

DISCIPLINARE OPERATIVO ANNUALE DELLE ATTIVITA' AFFIDATE ALLA SOCIETA' IN HOUSE S.A.S.A. SRL ANNO 2026

Con la presente scrittura privata da far valere ad ogni effetto di Legge quale pubblico documento, tra le sottoscritte parti :

AUTOMOBILE CLUB MANTOVA, Ente Pubblico non economico, con sede in Mantova, Piazza 80° Fanteria 13, di seguito denominato " Ente " legalmente rappresentato dal suo Presidente Alberto Marengi, su mandato del Consiglio Direttivo dell'Ente

E

S.A.S.A. S.r.l. (di seguito indicata come **Società o affidataria**) con sede in Mantova Piazza 80° Fanteria 13, P.I. 01241350204, in persona dell'Amministratore Unico Dott. Giuseppe Pottocar,

Visto

1. il Regolamento di Governance adottato dal Consiglio Direttivo dell'A.C. Mantova con delibera del 4/12/2018;
2. il Contratto di servizio della durata di anni quattro sottoscritto dalle parti in data 02/05/2023;
3. la Relazione datata 30/04/2023 del Sindaco Unico della Società, in merito alla congruità dei servizi affidati dall'Ente alla Società in house S.A.S.A. Srl
4. Il Regolamento d'uso dei marchi dell'Automobile Club Mantova, adottato dall'Ente con delibera del Consiglio Direttivo del 5/3/2018
5. I rapporti contrattuali che disciplinano attualmente l'utilizzo dei locali e degli strumenti di lavoro utilizzati dalla affidataria

Premesso

- che l'Ente intende rendere i propri servizi istituzionali e di interesse pubblico generale più facilmente accessibili ai propri Soci e in generale all'utenza automobilistica nella provincia di Mantova ;
- che gli artt. 4 e 38 dello Statuto A.C.I. consentono agli Automobile Club provinciali di svolgere ogni attività utile agli interessi generali dell' automobilismo in forma diretta o indiretta;
- che la Società dispone delle prescritte abilitazioni professionali ed autorizzazioni amministrative, degli strumenti e del necessario *know how*;
- che la Società è interessata alle attività di seguito esplicitate in dettaglio, poichè rientranti nel proprio oggetto sociale risultante dalla iscrizione alla C.C.I.A.A.;

si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1

- a) S.A.S.A. srl corrisponde ad A.C. Mantova la somma di € 30.000,00 (Trentamila/00) annui per l'uso dei suoi marchi, a seguito dell'attività che andrà a svolgere così come previsto all'art. 2 della presente convenzione. Tale somma sarà corrisposta in n. 12 rate mensili oltre Iva.
- b) S.A.S.A. Srl corrisponde ad A.C. Mantova la somma di € 12.000,00 (dodicimila/00) annui oltre IVA per l'uso dei locali dove la Società svolgerà la propria attività

amministrativa (primo piano) e produttiva (piano terra) dell'immobile sito in Piazza 80° Fanteria 13. Tali importi si intendono comprensivi dell'uso di luce, acqua, riscaldamento e spese condominiali.

c) S.A.S.A. Srl corrisponde ad A.C. Mantova la somma di € 150,00 (centocinquanta/00) + IVA mensilmente per l'uso della vettura Fiat Panda targata DH161KA di proprietà dell'Ente, da adibire a trasporto documenti e valori presso i vari Uffici pubblici della Città.

Art. 2

La Società, per i corrispettivi di seguito indicati, assume la gestione dei seguenti servizi per conto. nell'interesse e sotto la direzione ed il controllo dell' A.C.Mantova;

a) Gestione indiretta delle seguenti Delegazioni ACI in elenco :

- Mantova, Piazza 80° Fanteria n.13
- Mantova, Viale Gobio n.25-27
- Borgo Virgilio (MN), Piazzale del Commercio n. 1

Tale gestione indiretta delle delegazioni comprende le attività di affiliazione associativa attraverso la consegna della Tessera ACI e del relativo materiale sociale, con l' impegno di riversare gli incassi inerenti la gestione associativa con frequenza decadale, corredati della relativa distinta riepilogativa stampata dal Portale Titano ACI indicante il nominativo del socio il numero di tessera, la data di associazione e l' importo incassato.

Le attività associative e istituzionali comprendono:

- Le informazioni necessarie sia telefoniche che allo sportello al fine di reperire nuovi soci;
- La gestione dello sportello soci comprendente l'attività di assistenza ai soci compreso il rilascio e/o il rinnovo della tessera associativa
- Postalizzazione tramite il servizio "PT Postel";
- Attività istituzionali ed operative relative alla "Campagna sociale annuale ACI", ivi compresa la gestione e l'acquisto degli omaggi sociali;
- Predisposizione di report, di tabulati, di statistiche e resoconti, da inviare periodicamente alla Direzione dell'Ente;
- Raccolta adesioni esercizi commerciali convenzionati con ACI.
- Rilascio licenze, autorizzazioni e tessere amatoriali CSAI;
- Supporto alla gestione logistica ed organizzativa delle manifestazioni sportive ed eventi istituzionali organizzati dall'A.C. Mantova.
- Supporto organizzativo e docenza nei corsi teorico - pratici di educazione e sicurezza stradale, svolti presso Istituti Scolastici ed altre Istituzioni pubbliche o private di Mantova e Provincia

Il convenzionamento prevede anche la gestione del servizio riservato in esclusiva ai Soci e denominato "Bollo Facile" e dei relativi contratti, tramite il loro inserimento nell' archivio informatico e la gestione del servizio di pagamento del bollo auto e del rinnovo automatico della tessera associativa attraverso l'addebito tramite Rid sul conto corrente del cliente, la tenuta dei rapporti con gli Istituti Bancari per l' addebito in C/C, l' avviso ai soci delle varie scadenze, la stampa della ricevuta di pagamento della tassa di circolazione.

Le spese postali relative all' avviso delle scadenze delle tessere sociali, del bollo auto e di ogni altro avviso inviato al socio nell' ambito di detta gestione contrattuale verrà rimborsato alla Società secondo le tariffe postali vigenti dietro presentazione di fattura attestante le spese sostenute.

Per i soli servizi associativi sopra elencati l'Ente nel 2026 riconoscerà alla Società per ogni associazione i corrispettivi indicati nella Tabella allegata al presente Disciplinare, al fine di costituirne parte integrante e sostanziale (v. All. 1).

Per tutte le altre attività che impegneranno almeno due risorse a tempo pieno più una terza part-time per il servizio informazioni telefoniche, il compenso non potrà essere inferiore a 90.000,00 euro annui più IVA

Art. 3

S.A.S.A. srl si impegna a svolgere in nome e per conto proprio, nella Sede e Delegazioni di A.C. Mantova sopra elencate, Piazza 80 ° Fanteria n.13, i sottoelencati servizi:

1) TASSE AUTOMOBILISTICHE:

- Servizio di riscossione in tutti i giorni di apertura, secondo le indicazioni e gli orari forniti dall'A.C.;
- Assistenza all'utenza, compresa la fornitura di tutte le informazioni necessarie alla corretta comprensione, da parte dell'utente, dei criteri di determinazione dell'importo dovuto, fissato dalla legge;
- Trasmissione dei dati mediante le procedure automatizzate fornite dall'ACI;
- Redazione giornaliera del Giornale di Cassa, Riepilogo di Sportello, Riepilogo di Delegazione;
- Esecuzione delle attività indicate nell'Allegato Tecnico del Mandato della Regione Lombardia per il servizio di riscossione delle tasse automobilistiche sottoscritto dall'A.C.I., dall'A.C e da SASA Srl stessa.

Per tale servizio la Società retrocederà all'Ente nel 2026 un rimborso non superiore al 20% delle somme incassate a titolo di corrispettivo (oltre IVA), riferito al solo servizio di incasso delle tasse automobilistiche.

2) ATTIVITA' DI CONSULENZA PER LA CIRCOLAZIONE DEI MEZZI DI TRASPORTO:

- Elaborazione dati, compilazione stampati, presentazione delle pratiche automobilistiche agli uffici esterni, sia manualmente che in forma telematica;
- Aggiornamento ed inserimento dati in sede di acquisizione formalità dell'Ufficio Assistenza Automobilistica e Patenti ai fini della convalida e/o rinnovo della patente di guida;
- Promozione presso gli operatori del settore o presso Enti, Associazioni, aziende, delle Attività dell'Ufficio Assistenza Automobilistica.

Per tale servizio la Società applicherà le tariffe previste e depositate presso la Provincia di Mantova retrocedendo all'Ente nel 2026 un rimborso non superiore al 20% dei diritti incassati (oltre IVA).

3) SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI:

- Predisposizione di ogni elemento utile alla formazione del bilancio preventivo del conto consuntivo dell'Ente, svolgimento dei servizi contabili e dei compiti pertinenti alla gestione amministrativa, patrimoniale e finanziaria dell'A.C.;
- Gestione di tutte le attività di ragioneria generale, assicurando i relativi riscontri patrimoniali e finanziari sull'operato degli uffici dell'A.C.;
- Predisposizione di tutti gli elementi utili per la valutazione economica e finanziaria dell'A.C. e per l'assunzione dei correlati provvedimenti;

- Cura degli adempimenti con gli Istituti di Credito;
- Esecuzione delle scritture economiche e patrimoniali, con l'osservanza delle leggi, delle delibere degli organi statutari e delle direttive impartite dai superiori gerarchici;
- Esecuzione degli adempimenti inerenti ai rapporti di lavoro (libro paga, libro matricola, contributi assistenziali e previdenziali, etc.);
- Gestione delle attività di segreteria e di gabinetto della Direzione, della Presidenza, del Consiglio Direttivo, del Collegio dei Revisori e delle Commissioni dell'A.C.;
- Tenuta Libri Verbale degli Organi dell'Ente;
- Gestione protocollo posta in arrivo ed in partenza e relativa archiviazione;
- Servizio approvvigionamento e rapporti con i fornitori;
- Gestione marchi e brevetti;
- Gestione commerciale (stesura contratti, convenzioni) e tenuta rapporti con la rete di vendita, in particolare mediante riscossione delle quote sociali, dei canoni di franchising al netto delle provvigioni liquidate ai delegati in riferimento all'attività associativa;
- Attività di relazione verso Enti od altri Organismi territoriali e verso i mezzi di comunicazione;
- Predisposizione degli adempimenti relativi alle disposizioni sulla sicurezza del lavoro.

Per tale servizio l'Ente riconoscerà nel 2026 un rimborso pari al compenso di due risorse di alto profilo il cui costo non dovrebbe essere inferiore ai 90.000,00 euro più IVA.

4) GESTIONE MUSEO "TAZIO NUVOLARI":

- Gestione amministrativa della struttura museale: contabilità incassi, polizze assicurative, contratto vigilanza, contratto servizio pulizie, contratto RSPP e utenze;
- Supporto alla Direzione dell'Ente nel controllo del personale operante nel Museo TN e più in generale della qualità del servizio offerto all'utenza.

Gli incarichi sopra riportati vengono assunti da S.A.S.A. srl sotto la propria diretta responsabilità e con l'impegno a svolgere i servizi stessi con precisione e celerità, sulla base delle norme di legge in materia e delle disposizioni emanate dall'A.C. citate in premessa.

Per tali servizi l'Ente riconoscerà nel 2026 un contributo fisso pari ad € 20.000 (oltre IVA) ed un contributo variabile quale rimborso delle spese sostenute (riscaldamento, assicurazione,...).

Art. 4

S.A.S.A. Srl, con separato atto scritto che formerà parte integrante del presente contratto, potrà essere autorizzata a svolgere attività assicurativa in via esclusiva a favore di SARA e SARA VITA.

Art. 5

S.A.S.A. Srl dovrà esporre l'insegna fornita dall'Ente "Delegazione di (località ove hanno sede le Delegazioni) dell'A.C. Mantova" e assumerà ogni spesa relativamente alla gestione delle delegazioni già in essere o di nuova apertura. Per ciò che riguarda l'arredamento dei locali, SASA Srl si impegna a garantire che esso sia conforme al decoro e all'immagine dell'A.C. Mantova e della Federazione ACI.

Art. 6

S.A.S.A. Srl si impegna all'osservanza di tutte le norme ed accordi collettivi in materia di lavoro, previdenza ed assicurazioni.

Art. 7

L'operatività del presente contratto è condizionata all'iscrizione di SASA Srl nel registro della Camera di Commercio e al mantenimento delle prescritte autorizzazioni, licenze ed abilitazioni professionali.

Art. 8

S.A.S.A. Srl, in accordo con A.C. Mantova, potrà trasferire altrove la gestione delle attività ad essa delegate con il presente contratto.

Art. 9

Qualsiasi insegna, cartello e dicitura applicati all'esterno e all'interno dei locali delle Delegazioni dovranno essere preventivamente approvati dall'A.C. Mantova.

Art.10

S.A.S.A. Srl è tenuta a versare ogni 10 (dieci) giorni sul c/c bancario dell'A.C. Mantova, l'ammontare lordo di tutti gli incassi ed ogni eventuale ulteriore incasso per conto dell'Ente. S.A.S.A. Srl è altresì tenuta ad osservare le istruzioni dell'A.C. Mantova in proposito ed al rispetto di un'assoluta regolarità amministrativa e contabile. Non potrà far valere, mediante compensazione con somme rimosse, eventuali suoi crediti verso l'A.C. Mantova. Per l'espletamento dei servizi ad essa affidati, S.A.S.A. Srl applicherà esclusivamente le tariffe stabilite dall'AC Mantova che non potranno, tanto nei confronti dei soci quanto dei non soci, essere in alcun modo variate.

Art. 11

- a. A titolo di compenso per gli incarichi espletati, l'A.C. Mantova fatturerà a S.A.S.A. Srl i corrispettivi indicati nei precedenti articoli in dodici rate posticipate mensili, il relativo pagamento verrà eseguito previa verifica di conformità volta a conseguire l'attestazione della regolare esecuzione degli incarichi. Le parti assumono l'impegno reciproco di verificare già dal 3° trimestre dell'anno l'andamento economico di cui agli incarichi suindicati e, in conseguenza di variazioni e/o sopravvenute necessità formalmente documentate, di adeguare l'ammontare dell'importo pattuito in via provvisoria.

Art.12

La durata del presente Disciplinare è fissata in un anno, e precisamente dall'01.01.2026 al 31.12.2026.

Art.13

Indipendentemente dalla scadenza, il contratto potrà essere risolto di diritto, ex art.1456 del Codice Civile, dall'A.C. Mantova per gravi inadempienze che venissero riscontrate a carico di S.A.S.A. Srl, quali la violazione di norme di legge anche in materia di lavoro, l'uso illecito di marchi o la distrazione di somme rimosse per i servizi apprestati per conto dell'Ente, l'applicazione di tariffe diverse da quelle concordate, nonché la violazione degli obblighi previsti nel presente contratto, adempimenti dei quali è riconosciuta dalle parti l'importanza essenziale ai sensi dell'articolo 1455 del Codice Civile. S.A.S.A. Srl si

impegna altresì a consentire i necessari controlli da parte dell'A.C. Mantova perché possa essere verificata l'osservanza degli obblighi assunti con il presente contratto.

Art. 14

Nessun eventuale accordo verbale che comporti aggiunte o modifiche di qualsiasi specie o natura al contenuto di questo atto potrà avere efficacia ed essere fatto valere se non sarà consacrato in forma iscritta.

Art. 15

In caso di cessazione del rapporto, S.A.S.A. Srl si obbliga a collaborare per la riconsegna all'A.C. Mantova delle attività, dei documenti e di quant'altro di pertinenza dell'Ente.

Mantova, 16/12/2025

Letto approvato e sottoscritto

S.A.SA. SRL
L'Amministratore Unico
(Dott. Giuseppe Pottocar)

Automobile Club Mantova
Il Presidente
(Alberto Marengi)