

**CONTRATTO DI SERVIZIO DI GESTIONE OPERATIVA DELLE  
PARTECIPAZIONI SOCIETARIE 2019-2022**

\*\*\*

L'anno 2019 (duemiladiciannove), addì 27 (ventisette) 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. Paolo Faini, giusta autorizzazione dell'assemblea ordinaria dei soci del 21/12/2018 ed in esecuzione della propria determinazione n.15 dell'11/06/2019, 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 Servizi di Staff, dott. Alessandro Bellini, in esecuzione della deliberazione di Consiglio Comunale n.83 del 20/12/2018 e della determinazione dirigenziale n.1471 del 19/06/2019, 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 e n.83 del 20/12/2018:
- 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, 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, 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 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.

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 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 2019 fino al 30 giugno 2022, 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 onnicomprensivo 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 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, 27 giugno 2019.

**Rimini Holding s.p.a.**

l'Amministratore Unico

dott. Paolo Faini  


**Comune di Rimini**

il Capo del Dipartimento

Servizi di Staff

dott. Alessandro Bellini

