Comune
di Molinella
Città Metropolitana di Bologna

Via A. Costa n. 12 - 40062 Molinella (Bo)

Tel. 051/690.68.61 – 051/690.68.03

Pec: comune.molinella@cert.provincia.bo.it

Manifestazione di interesse ai fini della partecipazione alla procedura per l'affidamento del servizio culturale da svolgersi presso il cinema teatro "Massarenti" per le stagioni 2024/2025, 2025/2026 e 2026/2027

1. OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO E IMPORTO

L'affidamento ha per oggetto il servizio culturale da svolgersi presso il cinema teatro "Massarenti" di Molinella, situato in Corso G. Mazzini n. 85.
Il servizio comprenderà le attività di gestione e organizzazione delle stagioni culturali presso la struttura cinema-teatro "Massarenti", ovvero:

- programmazione della stagione cinematografica (con eventuale opzione di svolgimento della stagione teatrale) delle stagioni 2024/2025, 2025/2026, 2026/2027;
- condivisione preventiva con l'ufficio Cultura comunale del calendario di tutte le attività;
- rispetto delle normative relative alla sicurezza esplicitate nel "Piano di gestione delle emergenze del cinema Teatro Massarenti di Molinella sito in via Mazzini n. 81/83/85" e delle normative legate alla vendita e somministrazione di alimenti e bevande durante lo svolgimento degli spettacoli;
- presentazione di relazione, al termine di ogni annualità, che dovrà contenere le informazioni sui flussi degli utilizzatori, la descrizione delle attività svolte e le principali criticità riscontrate, nonché il rendiconto economico-finanziario nel quale verranno dettagliate tutte le entrate derivanti dall'utenza e tutte le spese sostenute nello svolgimento dell'attività;
- gestione diretta degli specifici spazi web di comunicazione/promozione (sito internet e social espressamente dedicati) della struttura e della relativa programmazione.

L'affidamento si configura come un affidamento di servizi, ai sensi degli articoli 48 e 50 del D.Lgs. 36/2023.
L'aggiudicazione del servizio avviene col criterio della proposta economicamente più vantaggiosa basato sulla sola migliore proposta tecnico-qualitativa, ai sensi dell'art. 108 c. 5 del D.Lgs. 36/2023.

Il RUP del Comune di Molinella ha ritenuto di non effettuare la suddivisione in lotti funzionali ai sensi dell'art. 58 c.2 del D.Lgs. 36/2023 in quanto trattasi di servizio afferente alla medesima unità operativa.

Ai sensi dell'art. 14, c.4 D.Lgs. 36/2023 il valore globale presunto dell'affidamento per il periodo dalla stagione 2024/2025 alla stagione 2026/2027 è di € 78.688,52 al netto dell'IVA. L'amministrazione comunale si riserva l'opzione di attivare la stagione teatrale, il

Via A. Costa n. 12 - 40062 Molinella (Bo)

Tel. 051/690.68.61 – 051/690.68.03

Pec: comune.molinella@cert.provincia.bo.it

cui valore non potrà essere superiore a € 36.000,00 al netto dell'IVA per l'intero periodo considerato.

2. SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

Sono ammessi alla procedura i seguenti operatori economici:

- operatori economici con idoneità individuale di cui alle lettere: a) imprenditori individuali anche artigiani e le società, anche cooperative; b) consorzi tra società cooperative; c) consorzi tra imprese artigiane; d) consorzi stabili, dell'art. 65, comma 2, del D.Lgs. 36/2023;
- operatori economici con idoneità plurisoggettiva di cui alle lettere: e) raggruppamenti temporanei di concorrenti; f) consorzi ordinari di concorrenti; g) le aggregazioni tra le imprese aderenti al contratto di rete; h) gruppo europeo di interesse economico, dell'art. 65, comma 2, del D.Lgs. 36/2023;
- operatori che intendano riunirsi o consorziarsi ai sensi degli articoli 67 e 68 del D.Lgs. 36/2023;
- le società e associazioni senza scopo di lucro e le associazioni di Promozione Sociale iscritte al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS).

3. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare gli operatori economici indicati dal precedente articolo, aventi i seguenti requisiti:

Requisiti di carattere generale

Non sono ammessi a partecipare gli operatori economici per i quali sussistano:

- le cause di esclusione di cui agli art. 94, 95, 96, 97 del D.Lgs. 36/2023;
- le condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs del 2001 n. 165 o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrattare con la pubblica amministrazione.

I requisiti devono essere posseduti da tutti gli operatori economici raggruppati/consorziati.

Requisiti di idoneità professionale (art. 100, c. 1, lettera a) del D.Lgs 36/2023):

- iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato o presso i competenti ordini professionali per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura.
  L'operatore economico non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 100, comma 2 del D.Lgs. 36/2023, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

Via A. Costa n. 12 - 40062 Molinella (Bo)

Tel. 051/690.68.61 – 051/690.68.03

Pec: comune.molinella@cert.provincia.bo.it

- in caso di cooperative, iscrizione all'Albo delle Società Cooperative presso il Ministero dello Sviluppo Economico a cura della Camera di Commercio, e se cooperative sociali, iscrizione all'Albo Regionale delle cooperative sociali ex art. 9 della L. 381/1991 con uno scopo sociale compatibile con il servizio oggetto del presente affidamento.
  L'operatore economico non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 100, comma 2 del D.Lgs. 36/2023, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.
- in caso di associazioni, iscrizione al Registro Unico Nazionale Terzo Settore (RUNTS) di cui al D.lgs. 117/2017 e al D.M. n. 106/2020, iscritte nella sezione "associazioni di promozione sociale" con finalità compatibili con il servizio oggetto del presente affidamento. Il requisito di iscrizione al RUNTS va posseduto all'atto di presentazione della domanda di partecipazione.

Avere una sede operativa nel territorio di Bologna o Ferrara o impegnarsi ad attivarla entro 30 giorni dall'aggiudicazione.

4. PERSONALE DEL CONTRAENTE E TIPOLOGIA DI CONTRATTO

1. Le prestazioni oggetto del presente avviso devono essere eseguite dal contraente mediante personale qualificato per le mansioni affidate e regolarmente inquadrato, per trattamento giuridico ed economico. Il contraente deve attuare l'osservanza delle vigenti normative e di ogni altra disposizione che potrà intervenire nel corso del presente affidamento per la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri, e dovrà assicurare il rispetto del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro di riferimento.
2. Il Comune di Molinella non sarà in alcun modo responsabile per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, infortuni, relativi ai dipendenti e collaboratori del contraente.
3. Il contraente deve effettuare il servizio oggetto del presente disciplinare tramite personale in grado di assicurare la piena valorizzazione e promozione del cinema-teatro nonché l'efficacia e l'efficienza del servizio reso al pubblico.
4. Il personale addetto al servizio deve essere ben formato in relazione alle mansioni affidate e alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera, conoscere e osservare le norme relative alla rispettiva professione, le norme di sicurezza e prevenzione dagli infortuni sul lavoro e prevenzione incendi, di pronto intervento, di primo soccorso, le norme in materia di protezione dei dati personali e le disposizioni del presente avviso ed eventuali atti successivi disciplinanti il rapporto tra le parti. Deve sempre essere presente un numero idoneo di personale con attestazione anti-incendio e primo soccorso.

Via A. Costa n. 12 - 40062 Molinella (Bo)

Tel. 051/690.68.61 – 051/690.68.03

Pec: comune.molinella@cert.provincia.bo.it

5. Il contraente si impegna a consegnare al Comune di Molinella copia degli attestati di partecipazione ai corsi antincendio e primo soccorso sanitario e la fotocopia di un documento d'identità.
6. Il contraente è tenuto alla massima vigilanza ed è responsabile del comportamento del personale addetto e di quanto attiene ai rapporti di collaborazione tra gli addetti, nonché tra il personale e tutti i soggetti a vario titolo interessati al servizio.

5. OBBLIGHI DEL CONTRAENTE

Il contraente:

- è tenuto ad espletare il servizio oggetto dell'affidamento, assumendosi tutti gli oneri e rischi organizzativi ed economici relativi alle attività prestate e alla fruizione dei beni comunali affidatigli;
- è tenuto a provvedere alla gestione diretta degli specifici spazi web di comunicazione/promozione (sito internet e social espressamente dedicati) della struttura e della relativa programmazione.
- è tenuto al pagamento di eventuali oneri SIAE e RAI;
- è tenuto all'acquisizione delle necessarie autorizzazioni relative al tipo di iniziative promosse;
- deve rispettare gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/2008;
- deve disporre, per ogni attività ed evento, del personale con attestato di primo soccorso e anti-incendio richiesto dalla legislazione;
- è responsabile civilmente e penalmente dei danni arrecati, per fatti a lui imputabili, ai locali, arredi e attrezzature;
- nel fruire dei locali, si assume l'obbligo di rispettare, oltre al presente disciplinare, le normative relative alla sicurezza esplicitate nel "Piano di gestione delle emergenze del cinema Teatro Massarenti di Molinella sito in via Mazzini n. 81/83/85" e le normative legate alla vendita e somministrazione di alimenti e bevande a favore dei soli utenti durante lo svolgimento degli spettacoli;
- è responsabile in via esclusiva dell'attività esercitata dentro i locali e della gestione della sicurezza;
- è responsabile degli oneri di grafica pubblicitaria;
- verserà al Comune di Molinella la quota di affitto, corrispondente al pacchetto acquisizione fino a n. 180 giornate di attività di tipo continuativo, pari ad una cifra di € 10.000,00 euro + iva di legge. Nel caso si verificasse una situazione di criticità con eventuale preclusione della stagione culturale per ragioni indipendenti dalla volontà del concessionario le quote di noleggio dovute all'Ente saranno riparametrizzate in base ai mesi dell'effettiva durata della stagione stessa.
- al termine di ogni annualità dovrà presentare una relazione, al Responsabile dell'Area Servizi sul Territorio (Ufficio Cultura), che dovrà contenere le informazioni

Via A. Costa n. 12 - 40062 Molinella (Bo)

Tel. 051/690.68.61 – 051/690.68.03

Pec: comune.molinella@cert.provincia.bo.it

sui flussi degli utilizzatori, la descrizione delle attività svolte e le principali criticità riscontrate, nonché il rendiconto economico-finanziario nel quale verranno dettagliate tutte le entrate derivanti dall'utenza e tutte le spese sostenute nello svolgimento dell'attività;
- è tenuto al rispetto degli obblighi previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 e dal Codice di comportamento del Comune di Molinella;

Il contraente potrà effettuare una raccolta di fondi da sponsor il cui valore andrà ad aggiungersi a quanto stanziato dal Comune di Molinella.
Parimenti anche il Comune di Molinella potrà farsi promotore per ricercare fondi pubblici o privati a sostegno delle attività culturali nel cinema-teatro Massarenti.
Il contraente potrà portare nei locali soltanto le attrezzature e il materiale scenografico strettamente indispensabile alla realizzazione delle varie attività, accollandosi la responsabilità che tali oggetti siano conformi alle normative di sicurezza vigenti.
Le pulizie dei locali e la raccolta dei rifiuti saranno a carico dell'Ente nella misura di un intervento la settimana; nelle ulteriori giornate saranno garantite dal contraente che manterrà i locali e gli spazi puliti.

6. OBBLIGHI DEL CONCEDENTE

Il Comune di Molinella in qualità di concedente, mette a disposizione per l'intero periodo di durata della concessione, l'importo di € 78.688,52 (26.229,50 € al netto dell'IVA annui) a titolo di corrispettivo economico per la buona riuscita delle iniziative, soggetto a rendicontazione.
L'importo della concessione è stato valutato dall'Amministrazione comunale ai sensi dell'art. 179 dl D.Lgs. 36/2023.
Inoltre, saranno a carico del Comune:
- la pulizia approfondita degli spazi prima della riapertura autunnale;
- le utenze (luce, gas, acqua);
- la linea telefonica e connessione internet;
- le pulizie dei locali una volta a settimana;
- il servizio tecnico audio luci (per un massimo di 80 ore annue);
- il servizio di noleggio dei materiali scenografici ad integrazione della dotazione presente e l'eventuale servizio di noleggio del videoproiettore per le proiezioni;
- la manutenzione ordinaria e straordinaria della struttura e degli impianti elettrici e tecnici fissi installati; parimenti il Comune si farà carico di eventuali imprevisti tecnici legati alla sala (guasti, malfunzionamenti, ecc.).

7. RESPONSABILITÀ DEL CONTRAENTE ED ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI

Via A. Costa n. 12 - 40062 Molinella (Bo)

Tel. 051/690.68.61 – 051/690.68.03

Pec: comune.molinella@cert.provincia.bo.it

1. Il contraente sarà direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone (compresi lavoratori a qualunque titolo impiegati), immobili, opere e beni culturali in genere, arredi e attrezzature che, a giudizio del Comune, risultassero causati dal personale del contraente medesimo, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da un non corretto espletamento dei servizi oggetto del presente disciplinare.
2. Il contraente dovrà provvedere tempestivamente a proprie spese al risarcimento dei suddetti danni e, se possibile, alla riparazione e sostituzione delle parti distrutte o deteriorate.
3. A garanzia delle responsabilità di cui sopra, il contraente si obbliga a stipulare, a propria cura e spese, presso una compagnia di primaria importanza, una polizza assicurativa RCT per un massimale non inferiore a € 1.000.000,00 per sinistro; copia di tale polizza dovrà essere presentata al Comune prima dell'attivazione del servizio; è facoltà del contraente stipulare anche una congrua polizza assicurativa RCO.

8. REVOCA DELL'AFFIDAMENTO - RISOLUZIONE E RECESSO DEL CONTRATTO

È prevista la revoca del contratto per sopravvenuti motivi di pubblico interesse.
Inoltre, fermo restando quanto previsto dagli artt. 1453 e ss. del codice civile, il contratto si risolverà di diritto per grave inadempimento:

- nel caso in cui il contraente del servizio, entro un congruo termine assegnatogli dal Comune mediante diffida ad adempiere, non provveda a porre rimedio alle negligenze e/o inadempienze contrattuali che compromettano gravemente la corretta esecuzione del servizio;
- nel caso di reiterate inadempienze da parte del contraente nell'esecuzione degli interventi che abbiano dato luogo ad esecuzione in danno e/o all'applicazione di penali.

Nei suddetti casi, la risoluzione si verifica di diritto quando il Comune di Molinella dichiara al contraente del servizio, a mezzo di lettera raccomandata A/R o PEC, che intende valersi della clausola risolutiva espressa.
In caso di risoluzione del contratto per colpa del contraente del servizio, questi è obbligato all'immediata sospensione del servizio e al risarcimento del danno, e il Comune è liberato da ogni obbligo sui servizi già erogati.
Nessuna parte potrà essere considerata inadempiente o colpevole di violazione degli obblighi contrattuali quando la mancata ottemperanza a tali obblighi sia dovuta a casi di forza maggiore (calamità naturali o eventi imprevedibili e inevitabili) verificatisi dopo la data di stipula del contratto.
Il Comune di Molinella si riserva la facoltà di recedere dal contratto, in qualunque tempo e fino alla scadenza del contratto stesso, per giusta causa.

Via A. Costa n. 12 - 40062 Molinella (Bo)

Tel. 051/690.68.61 – 051/690.68.03

Pec: comune.molinella@cert.provincia.bo.it

La facoltà di recesso verrà esercitata mediante l'invio di apposita comunicazione scritta a mezzo di lettera raccomandata A/R o PEC, che dovrà pervenire alla controparte almeno 30 giorni prima della data di recesso.

9. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per partecipare alla presente procedura i soggetti interessati dovranno far pervenire la propria domanda, con allegati, entro il termine perentorio delle **ore 12:00 del giorno 25 settembre 2024** esclusivamente a mezzo pec, all'indirizzo: comune.molinella@cert.provincia.bo.it

Scaduto il suddetto termine non sarà ricevibile alcuna domanda, anche se sostituiva o aggiuntiva rispetto a quella precedente. È ammesso il ritiro o la revoca della domanda, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle domande. È ammessa domanda successiva, purché entro il termine di scadenza, a integrale sostituzione della precedente.

L'Amministrazione potrà invitare, se necessario, i concorrenti a completare e/o fornire chiarimenti in ordine al contenuto di documenti e dichiarazioni presentati (soccorso istruttorio ai sensi dell'art.101 del D.Lgs. 36/2023).

Nell'oggetto del plico informatico dovrà essere contenuta la seguente dicitura: ***"Manifestazione di interesse ai fini della partecipazione alla procedura per l'affidamento del servizio culturale da svolgersi presso il cinema teatro "Massarenti" per le stagioni 2024/2025, 2025/2026 e 2026/2027"***

Il concorrente è tenuto ad **iscriversi al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione di Consip**, in quanto l'affidamento avverrà su tale piattaforma.

Il Responsabile del Procedimento ai sensi dell'art.5 della L.241/90 è il Responsabile dell'Area I Servizi Affari Generali Dott.ssa Alessia Triolo.

Per informazione relativamente al presente avviso si può contattare il Servizio Cultura al numero tel. 051/6906861.

L'indagine viene avviata a scopo esplorativo e non vincola in nessun modo l'Amministrazione comunale con i soggetti che hanno manifestato il loro interesse. L'Amministrazione si riserva di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

L'Amministrazione si riserva di procedere anche in presenza di una sola manifestazione di interesse.

10. CONTENUTO DELLA DOMANDA

La domanda dovrà contenere:

- **Istanza di partecipazione**: redatta in lingua italiana secondo il modello "Allegato A" e sottoscritta dal Legale Rappresentante;

Via A. Costa n. 12 - 40062 Molinella (Bo)

Tel. 051/690.68.61 – 051/690.68.03

Pec: comune.molinella@cert.provincia.bo.it

- **Copia dell'avviso pubblico sottoscritta** per accettazione dal Legale Rappresentante in ogni sua facciata o mediante firma digitale;
- **Copia del documento di identità** del sottoscrittore in corso di validità;
- **Proposta progettuale**: redatta secondo la tabella degli elementi di valutazione di cui all'art. 11, e sottoscritta dal Legale Rappresentante.

11. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA PROPOSTA PROGETTUALE

Il soggetto dovrà presentare una proposta progettuale dettagliata ad avvio dell'attività culturale da svolgere. Tale proposta dovrà essere redatta, nella forma e nei contenuti, seguendo i criteri di seguito indicati. La proposta progettuale deve avere lunghezza non superiore a n. 8 facciate A4, scritte in carattere arial 12.

Eventuali facciate in eccesso rispetto al limite non verranno lette e prese in considerazione. La valutazione delle proposte progettuali pervenute sarà a cura di una apposita commissione giudicatrice, a suo insindacabile giudizio, secondo i coefficienti applicati ai vari criteri (vedi art. 11.1):

TABELLA ELEMENTI DI VALUTAZIONE	
CRITERI	***DESCRIZIONE CRITERI***
Curriculum e esperienza: *Max punti: 25*	• *Struttura organizzativa e gestionale - Modalità di organizzazione dell'equipe lavorativa;* • *Presenza di operatori addetti alla sicurezza ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs 81/2008;* • *Tipologia di esperienza nell'ambito di strutture cinematografiche e teatrali di dimensioni similari avvenuta negli ultimi 5 anni;*
Progetto cinematografico *Max punti: 40*	• *Qualità della programmazione cinematografica offerta;* • *Proposta teatrale;* • *Realizzazione di iniziative per bambini, ragazzi giovani, e attenzione all'inclusione sociale;* • *Innovazione ed originalità;* • *Eventuali proposte integrative*
Modalità di comunicazione / promozione / coinvolgimento della popolazione: *Max punti: 35*	• *Piano della comunicazione/promozione (sito internet, social…): strumenti, azioni, e strategie che verranno messe in atto per il miglioramento dell'immagine del Cinema-Teatro;* • *Gestione degli eventuali reclami.* • *Proposte di iniziative ed eventi, anche in collaborazione con altri soggetti come Enti/Associazioni/Scuole;*

Comune
di Molinella
Città Metropolitana di Bologna

Via A. Costa n. 12 - 40062 Molinella (Bo)

Tel. 051/690.68.61 – 051/690.68.03

Pec: comune.molinella@cert.provincia.bo.it

11.1 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerte tecnica

Gli elementi tecnici di natura qualitativa saranno valutati mediante l'attribuzione discrezionale di un coefficiente variabile tra zero e uno (da moltiplicare per il punteggio massimo attribuibile in relazione ad ogni criterio) da parte di ciascun commissario. Ciascun commissario attribuisce discrezionalmente un punteggio a ciascun progetto sulla base di una valutazione graduata sulla seguente scala di giudizi:

FATTORE	***VALUTAZIONE DEL CRITERIO***	***DESCRIZIONE VALUTAZIONE***
0,0	*Non valutabile*	*Illustrazione carente e non valutabile nel suo insieme*
0,1	*Molto scarso*	*Quanto illustrato risulta molto carente e non soddisfa i parametri richiesti*
0,2	*Scarso*	*Quanto proposto risulta carente nel suo insieme e non soddisfa i parametri qualitativi*
0,3	*Insufficiente*	*La proposta risulta nel suo insieme poco attinente a quanto richiesto*
0,4	*Mediocre*	*L'illustrazione risulta mediocre nel suo insieme*
0,5	*Quasi sufficiente*	*La proposta risponde in maniera quasi sufficiente nel suo insieme ai criteri motivazionali*
0,6	*Sufficiente*	*La proposta risponde in maniera sufficiente nel suo insieme ai parametri motivazionali*
0,7	*Discreto*	*La proposta risulta quasi pienamente soddisfacente nel suo insieme*
0,8	*Buono*	*Quanto proposto si presenta conforme alle aspettative e pienamente soddisfacente nel suo insieme*
0,9	*Quasi ottimo*	*L'illustrazione risponde in maniera quasi pienamente esaustiva per forma e contenuto ai parametri motivazionali*
1,0	*Ottimo*	*Proposta altamente esaustiva e pienamente conforme ai parametri motivazionali*

La valutazione tecnica del progetto e il relativo punteggio assegnato nonché il singolo punteggio attribuito alle singole voci è insindacabile. Il punteggio complessivo relativo alla

Via A. Costa n. 12 - 40062 Molinella (Bo)

Tel. 051/690.68.61 – 051/690.68.03

Pec: comune.molinella@cert.provincia.bo.it

valutazione tecnica delle offerte è dato dalla sommatoria dei punteggi totalizzati per ogni singolo criterio.

11.2 Assegnazione

Risulterà vincitore il soggetto che avrà ottenuto il maggior punteggio risultante dalla sommatoria dei punteggi totalizzati per ogni singolo criterio della valutazione tecnica. A tale soggetto verrà affidato il servizio, mediante affidamento diretto sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione di Consip, ai sensi della legge 06 luglio 2012 n. 94, (di conv. con modificazioni del d.l. 7/5/2012 n. 52).

Il Comune di Molinella si riserva, in ogni caso, di non addivenire ad alcuna assegnazione, qualora a suo insindacabile giudizio venisse meno l'interesse pubblico o dovessero mutare gli indirizzi dell'azione amministrativa.

12. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, del GDPR (Regolamento UE 2016/679), e del d.lgs. 101/2018 esclusivamente nell'ambito della trattativa regolata dalla presente convenzione.

13. CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Qualunque controversia non risolvibile in via bonaria sarà deferita al Tribunale di Bologna. Nel caso di controversie, il soggetto assegnatario non potrà sospendere né rifiutare l'esecuzione del servizio, ma dovrà limitarsi a produrre le proprie motivate riserve per iscritto, in attesa delle decisioni del Comune in ordine alla prosecuzione delle attività previste.

14. PUBBLICAZIONE

Il presente avviso pubblico sarà pubblicato, oltre che sull'Albo pretorio online, sul profilo internet del Comune di Molinella, nella sezione "Amministrazione trasparente" nella sezione "Bandi e gare" ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e del D.Lgs 36/2023.