



## COMUNE DI MODENA

**N. 505/2021 Registro Deliberazioni di Giunta**

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE  
SEDUTA DEL 05/10/2021**

L'anno 2021 il giorno 05 del mese di ottobre alle ore 10:30 nella Residenza Comunale di Modena, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei signori:

MUZZARELLI GIAN CARLO	Sindaco	Presente
CAVAZZA GIANPIETRO	Vice-Sindaco	Assente
PINELLI ROBERTA		Presente
VANDELLI ANNA MARIA		Assente
FILIPPI ALESSANDRA		Presente
LUCA' MORANDI ANNA MARIA		Presente
BARACCHI GRAZIA		Presente
BOSI ANDREA		Presente
FERRARI LUDOVICA CARLA		Presente
BORTOLAMASI ANDREA		Presente

Assenti Giustificati: Cavazza Gianpietro, Vandelli Anna Maria.

Assiste il Segretario Generale DI MATTEO MARIA.

Il Presidente pone in trattazione il seguente

**OGGETTO n. 505**

**GESTIONE SPAZIO POLIVALENTECOMPARTO WINDSOR PARK - LINEE DI  
INDIRIZZO. APPROVAZIONE CONVENZIONE DI GESTIONE, CORRISPETTIVO E  
TARIFFE**

## LA GIUNTA COMUNALE

### Premesso:

- che l'Amministrazione Comunale, nell'ambito delle politiche di sicurezza urbana ha avviato nel 2008, presso il comparto Windsor Park, il progetto denominato "Interventi di riqualificazione del complesso Windsor Park", sottoscrivendo un primo protocollo d'intesa con la Regione Emilia-Romagna di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n°739/2008;
- che nell'ambito del progetto suddetto il Comune di Modena ha acquistato e ristrutturato dei locali ubicati al piano terra in cui nel 2009 è stato collocato un servizio di portierato sociale, attivo fino a dicembre 2015, e un Net Garage ad oggi ancora attivo che svolge attività info/formativa sui temi dell'alfabetizzazione informatica e altri progetti dedicati al digitale;
- che nel 2012 è stata completata la riqualificazione del locale adiacente al portierato sociale adibendolo a "Sala polivalente" e attivando una forma di gestione sperimentale che ha valorizzato il volontariato dei cittadini residenti e altre realtà associative del territorio, per sviluppare un progetto di comunità e promozione della legalità teso a migliorare la sicurezza e la vivibilità del complesso Windsor Park e delle zone limitrofe;

### Rilevato:

- che nel complesso residenziale sono presenti n°10 appartamenti di proprietà del Comune di Modena utilizzati per l'accoglienza temporanea di famiglie e persone che vivono situazioni emergenziali di disagio abitativo;
- che tale accoglienza deve essere integrata con attività informativa e di accoglienza favorendo processi di inclusione sociale, sostegno alle famiglie con misure di accompagnamento ai servizi della città e promozione dell'autonomia;
- che dal 2016 nella Sala Polivalente Windsor, nello spazio dell'ex portierato sociale e nel Net Garage si sono sviluppati diversi progetti, con la partecipazione attiva dei residenti del comparto e di diverse associazioni del territorio e della città, finalizzate prioritariamente a favorire l'inclusione e l'integrazione sociale, rivolte al sostegno educativo e culturale a favore di fasce di popolazione più fragili, in particolare minori e donne, proponendo corsi di alfabetizzazione e digitalizzazione informatica nonché diverse iniziative culturali e di animazione aperte alla città in cui è stato possibile confrontarsi su tematiche ambientali, sviluppo sostenibile, legalità ed educazione civica, musica e arte, contribuendo in tal modo ad aumentare e migliorare la frequentazione, vivibilità e la sicurezza dell'intero comparto;
- che le progettualità sviluppatesi nel tempo presso gli spazi comunali del Windsor Park, sono rivolte prevalentemente a minori, giovani e donne e sono finalizzate allo sviluppo delle politiche d'inclusione dell'amministrazione comunale;
- che l'integrazione tra le attività realizzate nella Sala Polivalente e le attività previste nel Net Garage possa concorrere e favorire la creazione presso il Windsor Park di uno spazio multifunzionale con opportunità culturali, aggregative, sociali, educative rivolte a target diversi di popolazione, nonché diventare un luogo dove coinvolgere le giovani generazioni (15 -29 anni) in percorsi di crescita della propria autonomia nello studio e nel lavoro;

Visto che tra le misure di prevenzione sociale previste dal Piano delle Sicurezze del Comune di Modena rientrano azioni tese a ridurre condizioni di svantaggio e di deprivazione culturale e sociale (esclusione, disagio, carenze di legami familiari), azioni di accompagnamento sociale, di formazione, di educazione e progetti di animazione degli spazi pubblici volti a favorire processi di inclusione sociale e d'integrazione interculturale e intergenerazionale;

Richiamate:

- Le Linee guida per l'attuazione della Sicurezza Urbana di cui al decreto-legge 20 febbraio 2017, n. 14, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 aprile 2017, n. 48.
- il Documento Unico di Programmazione 2021-2023 tra i cui obiettivi e strategie d'intervento rientrano le "Politiche per la legalità e le sicurezze";
- le Linee di indirizzo approvate dal Consiglio Comunale il 15 luglio 2021 "Per una nuova politica per le giovani generazioni" (deliberazione del Consiglio Comunale n. 45/2021), che tra le altre cose prevede di un nuovo approccio strategico e un nuovo patto tra i giovani e la città, costruendo nuovi spazi e nuovi progetti per rispondere a domande ed esigenze, che l'emergenza Covid-19 ha fatto emergere significativamente;
- il Patto per Modena Sicura rinnovato tra Comune e Prefettura di Modena a dicembre 2019, che tra le altre cose all'art 13 (Riqualificazione urbana e coesione sociale) sostiene lo sviluppo di azioni finalizzate e creare coesione sociale;

Valutato opportuno:

- promuovere presso i locali del comparto Windsor Park la realizzazione di uno spazio attivo, dinamico e polifunzionale capace di coinvolgere direttamente i residenti del comparto oltre che i diversi soggetti della comunità locale, per incentivare una frequentazione positiva del contesto anche in fasce orarie diverse, aumentando la qualità e la vivibilità complessiva anche delle aree limitrofe;

- prevedere pertanto un progetto di gestione degli spazi suddetti che, tenuto conto delle nuove esigenze comparse con l'emergenza sanitaria Covid-19, sia diretto ai realizzare i seguenti obiettivi: attivare misure educative, culturali e sociale, in particolare per le fasce di popolazione più fragili (minori e donne); promuovere percorsi di inclusione e integrazione multiculturale; realizzare progetti di cittadinanza attiva, iniziative culturali e di animazione degli spazi; favorire la creazione di un contesto in cui le giovani generazioni possano trovare uno spazio adeguato in cui esprimersi;

Dato atto che lo spazio polivalente Windsor Park - ubicato in Strada S. Faustino al n° 155/U, n° 155/T e 155 (net garage) – in base ad una stima effettuata in ottemperanza al D.M. 3 agosto 2015 (norme sulla prevenzione degli incendi) e al d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 presenta le seguenti capienze:

- "Sala Grande": numero massimo persone in piedi 88 persone, numero massimo posti a sedere 70;
- "Sala Infopoint" capienza massima per attività riconducibili ad attività di doposcuola/formazione: 25 persone oltre ad un Educatore;
- "Sala piccola" capienza massima per attività riconducibili ad attività di doposcuola/formazione: 25 persone oltre ad un Educatore;
- "Net Garage" capienza massima 26 persone;

Ritenuto pertanto necessario procedere ad affidare la gestione dello spazio polivalente, composto dagli spazi sopra descritti, che sia multidisciplinare, attivo, dinamico in cui coinvolgere direttamente anche i cittadini residenti nel comparto e aperto alla città, individuando le seguenti linee d'indirizzo:

- affidamento preferibilmente a soggetti del Terzo Settore;
- valutare il livello di coinvolgimento delle componenti sociali ed economiche del territorio e dei residenti del comparto Windsor Park nella gestione dello spazio polivalente;
- considerare un'adeguata capacità organizzativa e di gestione del soggetto affidatario nonché le professionalità ed esperienze maturate nella realizzazione di progetti analoghi;
- tenere conto della qualità, numerosità e diversità degli interventi proposti in coerenza con gli obiettivi del nuovo spazio polifunzionale sopra descritti e del progetto di riqualificazione urbana attuato dall'amministrazione comunale;
- valutare, in particolare, le progettualità in favore dell'autonomia e del benessere dei giovani della città in conformità con le Linee d'indirizzo approvate dal Consiglio Comunale, sopra richiamate;
- prevedere la realizzazione un presidio info/formativo e sociale che favorisca la fruizione dello spazio in ampie fasce orarie e nei fine settimana;
- prevedere le spese di pulizia dei locali e la manutenzione ordinaria degli stessi a carico del soggetto gestore;
- consentire al soggetto gestore di promuovere l'utilizzo degli spazi anche da parte di ulteriori soggetti per garantirne la più ampia frequentazione, alle tariffe e alle condizioni sotto riportate:

a) le sale di seguito indicate potranno essere concesse a titolo oneroso, a soggetti terzi, (gruppi di cittadini, associazioni o comitati regolarmente costituiti, partiti e movimenti politici, organizzazioni sindacali), dietro autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, per iniziative sociali, culturali e spettacolari compatibili con la destinazione d'uso e in maniera coerente con lo sviluppo delle azioni previste dalla proposta di progetto, secondo le seguenti tariffe che saranno trattenute dagli stessi gestori a copertura delle spese di gestione sostenute per lo "spazio polivalente windsor park", tra cui anche i servizi di sanificazione previsti per l'emergenza Covid-19:

- sala grande: soggetti profit € 100 (IVA inclusa) – soggetti no profit € 85 (IVA inclusa)
- sala piccola: n°155/U € 50 (IVA inclusa).

b) In caso di richieste degli spazi per attività programmate e continuative da parte di uno stesso soggetto, sarà possibile praticare un prezzo agevolato rispetto alle vigenti tariffe secondo i seguenti criteri:

- Da 5 a 10 utilizzi: 20% di riduzione
- oltre 10 utilizzi: 40% di riduzione

c) Qualsiasi iniziativa dovrà essere preventivamente autorizzata dall'Amministrazione Comunale e pertanto i gestori dovranno comunicare tale richiesta con almeno 15 giorni di anticipo. In casi di particolare urgenza l'Amministrazione potrà valutare di derogare al vincolo dei 15 gg di anticipo.

d) E' esclusa la concessione degli spazi per attività aventi scopo di lucro o in contrasto con l'art. 3 dello Statuto Comunale.

e) L'Amministrazione Comunale si riserva di disporre a titolo gratuito di n. 20 giornate di utilizzo dei locali per il periodo di durata della gestione. Tali date dovranno essere comunicate preventivamente tra le parti con un preavviso non inferiore ai 15 giorni.

Ritenuto altresì opportuno prevedere:

- la durata della gestione dello "spazio polivalente Windsor Park" in 15 mesi, dalla sottoscrizione della convenzione (allegata e parte integrante del presente atto) con il soggetto affidatario, rimandando ad atti successivi della Giunta Comunale il rinnovo per ulteriori 15 mesi, alle stesse condizioni contrattuali, previa valutazione positiva dell'esperienza di gestione e della disponibilità delle risorse economiche nel bilancio comunale;

- per la gestione del nuovo spazio polivalente del Windsor Park, la somma di € 32.295,00 (costo mensile € 2.153,00) oltre a oneri IVA (22%) pari a € 7.104,90 e così per complessivi € 39.399,90;

Viste le novità normative introdotte in materia di affidamenti di servizi e in particolare:

- il decreto legge n° 77 del 31 maggio 2021 "Governance del Piano Nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure" convertito in Legge n° 108 del 29 luglio 2021;

- il decreto legge n° 76 del 16 luglio 2020 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale" convertito con modificazioni dalla Legge n°120 del 11 settembre 2020;

- il decreto legge n° 87 del 12 luglio 2018 "Disposizioni urgenti per la dignità dei lavoratori e delle imprese" convertito con modificazioni dalla Legge n° 96 del 9 agosto 2018;

- il decreto legislativo 18 aprile 2016 n° 50 "Nuovo Codice dei contratti pubblici";

Dato atto:

- che il Responsabile del procedimento è la Direttrice Generale, D.ssa Valeria Meloncelli, la quale procederà all'affidamento della gestione del nuovo spazio polivalente al Windsor Park nel rispetto della normativa prevista e tenendo conto degli indirizzi sopra richiamati;

- che in fase di sottoscrizione della convenzione di gestione, allegata e parte integrante del presente atto, si potranno apportare eventuali correzioni di errori materiali e non sostanziali;

Richiamato l'art. 48 del D.lgs. n. 267/2000 T.U. Ordinamento EE.LL.;

Visto il parere favorevole espresso dalla Direttrice Generale D.ssa Valeria Meloncelli in ordine alla regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL.;

Dato atto dell'attestazione in merito all'esistenza della copertura finanziaria della spesa, espressa in sede istruttoria dal Responsabile del Servizio Finanze, Economato e Organismi partecipati del Settore Risorse Finanziarie e patrimoniali, dott. Davide Manelli;

Visto il parere favorevole del Dirigente del Servizio Finanze, Economato e Organismi partecipati, dott. Davide Manelli, espresso in merito alla regolarità contabile ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL., come da disposizione prot. 9487 del 10/01/2019;

Ad unanimità di voti espressi in forma palese;

### D e l i b e r a

1. di dare atto che, per le motivazioni sopra descritte e qui integralmente richiamate, verrà attivata la procedura necessaria per affidare la gestione dello “spazio polivalente Windsor Park” composto da: “Sala Grande”, “Sala Infopoint”, “Sala piccola” e “Net Garage”.
2. di approvare lo schema di convenzione per la gestione dello “spazio polivalente Windsor Park”, parte integrante e sostanziale del presente atto, prevedendo che in fase di sottoscrizione potranno essere apportate eventuali correzioni di errori materiali e non sostanziali;
3. che la durata della gestione è fissata in 15 mesi dalla sottoscrizione della convenzione suddetta;
4. di prevedere per i 15 mesi di gestione dello “spazio polivalente del Windsor Park” la spesa di € 32.295,00 (costo mensile € 2.153,00) oltre a oneri IVA (22%) pari a € 7.104,90 e così per complessivi € 39.399,90;
5. di prenotare la spesa di gestione dello spazio polivalente del Windsor Park pari a € 39.399,90 (IVA inclusa) così suddivisa:
  - € 30.399,90 sul capitolo 968/2 “Progetti per la sicurezza urbana - interventi per la gestione di progetti relativi alla sicurezza” (Missione/Programma: 3/2 – PdC: 1.3.2.13.999) del Peg triennale, ripartiti in base all’esigibilità come segue:
    - € 5.253,32 anno 2021;
    - € 22.519,92 anno 2022;
    - € 2.626,66 anno 2023;
  - € 9.000,00 sul capitolo 10248 “Servizi di accoglienza e informazione - Affidamento in gestione a privati: Rete Net Garage” – Art. 67 “Servizi di accoglienza e informazione” del PEG triennale, anno 2022, codice piano dei conti finanziario 1.3.2.13.999, vista l'autorizzazione prot. gen. n°. 282570 del 23/09/2021 del Settore Cultura, Sport, Giovani e Promozione della Città;
6. di dare atto, inoltre, che le procedure previste per l'affidamento di gestione dovranno essere condotte secondo principi di pubblicità, trasparenza, imparzialità, economicità, essere conformi alle normative vigenti in materia di affidamenti e tenere conto anche dei seguenti indirizzi:
  - affidamento preferibilmente a soggetti del Terzo Settore;
  - valutare il livello di coinvolgimento delle componenti sociali ed economiche del territorio e dei residenti del comparto Windsor Park nella gestione dello spazio polifunzionale
  - considerare un'adeguata capacità organizzativa e di gestione del soggetto affidatario nonché le professionalità ed esperienze maturate nella realizzazione di progetti analoghi;
  - tenere conto della qualità, numerosità e diversità degli interventi proposti in coerenza con gli obiettivi dello spazio polivalente sopra descritti e del progetto di riqualificazione urbana attuato dall'amministrazione comunale;
  - valutare, in particolare, le progettualità in favore dell'autonomia e del benessere dei giovani della città in conformità con le Linee d'indirizzo approvate dal Consiglio Comunale, sopra richiamate;
  - prevedere la realizzazione un presidio info/formativo e sociale che favorisca la fruizione dello spazio in ampie fasce orarie e nei fine settimana;

- prevedere le spese di pulizia dei locali e la manutenzione ordinaria degli stessi a carico del soggetto gestore;
  - consentire al soggetto gestore di promuovere l'utilizzo degli spazi anche da parte di ulteriori soggetti per garantirne la più ampia frequentazione, alle tariffe e alle condizioni sotto riportate:
    - le sale di seguito indicate potranno essere concesse a titolo oneroso, a soggetti terzi, (gruppi di cittadini, associazioni o comitati regolarmente costituiti, partiti e movimenti politici, organizzazioni sindacali), dietro autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, per iniziative sociali, culturali e spettacolari compatibili con la destinazione d'uso e in maniera coerente con lo sviluppo delle azioni previste dalla proposta di progetto, secondo le seguenti tariffe che saranno trattenute dagli stessi gestori a copertura delle spese di gestione sostenute per lo “spazio polivalente windsor park”, tra cui anche i servizi di sanificazione previsti per l'emergenza Covid-19 : sala grande al civico n°155/U: soggetti profit € 100 (IVA inclusa) – soggetti no profit € 85 (IVA inclusa); sala piccola al civico n°155/U € 50 (IVA inclusa).
    - in caso di richieste degli spazi per attività programmate e continuative da parte di uno stesso soggetto, sarà possibile praticare un prezzo agevolato rispetto alle vigenti tariffe secondo i seguenti criteri: Da 5 a 10 utilizzi: 20% di riduzione, oltre 10 utilizzi: 40% di riduzione;
    - qualsiasi iniziativa dovrà essere preventivamente autorizzata dall'Amministrazione Comunale e pertanto i gestori dovranno comunicare tale richiesta con almeno 15 giorni di anticipo. In casi di particolare urgenza l'Amministrazione potrà valutare di derogare al vincolo dei 15 gg di anticipo.
    - È esclusa la concessione degli spazi per attività aventi scopo di lucro o in contrasto con l'art. 3 dello Statuto Comunale;
    - l'amministrazione Comunale si riserva di disporre a titolo gratuito di n. 20 giornate di utilizzo dei locali per il periodo di durata della gestione. Tali date dovranno essere comunicate preventivamente tra le parti con un preavviso non inferiore ai 15 giorni;
7. di dare atto che la Responsabile del procedimento è la Direttrice Generale d.ssa Valeria Meloncelli, la quale procederà all'affidamento della gestione dello spazio polivalente al Windsor Park nel rispetto della normativa prevista e tenendo conto degli indirizzi sopra richiamati;
  8. di approvare inoltre le modalità e le tariffe per l'uso a terzi degli spazi del Windsor come sopra indicate;
  9. di dare atto, infine, che allo scadere dei 15 mesi, qualora le risorse del bilancio comunale lo consentiranno, e previa valutazione positiva della gestione del nuovo spazio polivalente del Windsor Park, l'affidamento della gestione potrà essere prorogato alle stesse condizioni e lo stesso costo mensile per ulteriori 15 mesi;
  10. di rimandare alla Direttrice Generale responsabile del procedimento l'approvazione dell'avviso pubblico per l'affidamento della gestione dello spazio polivalente e l'adozione di tutti gli atti necessari per la corretta esecuzione della presente deliberazione.

Inoltre

LA GIUNTA COMUNALE

Ritenuto che ricorrano particolari motivi di urgenza;

Visto l'art. 134 c. 4 del D.Lgs. n. 267/2000, T.U. Ordinamento EE.LL.;

Ad unanimità di voti espressi in forma palese;

D e l i b e r a

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile.



Letto, approvato e sottoscritto con firma digitale:

Il Sindaco  
MUZZARELLI GIAN CARLO

Il Segretario Generale  
DI MATTEO MARIA

SCHEMA DI CONVENZIONE DI GESTIONE DELLO SPAZIO POLIVALENTE WINDSOR  
PARK DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI MODENA

L'anno ....., questo giorno ..... presso gli uffici comunali di P.zza Grande

TRA

COMUNE DI MODENA, con sede in Modena, con sede a Modena in Via Scudari 20, Cod.fisc./P.IVA 00221940364, agente in persona di C.F., domiciliato/a per la carica presso la sede dell'Ente che rappresenta, autorizzato/a alla sottoscrizione del presente atto, di seguito COMUNE;

E

nel seguito denominata/o anche “affidatario” o “gestore”, con sede in ....., via ....., c.f. ...., per il/la quale agisce esclusivamente nella sua qualità di Legale rappresentante ....., nato/a a ..... il ....., si conviene e si stipula quanto segue:

**Art. 1 – OGGETTO DELLA CONVENZIONE**

Il Comune di Modena, come sopra rappresentato, affida a ....., anch'essa/o come sopra rappresentata/o, che accetta, la gestione, nei termini più espressamente precisati nei patti seguenti, degli spazi del complesso polivalente Windsor Park e precisamente ubicati in Modena, Strada S. Faustino al n° 155/U, n° 155/T e n. 155 (per il Net Garage) denominato “spazio polivalente Windsor Park” e di tutte le strutture ed attrezzature annesse o in dotazione agli spazi nello stato di fatto in cui si trova.

La capienza dei locali dello “spazio polivalente Windsor Park” così denominato, fissata nel periodo precedente all'emergenza sanitaria covid-19, per come stimata in base al D.M. 3 agosto 2015 (norme sulla prevenzione degli incendi) e al d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, è la seguente:

- “Sala Grande”: numero massimo persone in piedi 88 persone, numero massimo posti a sedere 70;
- “Sala Infopoint” capienza massima per attività riconducibili ad attività di doposcuola/formazione: 25 persone oltre ad un Educatore;
- “Sala piccola” capienza massima per attività riconducibili ad attività di doposcuola/formazione: 25 persone oltre ad un Educatore;
- “Net Garage” capienza massima 26 persone;

La sala polivalente al civico n° 155/U è dotata anche di locali ad uso uffici e attrezzature diverse. Il locale al civico n°155/T è adibito ad ufficio.

Il Net garage o sala didattica informatica è adibita con n°16 postazioni con un pc ognuna per lo svolgimento di attività informatiche

La gestione degli spazi del Windsor Park riguarda tutte le intere giornate siano esse feriali, festive o prefestive e così per tutta la durata della convenzione. Negli spazi dovranno realizzarsi le attività e le azioni previste dalla proposta progettuale presentata dal soggetto gestore e allegata al presente atto.

## **Art. 2 – DURATA E DIVIETO DI CESSIONE DELLA GESTIONE**

La presente convenzione decorre dalla sottoscrizione della presente convenzione e per la durata di 15 mesi.

Si dà atto che qualora le risorse comunali lo consentiranno la convenzione potrà essere prorogata per ulteriori 15 mesi, previa valutazione positiva della gestione.

È vietata la cessione a terzi della gestione.

## **Art. 3 - CUSTODIA, DIREZIONE DELLE ATTIVITA'**

Il soggetto affidatario del servizio di gestione degli spazi come sopra descritti del Windsor è costituito custode del bene. Alla risoluzione del rapporto, il bene stesso, complessivamente inteso come immobile dotato di attrezzature, dovrà essere reso in condizioni di conservazione compatibili con il normale deterioramento dovuto ad un uso corretto da parte degli utenti. Il gestore dovrà nominare un REFERENTE dello “spazio polivalente Windsor Park” per i rapporti con l'Amministrazione Comunale e i terzi, rendendo noto il numero di telefono, la casella di posta elettronica, ed ogni altra notizia volta a garantire trasparenza e imparzialità nei servizi offerti. Il gestore, qualora ne sia sprovvisto, dovrà dotarsi di una casella di posta elettronica certificata. Con particolare riferimento ai rapporti con l'Amministrazione Comunale dovrà essere fornito obbligatoriamente un numero di telefono cellulare al fine di garantire la reperibilità in qualsiasi momento. L'Amministrazione Comunale potrà richiedere al gestore, in qualsiasi momento, dati e/o documenti riguardanti la gestione (bilanci compresi) qualora necessari per le operazioni di verifica e/o programmazione.

## **ART. 4 - RISORSE ECONOMICHE E PAGAMENTI**

Per le attività oggetto della proposta progettuale presentata dall'affidatario per la gestione dello spazio polivalente del Windsor Park è previsto un costo complessivo di € 39.399,90 (iva compresa).

Tali risorse economiche saranno erogate a titolo di corrispettivo al soggetto nelle modalità seguenti e solo a seguito delle attività realizzate:

- € 5.253,32 per i mesi di novembre e dicembre 2021, da erogare in anticipo per l'avvio delle attività;
- € 15.759,96 per il primo semestre 2022, da erogare a seguito rendicontazione intermedia;
- € 18.386,62 per il restante periodo (7 mesi) da erogare a conclusione del progetto e a seguito di rendicontazione corredata da relazione conclusiva sull'attività di gestione;

La liquidazione delle somme sopraindicate è subordinata all'acquisizione del D.U.R.C. regolare, al superamento positivo delle verifiche tecniche ed in generale alla sussistenza dei presupposti che ne condizionano l'esigibilità.

## **ART. 5 MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE**

Il Soggetto Gestore si impegna nell'ambito delle attività di monitoraggio degli interventi:

- a monitorare e rendicontare gli accessi a tutte le attività proposte;
- a relazionare periodicamente all'Amministrazione Comunale sulle attività realizzate come da proposta progettuale presentata;
- nell'ambito delle attività di monitoraggio degli interventi, a rilevare periodicamente le problematiche vissute dai residenti e da altri soggetti economici e sociali del territorio, attraverso uno strumento da concordare con l'Amministrazione Comunale;

#### **Art. 6 - SORVEGLIANZA, PULIZIA DEGLI SPAZI, ALLESTIMENTI**

Si precisa che le spese di pulizia dei locali e la manutenzione minuta ordinaria degli stessi sono a carico del soggetto affidatario dello spazio polivalente, nonché tutte le attività in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del dlgs n°81/2008.

Il gestore dovrà assicurare la pulizia degli spazi interni e adiacenti durante e al termine di ogni attività, ai sensi del Regolamento di Polizia Urbana del Comune di Modena

Il gestore dovrà provvedere all'apertura e alla chiusura degli spazi attivando quanto necessario per assicurare il loro funzionamento e fruizione.

Il gestore dovrà inoltre effettuare a propria cura e spese ogni genere di pulizia sia ordinaria che straordinaria (compresi i vetri) provvedendo anche alla sanificazione di tutti gli spazi, compresi i servizi igienici. Sono comprese anche le pulizie straordinarie che dovessero rendersi necessarie a seguito di utilizzo degli spazi da parte di soggetti terzi come previsto dall'art. 7.

In termini di pulizia e sanificazione resta inteso anche il rispetto e l'applicazione maggiormente stringente in materia sanitaria in merito agli adempimenti e modalità previsti in materia di prevenzione al Covid - 19. Il gestore provvederà a propria cura e spese a dotare i servizi igienici di carta igienica, sapone liquido, carta asciuga mani e, qualora previsto, anche delle soluzioni idro alcoliche disinfettanti per le mani. Il gestore dovrà impedire l'accesso a persone non autorizzate. Il gestore dovrà tenere apposito registro recante, giorno per giorno, i nominativi di coloro che frequentano gli spazi del Windsor. Il trattamento dei dati raccolti dovrà avvenire nel rispetto della normativa in materia di privacy (RGPD - Regolamento Generale Protezione Dati 2016/679). Il gestore si obbliga a segnalare all'Amministrazione Comunale, con congruo anticipo, circostanze che mettano a rischio il buon svolgimento dell'attività, la salute pubblica o l'incolumità delle persone. Il gestore consentirà l'ispezione e l'intervento degli incaricati del Comune in ogni momento. Relazionerà al competente ufficio comunale nel caso si verificano casi di violazione di norme o disposizioni comunali.

#### **Art. 7 - UTILIZZO DELLO “SPAZIO POLIVALENTE WINDSOR PARK”**

Gli spazi sopra descritti possono essere così utilizzati:

A) la Sala Polivalente al civico n°155/U, composta da sala grande e sala piccola, dietro autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, potrà essere concessa a titolo oneroso, a soggetti terzi, (gruppi di cittadini, associazioni o comitati regolarmente costituiti, partiti e movimenti politici, organizzazioni sindacali), che ne facciano richiesta per iniziative sociali, culturali e spettacolari compatibili con la destinazione d'uso e per concorrere allo sviluppo delle azioni previste dalla proposta di progetto secondo le seguenti tariffe, come approvate dalla deliberazione di Giunta Comunale n°..... che

saranno trattenute dagli stessi gestori a copertura delle spese sostenute per la gestione complessive di tutto lo “spazio polivalente Windsor Park”:

- Sala grande: soggetti profit € 100 (IVA inclusa) – soggetti no profit € 85 (IVA inclusa)
- Sala piccola: € 50 (IVA inclusa)

In caso di richieste degli spazi per attività programmate e continuative da parte di uno stesso soggetto sarà possibile praticare un prezzo agevolato rispetto alle vigenti tariffe secondo i seguenti criteri:

Da 5 a 10 utilizzi: 20% di riduzione

oltre 10 utilizzi: 40% di riduzione

Qualora il/i soggetto/i gestori organizzino attività che esulano dalla proposta progettuale potranno utilizzare gli ambienti suddetti alle stesse condizioni.

Qualsiasi iniziativa dovrà essere preventivamente autorizzata dall'Amministrazione Comunale e pertanto i gestori dovranno comunicare tale richiesta con almeno 15 giorni di anticipo. In casi di particolare urgenza l'Amministrazione potrà valutare di derogare al vincolo dei 15 gg di anticipo.

È esclusa la concessione degli spazi per attività aventi scopo di lucro o in contrasto con l'art. 3 dello Statuto Comunale.

Per quanto altro non specificato si rimanda al “Disciplinare per l’uso delle sale dei centri civici di Quartiere” del Comune di Modena.

Nel periodo di vigenza della convenzione il/i soggetto/i coinvolto/i potrà/potranno eleggere la propria sede presso lo “spazio polivalente Windsor Park”;

L'Amministrazione Comunale si riserva di disporre a titolo gratuito di **n. 20** giornate per la durata della gestione. Tali date dovranno essere comunicate preventivamente tra le parti con un preavviso non inferiore ai 15 giorni.

B) Il locale posto al civico n°155/T è adibito ad ufficio e potrà essere utilizzato per l’attivazione di un punto d’ascolto e altre attività previste dalla proposta progettuale, nel rispetto della capienza massima dello spazio, tenendo conto anche delle disposizioni in materia di emergenza covid-19.

## **Art. 8 - RISPETTO DELLE NORME E CODICI, DIVIETI, AUTORIZZAZIONI**

A) Il gestore è tenuto all'osservanza del Codice di comportamento in vigore per i dipendenti del Comune di Modena. Pertanto, ai sensi del D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, il rapporto contrattuale si intenderà risolto in caso di violazione degli obblighi di cui al Codice di Comportamento da parte del Rappresentante Legale dell'affidatario o dei suoi collaboratori, nonché per violazioni degli obblighi previsti dal Codice di comportamento del Comune di Modena, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 601 dell'11 dicembre 2013, successivamente modificato da ultimo con deliberazione della Giunta Comunale n. 744 del 15/12/2020, entrambi visionabili sul sito internet istituzionale dell'Amministrazione Comunale liberamente accessibile al seguente indirizzo:

<https://www.comune.modena.it/amministrazionetrasparente/disposizioni-general/atti-general/codice-disciplinare-di-dipendenti-edirigenti>

B) Il gestore è tenuto al rispetto della normativa vigente in materia di privacy (RGPD - Regolamento Generale Protezione Dati 2016/679) e delle misure tecniche e organizzative adottate o che verranno adottate dal Comune di Modena in adeguamento a tale normativa con particolare riguardo agli aspetti relativi alla sicurezza informatica e alla riservatezza delle informazioni e dei dati di cui viene a conoscenza. A tal fine il soggetto gestore verrà nominato, se previsto, Responsabile esterno del trattamento dei dati.

C) il gestore è tenuto a rispettare tutti gli obblighi assistenziali, previdenziali e contributivi per quanto riguarda personale o artisti ingaggiati, nonché le norme sulla sicurezza sul lavoro;

D) ad assumere la titolarità dei contratti e dei pagamenti nei confronti degli operatori e di tutti coloro che a qualsiasi titolo concorrono alla realizzazione delle iniziative;

E) osservare le prescrizioni della Commissione Provinciale di Vigilanza sui pubblici spettacoli qualora si preveda tali attività nonché ad ottemperare alle normative e ai pagamenti di oneri S.I.A.E.;

F) impegnarsi a stipulare adeguata polizza assicurativa R.C., commisurata allo specifico rischio che comporta l'attività svolta, contro tutti i danni a persone e cose e adozione di tutte le misure per garantire la massima incolumità;

G) osservare le leggi in materia di pubblico spettacolo ed in particolare delle norme in materia di limitazione delle emissioni sonore;

H) impegnarsi ad assumere la responsabilità diretta ed esclusiva per qualsiasi danno a cose o persone derivanti dall'uso proprio o improprio di beni mobili o immobili dell'Amministrazione Comunale ricevuti in consegna o comunque utilizzati per lo svolgimento delle attività previste;

I) garantire in qualsiasi momento ai funzionari dell'Amministrazione Comunale completa libertà di accesso e di ispezione agli spazi e ampia e tempestiva informazione sulla preparazione e svolgimento delle iniziative;

L) assumere il rischio di eventuali disavanzi di gestione;

F) sono in carico all'affidatario le richieste di permessi, autorizzazioni, licenze e/o ogni altro adempimento presso i rispettivi soggetti competenti anche in base alla normativa prevista in caso di pubblico spettacolo (Comune, Asl, Siae, Vigili del fuoco, commissione di vigilanza per pubblici spettacoli, etc...) connessi allo svolgimento di manifestazioni e/o eventi, anche temporanei, e tutto quanto connesso all'organizzazione degli stessi quali ad esempio somministrazione di cibi e bevande. Resta inteso che tali manifestazioni/eventi devono essere preventivamente autorizzati anche dagli uffici dell'amministrazione comunale referenti per la gestione delle attività nello "spazio polivalente Windsor Park"

Il mancato rispetto di una o più prescrizioni di cui al presente articolo, può essere causa sufficiente per dare luogo alla risoluzione del rapporto contrattuale.

## **Art. 9 – MANUTENZIONE**

È a carico del Comune la manutenzione straordinaria.

È in capo al soggetto gestore la manutenzione ordinaria. È altresì in carico e a spese del gestore il mantenimento dello stato di decoro della struttura.

#### **Art. 10 – UTENZE**

Sono a carico dell'Amministrazione comunale le spese condominiali, le utenze e i costi relativi alla manutenzione straordinaria.

#### **Art. 11 – RESPONSABILITA' E SICUREZZA**

##### **A) Prescrizioni generali.**

Ogni responsabilità diretta ed indiretta, sia nei confronti di terzi che del Comune di Modena, relativa al servizio affidato e al suo svolgimento, che deve essere eseguito in maniera puntuale e corretta, viene assunta dal gestore. Il gestore solleva il Comune di Modena da ogni e qualsiasi responsabilità per danni che potessero derivare a persone e/o a cose per il servizio affidato con la presente convenzione. Il gestore risponderà direttamente dei danni alle persone e/o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa sul Comune o di compenso da parte dell'Amministrazione Comunale. Il gestore sarà inoltre responsabile di ogni danno che i locali e le relative attrezzature ivi contenute dovessero subire a causa di sua incuria, negligenza, trascuratezza o comunque colpa e come tale avrà l'obbligo, in base alla decisione insindacabile del Comune ed entro il termine da questo stabilito, di rimborsare il danno oppure, alternativamente, di ripararlo a sua cura e spese.

##### **B) Altre prescrizioni per il rispetto delle norme in materia di sicurezza.**

Il gestore si impegna a nominare un responsabile ed un suo eventuale sostituto, ed a comunicarlo tempestivamente al Comune. Nel caso in cui il responsabile non venga nominato, l'Amministrazione comunale riterrà responsabile della sicurezza il Legale Rappresentante del soggetto gestore. L'Amministrazione resta estranea a qualunque rapporto fra il gestore, gli utilizzatori degli spazi suddetti, il personale da esso dipendente o socio o volontario o altrimenti impiegato nelle attività oggetto della convenzione. Il Gestore si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, soci o volontari in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi. Il Gestore è tenuto inoltre all'osservanza delle disposizioni dettate dal D. Lgs. n. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, in quanto applicabili, assumendo la qualità di "datore di lavoro". Il gestore prende atto dei rischi specifici esistenti ed assume a proprio carico l'obbligo di adottare le misure di sicurezza e di prevenzione per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e degli utenti. Altresì il gestore è tenuto a fornire al Comune di Modena all'atto della sottoscrizione della convenzione, il Documento Unico di Valutazione dei Rischi al fine di verificare eventuali interferenze con le lavorazioni di manutenzione straordinaria. Il responsabile dell'attività, o persona da lui delegata, deve provvedere affinché nel corso dell'esercizio non vengano alterate le condizioni di sicurezza, ed in particolare:

- i sistemi di vie di uscita devono essere tenuti costantemente sgombri da qualsiasi materiale che possa ostacolare l'esodo delle persone e costituire pericolo per la propagazione di un incendio;
- prima dell'inizio di qualsiasi evento/iniziativa deve essere controllata la funzionalità del sistema di vie di uscita, il corretto funzionamento dei serramenti delle porte, nonché degli impianti e delle attrezzature di sicurezza;
- devono essere mantenuti efficienti i presidi antincendio, eseguendo prove periodiche con cadenza non superiore a 6 mesi; (estintori, manichette antincendio, altri dispositivi di protezione);

- devono mantenersi costantemente efficienti gli impianti elettrici, in conformità a quanto previsto dalle normative vigenti;
- devono mantenersi costantemente in efficienza i dispositivi di sicurezza degli impianti di ventilazione, condizionamento e riscaldamento;
- devono essere presi opportuni provvedimenti di sicurezza in occasione di situazioni particolari, quali manutenzioni e risistemazioni;
- deve essere fatto osservare il divieto di fumare negli ambienti ove tale divieto è previsto per motivi di sicurezza;

Tutti gli adempimenti necessari per una corretta gestione della sicurezza antincendio devono essere pianificati in un apposito documento, adeguato alle dimensioni e caratteristiche del locale, che specifichi in particolare: - i controlli; - gli accorgimenti per prevenire gli incendi; - gli interventi manutentivi; - l'informazione e l'addestramento al personale; - le istruzioni per il pubblico; - le procedure da attuare in caso di incendio.

Il responsabile dell'attività, o personale da lui incaricato, è tenuto a registrare i controlli e gli interventi di manutenzione sui seguenti impianti ed attrezzature, finalizzate alla sicurezza antincendio: - sistema di allarme ed impianti di rivelazione e segnalazione automatica degli incendi; - attrezzature ed impianti di spegnimento; - sistema di evacuazione fumi e calore; - impianti elettrici di sicurezza; - porte ed elementi di chiusura per i quali è richiesto il requisito di resistenza al fuoco. Inoltre, deve essere oggetto di registrazione l'addestramento antincendio fornito al personale. Tale registro deve essere tenuto aggiornato e reso disponibile in occasione dei controlli dell'autorità competente.

C) Protezioni e messa in sicurezza di parti eventualmente pericolose.

Qualora presso i locali in gestione siano presenti elementi considerati pericolosi è compito del gestore provvedere a proprie spese alla messa in sicurezza (imbottiture, protezioni, apposite segnalazioni ecc..).

D) Protocolli sanitari (Covid - 19)

Il gestore è tenuto alla attuazione di tutti gli adempimenti previsti nei protocolli sanitari vigenti in materia di prevenzione del rischio di contagio da Covid – 19.

E) Polizza assicurativa

Il gestore assume in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni o di danni a persone o a cose nell'esecuzione della gestione. Pertanto, il gestore dovrà dotarsi, mantenendola in vigore per tutta la durata della convenzione, di polizza assicurativa RCT/RCO stipulata con primaria compagnia assicurativa che preveda: - il soggetto gestore dello “spazio polivalente Windsor Park” quale contraente; - l'indicazione esplicita dell'attività assicurata, coincidente con l'attività relativa all'affidamento della gestione;

**Art. 12 – TRACCIABILITA'** Il gestore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche e integrazioni.

**ART. 13 - RISOLUZIONE ANTICIPATA** La convenzione può essere risolta anticipatamente con il consenso delle parti, previa concordata regolazione dei rapporti pendenti; la convenzione potrà altresì essere risolta unilateralmente, da parte dell'Amministrazione Comunale al verificarsi di una delle seguenti circostanze: - quando vi siano ripetute inadempienze da parte del gestore agli obblighi contrattuali, non regolarizzate in seguito a diffida formale del Comune; - quando vi sia anche una singola inadempienza che comporti disfunzioni particolarmente gravi; - in caso di violazione del



“Codice di Comportamento del Comune di Modena”; - quando il gestore o i propri associati pongano in essere atti che costituiscano direttamente o indirettamente grave violazione di legge o regolamento, ovvero inosservanza di ordinanze o prescrizioni dell’Autorità Comunale; - quando siano modificate le finalità perseguite dal gestore; - quando il gestore venisse dichiarato fallito; - nei casi previsti al precedente articolo 7; - quando lo spazio venga utilizzato per scopi diversi da quelli previsti; - in caso di perdita dei requisiti generali di partecipazione di cui all’articolo 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. - in caso di accertata non veridicità delle dichiarazioni presentate dall’aggiudicatario.

Alla risoluzione anticipata potrà procedersi dopo aver contestato l’addebito ed esaminato le eventuali controdeduzioni.

#### **Art. 14 – MODIFICHE ASSETTO SOCIETARIO.**

Nel caso in cui, in costanza del rapporto di convenzione, si verificano modifiche nella denominazione e/o nell’assetto dell'affidatario, il rapporto convenzionale non si risolve di diritto e prosegue in capo al nuovo soggetto. Tuttavia, il Comune si riserva la facoltà di valutare il permanere delle condizioni che hanno consentito l’affidamento ed eventualmente revocarlo, dando luogo alla risoluzione della convenzione, nulla essendo dovuto in questo caso all'affidatario.

#### **Art. 15 – FORO COMPETENTE**

Ogni controversia in relazione alla validità, interpretazione, risoluzione ed esecuzione della presente convenzione o alla medesima connessa, sarà sottoposta ad un tentativo di mediazione. Le parti si impegnano a ricorrere alla mediazione prima di iniziare qualsiasi procedimento giudiziale. In caso di fallimento del tentativo di mediazione, le controversie verranno deferite in via esclusiva al Foro di Modena.

#### **Art. 17 – DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si rinvia alle norme e disposizioni vigenti in materia oltre che alle norme del Codice civile in quanto applicabili. Dovranno essere osservate inoltre le disposizioni, anche di futura emanazione, contenute negli atti adottati in materia dal Comune. Tutte le spese inerenti e conseguenti alla sottoscrizione ed eventuale registrazione del presente atto sono a carico del gestore. Letto, confermato e sottoscritto.

Per il Comune di Modena

\_\_\_\_\_  
(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

Per il Gestore\_\_\_\_\_

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



**COMUNE DI MODENA**

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA  
SETTORE DIREZIONE GENERALE**

**OGGETTO:** GESTIONE SPAZIO POLIVALENTECOMPARTO WINDSOR PARK - LINEE DI INDIRIZZO. APPROVAZIONE CONVENZIONE DI GESTIONE, CORRISPETTIVO E TARIFFE

Si esprime il parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione n. 3217/2021, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL.;

Modena li, 04/10/2021

Sottoscritto dal Dirigente  
(MELONCELLI VALERIA)  
con firma digitale



## COMUNE DI MODENA

### ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA Settore Risorse Finanziarie e Patrimoniali

**OGGETTO:** GESTIONE SPAZIO POLIVALENTECOMPARTO WINDSOR PARK - LINEE DI INDIRIZZO. APPROVAZIONE CONVENZIONE DI GESTIONE, CORRISPETTIVO E TARIFFE

Si attesta l'esistenza della copertura finanziaria della spesa relativa alla presente proposta di deliberazione n. 3217/2021, ai sensi degli artt. 147 bis, comma 1, e 153, comma 5, del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL.

Modena li, 04/10/2021

Sottoscritto dal Dirigente  
(MANELLI DAVIDE)  
con firma digitale



## COMUNE DI MODENA

### PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE Settore Risorse Finanziarie e Patrimoniali

**OGGETTO:** GESTIONE SPAZIO POLIVALENTECOMPARTO WINDSOR PARK - LINEE DI INDIRIZZO. APPROVAZIONE CONVENZIONE DI GESTIONE, CORRISPETTIVO E TARIFFE

Si esprime parere FAVOREVOLE in merito alla regolarita' contabile della presente proposta di deliberazione n. 3217/2021, ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL.

Modena li, 04/10/2021

Sottoscritto dal Dirigente  
(MANELLI DAVIDE)  
con firma digitale



**COMUNE DI MODENA**

**ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE**

**Deliberazione di Giunta n. 505 del 05/10/2021**

**OGGETTO : GESTIONE SPAZIO POLIVALENTECOMPARTO  
WINDSOR PARK - LINEE DI INDIRIZZO. APPROVAZIONE  
CONVENZIONE DI GESTIONE, CORRISPETTIVO E TARIFFE**

La presente Deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi a decorrere dal 06/10/2021 ed è immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 c. 4 del D.lgs n. 267/2000

Modena li, 22/10/2021

**II SEGRETARIO GENERALE  
(DI MATTEO MARIA)  
con firma digitale**