

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

VISTE:

- La Delibera del Consiglio di amministrazione n.104 del 18 dicembre 2025 di approvazione del Bilancio di Previsione per l'esercizio 2026 e successive variazioni;
- La legge 7 agosto 1990, n.241 "Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai procedimenti amministrativi";

PREMESSO:

- che EDiSU Pavia ha partecipato al V Bando della L.338/2000 al fine dell'ottenimento
- del cofinanziamento per la riqualificazione del Collegio Golgi;
- che con il DM 1488 del 06 novembre 2023, la richiesta di EDiSU è stata ammessa al
- cofinanziamento con riserva;
- che la documentazione progettuale definitiva presentata nell'anno 2022 per la partecipazione al bando non risponde al mutato quadro normativo in materia di progettazione a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. (di seguito
- Codice);
- dovendo affidare la redazione di Progetto di Fattibilità Tecnico-Economica (PFTE) ai
- sensi dell'art. 41, comma 6 del Codice;

RICHIAMATO il decreto del Presidente a contrarre n.167 del 19 maggio 2026 per l'affidamento diretto per l'incarico della redazione di relazione tecnica ai fini antincendio delle palazzine del collegio Golgi sito in Via Aselli 43, Pavia al fine di predisporre gli indirizzi di progettazione per il futuro affidamento di redazione del PFTE previsto dal nuovo Codice;

CONSIDERATE le ragioni di urgenza connesse alla necessità di garantire il rispetto delle tempistiche previste per la realizzazione dell'intervento di riqualificazione del Collegio Golgi ammesso al cofinanziamento ministeriale ai sensi della L. 338/2000, evitando il rischio di ritardi suscettibili di compromettere il mantenimento del finanziamento concesso e assicurando il rispetto del cronoprogramma dell'intervento;

RILEVATO che la relazione tecnica ai fini antincendio costituisce attività propedeutica e indispensabile per la definizione degli indirizzi progettuali e per il successivo affidamento dell'incarico di redazione del Progetto di Fattibilità Tecnico-Economica (PFTE), necessario per l'avvio delle procedure di gara previste dal D.Lgs. 36/2023;

VALUTATA, pertanto, la necessità di procedere con la massima tempestività all'affidamento dell'incarico, disponendo successivamente a ratifica del decreto a contrarre n. 167 del 19 maggio 2026;

DATO ATTO:

- che la procedura di gara si è espletata su piattaforma SINTEL di Regione Lombardia, con identificativo procedura n. 220121741, tramite affidamento diretto di cui all'art. 50 comma 1 lett. b) del D.lgs 36/2023;
- che la base di offerta è stata determinata in € 6.500,00 oltre 4% rivalsa INPS, 4% contributo integrativo Ordine degli Ingegneri, per un totale di € 7.030,40;

IMPEGNATO l'importo relativo all'offerta per l'affidamento della redazione di relazione tecnica ai fini antincendio- Palazzine Collegio Golgi, sito in Via Aselli 43, Pavia, pari ad €

€ 6.500,00 oltre 4% rivalsa INPS, 4% contributo integrativo Ordine degli Ingegneri, per un totale di € 7.030,40 sul titolo 1° categoria 3° capitolo 1 articolo 22 “Spese per incarichi professionali” – Competenza 2026;

NOMINATO ai sensi dell’art. 15 del D.Lgs 36/2023 Responsabile Unico del Progetto, l’Ing. Claudia Vercesi Responsabile dell’Ufficio Tecnico dell’Ente;

VISTI:

il D.Lgs 31 marzo 2023, n. 36 “Codice dei Contratti pubblici in attuazione dell’art. 1 della Legge 21 giugno 2022, n.78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”;

Il D.Lgs 31 dicembre 2024, n.209 “Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36”;

il D.Lgs 9 aprile 2008 n.81 e s.m.i., in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

il Regolamento per gli incentivi alle funzioni tecniche di cui all’art. 45 del D.Lgs 31 marzo 2023, n. 36, approvato con Delibera di Consiglio n. 52 del 05 agosto 2024 e successivamente modificato ed integrato alla luce delle disposizioni integrative e correttive del D.Lgs 209/2024;

ASSUNTO il parere positivo 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 del Presidente a Contrarre n.167 del 19 maggio 2026 per l’affidamento diretto per l’incarico della redazione di relazione tecnica ai fini antincendio delle palazzine del collegio Golgi sito in Via Aselli 43, Pavia;

Il presente atto sarà inviato al RUP – Ing. Claudia Vercesi, all’Ufficio Tecnico e all’Ufficio Contabilità e Bilancio, per gli adempimenti del caso.



EDISU
ENTE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO
PAVIA

Ufficio Proponente: TECNICO		
Responsabile Procedimento: VERCESI CLAUDIA		
Decreto del Presidente a Contrarre Reg. al n. 167	OGGETTO: DECRETO A CONTRARRE PER L'AFFIDAMENTO DIRETTO PER LA REDAZIONE DI RELAZIONE TECNICA AI FINI ANTINCENDIO - PALAZZINE COLLEGIO GOLGI DI EDISU PAVIA: AVVIO PROCEDURA DI GARA.	CIG:
Data 19-05-2026		CUP:

IL PRESIDENTE
DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

VISTE:

- La Delibera del Consiglio di amministrazione n.104 del 18 dicembre 2025 di approvazione del Bilancio di Previsione per l'esercizio 2026 e successive variazioni;
- La legge 7 agosto 1990, n.241 "Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai procedimenti amministrativi";

DATO ATTO che è necessario incaricare un professionista per la redazione di relazione tecnica ai fini antincendio- Palazzine Collegio Golgi, sito in Via Aselli 43, Pavia;

SENTITO quale Professionista abilitato, l'Ing. Marco Magrini Polloni, avente studio in Pavia Via Repubblica 52 ed iscritto all'ordine degli Ingegneri della Provincia di Pavia al n.1653;

VISTO il preventivo pervenuto dell'Ing. Marco Magrini Polloni ns. prot.n.7228 del 4 maggio 2026, per la redazione di relazione tecnica relativa ai fini antincendio Palazzine del Collegio Golgi, sito in Via Aselli 43, Pavia, per un importo totale di € 6.500,00 oltre 4% rivalsa INPS, 4% contributo integrativo Ordine degli Ingegneri, per un totale di € 7.030,40;

VALUTATO pertanto di procedere all'affidamento diretto di cui all'oggetto, ai sensi dell'art. 50 comma 1. Lett. b) del D.lgs. n.36/2023 e s.m.i.;

CONSIDERATO di procedere all'affidamento diretto del servizio in oggetto per l'importo di € 6.500,00 oltre 4% rivalsa INPS, 4% contributo integrativo Ordine degli Ingegneri, per un totale di € 7.030,40;

PRESO ATTO:

- che tale procedura sarà espletata su piattaforma SINTEL, messa a disposizione da ARIA SpA di Regione Lombardia, nel rispetto dell'art. 25 del D.Lgs n.36/2023;

- che si procederà all'aggiudicazione una volta eseguite le verifiche dei requisiti di carattere generale, economico-finanziaria e tecnico-professionale ai sensi del D.Lgs 36/2023e s.m.i.;

INDIVIDUATO quale contraente, l'Ing. Marco Magrini Polloni, avente studio in Pavia Via Repubblica 52 ed iscritto all'ordine degli Ingegneri della Provincia di Pavia al n.1653, per comprovata capacità tecnica e professionale;

CONSIDERATO di impegnare la somma relativa alla base di offerta per l'affidamento in oggetto, pari ad € 6.500,00 oltre 4% rivalsa INPS, 4% contributo integrativo Ordine degli Ingegneri, per un totale di € 7.030,40 sul titolo 1° categoria 3° capitolo 1 articolo 22 "Spese per incarichi professionali" – Competenza 2026;

VISTI gli elaborati di gara di seguito elencati ed allegati:

- Preventivo
- Autocertificazione Artt. 94 e 95 del D.Lgs 36/2023
- Disciplinare di gara
- Informativa sul Trattamento dei Dati Personali e sui Diritti dell'interessato
- Codice di comportamento

VALUTATO di nominare ai sensi dell'art.15 del D.Lgs 36/2023 Responsabile Unico del Progetto, nonché Direttore dell'esecuzione del contratto di cui all'art. 114 del medesimo Decreto, l'Ing. Claudia Vercesi Responsabile dell'Ufficio Tecnico dell'Ente;

VISTI:

- il D.Lgs 31 marzo 2023, n. 36 *"Codice dei Contratti pubblici in attuazione dell'art. 1 della Legge 21 giugno 2022, n.78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici"*;
- Il D.Lgs 31 dicembre 2024, n.209 *"Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36"*;
- il D.Lgs 9 aprile 2008 n.81 e s.m.i., in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- *il DPR 151/2011 "Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione degli incendi, a norma dell'articolo 49, comma 4-quater, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122"*;

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

Decreta

- 1) di dare avvio alla gara per l'affidamento diretto per la redazione di relazione tecnica ai fini antincendio Palazzine del Collegio Golgi, sito in Via Aselli 43, Pavia;
- 2) di dare atto che l'importo dell'appalto relativo all'affidamento in oggetto è pari ad € 6.500,00 oltre 4% rivalsa INPS, 4% contributo integrativo Ordine degli Ingegneri, per un totale di € 7.030,40;
- 3) di impegnare la somma relativa alla base di offerta per l'affidamento in oggetto, pari ad € 6.500,00 oltre 4% rivalsa INPS, 4% contributo integrativo Ordine degli Ingegneri, per un totale di € 7.030,40 sul titolo 1° categoria 3° capitolo 1 articolo 22 "Spese per incarichi professionali" – Competenza 2026, provvedendo in fase di aggiudicazione all'impegno definitivo;
- 4) di attribuire alla procedura di gara in oggetto un codice identificativo di gara (CIG);
- 5) di nominare ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs 36/2023 Responsabile Unico del Progetto, nonché Direttore dell'esecuzione del contratto di cui all'art. 114 del medesimo Decreto, l'Ing. Claudia Vercesi Responsabile dell'Ufficio Tecnico dell'Ente;
- 6) di approvare gli allegati in premessa specificati e di seguito elencati:
 - Preventivo
 - Autocertificazione Artt. 94 e 95 del D.Lgs 36/2023
 - Disciplinare di gara
 - Informativa sul Trattamento dei Dati Personali e sui Diritti dell'interessato
 - Codice di comportamento

Il presente atto sarà inviato al RUP – Ing. Claudia Vercesi, all'Ufficio Tecnico e all'Ufficio Contabilità e Bilancio, per gli adempimenti del caso.

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.



EDiSU
ENTE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO
PAVIA

**INCARICO PER L’AFFIDAMENTO DIRETTO DI RELAZIONE
TECNICA AI FINI ANTINCENDIO DELLE PALAZZINE DEL COLLEGIO
GOLGI DELL’EDiSU DI PAVIA**

(da rendere, sottoscritta digitalmente da tutte le *persone abilitate ad agire come rappresentanti*, in carta semplice)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
(Prov.) _____ il _____ residente a _____
in Via /Piazza _____ n. _____,
in qualita’ di _____
dell’impresa/studio/ecc. _____
_____ sita in _____ prov. _____,
via _____, n. _____
tel. _____ email _____
P.I./C.F. _____

CONSAPEVOLE

- *delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;*

DICHIARA

1) Che le persone abilitate ad agire come rappresentanti, come risultante da visura o atto costitutivo, sono le seguenti:

a) _____ nato/a a _____ (Prov.)
_____ il _____ residente a _____ in Via /Piazza
_____ n. _____



EDiSU
ENTE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO
PAVIA

**DISCIPLINARE D'INCARICO PER L'AFFIDAMENTO DIRETTO DI RELAZIONE
TECNICA AI FINI ANTINCENDIO DELLE PALAZZINE DEL COLLEGIO GOLGI
DELL'EDiSU DI PAVIA**

Art. 1 - Premessa

La presente procedura è stata autorizzata con Decreto a contrarre n. __ del __/__/2026 nella quale viene nominato RUP e Direttore dell'Esecuzione l'Ing. Claudia Vercesi, Responsabile dell'Ufficio tecnico dell'Ente.

EDiSU intende affidare il servizio in oggetto tramite affidamento diretto, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 36/2023; la procedura di affidamento diretto verrà svolta mediante l'utilizzo di piattaforma telematica per l'e-procurement certificata nel rispetto dell'art.25 del D.lgs. 36/2023 e s.m.i. (di seguito: Codice).

Art. 2 – Oggetto dell'affidamento

L'oggetto dell'affidamento delle prestazioni professionali per la redazione di relazione tecnica relativa alle possibili attività di cui al DPR 151/2011 potenzialmente presenti negli edifici facenti parte del Collegio Golgi 1 e 2 sito in Pavia via Aselli 43, in particolare modo per le attività riguardanti: produzione calore, impianti fotovoltaici. d biblioteche/sale riunioni, uffici, studentato e ascensori.

Art. 3 - Tempistica

Larelazione dovrà essere improrogabilmente consegnata entro il 30 giugno 2026. La trasmissione del Decreto di aggiudicazione definitiva all'Operatore economico affidatario avrà validità di stipula contrattuale.

Art. 4 - Documentazione

Elenco dei documenti pubblicati sul portale SINTEL:

1. Disciplinare;
2. Informativa sul Trattamento dei Dati Personali e sui Diritti dell'interessato;
3. Codice di comportamento;
4. Preventivo prot. n. 7228 del 04/05/2026;
5. Autocertificazione art. 94 e 95 D.Lgs. 36.2023.

Art. 5 – Importo dell'appalto

L'importo a base di affidamento è determinato in € 6.500,00

Art. 6 – Disciplina economica

L'importo contrattuale sarà quindi determinato dall'offerta economica presentata dall'Operatore economico oltre rivalsa INPS 4% e contributo integrativo Ordine degli ingegneri 4%..

Il corrispettivo per il presente incarico si intende comprensivo di tutto quanto necessario ed utile per il diligente svolgimento dell'incarico stesso, fisso e invariabile



EDiSU
ENTE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO
PAVIA

per tutta la durata contrattuale. Nel servizio si intendono comprese tutte le attività, sopralluoghi, vigilanze, verifiche, attività e quanto altro ritenuto utile ed indispensabile per garantire il miglior risultato nell'esecuzione dell'incarico ed il rispetto delle norme di legge vigenti in materia.

Si provvederà alla liquidazione degli importi in un'unica soluzione entro 30 giorni dalla presentazione di regolare fattura elettronica.

Art. 7 - Documentazione a corredo dell'offerta

A corredo dell'offerta, l'Operatore economico dovrà caricare sulla piattaforma di e-procurement la seguente documentazione:

1. Disciplinare sottoscritto digitalmente per accettazione;
2. Informativa sul Trattamento dei Dati Personali e sui Diritti dell'interessato, sottoscritta digitalmente per accettazione;
3. Codice di comportamento sottoscritto digitalmente per accettazione;
4. Copertura assicurativa per la responsabilità civile professionale per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di competenza;
5. Autocertificazione art. 94 e 95 D.Lgs. 36.2023, debitamente compilata e sottoscritta digitalmente;

Art. 8 – Procedura di affidamento

Allo scadere del termine per l'invio dell'offerta, il RUP verificherà la correttezza e la completezza della documentazione amministrativa presentata: qualora questa risulti conforme alle prescrizioni di gara si procederà alla proposta di aggiudicazione, in caso contrario si farà ricorso all'istituto del soccorso istruttorio così come previsto dall'art. 101 del D. Lgs. 36/2023 per sanare le carenze riscontrate.

L'aggiudicazione definitiva dell'affidamento avverrà per mezzo di apposito Decreto del Presidente del Consiglio d'Amministrazione a seguito di esito positivo delle verifiche previste dalla normativa. L'Operatore economico con la sottoscrizione del presente Disciplinare, autorizza il RUP alla verifica dei requisiti di ordine generale per mezzo del sistema FVOE 2.0. Il Decreto di aggiudicazione definitiva verrà inviato all'affidatario a mezzo PEC.

Art. 9 – Adempimenti successivi alla proposta di aggiudicazione

A seguito di comunicazione della proposta di aggiudicazione l'operatore economico dovrà trasmettere:

- In ottemperanza alle disposizioni della legge 19/08/2010 n. 136 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, la ditta dovrà dare comunicazione all'EDiSU degli estremi del conto corrente dedicato tramite apposita modulistica che verrà inviata.

Art. 10 – Risoluzione e recesso



EDISU
ENTE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO
PAVIA

In materia di risoluzione e recesso dell'affidamento si applica quanto previsto dagli artt. 122 e 123 del D.Lgs. 36/2023

Art. 11 - Foro competente

Tutte le controversie derivanti dall'esecuzione saranno deferite all'Autorità Giudiziaria ordinaria individuata in via esclusiva nel Foro di Pavia o Amministrativa secondo le rispettive giurisdizioni, rimanendo esclusa la competenza arbitrale.

Art. 12 - Clausole finali

Come previsto all'art. 108, co. 10 del D.Lgs. 36/2023, EDISU si riserva la facoltà di decidere di non procedere all'aggiudicazione se l'offerta non risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Non saranno ammesse offerte superiori alla base d'asta.



EDiSU
ENTE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO
PAVIA

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).



EDiSU
ENTE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO
PAVIA

- **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.



EDiSU
ENTE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO
PAVIA

- **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.



EDiSU
ENTE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO
PAVIA

- **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.



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.

Spett.Le
EDISU Pavia
Via Sant'Ennodio 26
27100 Pavia

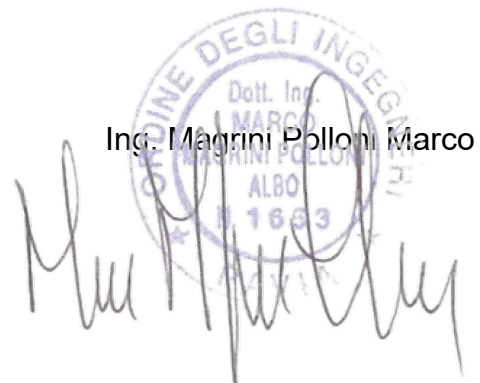
OGGETTO: Preventivo di spesa per redazione relazione tecnica ai fini antincendio palazzine collegio Golgi Pavia.

In allegato a seguito Vs gentile richiesta si trasmette preventivo di spesa per redazione relazione citato in oggetto.

Cordiali saluti

Pavia 02/05/2026

Ing. Magrini Polloni Marco



BOZZA DISCIPLINARE DI INCARICO

L'anno 2026 , il giorno 2 del mese di maggio

TRA

L'ente EDISU Pavia con sede in via Sant.Ennodio 26 del Comune di Pavia – C.F. 96053130181 - P.IVA 02205710185

E

Il Dott.Ing.**Marco Magrini Polloni** – C.F. MGR MRC 62E13 G388T - nato a Pavia il 13/05/1962 con studio in Pavia via Repubblica 52 iscritto all'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Pavia al n° 1653 – P.IVA 01619140187

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

- 1) EDISU Pavia conferisce al Professionista l'incarico per la redazione di relazione tecnica relativa alle possibili attività di cui al DPR 151/2011 potenzialmente presenti negli edifici facenti parte del Collegio Golgi 1 e 2 sito in Pavia via Aselli 43. In caso di necessità alla relazione verranno allegati disegni esplicativi delle eventuali soluzioni che dovranno essere utilizzate in corso della progettazione architettonica. Inoltre per tutti gli argomenti trattati verranno citati gli articoli di legge di riferimento ed in particolar modo per le attività riguardanti: PRODUZIONE CALORE, IMPIANTI FOTOVOLTAICI. BIBLIOTECHE/SALE RIUNIONI, UFFICI, STUDENTATO E ASCENSORI.
- 2) Il committente dovrà produrre al Professionista le planimetrie aggiornate, in sistema informatico, di tutti i locali oggetto della presente relazione e ogni informazione necessaria, la disponibilità e il libero accesso ai locali e alle strutture ai fini dell'espletamento dell'incarico.
- 3) Il Professionista presenterà all'Ente gli adempimenti tecnici richiesti completi di ogni eventuale allegato in originale e le copie occorrenti entro i tempi richiesti dall'Ente.
- 4) L'onorario per lo studio e gli adempimenti tecnici, nonché per gli oneri e le spese organizzative e funzionali per l'espletamento dell'incarico di cui all'art. 1 del presente disciplinare viene fissato in € 6.500,00 (euro seimilacinquecento/00) più rivalsa INPS 4% (€ 260,00) + contributo integrativo Ordine Ingegneri 4% (€ 270,40) per complessivi € 7.030,40.
- 5) Le somme per onorario per lo studio e la redazione degli adempimenti di cui al presente disciplinare, verranno corrisposte al Professionista secondo le seguenti modalità : **da concordarsi**

Pavia 02/05/2026


Il Professionista

