

RIMINI HOLDING SPA

NUMERO PROT.: 158/mad

DATA 25 MAG. 2022 ENTRATA

Serena Carlini

CONTRATTO DI SERVIZIO DI GESTIONE OPERATIVA DELLE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE 2022-2025

L'anno 2022 (duemilaventidue), addì 25 (venticinque) del mese di maggio, nella Residenza Comunale, con la presente scrittura privata da valere ad ogni effetto di legge

tra:

a) **"Rimini Holding s.p.a."**, società unipersonale con socio unico il Comune di Rimini, con sede in Rimini, Corso d'Augusto n.154, codice fiscale, partita I.V.A. e n. di iscrizione al registro imprese di Rimini 03881450401, Rea ufficio Rimini n.314710, nel presente atto rappresentata dall'amministratore unico dott. Paolo Faini, giusta autorizzazione dell'assemblea ordinaria dei soci del 21/12/2021 ed in esecuzione della propria determinazione n.13 del 12/05/2022, nel prosieguo del presente atto denominato, per brevità, **"Holding"**;

e

b) **"Comune di Rimini"**, con sede in Rimini, Piazza Cavour n.27, codice fiscale e partita I.V.A. 00304260409, nel presente atto rappresentato dal Capo del Dipartimento Risorse, dott. Alessandro Bellini, in esecuzione della deliberazione di Consiglio Comunale n.74 del 16/12/2021 e della determinazione dirigenziale n.1183 del 20/05/2022, esecutiva, nel prosieguo del presente atto denominato, per brevità, **"Comune"**;

PREMESSO CHE:

a) in virtù di quanto stabilito dal Comune con deliberazioni di Consiglio Comunale n.24 del 23/02/2010, n.33 del 16/05/2013, n.30 del 18/04/2016, n.83 del 20/12/2018 e n.74 del 16/12/2021:

a.1) Holding costituisce lo strumento di gestione, programmazione e controllo coordinati ed unificati delle più importanti partecipazioni societarie del Comune e di gestione dei connessi diritti di socio;

a.2) Holding è attualmente socia di diverse (9) società di capitali;

a.3) per l'assistenza tecnico-amministrativa ai propri organi sociali (organo amministrativo e collegio sindacale) ed all'eventuale diverso soggetto deputato alla "revisione legale dei conti", nonché per la gestione operativa delle partecipazioni nelle società di cui è o sarà socia, Holding deve utilizzare "in service", personale del Comune, dietro pagamento di apposito corrispettivo al Comune stesso;

b) il personale comunale più adatto a svolgere tale servizio a favore di Holding è quello che fino ad oggi si è occupato della gestione operativa delle partecipazioni societarie comunali, ovvero il dott. Mattia Maracci e la dott.ssa Serena Carlini, rispettivamente responsabile ed addetto della U.O. Organismi

Partecipati del Comune, con uffici attualmente posizionati nello stesso edificio in cui è ubicata la sede legale ed operativa di Holding;

si conviene e si stipula quanto segue:

Articolo 1 - Oggetto della prestazione

Holding affida al Comune, che accetta, l'incarico di assistenza tecnico-amministrativa:

- a) ai propri organi sociali (organo amministrativo e collegio sindacale) nonché all'eventuale diverso soggetto deputato alla "revisione legale dei (propri) conti" e
- b) nella gestione operativa delle partecipazioni societarie da essa detenute.

L'incarico comprenderà lo svolgimento, da parte del Comune, di tutte le attività e gli adempimenti, di qualunque tipo (preventivi, concomitanti e conseguenti), in qualunque modo connessi al normale ed ordinario funzionamento di Holding, quali, a titolo esemplificativo, non esaustivo:

- a) svolgimento di tutti gli adempimenti, di qualunque tipo, in qualunque modo connessi alla effettuazione delle assemblee dei soci e/o alle riunioni dell'organo amministrativo di Holding, quali, a titolo esemplificativo, non esaustivo:
 - a.1) predisposizione ed invio (a tutti i soggetti potenzialmente coinvolti e/o interessati) di tutti gli atti e/o i documenti da approvare da parte dell'assemblea dei soci e/o dell'organo amministrativo di Holding;
 - a.2) predisposizione dell'ordine del giorno delle assemblee di Holding;
 - a.3) predisposizione ed invio (a tutti i soggetti potenzialmente coinvolti e/o interessati) della convocazione delle assemblee dei soci di Holding;
 - a.4) predisposizione dei verbali delle assemblee dei soci e delle deliberazioni/determinazioni dell'organo amministrativo;
- b) tenuta ed aggiornamento dei libri sociali di Holding (libro soci, libro verbali assemblee dei soci e libro delle determinazioni dell'amministratore unico);
- c) svolgimento di tutti gli adempimenti, di qualunque tipo, in qualunque modo connessi all'acquisizione di beni e/o servizi, da parte di Holding;
- d) predisposizione ed invio di comunicazioni di qualunque tipo;
- e) tenuta dei rapporti (di qualunque tipo, verbali e scritti, giuridici, economici, ecc.) con gli organi sociali di Holding (collegio sindacale) e con l'eventuale diverso soggetto deputato alla "revisione legale dei conti" e con tutti i soggetti terzi (clienti e fornitori di qualunque tipo, inclusi i consulenti e/o i professionisti, ecc.);
- f) predisposizione ed aggiornamento del sito internet di Holding;
- g) svolgimento di tutti gli adempimenti, di qualunque tipo, in qualunque modo connessi all'acquisizione e/o alla dismissione di partecipazioni societarie da parte di Holding;
- h) gestione dei certificati azionari di proprietà di Holding;

- i) svolgimento di tutti gli adempimenti, di qualunque tipo, in qualunque modo connessi alla partecipazione di Holding alle assemblee dei soci delle società partecipate da Holding stessa, quali, a titolo esemplificativo, non esaustivo:
- i.1) tenuta dei rapporti (di qualunque tipo: verbali e/o scritti, giuridici, economici, ecc.) con gli organi sociali, i dipendenti e gli altri soci delle società partecipate da Holding;
 - i.2) acquisizione, dalle società partecipate da Holding, di tutti i documenti ad esse relativi necessari o comunque utili per consentire ad Holding di esercitare i propri diritti (amministrativi e patrimoniali) di "socio" di tali società;
 - i.3) partecipazione, in rappresentanza di Holding e su espressa delega scritta con istruzioni di voto del relativo legale rappresentante, o insieme a quest'ultimo, alle assemblee dei soci delle società partecipate da Holding;
- l) archiviazione e conservazione di tutti gli atti e i documenti di Holding o comunque impiegati da Holding.

Articolo 2 - Svolgimento dell'incarico

Il Comune svolgerà l'incarico di cui all'articolo 1 attraverso l'opera dei propri dipendenti che fino ad oggi si sono occupati (e tuttora se ne occupano) della gestione operativa delle partecipazioni societarie comunali, ovvero il dott. Mattia Maracci e la dott.ssa Serena Carlini, rispettivamente responsabile ed addetto della U.O. Organismi Partecipati del Comune, i quali svolgeranno l'incarico nei rispettivi uffici comunali (attualmente posizionati nello stesso edificio - in Rimini, Corso d'Augusto n.154 - in cui è ubicata la sede di Holding), utilizzando i beni (immobili e mobili) comunali ad essi già attualmente assegnati, durante i rispettivi normali orari di lavoro, confrontandosi ed interagendo costantemente con l'organo amministrativo di Holding e sotto la direzione e supervisione dello stesso.

Articolo 3 - Durata dell'incarico

Il Comune svolgerà l'incarico per tre anni, dal 1° luglio 2022 fino al 30 giugno 2025, salvo espressa proroga o risoluzione anticipata, da concordare per iscritto tra le parti.

Articolo 4 - Compensi e relative modalità di pagamento

Per l'espletamento dell'incarico di cui all'articolo 1, al Comune spetterà un compenso omnicomprendente annuo di €80.000,00, oltre i.v.a. (22%), per ulteriori €17.600,00, per complessivi €97.600,00. In base alle vigenti disposizioni della L.96/2017 (che ha introdotto il c.d. "split payment") e fino ad eventuali relative modifiche, l'i.v.a. sopra indicata sarà versata da Holding direttamente all'erario e non al Comune. Pertanto, ogni anno, Holding dovrà pagare:

- a) al Comune, con le modalità da questo indicate, in un'unica rata annua anticipata, entro il 31 luglio di ogni anno (per il servizio svolto dal Comune nel

periodo compreso tra il 1° luglio di quello stesso anno e il 30 giugno dell'anno successivo), sulla base di un'unica fattura annua (in regime di "split payment") emessa dal Comune tra il 1° e il 15 luglio di ogni anno, la somma di €.80.000,00;

- b) all'erario, con le modalità e i tempi prescritti dalla vigente normativa fiscale in materia di i.v.a., la somma di €.17.600,00.

Articolo 5 - Legge applicabile e foro competente

Il presente contratto è regolato dalla legge italiana.

Tutte le modifiche apportate al seguente contratto dovranno essere effettuate ed approvate per iscritto. Qualsiasi controversia dovesse insorgere in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del presente contratto sarà di competenza esclusiva del foro di Rimini.

Articolo 6 - Spese

Le eventuali spese contrattuali (di registrazione, bollo, ecc.) saranno a carico di Holding.

Rimini, 25/05/2022.

Rimini Holding s.p.a.

l'Amministratore Unico

dott. Paolo Faini

Comune di Rimini

il Capo Dipartimento Risorse

dott. Alessandro Bellini