

Il Consiglio di Amministrazione dell'Ente per il Diritto allo Studio Universitario dell'Università di Pavia

PREMESSO che con decreto n.152 del 7 maggio 2026, ns.prot.n.7475, veniva indetta una procedura comparativa tramite avviso pubblico per la vendita dei beni mobili inventariati presso la ex mensa centrale di EDiSU sita in Corso Carlo Alberto 2 - Pavia, mediante raccolta di offerte di acquisto dei beni;

CONSIDERATO che per la ex mensa centrale EDiSU detiene la disponibilità in comodato d'uso sulla base della convenzione in essere con l'Ateneo pavese, proprietario dell'immobile, ma che ormai è chiusa al pubblico dal 1° settembre 2021;

RAVVISATA la necessita di rimettere l'edificio nelle disponibilità dell'Ateneo pavese, provvedendo a liberarlo dai rimanenti arredi e attrezzature;

DATO ATTO che i beni e le attrezzature saranno ceduti nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano, con formula "visto e piaciuto", esclusione di garanzie e oneri di ritiro, smontaggio, movimentazione, trasporto, verifica tecnica ed eventuale messa a norma integralmente a carico della parte acquirente;

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

con voti _____ espressi nelle forme di legge
delibera

1. Di ratificare il decreto n.152 del 7 maggio 2026 relativo all'indizione di una procedura comparativa tramite avviso pubblico per la vendita dei beni mobili inventariati presso la ex mensa centrale di EDiSU sita in Corso Carlo Alberto 2 – Pavia, come esplicitato nelle premesse;
2. La presente delibera sarà inviata alla Direzione Amministrativa, all'Ufficio Provveditorato e all'Ufficio Contabilità e Bilancio per opportuna conoscenza e adempimenti di competenza.



EDiSU
ENTE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO
PAVIA

Ufficio Proponente: PROVVEDITORATO		
Responsabile Procedimento: AIMI ROBERTO		
Decreto del Presidente senza impegno Reg. al n. 152	OGGETTO: AVVISO DI VENDITA BENI E ATTREZZATURE EX MENSA CENTRALE EDISU PAVIA	CIG:
Data 07-05-2026		CUP:

IL PRESIDENTE
DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

PREMESSO che EDiSU, tra i propri fini istituzionali, annovera l'erogazione del servizio di ristorazione universitaria a favore degli studenti iscritti all'Università degli Studi di Pavia;

VISTO che tra le strutture adibite agli scopi di cui in premessa è presente anche la mensa universitaria comunemente denominata "Mensa Centrale", sita in Pavia, C.so Carlo Alberto n.2, della quale EDiSU detiene la disponibilità in comodato d'uso sulla base della convenzione in essere con l'Ateneo pavese, proprietario dell'immobile;

CONSIDERATO che la "Mensa Centrale" è chiusa al pubblico dal 1° settembre 2021 e che non sussiste più la possibilità di riattivarla per lo scopo per il quale è stata concessa in uso ad EDiSU;

RAVVISATA la necessita di rimettere l'edificio nelle disponibilità dell'Ateneo pavese, provvedendo a liberarlo dai rimanenti arredi e attrezzature;

DEFINITO di dismettere gli arredi e le attrezzature funzionanti, cedendoli nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano, con oneri di ritiro integralmente a carico degli acquirenti;

VISTO l'elenco dei beni e delle attrezzature interessati, descritti nell'allegato a corredo dell'avviso di vendita;

CONSIDERATO che la scelta dell'acquirente avviene mediante avviso pubblico di procedura comparativa, al fine di garantire adeguata pubblicità, trasparenza, imparzialità e massima partecipazione;

ASSUNTO il parere del Direttore Amministrativo attestante la regolarità amministrativa e contabile del presente provvedimento;

decreta

1. Di indire una procedura comparativa per la vendita dei beni mobili meglio descritti nell'allegato elenco, mediante raccolta di offerte di acquisto;
2. Di approvare lo schema di avviso e i relativi allegati, nel testo revisionato;
3. Di dare atto che i beni e le attrezzature saranno ceduti nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano, con formula "visto e piaciuto", esclusione di garanzie e oneri di ritiro, smontaggio, movimentazione, trasporto, verifica tecnica ed eventuale messa a norma integralmente a carico della parte acquirente;
4. Di disporre la pubblicazione del presente decreto e del relativo avviso sul sito istituzionale dell'Ente e nella sezione "Amministrazione trasparente", secondo la disciplina vigente in materia di pubblicità e trasparenza, nonché attraverso gli ulteriori canali istituzionali ritenuti idonei a garantirne la massima diffusione;
5. Che il presente decreto sia sottoposto a ratifica del primo Consiglio di Amministrazione utile, ai sensi dell'art. 9, comma 5, dello Statuto dell'Ente;
6. Di trasmettere il presente decreto all'Ufficio Affari Generali, all'Ufficio Provveditorato e all'Ufficio Contabilità e Bilancio per i rispettivi adempimenti di competenza.

IL PRESIDENTE
DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
(prof. Giuseppe FAITA)

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.

AVVISO

Il Direttore rende noto che

EDiSU Pavia intende dismettere arredi e attrezzature presenti presso la ex "Mensa Centrale" sita in Pavia, C.so Carlo Alberto n. 2, funzionanti ma non più necessari all'Ente, in quanto non più erogatore diretto del servizio di ristorazione universitaria, e non utili alle altre strutture di ristorazione a gestione esternalizzata.

I beni sono posti in vendita nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano, con ritiro, smontaggio, movimentazione, facchinaggio, trasporto e ogni altro onere connesso integralmente a carico dell'acquirente. La vendita avviene con formula "visto e piaciuto", con esclusione di garanzie, secondo quanto meglio precisato nell'Allegato 1.

La pubblicazione del presente avviso non costituisce proposta contrattuale né offerta al pubblico, non vincola EDiSU a procedere alla vendita e non attribuisce ai partecipanti alcuna pretesa in ordine alla prosecuzione o alla conclusione della procedura.

1 - Ente procedente

EDiSU - Ente per il Diritto allo Studio Universitario

Via Sant'Ennodio, 26 - 27100 Pavia

PEC: protocollo@pec.edisu.pv.it

2 - Responsabile del procedimento

Dott. Roberto Aimi - Direttore Amministrativo

3 - Oggetto dell'avviso

Vendita di beni e attrezzature presenti presso l'edificio ospitante l'ex "Mensa Centrale" di EDiSU sita in Pavia, C.so Carlo Alberto n. 2.

4 - Elenco e valore minimo dei beni

I beni oggetto di vendita e i relativi prezzi minimi sono indicati nell'Allegato 3 "Elenco beni e attrezzature". L'offerta può essere presentata per tutti i beni oppure soltanto per alcuni di essi. Per ciascun bene offerto deve essere indicato un importo non inferiore al prezzo minimo stabilito nell'Allegato 3.

5 - Spese accessorie

Tutti i costi accessori alla vendita, ivi compresi ritiro, smontaggio, movimentazione, facchinaggio, trasporto, installazione, verifiche tecniche, adeguamenti e ogni altro onere connesso, restano integralmente a carico dell'acquirente.

6 - Soggetti ammessi

Sono ammessi a presentare offerta persone fisiche e persone giuridiche, nonché enti, associazioni e altri soggetti dotati di capacità di contrarre, in possesso dei requisiti dichiarati nell'Allegato 4.

7 - Modalità di partecipazione

L'offerta di acquisto deve essere trasmessa a mezzo PEC all'indirizzo: protocollo@pec.edisu.pv.it, con la dicitura "Offerta di acquisto beni e attrezzature ex Mensa Centrale - EDiSU Pavia", utilizzando l'Allegato 2.

La scadenza per la presentazione delle offerte è fissata al **05/06/2026 ore 12:00**. Le offerte pervenute oltre tale termine non saranno prese in considerazione.

L'offerta deve essere corredata dalla seguente documentazione, debitamente compilata e sottoscritta:

- Allegato 1 - Stato dei beni, esclusione di garanzie e manleva
- Allegato 4 - Dichiarazione sostitutiva su capacità a contrarre, assenza di cause ostative e accettazione delle condizioni di vendita
- Codice di comportamento
- Informativa sul trattamento dei dati personali e sui diritti dell'interessato

8 - Verifica della documentazione

EDiSU procede alla verifica della regolarità formale della documentazione presentata e della completezza delle dichiarazioni rese. L'Ente si riserva di richiedere chiarimenti o integrazioni documentali, ove necessari, nel rispetto della parità di trattamento e della speditezza del procedimento.

9 - Criteri di aggiudicazione

L'aggiudicazione avviene, per ciascun bene o voce dell'Allegato 3, in favore del soggetto che abbia presentato la migliore offerta economica, purché non inferiore al prezzo minimo indicato. In caso di parità tra più offerte valide per il medesimo bene, EDiSU invita i concorrenti interessati a presentare un'offerta migliorativa; ove ciò non sia possibile o non dia esito utile, si procede mediante sorteggio pubblico, con previa comunicazione agli interessati e verbalizzazione delle relative operazioni.

EDiSU si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione di singoli beni ove nessuna offerta sia ritenuta conveniente o adeguata all'interesse dell'Ente.

10 - Informazioni complementari e pubblicità

EDiSU si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di sospendere, modificare, revocare o annullare la procedura, in tutto o in parte, senza che i partecipanti possano avanzare pretese o richieste risarcitorie.

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale di EDiSU e nella sezione "Amministrazione trasparente", secondo la disciplina vigente in materia di pubblicità e trasparenza.

Dalla data di pubblicazione sino al giorno feriale antecedente il termine di presentazione delle offerte è possibile richiedere informazioni tecniche, compreso il sopralluogo, all'indirizzo: mattia.lola@edisu.pv.it per informazioni amministrative e possibile scrivere a direzione@edisu.pv.it.

11 - Disposizioni finali

EDiSU si riserva di interrompere in qualsiasi momento il procedimento avviato per ragioni di propria competenza, senza che i soggetti partecipanti possano vantare alcuna pretesa.

Il Direttore Amministrativo
(Dr. Roberto Aimi)

Allegati

- Allegato 1 - Stato dei beni, esclusione di garanzie e manleva
- Allegato 2 - Offerta di acquisto beni e attrezzature
- Allegato 3 - Elenco beni e attrezzature
- Allegato 4 - Dichiarazione sostitutiva su capacità a contrarre, assenza di cause ostative e accettazione delle condizioni di vendita
- Codice di comportamento
- Informativa sul trattamento dei dati personali e sui diritti dell'interessato

ALLEGATO 1 – Stato dei Beni-Esclusione Garanzie-Manleva

1. I beni oggetto di cessione/vendita sono beni usati e dismessi, provenienti da locali mensa, ceduti nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano, come visionati dall'Acquirente a seguito di sopralluogo e/o di esame diretto.
2. L'Acquirente dichiara di aver preso visione dei beni o di aver avuto piena possibilità di prenderne visione e di accettarli come "visti e piaciuti", rinunciando, nei limiti di legge, a ogni eccezione e pretesa relativa a vizi, difformità, mancanza di qualità o idoneità dei beni all'uso cui intenda destinarli.
3. EDiSU non rilascia alcuna garanzia, dichiarazione o assicurazione, espressa o implicita, in ordine a funzionamento, stato manutentivo, sicurezza, conformità a norme tecniche o di legge, ivi incluse - a titolo meramente esemplificativo - le norme in materia di sicurezza sul lavoro, impiantistica, prevenzione incendi, igienico-sanitaria e alimentare, né in ordine alla presenza, completezza o validità di eventuale documentazione tecnica, manuali, libretti, marcature o certificazioni.
4. Restano a esclusivo carico dell'Acquirente tutte le attività e i costi relativi a smontaggio, imballo, ritiro, trasporto, installazione, collaudo, manutenzione, verifiche tecniche, adeguamenti e ogni eventuale intervento di messa a norma. L'Acquirente si obbliga a non utilizzare i beni prima di aver effettuato, sotto la propria responsabilità, le verifiche e gli interventi necessari a garantirne un impiego conforme e sicuro.
5. A decorrere dal ritiro/consegna, ogni rischio e responsabilità connessi alla custodia, detenzione, trasporto, installazione, manutenzione e utilizzo dei beni si trasferiscono integralmente all'Acquirente, il quale si impegna a tenere integralmente indenne e manlevare EDiSU, i suoi amministratori, dipendenti e incaricati da qualsiasi pretesa, azione, richiesta risarcitoria, sanzione o onere avanzati da terzi e/o autorità, comunque connessi al ritiro, al trasporto, alla detenzione, all'installazione, alla manutenzione o all'utilizzo dei beni ceduti.

Per accettazione

Luogo e data _____

Firma _____

ALLEGATO 2-Offerta-di-acquisto-Beni e Attrezzature

Spett.le

EDiSU Pavia

Via Sant'Ennodio, 26 - 27100 Pavia

OGGETTO: OFFERTA DI ACQUISTO DI BENI E ATTREZZATURE PRESSO L'EX "MENSA CENTRALE" DI EDiSU PAVIA SITA IN C.SO CARLO ALBERTO 2 - PV

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a
a _____ il _____, residente in _____,
via _____ n. _____,
in qualità di: ☐ persona fisica ☐ legale rappresentante ☐ procuratore
del seguente soggetto offerente _____
con sede/residenza in _____,
C.F./P.IVA _____, PEC _____,
telefono _____,

PRESENTA LA SEGUENTE OFFERTA DI ACQUISTO

Descrizione bene/attrezzatura	Q.ta	Prezzo minimo euro/cad.	Prezzo unitario offerto euro/cad.	Prezzo complessivo offerto euro
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

DICHIARA

- di aver preso visione dell'avviso e di accettarne integralmente il contenuto;
- di aver preso visione dell'Allegato 1 e di accettare integralmente le condizioni relative allo stato dei beni, all'esclusione di garanzie e alla manleva;
- di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, al ritiro dei beni a propria cura, spese e rischio;
- che la presente offerta è valida, irrevocabile e vincolante per 60 giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle offerte.

Luogo e data _____

Firma _____

ALLEGATO DESCRITTIVO ATTREZZATURE

DESCRIZIONE ATTREZZATURA		OFFERTA MINIMA	DESCRIZIONE ATTREZZATURA		OFFERTA MINIMA	DESCRIZIONE ATTREZZATURA		OFFERTA MINIMA
Banco da lavoro refrigerato Con 4 sportelli Zanussi Professional		€ 600	Forno Zanussi Combi Wave misto		€ 800	Banco da pizzeria Refrigerato gas da caricare Ripiano da lavoro in marmo		€ 1000
Banco self service refrigerato Lunghezza 9 mt con 6 bagno maria Zanussi professional		€ 2000	Frigorifero 1 anta mod. Angelo Po		€ 300	Formatrice per pizza a caldo		€ 500
Cucina professionale 4 fuochi Più forno mod Mareno		€ 400	N°30 tavoli mensa con 4 sedute monoblocco In acciaio		€ 100 Cad.	N° 2 Macchine stendi pizza Fimar-Pizza Group		€ 400 Cad.
N°2 carrelli porta vassoi mod ITA CARRELLI		€ 300	Lavapentole Zanussi Professional ACTIVE		€ 1000	N°2 forni pizza elettrici Mod. Cuppone Mod. OEM		€ 1000 Cad.

ALLEGATO DESCRITTIVO ATTREZZATURE

DESCRIZIONE ATTREZZATURA		OFFERTA MINIMA	DESCRIZIONE ATTREZZATURA		OFFERTA MINIMA	DESCRIZIONE ATTREZZATURA		OFFERTA MINIMA
		€ 300 Cad.	Lavandino 1 vasca Cm70x70		€ 100	Bilancia Boiocchi portata max 120 kg		€ 250
Tavolo acciaio inox 210x70		€ 150	Tavolo da lavoro scaffalato Acciaio inox 190x70 Emmepi cucine		€ 300	Vassoi da mensa		€ 200
Forno MBM		€ 1000	Carrello in acciaio inox		€ 150	Lavandino 130x70 Tavolo 180x70		€ 300
Lavandino doppia vasca cm 210x70 Zanussi		€ 250	Bilancia Vandoni piattaforma portata max 3500 kg		€ 350			

ALLEGATO DESCRITTIVO ATTREZZATURE

DESCRIZIONE ATTREZZATURA		OFFERTA MINIMA	DESCRIZIONE ATTREZZATURA		OFFERTA MINIMA	DESCRIZIONE ATTREZZATURA		OFFERTA MINIMA
<div>Banco refrigerato in acciaio mod MPC Con due ante vasca centrale postazione Cassa e passamano vassoi</div>	<div></div>	€ 500	<div>Cuoci wurstel professionale a rulli (CB)</div>	<div></div>	€ 200			

ALLEGATO 4-Autocertificazione art. 94 e 95 D. Lgs.36/2023

(da rendere in carta semplice e da sottoscrivere dal soggetto offerente o dal legale rappresentante/procuratore munito dei necessari poteri)

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____, residente in
_____, via _____ n. _____,
in qualità di _____
del soggetto offerente _____
con sede/residenza in _____,
C.F./P.IVA _____, PEC _____,
consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del d.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

- 1) che il soggetto offerente è regolarmente costituito, ove previsto dalla relativa natura giuridica, ed è validamente rappresentato dal sottoscritto;
- 2) che il soggetto offerente non si trova in stato di liquidazione giudiziale, fallimento, liquidazione coatta amministrativa, concordato preventivo o altra procedura concorsuale equipollente, salvo il caso di continuità aziendale ove consentita dalla legge;
- 3) che nei confronti del soggetto offerente e del sottoscritto non sussistono misure interdittive, divieti o altre cause ostative che comportino l'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
- 4) che non sussistono ulteriori cause ostative alla stipulazione del contratto di compravendita dei beni oggetto dell'avviso;
- 5) di aver preso visione dell'avviso, dell'Allegato 1, del Codice di comportamento e dell'informativa privacy e di accettarne integralmente il contenuto;
- 6) di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, a provvedere a propria cura, spese e rischio al ritiro, smontaggio, movimentazione, trasporto, installazione, verifica tecnica ed eventuale messa a norma dei beni acquistati;
- 7) di essere consapevole che i beni sono ceduti nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano, con formula "visto e piaciuto" e con esclusione di garanzie, nei limiti previsti dalla legge.

Allega:

- documento di identità del sottoscrittore;
- eventuale documentazione attestante i poteri di firma/rappresentanza;
- visura o altro documento equipollente, ove pertinente in relazione alla natura del soggetto offerente.

Luogo e data _____

Firma _____



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.