

Giubileo 2025 Spa

Amministratore Delegato

Responsabile del Procedimento: Marco Sangiorgio

CIG: 9437663DDF

Prot. 45 del 12/10/2022

Oggetto: Affidamento incarico servizi di consulenza continuativa comprensiva dell'assistenza nella gestione e conservazione dei libri sociali al Notaio Paolo Castellini

PREMESSO che la Società ha necessità di servizi di consulenza e assistenza continuativi, in carenza di risorse professionali e di strutture, per numero e composizione, adeguate a soddisfare le esigenze della Società in relazione alle proprie attività e al funzionamento dei propri organi sociali;

PREMESSO che il Consiglio di Amministrazione in data 22 luglio c.a. ha preso atto che la Società ha necessità di assistenza di uno Studio Notarile in relazione alla attività e al funzionamento dei propri organi sociali

PREMESSO che in data 5 agosto 2022 con e-mail dell'Amministratore Delegato è stata richiesta al Notaio Paolo Castellini - in via d'urgenza - la temporanea conservazione dei libri sociali non contabili in assenza di strutture interne che ne garantissero l'adeguata conservazione;

PREMESSO che in virtù delle capacità professionali, dell'esperienza maturata e del rapporto fiduciario, la Società ha sollecitato con nota n. 43 del 10 ottobre 2022 il Notaio Paolo Castellini a presentare un'offerta per la prestazione in favore della Società dei servizi come specificati in oggetto e nel seguito definiti, che risultano prevalentemente complementari o ancillari ai servizi notarili;

PREMESSO che il Notaio Paolo Castellini, anche per conto dello Studio Notarile Castellini, (di seguito il "Notaio Paolo Castellini" o il "Notaio") ha manifestato la disponibilità ad assumere l'incarico con nota dell'11 ottobre 2022;

PREMESSO che a seguito di ulteriori interlocuzioni il Notaio ha confermato che l'importo massimo di euro 30.000.00 annui (12 mesi) ("Importo Massimo"), oltre IVA e spese vive effettivamente sostenute e documentate nel limite del 2% dell'Importo Massimo, è omnicomprensivo anche delle competenze per l'attività di assistenza come nel seguito definita;

PREMESSO che ai sensi dell'articolo 35 del D.lgs. 50/2016 e dell'art. 1 del I DL 76/2020 convertito dalla legge 108/2021, si procede ad affidamento diretto, in quanto il corrispettivo omnicomprensivo (competenze), oltre spese e IVA, non supera la soglia di rilevanza di 139.000,00 euro sull'orizzonte temporale di 36 mesi.

CONSIDERATO che le competenze proposte nella Nota rispondono a criteri di economicità, considerato che (i) rappresentano un compenso massimo annuale (intesi 12 mesi), oltre IVA e spese vive effettivamente sostenute e documentate nel limite del 2% dell'Importo Massimo, per tutte le attività

che verranno richieste dalla Società e (i) sono mantenute fisse e invariabili per la durata di 36 mesi e che viene riconosciuta la facoltà della Società di revocare in qualsiasi momento l'incarico senza alcun onere;

SI DETERMINA

- di conferire incarico al Notaio Paolo Castellini, con sede in Roma, Via Orazio n. 31 Codice Fiscale 03339210589 P.IVA 01185701008, per lo svolgimento su richiesta di Giubileo 2025 Spa dei servizi di consulenza continuativa e dell'assistenza nella gestione e conservazione dei libri sociali come di seguito definiti.

1) *Consulenza Continuativa (la "Consulenza")*

Servizi di consulenza legale su tematiche di diritto societario e civile. L'attività potrà includere, a titolo esemplificativo:

- la redazione di pareri e *memoranda*, che dovranno essere predisposti su carta intestata dello studio e debitamente sottoscritti;
- la partecipazione, anche fisica ove necessario, a riunioni, *meeting* e/o a sedute degli organi sociali della Giubileo 2025 Spa;
- la predisposizione e/o revisione di atti, contratti, schemi di deliberazioni di organi monocratici o collegiali, esame di questioni concernenti le revisioni dello Statuto;
- redazione e/o revisione del sistema di deleghe e procure;
- assistenza nella preparazione della documentazione e nello svolgimento e verbalizzazione delle assemblee ordinarie,
- Formalità presso il Registro delle Imprese non connesse ad atti notarili
- Formalità presso l'Agenzia delle entrate non connesse ad atti notarili
- Registrazione atti presso l'Agenzia delle Entrate non connesse ad atti notarili

2) *Assistenza nella gestione e conservazione dei libri sociali (la "Assistenza")*

Assistenza nella gestione, conservazione dei libri sociali, con particolare riferimento al compimento di tutte le attività necessarie, accessorie e strumentali alla corretta tenuta, gestione, conservazione, custodia e archiviazione:

- (i) del Libro delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- (ii) del Libro del Collegio Sindacale;
- (iii) del Libro dei Soci;
- (iv) del Libro delle assemblee;

(di seguito, congiuntamente, i "Libri Sociali").

L'attività includerà, a titolo esemplificativo:

- la tenuta, la gestione, l'aggiornamento e l'archiviazione dei Libri Sociali (inclusa l'effettuazione delle relative trascrizioni), sulla base delle indicazioni tempo per tempo fornite dalle competenti strutture della Giubileo 2025. Resta inteso che l'attività non includerà la redazione delle relazioni e dei verbali del CdA e del Collegio Sindacale, che sarà di esclusiva competenza della Giubileo 2025 Spa;
- la revisione delle bozze dei verbali e delle determinate da inserire nei Libri Sociali, al fine di verificare la conformità con la normativa primaria e regolamentare in materia di diritto societario.
- i Libri Sociali saranno custoditi con i massimi *standard* di diligenza presso lo Studio Castellini, in modo tale da garantire in qualsiasi momento sicurezza, *privacy* e pronta accessibilità per la Giubileo 2025 Spa.

L'incarico di Consulenza e Assistenza viene conferito a fronte di un corrispettivo omnicomprensivo massimo di **€ 30.000,00 (trentamila)** annui (intesi 12 mesi) oltre IVA e spese vive effettivamente sostenute e documentate nel limite del 2% dell'Importo Massimo, di cui euro 2.000 fissi forfettari annui (12 mesi) per l'attività di Assistenza.

L'incarico di Consulenza e Assistenza ha durata di 36 mesi a decorrere dalla data di accettazione dell'incarico e potrà essere revocato in qualsiasi momento dalla Giubileo 2025 Spa. senza alcun onere a suo carico.

Le condizioni economiche sopra indicate restano ferme e invariate per tutta la durata dell'incarico (36 mesi).

Il corrispettivo effettivo sarà liquidato trimestralmente, previa presentazione di un preavviso di parcella con indicazione delle attività di Consulenza svolte nel relativo periodo, per un importo non superiore a **euro 7.500,00 (settemilacinquecento/00)**, di cui di cui una quota fissa pari a euro 500 forfettari per l'attività di Assistenza.

Le fatture saranno emesse una volta acquisito il benestare alla fatturazione della Società, che sarà rilasciato entro e non oltre sette giorni lavorativi dal ricevimento dell'avviso di parcella.

Il pagamento sarà effettuato entro 20 giorni dall'emissione di ciascuna fattura.

All'atto di conferimento dell'incarico dovranno essere dichiarati:

- l'assenza di conflitti reali e/o potenziali e l'assenza di impedimenti di qualsivoglia genere e natura ad assumere incarichi con la pubblica amministrazione in capo allo Studio Notarile

Sono a carico del Notaio, inoltre, i seguenti oneri e obblighi:

- rispettare i principi fondamentali comunemente adottati nei codici Etici e di non porre in essere alcun comportamento in violazione di tali principi.
- provvedere all'esecuzione delle attività con la propria organizzazione professionale;

- provvedere allo svolgimento delle prestazioni affidate con personale idoneo, di provata capacità e adeguato numericamente alle necessità, in relazione agli obblighi assunti con il presente contratto, garantendo i massimi standard di riservatezza in ordine alle informazioni di cui viene in possesso;
- comunicare tempestivamente alla Società ogni fatto rilevante che possa incidere sulla esatta e regolare esecuzione delle attività oggetto del presente contratto e a non svolgere attività in conflitto di interesse anche solo potenziale.

L'Amministratore Delegato

Marco Sangiorgio