



COMUNE DI PISA

DIREZIONE 08

“Patrimonio - Demanio Marittimo – Golena Fluviale – Attività produttive – Servizi elettorali – Consiglio comunale”;

Ufficio Patrimonio

BANDO DI CONCESSIONE AMMINISTRATIVA N. 1/2026 ASILO DI MONTACCHIELLO

Visto il Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 21 marzo 2023 (in breve, Regolamento);

Vista la determinazione D-08 n. 514 del 27 marzo 2026;

Premesso che l'Amministrazione comunale ha ricevuto in donazione un immobile sito nella zona industriale compresa tra Montacchiello ed Ospedaletto, da destinare ad uso servizio educativo per la prima infanzia 0/6 anni;

SI RENDE NOTO

che il Comune di Pisa intende procedere alla concessione amministrativa, mediante asta pubblica, del bene immobile oggetto del presente Bando, da destinarsi esclusivamente allo svolgimento delle attività di seguito specificate.

1. OGGETTO DELLA CONCESSIONE AMMINISTRATIVA

Descrizione dell'immobile:

Il bene immobile oggetto del presente bando è costituito da un fabbricato di proprietà del Comune di Pisa sito in località Montacchiello, Via Egidio Giannessi n. 2. Il bene è stato ceduto gratuitamente al Comune di Pisa con specifica destinazione d'uso di *“scuola per l'infanzia 06”* allo scopo di soddisfare ed agevolare le esigenze delle maestranze occupate presso le aziende del comprensorio di Ospedaletto e Montacchiello.

Dati identificativi

- Ubicazione: Via Egidio Giannessi n. 2
- Dati catastali: Catasto Fabbricati foglio 103 particella 453 categoria D8;

2. CANONE CONCESSORIO A BASE D'ASTA

Il canone a base d'asta è stabilito in complessivi € 27.000,00 annuali.

L'importo è fuori campo dall'applicazione dell'IVA per mancanza del requisito oggettivo, ai sensi del D.P.R. 633/1972.

Il canone concessorio annuale che risulterà a seguito dell'aggiudicazione della gara al miglior offerente sarà annualmente aggiornato in misura corrispondente al 100% della variazione accertata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati.

Il pagamento del canone annuo avrà luogo in quattro rate trimestrali anticipate di pari importo.

3. PROCEDURA DI CONCESSIONE AMMINISTRATIVA

La procedura è esperita in un unico lotto mediante asta pubblica, per mezzo di offerte segrete in aumento rispetto al canone a base d'asta.

L'immobile è concesso a corpo e non a misura, nello stato di fatto e di diritto in cui si trova, con relativi pesi, oneri, vincoli e con la presenza di eventuali materiali ivi depositati.

Non vi sarà luogo ad azione per lesione, né ad aumento o diminuzione del canone, per qualunque materiale errore nella descrizione del bene posto in concessione amministrativa o nella determinazione del canone concessorio, nell'indicazione della superficie, dei confini, numeri di mappa e coerenze, e per qualunque differenza.

4. DURATA DELLA CONCESSIONE AMMINISTRATIVA

La concessione amministrativa avrà durata di 6 anni dalla stipula del relativo contratto.

La concessione amministrativa può essere rinnovata per una durata non superiore a quella del contratto iniziale e per massimo due volte, ove ricorrano le condizioni seguenti:

- a) verifica positiva del comportamento tenuto dal concessionario quanto all'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, ivi incluso quello del regolare pagamento del canone, nonché dell'effettuazione delle opere di manutenzione ordinaria e straordinaria allo stesso spettanti;
- b) inesistenza di domande di altri soggetti pubblici o privati interessati alla concessione,
- c) assenza della possibilità concreta di una più proficua valorizzazione dell'immobile da parte del concedente.

La possibilità di rinnovo del contratto è una mera facoltà per il Comune e costituisce alcun diritto in capo al concessionario. La richiesta di rinnovo dovrà pervenire al Comune di Pisa – Ufficio Patrimonio, a mezzo lettera raccomandata o posta elettronica certificata, almeno 6 mesi prima della scadenza del contratto.

Il Comune si riserva il diritto di recedere dal contratto di concessione amministrativa con il rispetto di un preavviso di almeno 3 mesi dalla data in cui in recesso deve avere esecuzione, senza che il concessionario abbia diritto a indennizzi o risarcimenti. Il concessionario può recedere dal contratto con il rispetto di un preavviso di almeno 3 mesi dalla data in cui il recesso deve avere esecuzione, da comunicarsi al Comune di Pisa – Ufficio Patrimonio, a mezzo di lettera raccomandata o posta elettronica certificata.

Inoltre, la concessione amministrativa è sempre revocabile per esigenze di interesse pubblico, in qualunque momento, senza diritto ad indennizzo o risarcimento alcuno e senza preavviso.

Il concessionario si intende decaduto, con l'obbligo della restituzione immediata dell'immobile libero da persone e cose e salvo il risarcimento degli eventuali danni, qualora sia accertato l'inadempimento degli obblighi stabiliti dall'atto di concessione, ai quali il concessionario non ottemperi entro tre mesi dalla diffida inoltrata dal concedente e, in particolare, qualora si verifichi una delle seguenti ipotesi:

- a) mancato pagamento del canone per tre scadenze consecutive;
- b) mancato rispetto del divieto di subconcessione;

- c) mutamento non autorizzato del tipo di utilizzo stabilito nel contratto (ossia lo svolgimento esclusivo delle attività rientranti negli ambiti di cui al punto 5 del presente Bando);
- d) modifica dei locali o dell'immobile non autorizzata dal Comune;
- e) altro inadempimento contrattuale.

5. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA

Sono ammesse a partecipare alla presente procedura le cooperative socio/educative di tipo A e gli altri enti iscritti al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore che svolgano attività di gestione di servizi educativi fascia 0-6 anni, senza finalità di lucro. Tali Enti devono possedere la capacità di impegnarsi per contratto, tutti gli ulteriori requisiti indicati all'**Allegato 1** del presente Bando, e le seguenti registrazioni:

- iscrizione al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (D.lgs. 117/2017);
- in caso di cooperative socio/educative di tipo A, oltre all'iscrizione di cui sopra, anche l'iscrizione all'Albo delle cooperative (istituito con D.M. 23 giugno 2004);
- accreditamento ai sensi della Direttiva MIUR n.170/2016 o del Regolamento regionale 30 luglio 2013, n. 41/R;
- Certificazione UNI 11034.

In caso di A.T.S. o di partenariato, i requisiti di ammissione di cui sopra devono essere posseduti e dichiarati da ciascun soggetto costituente l'A.T.S. o il partenariato.

6. MODALITÀ E TERMINI DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA

Con la presentazione dell'offerta il concorrente accetta implicitamente, senza riserve o eccezioni, le norme e le condizioni contenute nel presente Bando ed in tutti i suoi allegati.

A pena di esclusione, la domanda di partecipazione e l'offerta devono essere redatte esclusivamente in formato cartaceo e in lingua Italiana.

I soggetti interessati a partecipare alla procedura devono far pervenire la domanda di partecipazione e l'offerta al Comune di Pisa con una delle seguenti modalità:

- a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, da indirizzare a: Comune di Pisa, Via degli Uffici n. 1, cap. 56125 – Pisa;
- mediante consegna a mano presso l'Ufficio Relazioni con il pubblico (URP) posto in Lungarno Galilei, n. 43 – 56125 Pisa (apertura al pubblico: da lunedì a venerdì in orario 8.30 – 12.30 ed il martedì e giovedì anche in orario dalle ore 15.00 alle ore 17.00; esclusi i festivi).

Con una delle suddette modalità, **entro le ore 12.30 del giorno 22 aprile 2026** (termine perentorio) deve pervenire UN PLICO CHIUSO, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura; il plico deve essere indirizzato all'Ufficio Patrimonio e riportare la dicitura **“NON APRIRE. BANDO DI CONCESSIONE N. 1/2026”** nonché gli elementi identificativi del concorrente (denominazione e indirizzo).

A pena di esclusione, il plico deve contenere al suo interno le buste di seguito indicate, ciascuna delle quali sigillata sui lembi di chiusura e controfirmata sui lembi medesimi; sulle buste deve essere indicato il nominativo del concorrente e la dicitura, rispettivamente:

- “A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”;
- “B – OFFERTA ECONOMICA ____”.

Le due buste devono rispettivamente contenere, a pena di esclusione:

Busta “A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”, contenente:

- a) La domanda di partecipazione, redatta in bollo, secondo il modello **Allegato 1**, debitamente sottoscritta. Alla domanda deve essere allegata copia fotostatica del documento di identità (in corso di validità) del sottoscrittore. In caso di procuratore deve essere allegato anche l'originale della procura con firma autenticata o copia autentica della procura. La domanda di partecipazione deve contenere, a pena di esclusione, le dichiarazioni elencate nell'Allegato 1 al presente Bando, da rendersi ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.
- b) Copia della quietanza di versamento della cauzione a favore del Comune di Pisa. Nella causale deve essere indicato **“BANDO CONCESSIONE N. 1/2026”**.

Busta “B - “OFFERTA ECONOMICA”, contenente:

- a) L'offerta economica, redatta secondo il modello **Allegato 2**, debitamente sottoscritta. All'offerta deve essere allegata copia fotostatica del documento di identità (in corso di validità) del sottoscrittore.

Il recapito tempestivo e regolare del plico è ad esclusivo rischio del mittente. La mancata presentazione del plico, per qualsiasi motivo, nel luogo, nel termine e secondo le modalità indicate comporta l'esclusione dalla procedura. Per la prova del giorno e dell'ora di arrivo del plico fa fede esclusivamente l'indicazione apposta dall' Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Pisa.

Resta inteso che, trascorso il termine fissato per la ricezione delle domande, non è riconosciuta valida alcuna offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva di offerta precedente.

Non sono ammesse, e quindi sono escluse, domande di partecipazione e offerte recanti abrasioni o correzioni. Sono escluse le offerte di importo uguale o minore del prezzo a base d'asta. Sono altresì escluse le offerte contenenti varianti, anche parziali, nonché le offerte indeterminate, condizionate, plurime, incomplete, e le offerte per persona da nominare ai sensi dell'art. 1401 e ss. del Codice Civile.

In caso di discordanza dell'offerta tra l'importo indicato in cifre e quello indicato in lettere, ai fini dell'aggiudicazione, prevale il prezzo indicato in lettere.

7. CAUZIONE DI GARA

La cauzione, nella misura del 5% del prezzo a base d'asta è pari ad € **1.350,00**.

L'offerente è tenuto a costituire la cauzione, con versamento da effettuarsi a favore del Comune di Pisa mediante accredito sul conto corrente di Tesoreria comunale (Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A.) avente coordinate IBAN: IT77 W010 3014 0000 0000 8900 084, indicando la causale **“Cauzione Bando 1/2026”**

Il versamento della cauzione deve aver luogo non oltre il termine fissato per la presentazione delle offerte e la relativa quietanza deve essere allegata alla domanda di partecipazione. Il mancato accredito dell'importo della cauzione sul conto corrente di Tesoreria comunale comporta l'esclusione dalla procedura. Non sono ammesse diverse modalità di presentazione della cauzione.

Qualora l'offerente non risulti aggiudicatario, l'importo della cauzione sarà allo stesso restituito entro 10 giorni dall'aggiudicazione definitiva.

Qualora l'offerente risulti aggiudicatario, l'importo della cauzione sarà trattenuto fino alla sottoscrizione del contratto di concessione amministrativa.

8. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'ASTA

Ai sensi dell'art. 55 del Regolamento, le domande pervenute saranno esaminate da un Seggio di gara, presieduto dal Dirigente della Direzione “Patrimonio – Attività produttive – Demanio – Golena d'Arno - Servizi Elettorali - Consiglio Comunale”, con l'assistenza di due testimoni e di un segretario verbalizzante.

Sarà comunicato, con avviso pubblicato sul sito istituzione del Comune di Pisa, il giorno, l'ora e la sede in cui si riunirà, in seduta pubblica, il Seggio di gara per procedere alla verifica dell'integrità dei plichi pervenuti e, successivamente, all'apertura della busta "A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" ed alla verifica della regolarità formale e della completezza della documentazione in essa contenuta. Si procederà quindi all'ammissione dei concorrenti alla procedura. Indi, nella stessa seduta o in seduta pubblica successiva, si procederà all'apertura della busta "B – OFFERTA ECONOMICA" dei soli concorrenti ammessi a questa fase e, previo riscontro della regolarità formale e della completezza delle offerte ed esclusione delle offerte non regolari, si procederà all'aggiudicazione provvisoria a favore dell'offerente che avrà offerto il maggior prezzo in aumento rispetto al prezzo a base d'asta.

In caso di parità tra due o più concorrenti, i medesimi saranno invitati per scritto a presentare un'ulteriore offerta economica in libero aumento che, in busta chiusa e sigillata, dovrà pervenire al Comune di Pisa entro il termine che sarà comunicato loro. In tal caso il Seggio di gara procederà, in seduta pubblica, all'apertura delle offerte in aumento nonché all'aggiudicazione provvisoria in favore del concorrente che avrà offerto il maggior prezzo. In caso di ulteriore parità si procederà come sopra ad oltranza.

All'aggiudicazione si potrà addivenire anche nel caso di presentazione di una sola offerta valida.

Le sedute pubbliche successive alla prima si svolgeranno nel giorno, nell'ora e nel luogo che verranno comunicati ai concorrenti con almeno due giorni di anticipo. La comunicazione avverrà mediante pubblicazione di avviso sul sito istituzionale del Comune. Tale forma di comunicazione è sostitutiva di qualsiasi altra diretta ai concorrenti che, pertanto, non potranno addurre la mancata conoscenza della data e del luogo della seduta di gara.

Fermo restando quanto sopra, ove il numero dei concorrenti sia modesto, il Comune si riserva la facoltà di effettuare la comunicazione della seduta di gara tramite posta elettronica.

Il Comune si riserva la facoltà di modificare le date di svolgimento delle sedute di gara fermo restando che, in tal caso, ne sarà data tempestiva comunicazione, con le modalità di cui sopra, ai soggetti che risulteranno aver presentato le proprie offerte.

Le sedute di gara potranno essere sospese ed aggiornate ad altra ora e/o ad altro giorno.

Dello svolgimento di ciascuna seduta verrà redatto apposito verbale.

Le offerte sono vincolanti ed irrevocabili sino all'esito della procedura. In caso di aggiudicazione provvisoria, l'offerta è vincolante ed irrevocabile per l'aggiudicatario provvisorio per un ulteriore periodo di 180 giorni decorrente dalla data dell'aggiudicazione provvisoria.

Il Comune comunica tempestivamente l'aggiudicazione provvisoria all'aggiudicatario.

In caso di inadempimento dell'aggiudicatario provvisorio agli obblighi previsti, il Comune non procederà alla restituzione del deposito cauzionale presentato a garanzia dell'offerta e avrà facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria di gara.

9. AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA

Il Presidente del Seggio di gara comunica tempestivamente l'aggiudicazione provvisoria al soggetto interessato.

L'aggiudicazione definitiva è subordinata all'esito positivo delle verifiche in merito alla capacità dell'aggiudicatario provvisorio di contrarre con la Pubblica Amministrazione e al possesso dei requisiti previsti. Il Comune ha facoltà di sottoporre a verifica tutte le dichiarazioni rese dai partecipanti nell'ambito della procedura e, allo scopo, di chiedere documenti e/o informazioni.

In caso di esito negativo delle verifiche e/o in caso di sussistenza di cause di decadenza, di sospensione o di divieto, l'aggiudicatario provvisorio sarà considerato decaduto dall'aggiudicazione.

All'aggiudicatario definitivo verrà assegnato un termine per la presentazione dei documenti necessari alla stipula del contratto.

In tutti i casi di decadenza dall'aggiudicazione, la cauzione sarà incamerata a titolo di penale con facoltà del Comune di Pisa di procedere all'eventuale scorrimento della graduatoria di gara.

10. STIPULA DEL CONTRATTO DI CONCESSIONE AMMINISTRATIVA

A garanzia degli obblighi assunti, contestualmente alla stipula dell'atto di concessione amministrativa, l'aggiudicatario dovrà versare una cauzione di importo pari ad un quarto del canone annuo di concessione.

Le spese contrattuali ed ogni altra connessa, inclusi gli oneri fiscali, sono a carico esclusivo del concessionario e dovranno essere versate al Comune di Pisa con accredito sul conto corrente di Tesoreria comunale entro il giorno precedente a quello stabilito per la stipula del contratto.

L'aggiudicatario è tenuto a presentarsi nell'ora, nel giorno e nel luogo che sarà comunicato dal Comune per la stipula del contratto di concessione amministrativa.

Nel caso in cui l'accredito delle spese contrattuali e connesse non abbia luogo entro il termine suddetto e/o l'aggiudicatario non si presenti, sarà ritenuto rinunciatario e decadrà dall'aggiudicazione; in tal caso il Comune avrà diritto di incamerare a titolo di penale la cauzione versata dall'aggiudicatario.

Il Comune, rilevata la decadenza, avrà facoltà di aggiudicare la concessione amministrativa del bene immobile al concorrente risultato aver presentato la migliore offerta esclusa quella dell'aggiudicatario decaduto.

11. OBBLIGHI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Obblighi a carico del concessionario:

- a) provvedere al pagamento del canone alle scadenze previste nell'atto di concessione amministrativa;
- b) custodire e mantenere l'immobile con la diligenza del buon padre di famiglia, con divieto di mutarne la destinazione d'uso che dovrà riguardare esclusivamente lo svolgimento delle attività rientranti negli ambiti di cui al punto 5 del presente Bando;
- c) sostenere le spese di manutenzione ordinaria e straordinaria e comunque relative a qualsiasi tipo di intervento sull'immobile, previo nulla-osta scritto da parte dell'Ufficio Patrimonio e delle eventuali autorizzazioni previste per legge da parte di altri Uffici comunali e/o Amministrazioni preposte;
- d) ripristinare a propria cura e spese lo stato dei luoghi nel caso in cui questo venisse modificato attraverso opere non autorizzate;
- e) procedere agli allacciamenti alle utenze che dovranno intestare a proprio nome, senza che sia riconosciuto da parte dell'Ente proprietario alcun rimborso;
- f) procedere ai pagamenti oltre che dei consumi anche dei tributi derivanti dalla titolarità dell'occupazione dell'immobile oggetto della concessione amministrativa;
- g) provvedere al pagamento delle spese condominiali, ove dovute;
- h) rendere in qualsiasi momento i locali accessibili alla proprietà per l'ispezione;
- i) rispettare il divieto di sub-concedere il bene a terzi a qualsiasi titolo, anche di fatto;
- j) rilevare indenne il concedente da ogni responsabilità per danni subiti da persone e cose che dovessero derivare direttamente o indirettamente dall'immobile oggetto della concessione amministrativa intendendosi a suo carico le cautele e gli oneri per la salvaguardia dell'incolumità di persone e cose;
- k) mantenere l'immobile in perfetto stato di efficienza e conservazione. In caso di deterioramento dell'immobile, imputabile a dolo o a colpa del concessionario, esso è tenuto alla rimessa in pristino o al risarcimento del danno per equivalente;

- l) utilizzare e gestire l'immobile in modo idoneo, lecito e conforme ai fini per il quale è stato dato in concessione amministrativa;
- m) rispettare il divieto dell'esercizio di attività che contrastino con la natura pubblica del concedente e che ne ledano l'immagine istituzionale;
- n) segnalare tempestivamente tutti gli elementi di criticità riscontrati negli spazi oggetto di concessione amministrativa;
- o) mettere immediatamente in atto, in caso di immediato pericolo, tutte le necessarie misure per inibire a chiunque l'accesso all'immobile dato in concessione amministrativa fino all'avvenuto ripristino delle condizioni di sicurezza, ed a provvedere al ripristino delle condizioni di sicurezza dei luoghi, se di propria competenza, ovvero a darne immediata tempestiva comunicazione al concessionario affinché si possa attivare per eliminare lo stato di pericolo, qualora di competenza del concessionario stesso, specificando che, in tale eventualità, nessun risarcimento sarà dovuto al concedente per effetto del mancato utilizzo dell'immobile.

12. GARANZIE

I soggetti partecipanti al presente avviso prendono atto sin da ora che il concessionario rimarrà unico responsabile, senza la possibilità di avanzare alcun diritto di rivalsa nei confronti del concedente, per qualsiasi eventuale danno che potrà essere arrecato a persone, animali e/o a cose, sia proprie che del Comune e/o di terzi, nel corso di esecuzione del contratto o in conseguenza del medesimo, senza riserve o eccezioni.

13. ALTRE DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA PROCEDURA

Il Comune si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio ed in qualunque fase del procedimento, di non dar luogo all'asta, di annullarla o revocarla, di prorogarne i termini, di sospenderla e/o rinviarla ad altra data, di apportare modifiche agli atti della procedura, senza che i partecipanti possano avanzare alcuna pretesa, fermo restando l'obbligo della restituzione delle cauzioni conformemente a quanto previsto dal presente Bando. I partecipanti non potranno altresì avanzare alcuna pretesa nei confronti del Comune per mancato guadagno e/o per costi sostenuti per la presentazione dell'offerta.

14. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E INFORMAZIONI

Ai sensi dell'art. 5 della legge 241/1990, si informa che il responsabile del procedimento è la sottoscritta Dirigente della Direzione "Patrimonio – Attività produttive – Demanio – Golena d'Arno - Servizi Elettorali - Consiglio Comunale", Dott.ssa Cristina Pollegione. Presso l'Ufficio Patrimonio, che fa capo a detta Direzione, è possibile prendere visione degli atti, previo appuntamento.

Il presente Bando ed i relativi allegati in formato elettronico sono disponibili sul sito istituzionale del Comune di Pisa (www.comune.pisa.it).

Eventuali informazioni relative alla procedura possono essere richieste al responsabile del procedimento ai seguenti recapiti, **non oltre il giorno 13 aprile 2026**.

- telefono: 050 910956-224
- posta elettronica: patrimonio@comune.pisa.it

Le risposte ai quesiti saranno pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Pisa.

15. SOPRALLUOGO

Chi è interessato a partecipare alla procedura può chiedere al responsabile del procedimento, scrivendo a patrimonio@comune.pisa.it, **non oltre il giorno 13 aprile 2026 (termine perentorio)**, di effettuare un sopralluogo presso l'immobile oggetto del presente bando. Dell'avvenuto sopralluogo verrà redatto sommario verbale.

Colui che presenta offerta senza aver esercitato la facoltà di effettuare il preventivo sopralluogo presso l'immobile oggetto della concessione, si intende comunque essere a piena conoscenza dello stato di fatto e di diritto dell'immobile stesso, con rinuncia a presentare qualsiasi contestazione avente come presupposto il difetto di informazione in ordine allo stato dell'immobile.

16. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 (GDPR), si informa che il Titolare del trattamento è il Comune di Pisa, con sede in Via degli Uffici n. 1.

Il Responsabile della protezione dei dati del Comune di Pisa è l'avv. Veronica Malfatti, funzionario presso l'Ufficio del Segretario Generale. Il trattamento dei dati personali avviene per:

- svolgere le attività istituzionali e gestire i procedimenti di competenza;
- verificare le dichiarazioni sostitutive prestate degli interessati nell'ambito dei procedimenti attivati su iniziativa degli interessati o d'ufficio;
- prestare i servizi richiesti dagli interessati;
- dare esecuzione ai contratti di cui il Comune di Pisa è parte.

Il trattamento è consentito, per gli scopi indicati sopra, da disposizioni di legge e da altri atti aventi forza di legge.

Il Comune di Pisa raccoglie, registra, organizza conserva, estrae, consulta, utilizza, comunica, diffonde, raffronta, interconnette, cancella i dati personali conformemente alle disposizioni contenute nel GDPR e nelle disposizioni normative (comunitarie, statali e regionali) di settore, utilizzando sia mezzi cartacei che strumenti informatici.

I dati personali vengono trattati per il tempo previsto dalle disposizioni normative di settore e per tutto il tempo necessario a consentire l'erogazione dei servizi richiesti, l'esecuzione dei contratti di cui gli interessati sono parte, e tutte le altre necessarie attività di controllo, monitoraggio e verifica, anche da parte di altre Pubbliche Amministrazioni, nonché per consentire l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del diritto di accesso civico.

I dati personali possono essere:

1. comunicati (cioè resi conoscibili a soggetti determinati, in qualunque forma, anche mediante la messa a disposizione, consultazione o mediante interconnessione) a:
 - altre Pubbliche Amministrazioni;
 - società partecipate dal Comune di Pisa per lo svolgimento delle funzioni affidate o per l'erogazione di servizi;
 - soggetti privati per l'esecuzione dei contratti di cui il Comune di Pisa è parte;
 - soggetti privati alle condizioni e con le modalità previste dagli articoli da 22 a 25 della legge 241/1990 e dal "Regolamento per l'accesso ai documenti e alle informazioni e per la tutela dei dati personali" approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 12 gennaio 2006 (accesso ai documenti);
2. diffusi (cioè resi conoscibili a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la messa a disposizione o consultazione) attraverso:
 - pubblicazione all'Albo Pretorio, alle condizioni e con le modalità previste dal GDPR e dalle norme di settore;
 - pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" della rete Civica, alle condizioni e con le modalità previste dagli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (accesso civico).

Il concorrente ha l'obbligo di fornire i dati richiesti dal Comune di Pisa ed il mancato, inesatto o incompleto conferimento dei dati ha come conseguenza:

- l'impossibilità di proseguire o concludere i procedimenti attivati dagli interessati, che, di conseguenza e a seconda dei casi, saranno sospesi, interrotti, archiviati o avranno esito negativo;
- l'impossibilità di erogare i servizi richiesti dagli interessati;
- l'impossibilità di sottoscrivere o dare esecuzione ai contratti di cui gli interessati siano parte.

Il concorrente che conferisce i dati ha diritto di:

- ottenere dal Comune di Pisa la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati che lo riguardano e di accedere ai dati e alle informazioni indicate nell'art. 15 del GDPR;
- ottenere dal Comune di Pisa la rettifica dei dati che lo riguardano e l'integrazione dei dati incompleti di cui all'art. 16 del GDPR;
- ottenere dal Comune di Pisa la cancellazione dei dati che lo riguardano alle condizioni indicate nell'art. 17 del GDPR;
- ottenere dal Comune di Pisa la limitazione del trattamento dei dati che lo riguardano alle condizioni indicate nell'art. 18 del GDPR;
- opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei dati che lo riguardano alle condizioni indicate nell'art. 21 del GDPR.

Qualora il concorrente ritenga che il trattamento dei dati operato dal Comune di Pisa abbia violato le disposizioni del regolamento, può proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, in base all'art. 77 del GDPR.

Qualora il concorrente ritenga che il trattamento dei dati operato dal Comune di Pisa abbia violato i diritti di cui gode in base al regolamento, può ricorrere all'Autorità Giudiziaria, in base all'art. 79 del GDPR.

17. RICORSI

In relazione agli atti della presente procedura, chi ne abbia diritto ai sensi di legge può presentare ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale della Toscana (T.A.R. Toscana) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, nei termini di legge.

18. ALLEGATI

Gli allegati costituiscono a tutti gli effetti parte integrante del presente avviso di gara e sono i seguenti:

1. Modello della Domanda di partecipazione;
2. Modello dell'Offerta economica.

19. PUBBLICITA'

Il presente Bando è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Pisa.

Pisa, 1 aprile 2026

La Dirigente
Dott.ssa Cristina Pollegione
(Documento firmato digitalmente)