
Incarico di servizi per attività di collaborazione con l'Ufficio Stampa

Premesso che è intenzione della Fondazione Centro Eventi Il Maggiore, in esecuzione del Verbale n. 15 in data 24 gennaio 2020 del Consiglio di Amministrazione, incaricare una figura professionale per lo svolgimento delle attività di collaborazione con l'Ufficio Stampa e biglietteria al fine di migliorare le attività di comunicazione e di informazione nei confronti degli utenti del Centro Eventi Il Maggiore, mediante contratto di prestazione d'opera

Ritenuto opportuno avvalersi per l'anno 2020 di una figura esterna all'Ente dotata della necessaria professionalità ed esperienza nel settore della comunicazione come si evince dal Curriculum;

Considerato che il professionista è stato scelto, oltre che per la sua affidabilità, anche per il fatto che la stessa è ricadente nelle immediate vicinanze del luogo dove deve essere eseguito il servizio e ciò comporta una maggiore rapidità, una buona efficienza ed una maggiore economia;

Che il Progetto della Fondazione prevede la strutturazione di campagne di comunicazione, la gestione delle relazioni con i vari media, la predisposizione e diffusione di comunicati stampa, l'organizzazione di conferenze stampa ed il recall e monitoraggio dell'uscita dei comunicati sui media e social network, aggiornamento sito Internet

tutto ciò premesso si conviene e si stipula quanto segue:

La Fondazione Centro Eventi Il Maggiore di Verbania con sede in Verbania via San Bernardino 49 (Codice Fiscale/Partita IVA 02566350035), rappresentato dalla d.ssa Rita Nobile, in qualità di Presidente e legale rappresentante domiciliata per la carica, presso la sede della Fondazione che rappresenta (d'ora in avanti denominata "Fondazione")

CONFERISCE

Alla Signora **Valentina Davi** residente in OMISSIS email OMISSIS

Codice fiscale n. DVAVNT95B55L746Y

Partita IVA n. OMISSIS

Regime fiscale applicato: "forfettario" ai sensi dell'articolo 1 commi da 54 a 89 Legge modificata dalla Legge 30 dicembre 2018 n 145

1. Oggetto dell'incarico

- cura dei rapporti con la stampa, locale, regionale, nazionale ed estera;

- predisposizione e invio comunicati stampa;

-
- predisposizioni del necessario materiale informativo;
 - aggiornamento sito internet
 - aggiornamento pagine social
 - aggiornamento banche dati
 - comunicati stampa, news letter, materiali per spettacoli
 - affiancamento gestione biglietteria

2. Esecuzione dell'incarico

La Collaboratrice si impegna ad eseguire l'incarico conferito nel rispetto codice civile, dalle leggi e dalle norme deontologiche.

L'incarico essendo finalizzato allo svolgimento ottimale del servizio, è senza vincolo di orario, ma deve comunque essere garantita la presenza necessaria per garantire le prestazioni oggetto del contratto anche con il necessario raccordo con la struttura gestionale;

La Collaboratrice potrà operare in modalità remota con la presenza presso il Centro Eventi di tre giorni alla settimana in orari da concordare.

3. Decorrenza e durata dell'incarico

Il conferimento dell'incarico decorre dalla sottoscrizione della presente lettera di incarico e si intende conferito dal 17 febbraio 2020 per la durata di anni uno.

4. Compensi, spese e contributi

4.a - Compensi

Per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente incarico, alla Collaboratrice spettano i seguenti compensi:

Euro 840,00 al mese onnicomprensivo anche della rivalsa INPS attualmente nella misura del 4%.

Per le eventuali prestazioni specifiche diverse da quelle indicate nella presente lettera di incarico i corrispondenti compensi saranno determinati sulla base di un ulteriore accordo fra il Cliente e la Collaboratrice.

Il pagamento dovrà avvenire mensilmente all'atto della presentazione dell'avviso di parcella da parte della Collaboratrice.

4.b - Spese e contributi

I compensi pattuiti sub 4.a si intendono sempre al netto dell'I.V.A. (attualmente nella misura del 22%) e del contributo integrativo previdenziale (attualmente nella misura del 4%).

5. Obblighi della Collaboratrice

Diligenza. Con l'assunzione dell'incarico, la Collaboratrice si impegna a prestare la propria opera usando la diligenza richiesta dalla natura dell'attività esercitata, dalle leggi e dalle norme deontologiche della professione. Nello svolgimento dell'attività professionale egli deve usare la normale diligenza richiesta dalla professione e valutata con riguardo alla natura dell'attività esercitata (art. 1176 c2 c.c.).

Divieto di ritenzione. La Collaboratrice trattiene, ai sensi dell'art. 2235 del codice civile, la eventuale documentazione fornita dal Cliente per il tempo strettamente necessario all'espletamento dell'incarico, salvo diversi accordi con il Cliente.

Segreto professionale. La Collaboratrice rispetta il segreto professionale non divulgando fatti o informazioni di cui è venuto a conoscenza in relazione all'esecuzione dell'incarico; né degli stessi può essere fatto uso, sia nel proprio che nell'altrui interesse, curando e vigilando che anche i collaboratori, i dipendenti e i tirocinanti mantengano lo stesso segreto professionale. Le eventuali segnalazioni di operazioni sospette effettuate non costituiscono violazione degli obblighi di segretezza, del segreto professionale o di eventuali restrizioni alla comunicazione di informazioni imposte in sede contrattuale o da disposizioni legislative, regolamentari o amministrative e, se poste in essere per le finalità ivi previste e in buona fede, non comportano responsabilità di alcun tipo.

Trasparenza. La Collaboratrice si impegna a comunicare al Cliente le informazioni in ordine all'esecuzione dell'incarico, all'esistenza di conflitti di interesse fra La Collaboratrice e il Cliente, nonché a comunicare, previamente e per iscritto, i nominativi di ausiliari di cui intende avvalersi.

6 – Deposito della documentazione

La Collaboratrice è autorizzata a trattenere presso il suo Studio la documentazione fornita dal cliente ove necessaria all'espletamento dell'incarico.

Il Cliente ha l'obbligo di ritirare la documentazione a semplice richiesta della Collaboratrice

7. Antiriciclaggio

Il Cliente dichiara di:

a) di essere stato informato che la Collaboratrice è tenuta ad assolvere gli obblighi connessi alla prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo ai sensi del d.lgs. n. 231/2007 (come modificato dal d.lgs. 25 maggio 2017, n. 90) e, in particolare, a procedere all'adeguata verifica della clientela, alla conservazione dei documenti e delle informazioni, nonché, ove necessario, alla segnalazione di operazioni sospette. Ai sensi di tale normativa, il Cliente ha l'obbligo di fornire alla Collaboratrice i documenti e le informazioni relativi alla persona fisica (o alla società) e ai firmatari della presente lettera di incarico, nonché al Titolare Effettivo della prestazione in caso di cliente diverso dalla persona fisica. Tali documenti ed informazioni dovranno, inoltre, essere trasmessi con la massima tempestività, in caso di successiva variazione dei dati del Titolare Effettivo, onde consentire alla Collaboratrice di svolgere puntualmente gli adempimenti di adeguata verifica previsti dalla normativa, ivi compreso il controllo costante. L'omessa o tardiva trasmissione dei dati rilevanti ai fini della normativa Antiriciclaggio rende difficoltoso o impossibile alla Collaboratrice conformarsi alla stessa. Conseguentemente, la mancata disponibilità dei documenti e delle informazioni richiesti potrebbe impedire l'esecuzione della prestazione professionale, come espressamente previsto dalla normativa Antiriciclaggio;

b) di essere consapevole che la Collaboratrice conserva i dati e le informazioni che ha acquisito per assolvere gli obblighi di adeguata verifica, affinché possano essere utilizzati per qualsiasi indagine per operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo o per corrispondenti controlli a cura dell'UIF o di qualunque altra Autorità competente.

Si fa presente che, in attuazione di quanto stabilito dal nuovo testo dell'art. 18, co. 2, del d.lgs. n. 231/2007, la Collaboratrice assolve gli obblighi di identificazione e di verifica dell'identità del cliente, dell'esecutore e del titolare effettivo prima del conferimento dell'incarico avente ad oggetto la prestazione professionale.

8. Protezione dei dati personali

Vedi allegato "INFORMATIVA SULLA PRIVACY AI SENSI DEL ART. 13 REGOLAMENTO UE 679/2016"

9. Interessi di mora

Nel caso in cui i pagamenti dei compensi, delle spese e degli acconti non siano effettuati nei termini di cui al precedente art. 4, saranno da corrispondere gli interessi di mora determinati ai sensi di legge.

10. Clausola risolutiva espressa

Qualora il ritardo dei pagamenti di quanto dovuto dal cliente in base alla presente lettera di incarico si sia protratto per oltre 30 giorni rispetto al termine pattuito, la Collaboratrice, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, ha facoltà di risolvere il contratto comunicando al Cliente, con lettera raccomandata a/r o tramite comunicazione via posta elettronica certificata, la propria volontà di avvalersi della presente clausola.

In tale caso, la Collaboratrice si impegna ad adempiere agli atti, derivanti dal presente incarico, che avranno scadenza nel corso dei 15 giorni successivi all'avvenuta comunicazione al Cliente.

11. Recesso della Collaboratrice

La Collaboratrice può recedere dal contratto per giusta causa, ovvero qualora, a suo insindacabile giudizio, ritenga venuto meno il rapporto fiduciario con il cliente.

Il Cliente riconosce che costituiscono esplicitamente giusta causa di recesso:

- il mancato adempimento degli obblighi di cui al presente contratto;
- il mancato rispetto dei pareri forniti dalla Collaboratrice vertenti sull'oggetto del contratto;

Il suddetto elenco ha valenza esemplificativa e non esclusiva.

In tale circostanza egli ha diritto al rimborso delle spese sostenute ed al compenso per l'opera svolta.

Il recesso della Collaboratrice avverrà dando comunicazione scritta al Cliente, a mezzo di lettera raccomandata a/r oppure tramite comunicazione via posta elettronica certificata, con un preavviso di 15 giorni, decorrenti dal ricevimento, durante i quali la Collaboratrice si impegna ad adempiere agli atti, derivanti dal presente incarico, che avranno scadenza nel corso di tale periodo; nella medesima comunicazione sarà dato avvertimento al Cliente in ordine agli adempimenti che scadranno nei 20 giorni successivi al perfezionamento del recesso.

Qualora il Cliente non provveda ad incaricare altro professionista entro 30 giorni dall'avvenuta notifica della comunicazione di recesso, la Collaboratrice, ai sensi dell'art. 23 comma 4 del codice deontologico dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, non sarà responsabile per la mancata successiva assistenza.

12. Recesso del Cliente

Il recesso del Cliente, senza alcun obbligo di motivazione, avverrà dando comunicazione scritta alla Collaboratrice, a mezzo lettera raccomandata a/r oppure tramite comunicazione via posta elettronica certificata, con un preavviso di 2 mesi. Il cliente sarà comunque tenuto a rimborsare alla Collaboratrice le spese sostenute ed a pagare il compenso dovuto per l'opera già svolta.

13. Controversie

Per ogni controversia che dovesse insorgere in relazione al presente contratto, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione, e degli atti che ne costituiscono emanazione, compresa ogni ragione di danni, sarà competente il Foro di Verbania.

14. Elezione di domicilio

Per gli effetti della presente, il Cliente e la Collaboratrice eleggono domicilio nei luoghi in precedenza indicati.

15. Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dalla presente lettera di incarico, si rinvia alle disposizioni del codice civile sulle professioni intellettuali di cui agli artt. 2229 e seguenti del codice civile, alla normativa vigente in materia, nonché all'ordinamento professionale, agli obblighi deontologici e agli usi locali.

Verbania, 17 febbraio 2020

Fondazione Centro Eventi Il Maggiore di Verbania

f.to in originale Rita Nobile

La Collaboratrice

F.to in originale Valentina Davi

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 del codice civile si accettano espressamente i punti:

- 3) Decorrenza e durata dell'incarico
- 4) Compensi, spese e contributi
- 5) Obblighi del Professionista
- 9) interessi di mora
- 10) Clausola risolutiva espressa
- 11) Recesso del Professionista
- 12) Recesso del Cliente

Fondazione Centro Eventi Il Maggiore di Verbania

f.to in originale Rita Nobile

La presente lettera di incarico redatta in duplice originale è stata sottoscritta dalla Collaboratrice anche per ricevuta.

La Collaboratrice

F.to in originale Valentina Davi

INFORMATIVA SULLA PRIVACY AI SENSI DEL ART. 13 REGOLAMENTO UE 679/2016

La presente Informativa è resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito GDPR 2016/679), al fine di informarla che i dati personali da Lei forniti formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza in relazione ai quali è responsabile il Dott.

Definizioni

Al fine di agevolare la comprensione della presente Informativa, si riportano le seguenti definizioni di cui all'art. 4 Regolamento UE:

- a) "trattamento": qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione;
- b) "dato personale": qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile ("Interessato"); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale;
- c) "titolare del trattamento": la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità ed i mezzi del trattamento dei dati personali;
- d) "responsabile del trattamento": la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del Titolare.

Titolare del trattamento

Ai sensi dell'art. 4 n. 7 del Regolamento UE 679/2016, il Titolare del trattamento dei dati personali è il Dott./Rag. _____, con studio in _____, Via _____ n. _____, e-mail _____, P.E.C. _____, iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di _____, sez. A/sez. B con il n. _____.

Responsabile della protezione dei dati personali [ove nominato]

Lo studio del Titolare ha nominato un responsabile della protezione dei dati personali (RPD), del quale si forniscono i riferimenti di contatto _____

Luogo del trattamento

Il trattamento dei dati si svolgerà presso lo studio del Dott./Rag. _____, sito in _____, via _____ n. _____,

Base giuridica del trattamento

I Suoi dati saranno trattati lecitamente laddove il trattamento:

- sia necessario per l'esecuzione del mandato o di un contratto di cui Lei è parte;
- sia necessario per adempiere ad un obbligo di legge gravante sul professionista;
- sia basato sul consenso espresso [*indicare le attività per le quali è richiesto il consenso (ad es. invio di una newsletter da parte dello studio professionale)*]

Modalità del trattamento

I dati verranno trattati conformemente alle disposizioni della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza ivi previsti.

Ogni trattamento avviene nel rispetto delle modalità di cui agli artt. 6 e 32 del Regolamento UE e mediante l'adozione delle adeguate misure di sicurezza ivi previste.

Nello specifico, il trattamento potrà avvenire:

- in modalità digitale a mezzo di calcolatori elettronici;
- in modalità cartacea a mezzo di archivi.

Finalità di trattamento

I dati personali saranno trattati ed utilizzati ai fini dello svolgimento dell'incarico di _____ - _____, conferito con il mandato sottoscritto in data _____.

I dati verranno trattati, altresì, per le finalità connesse all'attuazione degli adempimenti relativi ad obblighi normativi.

Il trattamento dei dati personali si rende necessario per una corretta gestione del rapporto ed il loro conferimento è obbligatorio per attuare le finalità sopra indicate. Il Titolare avvisa, inoltre, che l'eventuale non comunicazione, o comunicazione errata di una delle informazioni obbligatorie, può causare l'impossibilità, da parte del Titolare, di garantire la congruità del trattamento stesso.

Comunicazione

I Suoi dati potranno essere comunicati a terzi debitamente nominati nell'ambito di soggetti pubblici e/o privati nei confronti dei quali la comunicazione dei dati è obbligatoria o necessaria in adempimento ad obblighi di legge o sia comunque funzionale alla gestione del rapporto, quali ad esempio _____.

I dati personali potranno essere comunicati, altresì, alle persone autorizzate dal Titolare del trattamento appartenenti ai competenti uffici dello studio professionale.

Diffusione e profilazione

I Suoi dati personali non sono soggetti a diffusione né ad alcun processo decisionale interamente automatizzato, ivi compresa la profilazione.

Periodo di conservazione

Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 lett. e) del Regolamento UE, il periodo di conservazione dei dati personali è:

-
- stabilito per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati per l'esecuzione del rapporto;
 - stabilito, in ogni caso, nel rispetto dei tempi prescritti dalla legge.

Categorie particolari di dati personali

Ai sensi degli articoli 9 e 10 del Regolamento UE n. 2016/679, Lei potrebbe conferire dati qualificabili come "categorie particolari di dati personali" e cioè quei dati che rivelano "l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona" ovvero l'esistenza di condanne penali o reati. Tali categorie di dati saranno trattati solo previo Suo libero ed esplicito consenso, manifestato in forma scritta in calce alla presente informativa.

Diritti dell'interessato

In ogni momento Lei potrà esercitare i diritti di cui agli artt. 15-21 del Regolamento UE. In particolare, potrà

- a) chiedere l'accesso ai Suoi dati personali e alle informazioni relative agli stessi;
- b) ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione;
- c) ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati;
- d) ottenere la limitazione del trattamento;
- e) ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti;
- f) opporsi al trattamento in qualsiasi momento ed anche nel caso di trattamento per finalità di marketing diretto;
- g) opporsi ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione;
- h) revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
- i) proporre reclamo a un'autorità di controllo.

Le richieste dovranno, pertanto, pervenire al Dott./Rag. _____ Via _____ n. _____, e-mail _____, P.E.C. _____,

L'interessato potrà, altresì, contattare il Responsabile della Protezione dei dati ai seguenti indirizzi:

Reclamo al Garante Privacy

L'interessato può proporre reclamo dinanzi l'Autorità Garante Privacy contattabile al sito web <http://www.garanteprivacy.it/>.

Il Titolare del trattamento

Io sottoscritto [*cliente*] _____ dichiaro di aver ricevuto l'informativa che precede.

Luogo, _____ Data, _____

Io sottoscritto [*cliente*] _____ alla luce dell'informativa ricevuta

esprimo il consenso NON esprimo il consenso al trattamento dei miei dati personali

esprimo il consenso NON esprimo il consenso alla comunicazione dei miei dati personali ad enti pubblici e società di natura privata per le finalità indicate nell'informativa.

esprimo il consenso NON esprimo il consenso al trattamento delle categorie particolari dei miei dati personali così come indicati nell'informativa che precede.