# Avviso pubblico di coprogettazione – Sistema Unico dell'Abitare (SUA)

## Art. 1 – Premessa e quadro normativo

Il Comune di Pioltello, in qualità di Ente capofila dell'Ambito Sociale Est Milano, intende verificare la presenza di Enti del Terzo Settore (ETS) interessati a co-progettare e gestire il **Sistema Unico dell'Abitare (SUA)** per i Comuni del Distretto sociale (Pioltello, Rodano, Segrate e Vimodrone). Il SUA comprende l'**Agenzia dell'Abitare** e il **Sistema di Housing**.

La co-progettazione, prevista dal D.Lgs. 117/2017 "Codice del Terzo settore", è una forma di integrazione tra Enti del Terzo Settore e Pubblica Amministrazione, in applicazione del principio di sussidiarietà dell'art. 118, ultimo comma, della Costituzione. Mette in campo competenze e risorse diverse sia nella lettura dei bisogni sia nella definizione degli interventi e dei servizi.

Ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs. 117/2017, la co-progettazione mira alla definizione, ed eventualmente alla realizzazione, di specifici progetti di servizio o di intervento. Lo scopo è soddisfare bisogni definiti, individuati dalla pubblica amministrazione procedente insieme al partner selezionato, e per questo si stabiliscono insieme gli interventi necessari, le modalità di realizzazione e le risorse disponibili.

La procedura è disciplinata anche dal D.M. n. 72 del 31.03.2021 "Linee guida sul rapporto tra Pubbliche Amministrazioni ed Enti del Terzo Settore". Il quadro normativo di riferimento comprende:

- Legge n. 328/2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";
- D.P.C.M. 30 marzo 2001 "Atto di indirizzo e coordinamento sui sistemi di affidamento dei servizi alla persona ai sensi dell'art. 5 della legge 328/2000";
- L.R. Lombardia n. 3/2008 "Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e socio-sanitario";
- art. 11 della L. 241/1990 e art. 119 del D.Lgs. 267/2000, per gli accordi di collaborazione;
- art. 6 del D.Lgs. 36/2023 sui rapporti con gli ETS;
- Documento di Piano per la programmazione zonale 2025-2027.

## Art. 2 – Oggetto, finalità e durata

Oggetto della co-progettazione è il **Sistema Unico dell'Abitare (SUA)**, articolato in due linee di intervento integrate:

1. **Agenzia dell'Abitare**: sportello ad accesso libero di consulenza e orientamento all'abitare per cittadini, proprietari e inquilini, residenti nei Comuni del Distretto; supporto ai Comuni nell'accompagnare i cittadini più vulnerabili ai bandi e agli avvisi in materia di politiche abitative; azioni di rete, sensibilizzazione e comunicazione per reperire immobili sfitti e proprietari disponibili; promozione degli Accordi Locali a canone concordato e consolidamento della rete con i sindacati di proprietari e inquilini, partecipazione in rappresentanza dell'ambito di Pioltello ai tavoli sovrambito e/o a livello metropolitano relativi alle politiche abitative;

2. **Sistema di Housing**: accompagnamento all'abitare e accompagnamento educativo, finalizzati alla presa in carico delle famiglie in fragilità o emergenza abitativa segnalate dal Servizio Sociale Professionale e a percorsi verso l'autonomia abitativa. Comprende la **gestione diretta di**

**quattro beni** messi a disposizione dai Comuni, destinati ad accoglienze temporanee di medio-lungo periodo:

- un bene del Comune di Pioltello, in via Dante: appartamento, bene confiscato alla mafia, con 2 stanze per l'accoglienza;
- tre beni del Comune di Segrate, in via Marmolada, via Pertini e via Gramsci, per un totale di 10 stanze per accogliere piccoli nuclei familiari.

La co-progettazione dovrà integrarsi con i servizi già attivi nel territorio e con gli obiettivi del Documento di Piano per la programmazione zonale 2025-2027, ricomponendo le risorse di altre misure per le politiche abitative e il contrasto alla povertà.

Il personale messo a disposizione deve avere esperienza specifica nel settore e qualifiche adeguate. Il progetto deve prevedere indicatori di valutazione qualitativa e d'impatto misurabili, rendicontati con un report annuale.

La convenzione ha durata di **2 anni** a partire del 01/01/2027, con **48 settimane annue** di servizio, con la possibilità di estenderla per un ulteriore biennio. L'importo riconosciuto è indicato all'art. 3.

Durante la convenzione il Comune di Pioltello, in qualità di capofila dell'Ambito, potrà proporre momenti di co-progettazione per modulare le ore dei professionisti in base ai nuovi bisogni. L'Ente può aumentare, ridurre o modificare la consistenza del servizio nei limiti dell'art. 3. Se il quadro dei beni cambia, perché i Comuni rendono disponibili ulteriori alloggi o ne restituiscono alcuni, il tavolo di co-progettazione viene riaperto per integrare le risorse immobiliari. Gli eventuali aumenti del fabbisogno orario sono riconosciuti al costo orario definito in sede di co-progettazione.

## Art. 3 – Risorse per la co-progettazione

Le risorse stimate per le attività oggetto della co-progettazione sono:

A) il contributo messo a disposizione dal Comune di Pioltello, quale Ente capofila, pari a **€ 113.000 annui**, per un totale di **€ 226.000** per la durata della convenzione, **2 anni a partire dal 01/01/2027 e fino al 31/12/2028**, con la possibilità di estensione per ulteriori 2 anni.

   Le fonti di finanziamento sono fondi nazionali relativi al Fondo Nazionale Politiche sociali.

   Le risorse potranno essere integrate con finanziamenti ottenuti tramite la partecipazione a bandi, con stanziamenti regionali e nazionali e, ove necessario, con fondi comunali destinati a progettualità specifiche in favore dei beneficiari

B) eventuali risorse aggiuntive messe a disposizione dall'ETS selezionato, quantificate nel progetto approvato e valorizzate nel budget.

Il quadro economico annuo stimato è il seguente (48 settimane annue):

| Voce | Ore settimanali | Importo annuo stimato (€) |
|---|---|---|
| **Agenzia dell'Abitare** | | |
| Coordinatore | 10 | 12.000,00 |
| Operatore Agenzia dell'Abitare | 25 | 27.600,00 |
| Spese generali (auto, spese amministrative) | | 3.000,00 |
| **Sistema di Housing** | | |
| Coordinatore | 6 | 7.000,00 |

| Voce | Ore settimanali | Importo annuo stimato (€) |
|---|---|---|
| Supporto educativo | 38 | 40.200,00 |
| **Costi di gestione** | | |
| Utenze | | 20.000,00 |
| Manutenzioni e cura del verde (accordo quadro Pioltello) | | A carico del Comune capofila |
| Spese generali (auto, spese amministrative) | | 3.200,00 |
| **Totale annuo** | | **113.000,00** |

Il quadro economico sopra riportato ha valore meramente indicativo e serve a individuare le figure professionali che devono essere presenti nel servizio. La ripartizione puntuale dei costi tra le diverse voci e il costo orario di ciascuna figura saranno definiti nella fase di co-progettazione (art. 7, fase B) e riportati nel piano economico definitivo allegato alla convenzione, entro il limite del contributo annuo di cui al presente articolo.

L'importo ha natura di contributo e non di corrispettivo. È erogato, alle condizioni stabilite dalla convenzione, solo a titolo di rimborso delle spese effettivamente sostenute, rendicontate e documentate. A consuntivo può essere ridotto se il piano economico-finanziario rendicontato è inferiore alle previsioni.

Il Comune può ampliare o integrare servizi e interventi, entro il 50% del valore economico complessivo originario della convenzione. Può prevedere un acconto iniziale non superiore alla metà dell'importo annuale riconosciuto, con rimborsi successivi sulla base della rendicontazione.

Le utenze dei beni sono a carico dell'Ente gestore, che riceve dall'Ambito i relativi fondi a trasferimento e ne rendiconta l'utilizzo. L'Ambito stanzia inoltre **€ 12.000 annui** per le manutenzioni ordinarie e la cura del verde dei beni, da utilizzare solo se necessario. Tali fondi saranno oggetto di apposito affidamento da parte del Comune capofila. Gli eventuali interventi di manutenzione straordinaria restano in capo ai Comuni proprietari.

La gestione dei beni sarà disciplinata da un contratto di comodato d'uso gratuito, sottoscritto dalle parti, di durata pari a quella della convenzione.

## Art. 4 – Soggetti ammessi

Possono presentare la manifestazione di interesse gli Enti del Terzo Settore definiti dall'art. 4 del D.Lgs. 117/2017, in possesso dei requisiti dell'art. 5. Gli ETS possono partecipare in forma singola o aggregata (A.T.S., A.T.I., consorzi o altro).

In caso di raggruppamento, i soggetti devono essere già formalmente costituiti prima della presentazione della candidatura. In alternativa, devono indicare i componenti e presentare una dichiarazione di impegno a costituirsi in forma aggregata. La costituzione formale deve avvenire prima della sottoscrizione della convenzione con scrittura privata autenticata;

## Art. 5 – Requisiti di partecipazione

Sono richiesti i seguenti requisiti, a pena di inammissibilità.

**a) Requisiti generali**

- assenza di cause di esclusione dalla procedura e di incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione, dichiarata ai sensi del D.P.R. 445/2000 con il modello di domanda allegato. In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario il requisito è posseduto da ciascun soggetto partecipante. Nel caso di consorzi di cui all'art. 65, comma 2, lett. b), c) e d), del D.Lgs. 36/2023, è posseduto dal consorzio e da ciascuna impresa designata come esecutrice;
- assenza di morosità o di occupazione di immobili comunali e di contenzioso in corso con l'Amministrazione.

**b) Requisiti di idoneità professionale**

- iscrizione al RUNTS (Registro Unico Nazionale del Terzo Settore), o, per le ONLUS iscritte all'Anagrafe, regime transitorio dell'art. 101 del D.Lgs. 117/2017. In caso di raggruppamento o consorzio ordinario, il requisito è posseduto da ciascun soggetto partecipante; per i consorzi di cui sopra, dal consorzio e dalle imprese esecutrici.

**c) Requisiti di capacità tecnico-professionale**

- aver gestito, per almeno due anni consecutivi nei quattro precedenti la pubblicazione dell'avviso, progetti nel settore delle politiche abitative e dell'accoglienza abitativa, per un importo annuo non inferiore a **€ 50.000**;
- esperienza specifica nella gestione di alloggi per l'accoglienza o nell'accompagnamento educativo all'abitare.

**d) Requisiti del personale impiegato**

- per il Coordinatore: esperienza documentata di almeno **2 anni** nel coordinamento di servizi o progetti sociali, preferibilmente nelle politiche abitative, nell'accoglienza o nel lavoro con famiglie in fragilità, e competenze di lavoro in rete con i servizi sociali comunali, di rendicontazione e di monitoraggio dei progetti;
- per l'Educatore: con un esperienza minima di 2 anni
- tutti gli operatori impiegati nel servizio devono essere disponibili a prestare la propria attività in più Comuni del Distretto, secondo l'organizzazione definita in sede di co-progettazione;
- il personale che entra in contatto diretto e regolare con minori deve essere in possesso del certificato del casellario giudiziale, da cui risulti l'assenza di condanne per i reati che impediscono lo svolgimento di attività a contatto con minori (art. 25-bis del D.P.R. 313/2002). L'ETS acquisisce il certificato prima dell'avvio del servizio e ne attesta il possesso al Comune;
- tutti gli operatori devono aver completato la formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008) e di protezione dei dati personali (Reg. UE 2016/679). L'ETS ne garantisce l'aggiornamento periodico.

## Art. 6 – Presentazione della domanda di partecipazione

L'istanza deve pervenire esclusivamente tramite PEC entro e non oltre il **11/12/2026 alle ore 12:00** all'indirizzo protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it, con oggetto: **"Selezione ETS per co-progettazione Sistema Unico dell'Abitare"**. In caso di forma aggregata l'invio avviene con un'unica PEC a cura del capofila, che raccoglie la documentazione dei partner.

Non sono prese in considerazione domande o documenti trasmessi con modalità diverse, da indirizzi non PEC o oltre il termine, a pena di inammissibilità.

L'istanza contiene:

- domanda di partecipazione su carta intestata dell'Ente, firmata digitalmente dal legale rappresentante a pena di esclusione (Allegato 2);
- autocertificazione del possesso dei requisiti (Allegato 3);
- proposta progettuale, redatta secondo lo schema seguente e firmata digitalmente dal legale rappresentante.

La domanda, in forma di autodichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, indica:

- denominazione, natura, forma giuridica, sede legale e operativa, codice fiscale e partita IVA;
- generalità del legale rappresentante e idoneità dei suoi poteri;
- impegno ad adottare una contabilità separata e informatizzata;
- impegno a rispettare la tracciabilità dei flussi finanziari;
- nominativo del referente, PEC utilizzata per l'istanza e le comunicazioni, telefono ed e-mail.

In caso di composizione plurisoggettiva, l'istanza è sottoscritta da tutti i legali rappresentanti dei membri dell'aggregazione, salvo delega espressa al legale rappresentante dell'ETS capofila.

Sono ammissibili le domande che rispettano i termini e le modalità di presentazione, sono complete e conformi alla modulistica, dimostrano i requisiti soggettivi e rispettano gli ambiti di intervento e le modalità attuative dell'avviso.

### Proposta progettuale

La proposta è articolata come segue (cartelle scritte fronte/retro, font Arial 11):

| Sezione | Contenuto | Lunghezza massima |
|---|---|---|
| A1 | **Agenzia dell'Abitare**: organizzazione dello sportello, delle attività di orientamento, del supporto ai cittadini nei bandi, del reperimento di alloggi e della promozione dei canoni concordati | 3 cartelle |
| A2 | **Sistema di Housing**: presa in carico e accompagnamento educativo, gestione dei quattro beni (via Dante a Pioltello; via Marmolada, via Pertini e via Gramsci a Segrate), accoglienze e percorsi di autonomia abitativa | 4 cartelle |
| B | Integrazione con i servizi già attivi sul territorio e con gli obiettivi del Documento di Piano 2025-2027 | 1 cartella |
| C | Rete territoriale: conoscenza della rete e progetti specifici realizzati nell'Ambito | 1 cartella |
| D | Organizzazione del personale e del servizio (figure, ore, sostituzioni, formazione) | 2 cartelle |
| E | Proposte migliorative e innovative, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione | 1 cartella |
| F | Indicatori di monitoraggio e di valutazione d'impatto, misurati con report annuale | 1 cartella |

## Art. 7 – Modalità e fasi dell'istruttoria

La procedura si svolge in tre fasi.

**Fase A – Individuazione del soggetto con cui co-progettare.** La procedura è selettiva ma non competitiva tra le proposte. Può prevedere audizioni per valutare la coerenza tra obiettivi e attività proposte e la loro concreta realizzabilità. Le proposte sono esaminate con i criteri dell'art. 8.

**Fase B – Co-progettazione e redazione del progetto definitivo**, in forma concertata tra i responsabili dell'ETS individuato e quelli del Comune di Pioltello. Si prende a base il progetto con il punteggio più alto e se ne discute criticamente, definendo variazioni, integrazioni e aspetti esecutivi, in particolare:

1. modalità di realizzazione e coerenza tra obiettivi e azioni, anche nell'ottica di azioni integrate nella rete dei servizi;
2. governance della partnership pubblico-privato;
3. disegno di valutazione degli interventi, con definizione analitica degli obiettivi;
4. modalità di revisione del progetto rispetto ai bisogni emergenti;
5. regole di utilizzo, accesso e gestione dei quattro beni, e rapporti con i Comuni proprietari;
6. piano economico di dettaglio, con il valore delle diverse attività.

La fase dura al massimo **20 giorni**. Le sedute sono verbalizzate a cura del proponente e la proposta è integrata con le modifiche definite. Il documento finale è allegato alla convenzione.

**Fase C – Stipula della convenzione** tra il Comune di Pioltello e il partner. Il progetto definitivo e il piano economico definitivo ne sono allegati parte integrante, previa approvazione degli atti con determinazione dirigenziale.

## Art. 8 – Criteri di valutazione

Sarà selezionata un'unica proposta progettuale. La valutazione è affidata a una Commissione Tecnica, nominata dopo la scadenza del termine di presentazione delle istanze, che esamina le proposte pervenute secondo la griglia di seguito riportata. Il punteggio massimo attribuibile è pari a 100 punti.

| Elemento | Descrizione | Punti max |
|---|---|---|
| A1 | Progetto dell'Agenzia dell'Abitare | 20 |
| A2 | Progetto del Sistema di Housing e gestione dei beni | 25 |
| B | Integrazione con i servizi esistenti e con il Documento di Piano 2025-2027 | 15 |
| C | Conoscenza e valorizzazione della rete territoriale | 10 |
| D | Organizzazione del personale e del servizio | 10 |
| E | Proposte migliorative e innovative | 10 |
| F | Indicatori per la valutazione del servizio e dell'impatto | 10 |
| | **Totale** | **100** |

Ogni componente della Commissione attribuisce a ciascun elemento un giudizio con il relativo coefficiente:

| Giudizio | % del punteggio |
|---|---|
| Non valutabile | 0% |
| Parzialmente adeguato | 30% |
| Sufficiente | 60% |
| Discreto | 70% |
| Buono | 80% |
| Ottimo | 100% |

Si calcola la media dei coefficienti per ogni criterio e la si moltiplica per il punteggio massimo del criterio. Il punteggio tecnico finale è la somma dei punteggi ottenuti. Le proposte sono valutate secondo l'ordine dei criteri indicati.

Il Comune può individuare il partner anche in presenza di una sola proposta, se valida, congruente con l'oggetto e con un punteggio minimo di 7**0/100**. L'esito è approvato con provvedimento e pubblicato sul sito del Comune di Pioltello (sezione Bandi e gare / Avvisi / Esiti) e all'Albo Pretorio online. Il risultato diventa efficace dopo l'esito positivo dei controlli sui requisiti previsti dalla normativa vigente.

## Art. 9 – Tavolo di co-progettazione

Dopo la scelta del partner si convoca il Tavolo di co-progettazione, con il compito di svolgere la fase B dell'art. 7. Il Tavolo è composto dai responsabili dell'ETS individuato e dai responsabili del Comune di Pioltello, con la partecipazione, per i beni di proprietà comunale, dei referenti dei Comuni interessati.

Nel Tavolo si discute il progetto con il punteggio più alto e si definiscono variazioni e integrazioni coerenti con le finalità dell'avviso e con gli indirizzi dell'Amministrazione. Insieme al progetto si approva il budget, con le fonti di finanziamento messe a disposizione dal Comune e quelle valorizzate dal partner. La co-progettazione si conclude con il progetto definitivo e il piano economico, allegati alla convenzione.

Il Comune può chiedere in ogni momento la ripresa del Tavolo per integrare o diversificare le attività in base a nuovi bisogni, nel limite del 50% del valore economico complessivo. Il Tavolo si riunisce comunque almeno ogni sei mesi per valutare il servizio e definire il piano operativo ed economico annuale.

## Art. 10 – Convenzione

La procedura si conclude con la convenzione, accordo procedimentale ai sensi dell'art. 11 della L. 241/1990 e dell'art. 119 del D.Lgs. 267/2000, che regola i rapporti tra Comune e partner. A tal fine il Comune invita il partner a:

- produrre l'atto costitutivo, se il partner è un raggruppamento o consorzio non ancora costituito;
- presentare una polizza RCT/RCO con i massimali richiesti al termine della co-progettazione;
- costituire un'eventuale garanzia sugli impegni assunti.

La convenzione contiene almeno: durata del partenariato; impegni comuni e propri di ciascuna parte; quadro economico complessivo; garanzie e coperture assicurative; eventuale fideiussione; penalità e ipotesi di revoca del contributo; governance (cabina di regia, incontri periodici); termini e modalità di rendicontazione; modalità di rimborso e anticipi; limiti e modalità di revisione; tracciabilità dei flussi finanziari; sistema di monitoraggio e condivisione dei dati; valutazione dell'impatto sociale. Verrà

stipulato un atto di comodato d'uso gratuito per la gestione dei beni fra il Comune di Pioltello (in qualità di ente capofila) e l'ETS capofila.

Progetto definitivo e piano economico sono allegati parte integrante. Il soggetto co-progettante è obbligato alla stipula; in caso contrario, senza giustificato motivo, il Comune può dichiararne la decadenza addebitando spese e danni. È vietato cedere anche parzialmente la convenzione, pena risoluzione e risarcimento dei danni.

## Art. 11 – Oneri a carico del partner

Il partner svolge le attività definite dal progetto allegato alla convenzione. Deve inoltre:

- assumere gli obblighi assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale;
- rispettare il D.Lgs. 81/2008 sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- sollevare il Comune da ogni obbligo e responsabilità verso il personale coinvolto;
- comunicare, prima dell'avvio, l'elenco nominativo del personale con mansioni e ore contrattuali, e ogni variazione organizzativa;
- garantire che il personale sia in regola con le norme igienico-sanitarie e formato, anche sulla sicurezza;
- predisporre gli strumenti di monitoraggio coerenti con il disegno di valutazione concordato;
- rispettare la normativa sui dati personali e nominare un Responsabile del trattamento;
- rispondere dei danni a terzi imputabili a colpa dei propri operatori;
- garantire parità di genere e inclusione lavorativa delle persone con disabilità, con i relativi adempimenti (rapporto sul personale ex art. 46 D.Lgs. 198/2006, relazione di genere, dichiarazione di regolarità sul diritto al lavoro dei disabili);
- **gestire direttamente i quattro beni**, garantendo custodia, pulizia, piccola manutenzione ordinaria, rapporto con gli ospiti e con i condomini **del palazzo di Pioltello e con il vicinato adiacente alle ville site in Segrate**, e segnalando tempestivamente ai Comuni proprietari i guasti e gli interventi straordinari.

L'ETS stipula una polizza di responsabilità civile verso terzi, compreso il Comune di Pioltello, con massimale per sinistro non inferiore a **€ 1.000.000**, con esonero del Comune da ogni responsabilità. La polizza copre anche gli ospiti dei beni gestiti direttamente.

## Art. 12 – Rendicontazione delle spese

Le spese sono rendicontate secondo le indicazioni e le scadenze concordate al Tavolo. Si rimborsa quanto effettivamente rendicontato e riconosciuto, e non sono ammesse spese non strettamente correlate al progetto. I pagamenti avvengono su richiesta di erogazione del contributo, corredata dalla rendicontazione, secondo la convenzione e le regole del canale di finanziamento. Il soggetto selezionato rispetta la tracciabilità dei pagamenti (L. 136/2010, come modificata dalla L. 217/2010).

## Art. 13 – Avvertenze

La presentazione della domanda e della proposta equivale ad accettazione incondizionata delle clausole dell'avviso. Il Comune di Pioltello può non dare corso alla procedura, prorogarne la scadenza o non individuare alcun partner, per motivate esigenze di interesse pubblico, senza che i concorrenti possano avanzare pretese.

La partecipazione alle fasi dell'istruttoria, in particolare alla fase B, è a titolo gratuito. Se, dopo i controlli sui requisiti, non si può stipulare la convenzione, il soggetto selezionato non può pretendere nulla per la partecipazione al Tavolo, che ha natura endoprocedimentale e istruttoria.

## Art. 14 – Chiarimenti, comunicazioni ed elezione di domicilio

I chiarimenti si chiedono con quesiti scritti, esclusivamente alla PEC protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it, entro le ore 12:00 del **04/12/2026** Non si risponde ai quesiti successivi. Le risposte sono pubblicate in forma anonima, in un file "FAQ", nella pagina del sito del Comune dove è pubblicato l'avviso. Le comunicazioni tra Comune e partecipanti sono valide se inviate alle PEC istituzionali o a quelle indicate nella documentazione.

Gli Enti partecipanti eleggono domicilio nella sede indicata nella domanda di partecipazione. Le comunicazioni avverranno mediante PEC e/o email agli indirizzi ivi indicati.

## Art. 15 – Trattamento dei dati personali

### Informativa ai fornitori sul trattamento dei dati personali

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 196/2003 e del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR) ed in relazione ai dati personali che Vi riguardano e che formeranno oggetto di trattamento, Vi informiamo di quanto segue.

#### 1. Dati personali trattati, finalità e base giuridica dei trattamenti

Per "dati" si intendono quelli relativi a persone fisiche trattati dal **Comune di Pioltello** per la stipula ed esecuzione del rapporto contrattuale con i propri fornitori, quali ad esempio quelli del legale rappresentante del fornitore che sottoscrive il contratto in nome e per conto di quest'ultimo, dei dipendenti/consulenti del fornitore coinvolti nelle attività di cui al contratto, nonché le eventuali altre informazioni necessarie all'esecuzione del contratto e/o all'erogazione del servizio/i.

In particolare, detti dati saranno trattati per le finalità di seguito indicate.

A. **Gestione della relazione contrattuale/commerciale**, quali: soddisfacimento di specifiche richieste del fornitore prima della conclusione del contratto; conclusione, modifiche, esecuzione del contratto.

   Le basi giuridiche del trattamento in relazione alle suddette finalità sono:

   - l'adempimento di obblighi contrattuali e/o esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dell'interessato, per i contratti stipulati direttamente con l'interessato stesso;
   - il legittimo interesse (a gestire e dare esecuzione al contratto) per i trattamenti dei dati dei dipendenti/consulenti del fornitore coinvolti nelle attività di cui al contratto.

B. **Amministrativo – contabili**, quali: gestione dei pagamenti, contabilità, revisione dei conti, altre finalità organizzative, amministrative, finanziarie interne.

   Le basi giuridiche del trattamento in relazione alle suddette finalità sono:

   - la necessità di adempiere agli obblighi di legge in materia di amministrazione interna e rendicontazione;
   - il legittimo interesse alla gestione amministrativa del rapporto contrattuale.

C. **Adempimento di obblighi di legge** previsti dal diritto nazionale o dell'Unione Europea o da contratti collettivi in conformità con il diritto nazionale, quali: adempimento di obblighi previsti da normative comunitarie e nazionali, in particolare in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e di prevenzione dei reati (normativa antimafia, anticorruzione, sulla trasparenza amministrativa).

   La base giuridica del trattamento è la necessità di adempiere ad un obbligo legale a cui è soggetto il titolare del trattamento.

D. **Esercizio e/o difesa dei diritti in sede giudiziale e recupero crediti**, quali: gestione dell'eventuale contenzioso giudiziale, tutela e recupero dei crediti, direttamente o attraverso soggetti terzi (avvocati/agenzie/società di recupero credito).

La base giuridica del trattamento è il legittimo interesse.

**2. Periodo di conservazione**

I dati saranno trattati per la durata del rapporto contrattuale e, dopo la sua cessazione, fino al termine di prescrizione dei diritti reciprocamente insorti fra le parti. Nel caso di contenzioso giudiziale, per tutta la durata dello stesso, e fino al passaggio in giudicato del provvedimento decisorio.

**3. Modalità del trattamento dei dati**

Il trattamento dei dati personali potrà essere effettuato con l'ausilio di mezzi sia analogici sia elettronici o comunque automatizzati, con modalità e procedure strettamente necessarie al perseguimento delle finalità sopra descritte.

**Utilizzo di strumenti di intelligenza artificiale generativa**

Nello svolgimento di alcune attività di supporto amministrativo, redazionale, organizzativo e di elaborazione di contenuti, i contitolari potrebbero avvalersi di strumenti di intelligenza artificiale generativa forniti da soggetti terzi, utilizzati esclusivamente quale supporto all'attività del personale.

L'utilizzo di tali strumenti avviene nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003, come modificato) e delle ulteriori disposizioni applicabili, adottando misure tecniche e organizzative idonee a garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati personali.

Qualora l'impiego degli strumenti di intelligenza artificiale comporti il trattamento di dati personali, i contitolari adottano misure volte a minimizzare i dati trattati e, ove possibile, utilizzano dati anonimizzati o pseudonimizzati. L'inserimento di categorie particolari di dati personali o di altre informazioni particolarmente sensibili negli strumenti di intelligenza artificiale è consentito esclusivamente nei casi in cui ciò sia strettamente necessario, adeguatamente autorizzato e conforme alla normativa vigente.

Gli strumenti di intelligenza artificiale utilizzati non sono impiegati per assumere decisioni basate unicamente su trattamenti automatizzati che producano effetti giuridici o incidano in modo analogo significativamente sugli interessati ai sensi dell'art. 22 del GDPR. Ogni decisione avente rilevanza nei confronti degli interessati è comunque assunta da personale autorizzato.

Qualora il trattamento dei dati personali mediante tali strumenti comporti il ricorso a fornitori che operano quali responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR o il trasferimento di dati verso Paesi terzi, ciò avviene nel rispetto delle condizioni previste dagli articoli 28 e 44 e seguenti del GDPR.

**4. Ambito di comunicazione, soggetti autorizzati al trattamento**

I dati possono essere comunicati a soggetti esterni operanti in qualità di autonomi titolari del trattamento, come soggetti pubblici o privati legittimati a trattare i dati (es. pubbliche amministrazioni, banche e istituti di credito, commercialisti, notai, avvocati e altri professionisti).

I dati potranno essere trattati, per conto del titolare, da soggetti esterni designati come responsabili del trattamento.

I dati potranno essere trattati dai dipendenti deputati dell'Ente, che sono stati espressamente autorizzati al trattamento e che hanno ricevuto adeguate istruzioni operative.

I dati non sono soggetti a diffusione, salvi gli adempimenti espressamente previsti da norme di legge o regolamentari (ad esempio in merito alla trasparenza amministrativa).

**5. Conferimento dei dati**

L'eventuale rifiuto da parte dell'interessato di conferire i dati personali può comportare l'impossibilità (parziale o totale) di adempiere a obblighi di legge, ovvero di stipulare o dare corretta esecuzione al

contratto o servizio. In tale evenienza, ferma restando la facoltà dell'interessato di non conferire i propri dati, il Titolare si riserva di sospendere, interrompere o non instaurare il rapporto contrattuale.

**6. Titolare del trattamento**

Contitolari del trattamento sono:

- il **Comune di Pioltello**: C.F. 83501410159 e P.IVA 00870010154, con sede legale in Pioltello (MI), Via Carlo Cattaneo n. 1, Tel. 02.92366.1, Fax 02.92161258, PEC: protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it;
- il **Comune di Rodano**: C.F. 83503550150 e P.IVA 09179860151, con sede legale in Rodano (MI), Via Turati n. 9, Tel. 02.9595951, Fax 02.959595225, PEC: comune.rodano@pec.regione.lombardia.it;
- il **Comune di Segrate**: C.F. 83503670156 e P.IVA 01703890150, con sede legale in Segrate (MI), Via Primo Maggio, Tel. 02.269021, Fax 02.2133751, PEC: comunesegrate@pec.it;
- il **Comune di Vimodrone**: C.F. 07430220157 e P.IVA 00858950967, con sede legale in Vimodrone (MI), Via Cesare Battisti n. 56, Tel. 02.250771, Fax 02.2500316, PEC: comune.vimodrone@pec.regione.lombardia.it.

**7. Diritti dell'interessato**

La normativa sulla tutela dei dati personali (artt. 12-22 del Regolamento UE 679/2016) garantisce all'interessato il diritto di essere informato sui trattamenti dei dati e il diritto di accedere in ogni momento ai dati stessi e di richiederne l'aggiornamento, l'integrazione e la rettifica. Ove ricorrano le condizioni previste dalla normativa l'interessato può inoltre vantare il diritto alla cancellazione dei dati, alla limitazione del loro trattamento, alla portabilità dei dati, all'opposizione al trattamento, a non essere sottoposto a decisioni basate unicamente sul trattamento automatizzato.

Qualora il trattamento dei dati personali sia fondato sul consenso dell'interessato questi ha diritto a revocare il consenso prestato.

Per l'esercizio dei propri diritti, nonché per informazioni più dettagliate circa i trattamenti dei dati, l'interessato può rivolgersi al **Responsabile della Protezione dei Dati del Comune di Pioltello** scrivendo alla casella di posta elettronica: privacy@comune.pioltello.mi.it.

Ove l'interessato ritenga lesi i suoi diritti, potrà tutelarsi proponendo reclamo innanzi al Garante per la protezione dei dati personali.

**8. Trattamenti dei dati di terzi**

Il fornitore è informato che, qualora si avvalga di propri dipendenti o collaboratori (ivi inclusi eventuali subappaltatori) nel dare esecuzione al rapporto contrattuale, i dati personali di questi ultimi potranno essere trattati dal **Comune di Pioltello**, sempre in qualità di titolare del trattamento, per le finalità di cui al punto 1. Tali trattamenti hanno le medesime finalità, modalità e tempi di conservazione dei dati descritti nella presente informativa; in relazione a tali trattamenti, inoltre, i soggetti interessati vantano i medesimi diritti individuati al punto 7.

Il cliente/fornitore ha l'onere di informare correttamente i propri dipendenti e collaboratori in merito ai suddetti trattamenti, anche mediante la consegna agli stessi della presente informativa.

## Art. 16 – Responsabile del procedimento

Ai sensi dell'art. 4 della L. 241/1990, il Responsabile del procedimento è **Sandra Volpe, Responsabile Ufficio di Piano, Comune di Pioltello**.

## Art. 17 – Ricorsi

Contro gli atti della procedura si può ricorrere al Tribunale Amministrativo Regionale per la Lombardia nei termini del Codice del processo amministrativo (D.Lgs. 104/2010), trattandosi di attività procedimentalizzata inerente alla funzione pubblica.

## Allegati

| N. | Documento |
|---|---|
| 1 | Domanda di partecipazione |
| 2 | Autocertificazione del possesso dei requisiti |
| 3 | Patto integrità Comune di Pioltello |

**Pioltello, 25/11/2026**

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano **Sandra Volpe**

(Documento sottoscritto digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005)

SANDRA
VOLPE
25.11.2026
11:44:46
GMT+01:00