione di gara è possibile utilizzare il medesimo servizio messo a disposizione da CONSIP nel portale:

<https://www.acquistinretepa.it/espd-dgue/#!/start>

Il servizio è utilizzabile a seguito di login, nel menu di sinistra “Servizi”, Sezione eDGUE.

Il percorso inizia dalle selezioni seguenti:

- Chi è a compilare il DGUE? >> Sono un operatore economico
- Che operazione si vuole eseguire? >> Importare un DGUE

Dopo aver compilato il documento caricare il file xml DGUE Response generato, in SINTEL in fase di sottomissione dell’offerta nella busta amministrativa, come allegato alla documentazione di gara.



EDiSU
ENTE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO
PAVIA

CODICE DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DELL'EDiSU DI PAVIA

Approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'EDiSU
in data 15 dicembre 2014 con delibera n. 37



EDISU
ENTE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO
PAVIA

Articolo 1
Disposizioni di carattere generale

Il "Codice di comportamento del personale dell'Ente per il Diritto allo Studio dell'Università di Pavia – EDiSU", di seguito denominato "Codice" integra, ai sensi dell'articolo 54 comma 5 del D.Lgs. 165/2001, i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta del proprio personale come individuato dalle seguenti disposizioni di legge:

- D.P.R. n. 62/13 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- Intesa tra Governo, regioni ed enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" siglata in data 24 luglio 2013;
- Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera CIVIT n. 72/2013;
- Linee Guida in materia di codice di comportamento approvate con delibera CIVIT n. 75/2013.

Articolo 2
Ambito di applicazione

- 1) Il Codice si applica nei confronti di tutti i dipendenti dell'EDiSU, di seguito denominato Ente, nonché, per quanto compatibile, nei confronti, dei consulenti, dei collaboratori esterni, dei prestatori d'opera, dei professionisti e dei fornitori che collaborano con l'Ente.
- 2) A tal fine, negli atti d'incarico e nei contratti di acquisizione di collaborazioni, consulenze e servizi, gli uffici competenti inseriscono apposite clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi stabiliti nel presente codice.
- 3) Il Codice è volto a migliorare i processi decisionali e ad orientare le modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative e contiene i principi e valori etici che devono ispirare l'attività di coloro che operano per l'Ente nonché le norme comportamentali essenziali per il suo buon funzionamento.



EDISU
ENTE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO
PAVIA

Articolo 3
Principi generali

- 1) Il dipendente deve conformare la propria condotta al rispetto della Costituzione e delle leggi vigenti, con particolare riferimento al codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, assolvendo i suoi compiti con lealtà e imparzialità e perseguendo esclusivamente l'interesse pubblico.
- 2) Il dipendente si astiene da comportamenti discriminatori basati su sesso, nazionalità, origine etnica, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

Articolo 4
Regali compensi e altre utilità

- 1) Il dipendente non chiede né sollecita per sé o per altri, regali o qualsiasi altra utilità conformandosi alle disposizioni di cui all'articolo 4 del D.P.R. 16 Aprile 2013 n.62.
- 2) Il dipendente non accetta per sé o per altri, ai sensi dell'articolo 4 del D.P.R. n.62/2013, da parte di soggetti che possano trarre beneficio da decisioni o attività inerenti alle competenze dell'ufficio, regali o qualsiasi altre utilità che eccedano, anche complessivamente, il valore annuo di Euro 150,00, i quali, in ogni caso, non devono compromettere l'indipendenza del giudizio, la correttezza operativa, l'integrità e la reputazione del dipendente; non devono altresì essere tali da poter essere interpretati, da parte di un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Articolo 5
Partecipazione ad associazioni ed organizzazioni

Il dipendente è tenuto a comunicare al proprio superiore la sua adesione o appartenenza ad associazioni e/o organizzazioni il cui ambito di operatività può interferire con lo svolgimento dell'attività della struttura di appartenenza, ad eccezione dell'adesione a partiti politici e sindacati; tale comunicazione deve essere effettuata entro 30 giorni dall'adesione o, per le situazioni già in essere, entro 30 giorni dall'entrata in vigore del presente Codice.



EDISU
ENTE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO
PAVIA

Articolo 6

Interessi finanziari, conflitti d'interesse e obbligo di astensione

- 1) Il dipendente ha l'obbligo di comunicare al superiore gerarchico se lui stesso o i suoi parenti o affini entro il secondo grado o il coniuge o il convivente abbiano o abbiano avuto negli ultimi tre anni rapporti di collaborazione e/o finanziari con fornitori, consulenti e/o soggetti che abbiano interessi attinenti ai procedimenti assegnati o ai quali collabora.
- 2) Il dipendente, nell'espletamento delle funzioni di cui è incaricato, deve evitare che la sua condotta possa essere fonte di una situazione - anche solo potenziale - di conflitto d'interessi. A tal fine il dipendente, ai sensi dell'articolo 6, commi 2 e 7 del D.P.R. n.62/2013, deve astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività potenzialmente in conflitto di interessi e comunicare per iscritto al superiore gerarchico tale situazione.
- 3) Il superiore gerarchico verifica il potenziale conflitto di interessi e adotta i necessari provvedimenti di sostituzione del dipendente. Dell'esito della verifica e dell'eventuale sostituzione viene data comunicazione per iscritto al dipendente interessato.
- 4) Il superiore gerarchico, ogni sei mesi, è tenuto ad informare di tali situazioni il responsabile della prevenzione della corruzione, il quale registra i casi di astensione e ne inserisce il riepilogo nella relazione annuale di cui al comma 14 dell'articolo 1 della L.190/2012.

Articolo 7

Prevenzione della corruzione

- 1) Il dipendente, nello svolgimento delle sue funzioni, deve rispettare le norme stabilite per la prevenzione degli illeciti nell'amministrazione, con particolare riguardo a quanto stabilito dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato dall'Ente.
- 2) Il dipendente fornisce la massima collaborazione al responsabile della prevenzione, alle strutture incaricate degli adempimenti connessi alla disciplina di prevenzione della corruzione ed agli organismi di controllo con particolare riguardo alla fornitura di dati e/o informazioni, al rispetto delle scadenze richieste, alla veridicità e completezza delle informazioni trasmesse.



EDISU
ENTE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO
PAVIA

- 3) Il dipendente che venga a conoscenza di comportamenti illeciti o del mancato rispetto delle disposizioni contenute nel piano e nella normativa correlata è tenuto a fornire tempestiva segnalazione al proprio superiore gerarchico oppure al responsabile della prevenzione della corruzione.
- 4) Ai sensi del comma 2 dell'articolo 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 viene garantita la riservatezza sull'identità del segnalante.

Articolo 8
Trasparenza e tracciabilità

- 1) Il dipendente è tenuto a svolgere la propria attività adempiendo agli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni, assicurando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito dell'Ente, sulla base di quanto stabilito dal Programma per la Trasparenza e l'Integrità.
- 2) I processi decisionali adottati dai dipendenti devono essere tracciabili attraverso un adeguato supporto documentale.

Articolo 9
Comportamento nei rapporti privati, obblighi di riservatezza e segreto d'ufficio

- 1) Il dipendente, nell'ambito dei rapporti privati, non sfrutta né menziona la posizione ricoperta nell'Ente per ottenere qualsivoglia utilità e deve, comunque, mantenere una condotta uniformata a principi di correttezza nonché astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona o che possano nuocere all'immagine dell'Ente.
- 2) Il dipendente è tenuto a non fornire informazioni riservate sui contenuti di attività, decisioni da assumere e provvedimenti relativi ai procedimenti assegnati in corso, prima che siano stati ufficialmente deliberati e/o comunicati formalmente alle parti.
- 3) Il dipendente non può utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività e deve prestare la dovuta diligenza e attenzione al fine di evitare la loro divulgazione involontaria.
- 4) Il dipendente è tenuto all'osservanza delle norme sul segreto d'ufficio. Pur



EDISU
ENTE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO
PAVIA

rispettando i principi e le norme sulla trasparenza delle attività, deve astenersi dal divulgare ai mezzi di informazione le notizie riservate connesse allo svolgimento delle attività lavorative e dal rilasciare dichiarazioni pubbliche che, per le forme o per i contenuti, possano comunque nuocere all'Amministrazione, ledendone l'immagine o il prestigio o compromettendone l'efficienza.

Articolo 10
Comportamento in servizio e utilizzo dei materiali

- 1) Il dipendente deve svolgere le mansioni ad esso assegnate nel rispetto dei termini previsti per la conclusione del procedimento amministrativo, evitando ritardi o comportamenti negligenti che possano far ricadere su altri dipendenti lo svolgimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
- 2) Il dipendente, nell'espletamento delle proprie funzioni, rifiuta ogni pressione indebita finalizzata all'adozione di decisioni e/o atti illegittimi o illeciti, provenienti da qualunque soggetto interno o esterno all'amministrazione, compresi esponenti di forze politiche, sindacali o di associazioni o lobby di qualunque genere. Di tali pressioni, fermo restando l'eventuale obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, informa tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione.
- 3) Il dipendente non sfrutta a proprio vantaggio le maggiori informazioni e/o dati che detiene in ragione delle funzioni svolte. Al contrario deve, fatto salvo il principio di riservatezza, promuovere la diffusione delle informazioni e l'utilizzo delle stesse da parte di tutte le strutture che ne necessitano per svolgere al meglio le funzioni e attività di competenza.
- 4) Il dipendente è tenuto al rispetto delle regole previste per la registrazione della presenza in ufficio; utilizza inoltre i permessi di astensione dal lavoro secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dai contratti collettivi.
- 5) Il dipendente non abbandona il proprio posto di lavoro anche per periodi brevi, fatte salve ragioni imprescindibili, qualora il proprio allontanamento provochi l'assenza completa di custodia di uffici o aree in quel momento accessibili da parte degli utenti; in tali casi, il dipendente è comunque tenuto ad informare i propri responsabili della necessità di abbandono temporaneo del posto di lavoro.



EDISU
ENTE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO
PAVIA

- 6) Il dipendente, durante l'attività lavorativa, salvo casi motivati ed autorizzati, non lascia l'edificio in cui presta servizio.
- 7) Il dipendente deve utilizzare il materiale e le attrezzature (es. computer, telefono fisso e mobile...) solo per lo svolgimento delle proprie mansioni, evitandone l'uso per scopi privati, nel rispetto dei vincoli posti dall'Ente volti anche al risparmio delle risorse energetiche e materiali.
- 8) Il dipendente, in particolare, per quanto riguarda le applicazioni informatiche, è tenuto a:
 - a) evitare utilizzi impropri dei beni che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza o comunque contrastanti con l'interesse dell'Ente;
 - b) adottare scrupolosamente quanto previsto dalle misure di sicurezza al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
 - c) non utilizzare la rete internet se non per fini istituzionali e lavorativi, di aggiornamento, di informazione o comunque finalizzati al miglioramento della propria prestazione lavorativa;
 - d) non utilizzare la posta elettronica per inviare messaggi minatori o ingiuriosi o per esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine dell'Ente.
- 9) Ciascun dipendente è responsabile della protezione e della conservazione dei beni materiali e immateriali dell'Amministrazione avuti in affidamento per l'espletamento dei propri compiti, nonché del loro utilizzo appropriato e conforme ai fini istituzionali, evitandone l'uso per scopi privati.
- 10) Il dipendente può utilizzare i mezzi di trasporto forniti dall'Ente soltanto per motivi attinenti alla propria attività lavorativa, evitando di trasportare cose o terze persone se non per motivi strettamente lavorativi.
- 11) Il responsabile dell'ufficio, nel provvedere a un'equa distribuzione dei carichi di lavoro tra il personale allo stesso assegnato, dovrà tener conto e intervenire nel caso di eventuale comportamento negligente tenuto dai dipendenti.
- 12) Il responsabile dell'ufficio deve vigilare sull'effettivo rispetto di tali regole, segnalando eventuali comportamenti scorretti al competente ufficio per i procedimenti disciplinari.



EDISU
ENTE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO
PAVIA

Articolo 11
Rapporti con il pubblico

Nei rapporti con il pubblico il dipendente deve:

- a) esporre in modo ben visibile il proprio badge o altro supporto identificativo al fine di rendersi riconoscibile dagli utenti;
- b) operare con la massima cortesia, correttezza e disponibilità;
- c) rispondere tempestivamente alle richieste pervenute telefonicamente, tramite il servizio postale o per via informatica, in maniera esaustiva e accurata;
- d) indossare un abbigliamento consono al luogo di lavoro e al rispetto dell'utenza;
- e) fornire all'utenza tutte le indicazioni necessarie all'individuazione del responsabile o dell'ufficio competente per materia;
- f) garantire il rispetto degli eventuali standard di qualità del servizio e della performance stabiliti dall'amministrazione;
- g) rispettare l'ordine cronologico di presentazione delle pratiche, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabiliti dall'Amministrazione;
- h) in materia di accesso agli atti, il dipendente deve fornire le informazioni, le notizie e le documentazioni richieste secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Articolo 12
Disposizioni particolari per i dirigenti

- 1) All'atto dell'assunzione e nel corso del rapporto di lavoro, il dirigente comunica tempestivamente all'amministrazione ogni situazione che possa dar luogo a conflitti d'interesse.
- 2) Il dirigente programma e organizza le attività svolte dal personale assegnato al settore in modo efficiente ed efficace, riparte in modo equilibrato gli obiettivi ed il carico di lavoro tra i dipendenti, distribuendo eventuali carichi aggiuntivi in base alla professionalità e, quando è possibile, secondo il criterio di rotazione.
- 3) Nel caso in cui si verificano casi di disparità di trattamento nella distribuzione dei carichi di lavoro, o in caso di inerzia o comportamento negligente da parte del dirigente, i dipendenti possono segnalare tale comportamento al Presidente dell'Ente.



EDISU
ENTE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO
PAVIA

- 4) Il dirigente adotta un comportamento consono al proprio ruolo anche di datore di lavoro e rappresentante dell'Ente nei confronti dei propri collaboratori. A tale riguardo si astiene dall'esprimere giudizi tesi a gettare discredito o a nuocere all'immagine interna ed esterna dell'Amministrazione.
- 5) Il dirigente vigila sul rispetto delle norme in materia d'incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri collaboratori; quando viene a conoscenza di un illecito, provvede, se competente, ad avviare il procedimento disciplinare ovvero a segnalarlo all'Autorità Giudiziaria e alla Corte dei Conti per le rispettive competenze.

Articolo 13
Contratti e altri atti negoziali

- 1) I dipendenti ai quali sono assegnati procedimenti finalizzati alla stipula ed esecuzione di contratti e altri atti negoziali improntano la propria attività alla scrupolosa osservanza della normativa in materia, ai principi di trasparenza e imparzialità, nonché a quelli di cui ai commi 1, 2 e 3 dell'articolo 14 del D.P.R. n.62/2013, ed alla ricerca del massimo vantaggio per l'Ente.
- 2) Nello svolgimento delle procedure negoziali i dipendenti ispirano la propria attività al principio di correttezza e buona fede, prevedendo strumenti contrattuali idonei per il soddisfacimento delle esigenze dell'Ente in termini di qualità e tempistica.
- 3) I dipendenti addetti all'esecuzione di un contratto monitorano e vigilano sul suo corretto svolgimento, sull'osservanza delle scadenze e sulla qualità di opere, lavori, prestazioni e beni forniti all'Ente al fine di tutelare l'interesse pubblico, segnalando tempestivamente al superiore gerarchico ogni anomalia riscontrata.
- 4) I dipendenti rifiutano ogni condizionamento nella definizione della modalità di scelta del contraente o qualsiasi altra ingerenza relativa alle procedure di affidamento e di esecuzione di un contratto, che siano in contrasto con il principio di imparzialità; ogni tentativo finalizzato a tali condotte deve essere denunciato all'autorità giudiziaria nonché al responsabile per la prevenzione della corruzione.
- 5) Alle procedure relative a contratti o altri atti negoziali, si applica quanto specificatamente previsto dal vigente piano di prevenzione della corruzione.



EDISU
ENTE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO
PAVIA

Articolo 14
Vigilanza, monitoraggio e attività formative

- 1) Alla vigilanza sul rispetto da parte dei dipendenti delle norme contenute nel presente Codice provvede il rispettivo superiore gerarchico, anche in conformità con quanto eventualmente previsto dal piano di prevenzione della corruzione.
- 2) L'Ufficio Personale opera in stretta collaborazione con il responsabile della prevenzione della corruzione per l'attuazione del presente articolo e riceve le segnalazioni di violazione dello stesso.
- 3) Il responsabile della prevenzione della corruzione provvede alla divulgazione nell'Ente del presente codice, al monitoraggio annuale della sua attuazione, al suo aggiornamento e alla pubblicazione sul sito istituzionale.
- 4) Il responsabile della prevenzione della corruzione programma appositi interventi formativi per la divulgazione dei contenuti del presente codice.

Articolo 15
Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

La violazione delle disposizioni contenute nel presente codice determina le responsabilità previste dall'articolo 16 del D.P.R. 62/2013 ed è oggetto di valutazione nell'ambito dei comportamenti organizzativi previsti dal vigente sistema di valutazione del personale dell'Ente.

Articolo 16
Pubblicazione e divulgazione

Il presente codice, come previsto dall'articolo 17, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013, è pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente. Esso viene trasmesso a tutti i dipendenti e consegnato in copia all'atto della sottoscrizione di contratti di lavoro, di incarichi di collaborazione o consulenza, di contratti di fornitura di beni e servizi in favore dell'Amministrazione.

Informativa sul Trattamento dei Dati Personali e sui Diritti dell'Interessato

(Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 - GDPR)

Gentile Dichiarante, la presente informativa descrive le modalità con cui l'EDiSU tratterà i Suoi dati personali, acquisiti tramite la dichiarazione sostitutiva relativa alla partecipazione al bando, in conformità con la normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

1. Titolare del Trattamento

Il **Titolare del trattamento** dei Suoi dati personali è l'**Ente per il Diritto allo Studio Universitario di Pavia (EDiSU)**, Codice Fiscale/Partita IVA 02205710185, con sede legale in Via Sant'Ennodio, 26 – 27100 PAVIA.

2. Categorie di Dati Personali Trattati

EDiSU tratterà i dati personali che Lei ci fornirà in occasione della Sua partecipazione al presente bando tramite la dichiarazione sostitutiva e le procedure di richiesta online. In particolare, potremmo acquisire:

- **Dati comuni:** dati anagrafici, recapiti, dati relativi al Suo percorso di studi, alla Sua situazione economica e al Suo nucleo familiare.
- **Categorie particolari di dati personali (Dati Sensibili):** in relazione alle dichiarazioni rese, EDiSU potrebbe venire in possesso di categorie particolari di dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, l'appartenenza sindacale, nonché dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale del richiedente o del suo nucleo familiare. Il trattamento di tali dati sensibili avverrà **solo previo Suo esplicito consenso**, che Le verrà richiesto specificamente all'interno della procedura di richiesta online, o in presenza di altre basi giuridiche previste dall'Art. 9 del GDPR (es. adempimento di obblighi legali nel campo della sicurezza sociale).

3. Finalità e Base Giuridica del Trattamento

Il trattamento dei Suoi dati personali è necessario per le seguenti finalità, ciascuna con la propria base giuridica:

- **a) Accertamento e erogazione del beneficio:** per il corretto e completo accertamento della Sua situazione economica e del Suo nucleo familiare, la verifica dei requisiti di accesso al beneficio e l'erogazione dello stesso, secondo i criteri definiti nel presente bando.
 - **Base Giuridica:** Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare (Art. 6, par. 1, lett. e) GDPR).
- **b) Adempimento di obblighi legali:** per ottemperare a tutti gli obblighi previsti dalla normativa vigente (civile, fiscale, contabile, amministrativa, regolamentare, comunitaria, inclusa la normativa sugli appalti pubblici).

- **Base Giuridica:** Adempimento di un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare (Art. 6, par. 1, lett. c) GDPR).
- **c) Gestione del rapporto contrattuale/istituzionale:** per l'esecuzione di attività pre-contrattuali (es. presentazione di offerte), la conclusione e l'esecuzione di accordi e contratti (come quelli relativi ai servizi offerti da EDiSU), la gestione amministrativa del rapporto e l'effettuazione di verifiche e certificazioni.
 - **Base Giuridica:** Esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso (Art. 6, par. 1, lett. b) GDPR).
- **d) Tutela degli interessi legittimi di EDiSU:** per l'esercizio di ogni diritto e azione di legge, anche in sede giudiziale, nell'interesse e a tutela di EDiSU, inclusa la verifica della veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del presente bando e del successivo rapporto.
 - **Base Giuridica:** Legittimo interesse del Titolare (Art. 6, par. 1, lett. f) GDPR), bilanciato con i Suoi diritti e libertà fondamentali.

4. Modalità del Trattamento e Periodo di Conservazione

I Suoi dati personali saranno trattati con modalità strettamente necessarie al conseguimento delle finalità sopra indicate. Il trattamento potrà avvenire anche con l'ausilio di **strumenti elettronici, informatici o telematici**, adottando logiche strettamente correlate alle finalità e, comunque, procedure idonee a garantire la **sicurezza, riservatezza e integrità** dei dati, in conformità con l'Art. 32 del GDPR. Il personale incaricato al trattamento è opportunamente istruito per prevenire perdite, distruzioni, accessi non autorizzati o trattamenti non consentiti dei dati.

In osservanza dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati (Art. 5 GDPR), i Suoi dati personali saranno conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il raggiungimento delle finalità per le quali sono stati raccolti e trattati, nel rispetto dei termini di conservazione previsti dalla legge (es. termini di prescrizione legale e fiscale).

5. Comunicazione e Diffusione dei Dati

I Suoi dati personali potranno essere comunicati a:

- **Enti Istituzionali:** Ministero delle Finanze, Guardia di Finanza, Polizia di Stato e altre autorità giudiziarie o amministrative, per l'espletamento dei controlli e degli obblighi di legge.
- **Soggetti Terzi Fornitori di Servizi:** soggetti che erogano prestazioni funzionali alle finalità sopra indicate (es. studi professionali, consulenti, società di servizi informatici per la manutenzione di elaboratori e software). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili del Trattamento (se designati da EDiSU) o di Titolari autonomi.
- **Personale Interno di EDiSU:** coloro che, all'interno di EDiSU, abbiano necessità di accedervi per ragioni connesse alla propria mansione o posizione gerarchica (personale dipendente, collaboratori, studenti alloggiati, limitatamente ai dati strettamente necessari). Tali soggetti saranno opportunamente istruiti e opereranno sotto l'autorità del Titolare o dei Responsabili del Trattamento.
- **Pubblicazione Graduatorie:** alla chiusura del bando, la graduatoria contenente nominativo, matricola, punteggio ottenuto, fascia di reddito, sede, posizione, esito ed eventuale

sospensione, verrà pubblicata sul sito istituzionale e rimarrà disponibile online per un periodo di 12 mesi. La pubblicazione di tali dati avviene in adempimento degli obblighi di trasparenza e per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico (Art. 6, par. 1, lett. e) GDPR).

6. Processo Decisionale Automatizzato e Profilazione

I Suoi dati personali non sono soggetti ad alcun processo decisionale interamente automatizzato, ivi compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che La riguardino o che incida in modo analogo significativamente sulla Sua persona.

7. Diritti dell'Interessato

In qualità di interessato, Lei ha i seguenti diritti in relazione ai Suoi dati personali, come previsto dagli articoli da 15 a 22 del GDPR:

- **Diritto di accesso** (Art. 15 GDPR): ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che La riguardano e chiederne una copia in formato intelligibile.
- **Diritto di rettifica** (Art. 16 GDPR): ottenere l'aggiornamento, la rettificazione o l'integrazione dei Suoi dati.
- **Diritto alla cancellazione ("Diritto all'oblio")** (Art. 17 GDPR): ottenere la cancellazione dei dati, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, inclusi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati.
- **Diritto di limitazione di trattamento** (Art. 18 GDPR): ottenere la limitazione del trattamento (es. in caso di contestazione sull'esattezza dei dati, o se il trattamento è illecito ma Lei si oppone alla cancellazione).
- **Diritto alla portabilità dei dati** (Art. 20 GDPR): ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, i dati personali che La riguardano forniti a EDiSU e, se tecnicamente fattibile, ottenerne il trasferimento diretto ad un altro titolare.
- **Diritto di opposizione** (Art. 21 GDPR): opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei Suoi dati personali forniti.
- **Diritto di revocare il consenso** (Art. 7, par. 3 GDPR): qualora il trattamento sia basato sul Suo consenso, ha il diritto di revocarlo in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basato sul consenso prima della revoca.
- **Diritto di proporre reclamo** (Art. 77 GDPR): proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali qualora ritenga che il trattamento che La riguarda violi il GDPR.

8. Modalità di Esercizio dei Diritti

Potrà esercitare i Suoi diritti in qualsiasi momento inviando una comunicazione a:

EDiSU - Ente per il Diritto allo Studio Universitario di Pavia Via Sant'Ennodio, 26 27100 PAVIA (PV)

Oppure tramite:

- **Email ordinaria:** presidenza@edisu.pv.it
- **PEC:** protocollo@pec.edisu.pv.it
- **Lettera raccomandata A/R.**

Le ricordiamo che, in caso di richieste di copie aggiuntive dei dati, EDiSU potrà addebitarle un contributo spese ragionevole basato sui costi amministrativi. Se la richiesta viene presentata con mezzi elettronici, e salvo Sua diversa indicazione, le informazioni saranno fornite in un formato elettronico di uso comune.