

**CONTRATTO DI SERVIZIO DI GESTIONE OPERATIVA DELLE
PARTECIPAZIONI SOCIETARIE 2013-2016**

L'anno 2013 (duemilatredici), addì 25 (venticinque) del mese di giugno, 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. Gabriele Burnazzi, giusta autorizzazione dell'assemblea ordinaria dei soci del 17/05/2013, 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 direttore della Direzione Organizzazione e Attuazione del Programma, dott. Alessandro Bellini, in esecuzione delle deliberazioni di Consiglio Comunale n.24 del 23/02/2010 e n.33 del 16/05/2013 e della determinazione dirigenziale n.724 dell'11/06/2013, 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 e n.33 del 16/05/2013:
- 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 15 società di capitali;
- a.3) per l'assistenza tecnico-amministrativa ai propri organi sociali (organo amministrativo, collegio sindacale ed eventuale diverso soggetto deputato alla "revisione legale dei conti") e per la gestione operativa delle società di cui è o sarà socia, Holding deve utilizzare "in service", personale del Comune, per un corrispettivo di euro 80.000,00 (ottantamila/00) oltre ad I.V.A. 22% per €17.600,00 (diciassettemilaseicento/00) per complessivi €97.600,00 (novantasettemilaseicento/00) su base annua;
- 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 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 agli organi sociali di Holding (organo amministrativo, collegio sindacale ed eventuale diverso soggetto deputato alla "revisione legale dei conti") nella gestione operativa delle partecipazioni societarie di Holding e nella predisposizione, valutazione ed adozione delle strategie relative alle società da essa partecipate e/o da costituirsi.

L'incarico comprenderà lo svolgimento, da parte del Comune, di tutte le attività e gli adempimenti, di qualunque tipo (preventive, 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 allo svolgimento 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 ed 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 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 2013 fino al 30 giugno 2016, 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 (ottantamila/00) oltre ad I.V.A. 22% per €17.600,00 (diciassettemilaseicento/00) per complessivi €97.600,00 (novantasettemilaseicento/00), che Holding dovrà pagare 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 emessa dal Comune tra il 1° e il 15 luglio di ogni anno.

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 e provate 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.

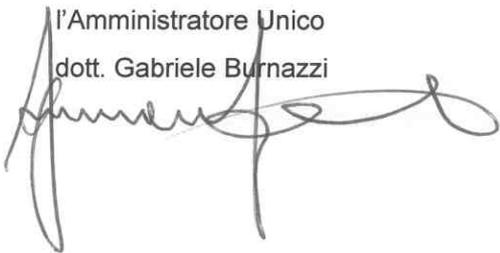
Articolo 6 - Spese

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

Rimini, 25 giugno 2013

Rimini Holding s.p.a.

l'Amministratore Unico
dott. Gabriele Burnazzi



Comune di Rimini

il direttore della Direzione Organizzazione e
Attuazione del Programma
dott. Alessandro Bellini

