



Spett.le Rosa D'Eventi
rosadeventi@pec.it

Genova, 15/03/2021

OGGETTO: Conferimento Incarico - Formazione

Con la presente, l'Ing. Maurizio Michellini (C.F. MCHMRZ66T11D969N), in qualità di Legale Rappresentante di codesto Ordine (di seguito *il cliente*) conferisce il presente mandato professionale, disciplinato dagli articoli sottostanti, alla società Rosa D'Eventi (P.IVA/C.F. 01579290998), (di seguito *il Professionista*).

Art. 1 – OGGETTO DEL MANDATO - L'incarico professionale ha per oggetto la pianificazione e la gestione dei progetti formativi organizzati da codesto Ordine, in tutte le loro fasi (progettazione/realizzazione/rendicontazione).

Art. 2 – COMPENSO - Le parti concordano che al Professionista, il quale (con la sottoscrizione del presente conferimento d'incarico) espressamente accetta il mandato, per lo svolgimento delle prestazioni in oggetto del suddetto incarico, spetta quanto concordato nel preventivo ricevuto in data 10 Marzo u.s..

Il pagamento avverrà al termine della prestazione, al massimo entro i trenta giorni dall'arrivo della fattura.

Di seguito si riportano i dati per il servizio di Fatturazione Elettronica:

Codice univoco ufficio: UFH3ML

Codice Fiscale S.F.E.: 80039470101

Nome dell'ufficio: uff_eFatturaPA

Il compenso si intende riferito al complesso di attività professionali normalmente richieste dall'incarico. Nell'eventualità di ulteriori voci di spesa i compensi professionali verranno adeguati sulla base di una nuova negoziazione, in ragione delle attività non comprese, non previste e non prevedibili tra le parti, ma necessitate ed effettivamente svolte. L'indicato compenso è commisurato al grado di complessità dell'incarico e all'importanza dell'opera, e, pertanto, ritenuto da entrambe le parti congruo, proporzionato e soddisfacente per l'incarico professionale conferito e liberamente determinato.

Il cliente dichiara di essere consapevole ed informato del grado di complessità dell'incarico e di aver ricevuto tutte le informazioni utili circa gli oneri ipotizzabili. Dichiara, inoltre, di essere stato edotto delle problematiche pertinenti l'incarico professionale conferito e s'impegna a rendere noto e a mettere a disposizione ogni documento utile allo svolgimento dell'incarico.

Il professionista potrà delegare in tutto o in parte lo svolgimento della prestazione a terzi collaboratori, sotto la sua esclusiva responsabilità, informandone codesto Ordine.



Ordine degli Ingegneri di Genova

Piazza della Vittoria 11/10 - 16121 - Genova

Ente pubblico non economico posto sotto l'alta vigilanza del Ministero della Giustizia, R.D. 2537/1925, art. 57

Ai fini della fatturazione, i titolari di partita I.V.A. saranno soggetti alla fatturazione elettronica e all'applicazione dello Split-Payment (come previsto dall'art.17-ter del DPR 633/1972) con esclusione per i liberi professionisti.

Art. 3 – DURATA E RECESSO – Il presente mandato professionale decorre dalla data di sottoscrizione di esso e si intende conferito per tre mesi, con possibile rinnovo alla scadenza per lo stesso periodo.

Ciascuna delle parti può escludere il rinnovo tacito comunicando all'altra parte la propria volontà a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o pec, con un preavviso di giorni 15 da computarsi a ritroso della scadenza naturale.

Il mancato pagamento nei termini pattuiti costituisce giusta causa di scioglimento del presente contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2237, 2° comma del Codice Civile ed autorizza il professionista all'immediata rinuncia del mandato conferitogli con esonero da ogni responsabilità connessa e/o consequenziale a qualsivoglia pregiudizio arrecato al mandante, così come previsto dall'art. 2237, 3° comma del Codice Civile.

Art. 4 – OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA - Il professionista, con la sottoscrizione per accettazione, si impegna a prestare la propria opera usando la diligenza richiesta dalla natura dell'attività esercitata, dalle leggi e dalle norme deontologiche della professione.

Il professionista rispetterà il segreto professionale non divulgando fatti o informazioni dei quali sia venuto a conoscenza in relazione all'espletamento dell'incarico.

Art. 5 – OBBLIGHI DEL CLIENTE – Il cliente ha l'obbligo di fornire gli strumenti, le informazioni e la documentazione necessaria all'espletamento dell'incarico garantendone la completezza, l'esattezza e l'autenticità. La consegna della documentazione occorrente alla prestazione professionale non sarà oggetto di sollecito di ritiro da parte del professionista, il quale, sin da ora, declina ogni responsabilità per mancata o tardiva esecuzione del mandato dovuta a ritardo, incuria o inerzia da parte del cliente.

Il cliente ha l'obbligo di informare tempestivamente il professionista su qualsivoglia variazione e modifica della realtà fattuale e giuridica che abbia inerza al mandato conferito.

Art. 6 – FORO COMPETENTE – Per tutte le controversie sull'interpretazione ed esecuzione del presente contratto sarà competente in esclusiva il foro di Genova.

Art . 7 – PRIVACY - Acquisite le informazioni di cui al Regolamento UE n.2016/679 (GDPR), le parti conferiscono il proprio consenso alla raccolta ed al trattamento dei dati personali contenuti nel presente modello e nell'espletamento dell'incarico e si impegnano a rispettare la riservatezza delle informazioni acquisite. I dati saranno trattati solo per finalità connesse alla gestione del presente incarico di collaborazione, nonché al perseguimento di finalità amministrative, gestionali e contabili da parte del professionista; il trattamento sarà improntato a principi di correttezza, liceità e trasparenza, in modo da tutelare la sua riservatezza. I dati saranno trattati manualmente e elettronicamente. Potrà in ogni momento esercitare diritti di cui al Regolamento UE n.2016/679 (GDPR) artt. da 15 a 21 (accesso, rettifica, cancellazione/oblio, limitazione, portabilità, opposizione) rivolgendosi a Ordine degli Ingegneri della Provincia di Genova.



Ordine degli Ingegneri di Genova

Piazza della Vittoria 11/10 - 16121 - Genova

Ente pubblico non economico posto sotto l'alta vigilanza del Ministero della Giustizia, R.D. 2537/1925, art. 57

Art. 8 – NORME DI RINVIO – Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto, le parti fanno rimando alle norme vigenti in materia.

Cordiali saluti.


Il Segretario
Ing. Enrico Sterpi Ph.D.
f.to digitalmente

Il Presidente
Ing. Maurizio Michelini
f.to digitalmente





Per condurvi in un mare di soluzioni verso un evento di grande successo.

ROSA D'EVENTI

"Il futuro appartiene a coloro che credono nella bellezza dei propri sogni"
Eleonor Roosevelt

Rosa D'Eventi è il partner ideale per organizzare un successo.

Il consolidato know-how, maturato nel corso dei numerosi eventi organizzati fa di Rosa D'Eventi un Professional Congress Organizer, in grado di garantire eccellenti risultati ed integrazione tra le sue molteplici competenze.


Rosa D'Eventi investe capitali di idee e di risorse umane nella ricerca di soluzioni innovative, curando la progettazione e l'organizzazione di eventi di richiamo internazionale nell'ambito della comunicazione aziendale ed in particolar modo nell'ambito medico-scientifico.

1

Ai suoi clienti offre operatività sul territorio nazionale ed internazionale, aggiornamento costante, qualità e passione.

Dal 7 luglio 2010: Rosa D'Eventi Membro Federcongressi&Eventi, Associazione Nazionale delle Agenzie e dei professionisti impegnati nell'attività congressuale (Meeting & Event industry).

Dal 9 novembre 2010: Giulia Chiara Servadei Socia Professionista FERPi (Federazione Relazioni Pubbliche Italiana) associata a Global Alliance For Public Relations and Communication Management.

	ORDINE INGEGNERI GENOVA
Protocollo <i>ppp 2099 reg 8100</i>	
AR <i>12</i> 18 MAG 2021 Prot. n.	
RIS. del	Prot. n.
Prat. n.	

Rosa d'Eventi s.a.s. di Giulia Chiara Servadei & C.
Professional Congress Organiser - Agenzia di Servizi

Corso Europa 145/9 - 16132 Genova
Tel. 010 5954160 r.a. - Fax 010 585022

E-mail: rosadeventi@rosadeventi.com Website: www.rosadeventi.com
Cod. Fisc., P. IVA e Iscr. Reg. Imp. 01579290998 - REA GE419849



Per condurvi in un mare di soluzioni verso un evento di grande successo.

Consulenza e Formazione OIGE

SERVIZI OFFERTI - CONSULENZA

Organizzazione Area Formazione e Procedure

L'obiettivo è il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle attività svolte dall'area formazione OIGE, attraverso un modello di funzionamento, organizzato in procedure specifiche, continuamente aggiornate ed allineate con gli obiettivi dell'Ordine.

Tali procedure mirano a orientare:

- le risorse dedicate alla Formazione
- al processo
- al miglioramento del servizio erogato

Ulteriori obiettivi di tali procedure sono:

- organizzazione degli eventi formativi
- verifica e valutazione dei risultati
- analisi della qualità
- gestione non conformità e gestione procedure correttive
- sostegno alla implementazione organizzativa

Azioni:

- check up organizzativo
- riprogettazione dell'organizzazione e della governance
- mappatura e reengineering dei processi
- revisione e predisposizione di policy & procedure
- disegno sistemi di workflow management
- project management
- piattaforma e-learning

Conseguimento dell'obiettivo, parallelamente ad attività di organizzazione con una media di 15 corsi/mese e con almeno n.2 ore di riunioni operative con attuali responsabili formazione alla settimana: 120 giorni.

SERVIZI OFFERTI - FORMAZIONE

Servizi dedicati ad ogni singolo progetto formativo:

Consulenza Progettuale e Organizzativa

- Studio delle Linee Guida/Testi di riferimento
- Consulenza Progettuale
- Consulenza Organizzativa
- Personale Qualificato e Preparato dedicato nelle fasi organizzative di pianificazione, progettazione, erogazione e rendicontazione

Rosa d'Eventi s.a.s. di Giulia Chiara Servadei & C.
Professional Congress Organiser – Agenzia di Servizi

Corso Europa 145/9 - 16132 Genova
Tel. 010 5954160 r.a. – Fax 010 585022

E-mail: rosadeventi@rosadeventi.com Website: www.rosadeventi.com
Cod. Fisc., P. IVA e Iscr. Reg. Imp. 01579290998 – REA GE419849



Per condurvi in un mare di soluzioni verso un evento di grande successo.

Gestione Accreditamento

- ⊗ Contatti con il responsabile scientifico dell'evento per la stesura dei razionali e per la corretta individuazione dei metodi di insegnamento all'interno del programma scientifico
- ⊗ Contatto con i relatori per raccolta dati e curricula
- ⊗ Predisposizione e raccolta lettera d'incarico per ogni relatore
- ⊗ Predisposizione e sviluppo del Test di apprendimento e scheda di valutazione
- ⊗ Gestione contatto e sottoscrizione contratti con i fornitori
- ⊗ Predisposizione e gestione modulistica Enti Patrocinanti (se necessario)
- ⊗ Predisposizione e gestione Contrattualistica Sponsor (se necessario)
- ⊗ Predisposizione e gestione Collaborazioni/Partenariati (se necessario)

Inserimento evento nel database e sul sito internet

- ⊗ Inserimento evento nel database
- ⊗ Pubblicazione sul sito internet dell'Ordine

Predisposizione della modulistica necessaria per tutti i partecipanti

- ⊗ Da definire

Elaborazione delle statistiche e report al termine dell'evento formativo

- ⊗ Controllo, correzione e lavorazione di ogni scheda prodotta e dei dati acquisiti
- ⊗ Stesura e Inoltro al sito CNI dei rapporti finali
- ⊗ Registrazione del pagamento del contributo previsto (da definire)
- ⊗ Elaborazione statistiche, relazione finale e report conclusivi dell'evento formativo
- ⊗ Gestione amministrativa e contabile dell'evento (da definire)
- ⊗ Fatturazione attiva e passiva dei costi. (su richiesta)

Attestati ai partecipanti

- ⊗ Produzione e spedizione degli attestati ai partecipanti regolarmente accreditati (su richiesta)

Eventi Sincroni - Webinar

- ⊗ Creazione Riunioni Meeting/Webinar
- ⊗ Chat on-line e Forum
- ⊗ Raccolta iscrizioni, contatti con gli iscritti
- ⊗ Supporto all'accesso, previa registrazione, su Piattaforma FAD

Costo forfettario per 20 ore settimanali: Euro 1.500,00

Il costo è da intendersi mensile

Rosa d'Eventi s.a.s. di Giulia Chiara Servadei & C.
Professional Congress Organiser - Agenzia di Servizi

Corso Europa 145/9 - 16132 Genova
Tel. 010 5954160 r.a. - Fax 010 585022

E-mail: rosadeventi@rosadeventi.com Website: www.rosadeventi.com
Cod. Fisc., P. IVA e Iscr. Reg. Imp. 01579290998 - REA GE419849



Per condurvi in un mare di soluzioni verso un evento di grande successo.

Eventi Sincroni - Webinar

- ⌘ Conduzione e regia dell'evento
- ⌘ Supporto tecnico durante il periodo di svolgimento del corso
- ⌘ Controllo accesso utenti con waiting room dedicata e customizzata (sala d'attesa virtuale con controllo iscritti preammissione)
- ⌘ Tracciamento dell'attività utenti e creazione report di frequenza
- ⌘ Registrazione dell'evento
- ⌘ Post-produzione dei materiali didattici dell'evento in piattaforma (se richiesto)

Costo a Voi riservato orario: Euro 20,00

Tutti i costi indicati nel budget sono da intendersi al netto di IVA 22%.

Pronti a discutere i dettagli e rispondere ad ogni quesito in merito, l'occasione ci è gradita per porgere i migliori saluti.

Genova, 10 Marzo 2021

Rosa D'Eventi
Giulia Chiara Servadei

Le strategie di comunicazione, le strategie creative, le proposte organizzative, i piani di marketing, le bozze di pianificazione e ogni altra ipotesi di lavoro contenute nel documento "Formazione OIGE" (siano esse ipotesi o documenti definitivi) sono depositate presso la sede legale di Rosa D'Eventi s.a.s. di Giulia Chiara Servadei & C.. E' vietato pertanto l'utilizzo sia parziale che totale di quanto in essi contenuto da entità diverse da Rosa D'Eventi s.a.s., fatto salvo che esse non siano preventivamente autorizzate.

Rosa d'Eventi s.a.s. di Giulia Chiara Servadei & C.
Professional Congress Organiser – Agenzia di Servizi

Corso Europa 145/9 - 16132 Genova
Tel. 010 5954160 r.a. – Fax 010 585022

E-mail: rosadeventi@rosadeventi.com Website: www.rosadeventi.com
Cod. Fisc., P. IVA e Iscr. Reg. Imp. 01579290998 – REA GE419849