

CONTRATTO DI PRESTAZIONE DI SERVIZI

Tra

CENTRO24 S.R.L., con sede legale in Latina, Via Maira 2 – CAP 04100, in persona del legale rappresentante Sig. Franco Fioroni - Partita Iva 02556670590, di seguito indicata come «**Agenzia**», da una parte

e

l' Associazione **GIA UNIQA** con sede in UDINE, Viale Venezia 99, codice fiscale n. 94092390304 partita IVA n. 94092390304, nella persona del suo presidente IRENE CAPOZUCCA, di seguito indicata come «**Cliente**», dall'altra parte.

Premesso che

1. Centro24 s.r.l. è un'agenzia pubblicitaria

2. Il cliente ha la necessita di commissionare ad un interlocutore, l' ideazione, la realizzare e l'esecuzione di iniziative a campagne pubblicitarie per la promozione della propria immagine ovvero per la migliore diffusione di determinati suoi prodotti e/o servizi offerti sul mercato; nonché l'organizzazione di eventi congressuali e l'attività di Front end per gli iscritti al "Pronto GiaUNIQA" .

Si intende: **1. Per "utente" o "cliente" il soggetto (professionista, imprenditore individuale, società, associazione non riconosciuta) che svolga iniziative di "comunicazione" al pubblico allo scopo di far conoscere le proprie attività o finalità, ovvero i propri prodotti o servizi;**

2. Per "agenzia di pubblicità" il soggetto giuridico che, con organizzazione dei mezzi necessari, assume il compimento dell'opera commissionata dall'utente;

1

CENTRO24 S.r.l.

Via Maira 2 04100 LATINA – Partita Iva 02556670590 - Tel. 0773.1761525 - info@centro24.it



Si stipula e si conviene quanto segue:

Art. 1 – Oggetto.

1. Con il presente contratto l’Agenzia si impegna, nei confronti del Cliente, a realizzare una campagna e lavori pubblicitari relativi a:

A) Attività straordinaria:

- **Realizzazione nuovo sito Internet www.giaunica.it;**
- ~~Creazione e stampa biglietti da visita per 19 membri del Consiglio Direttivo;~~ *ANNULLATO*
- **Creazione Slide Istituzionali PP**
- ~~Creazione FAD Piattaforma e-learning~~ *ANNULLATO*

Realizzazione Nuovo Sito Internet: realizzazione di un nuovo sito web con funzioni gestionali che permetta di amministrare contenuti, sia testuali (pagine, articoli, eventi) che non testuali (documenti, media, download). Lo studio e la scrittura dei contenuti e l’alberatura dei contenuti verrà fornita dal Cliente preliminarmente alla creazione del sito.

Creazione del sito e implementazione del sistema di gestione: a) Installazione della piattaforma di gestione contenuti Wordpress; b) Creazione del sistema di navigazione (pagine, menu, categorie, ecc.), inserimento e impaginazione dei contenuti forniti; c) Scelta, installazione e configurazione di un tema “premium” professionale per una corretta visualizzazione e comunicazione dei contenuti studiati; d) Personalizzazione del tema in base all’immagine aziendale e alle esigenze di comunicazione; e) Installazione dei plug-in necessari alla gestione dei contenuti del sito (eventi, download, gallerie); f) Gestione delle iscrizioni degli utenti al sito e creazione di una area riservata, con contenuti riservati, visibile ai soli utenti iscritti al sito e autorizzati; g) Reportistica on line sulle chiamate ricevute dal servizio “Pronto GiaUNIQA” con info per e mail ai destinatari; h)

Convenzioni, accordi di utilità per gli Iscritti al Gruppo Agenti Uniqa per offrire vantaggi e sconti su prodotti e servizi di interesse - “GiaUniqa Loyalty Program”; i) Gestionale on line per le commissioni tecniche per avere aggiornamenti in tempo reale sullo stato dei lavori; l) Gestione ed invio circolari; m) GiaUniqa News House Organ mensile per informare gli iscritti.

~~Ideazione E Stampa Biglietti Da Visita : Realizzazione grafica e stampa dei biglietti da visita personalizzati per i 9 membri del Comitato Direttivo.~~

Creazione Slide Istituzionali : Ideazione e realizzazione grafica di slide istituzionali per presentazioni etc. coordinate con la corporate identity. Slide in Power Point personalizzate con una nuova veste grafica utilizzabili per qualsiasi tipo di evento organizzato dal Gruppo Agenti o per altri impieghi ufficiali.

~~Fad - Piattaforma E-Learning~~

Progetto Formazione A Distanza Con Piattaforma Open Source: La formazione è, nella nostra visione dello mezzo, uno strumento per gratificare, comunicare e sostenere, non solo quindi il mero adempimento a prescrizioni normative. Per questo motivo proponiamo di utilizzare una piattaforma evoluta con diverse profilazioni degli utenti: un sistema integrato di FAD con supporto audio, video (anche in video conferenza equiparata ad aula), ed una interfaccia per essere integrato con il database di gestione delle informazioni del Gruppo Agenti. La piattaforma è un'evoluzione personalizzata dello standard internazionale “Moodle”, sarà interamente gestita da Centro24 e concessa in uso al GIA Uniqa. I “Docenti” avranno la possibilità di creare e gestire corsi on-line composti da documenti di vario genere, filmati, slides, presentazioni PowerPoint, fogli di calcolo etc. La piattaforma, oltre a soddisfare le necessità concernenti gli adempimenti previsti dall'ISVAP per gli intermediari e per i dipendenti, potrà essere utilizzata anche quale valido strumento di supporto commerciale per attrarre nuovi iscritti al GIA Uniqa. La piattaforma avrà i diversi profili utente che potranno beneficiare anche di piani di formazione diversificata e personalizzata (per ogni utente e o classe di utenti si potrà stabilire a priori corsi, tipo di test e loro grado di difficoltà).

Profili Utente inizialmente previsti:

- Agenti (con obbligo formativo)

- Sub Agenti (di Agenti per i quali Chartis ha dato il gradimento)
- Dipendenti di Agenzia;

I contenuti potranno essere così divisi:

- Standard Generica: (Attualmente solo slides)
- Tracciabilità dei flussi finanziari (8 ore)
- La normativa antiriciclaggio (3 ore)
- Regolamento Isvap e Compliance per Intermediari iscritti in Sez. E del RUI (8 ore)
- Assicurazioni e Gare della pubblica amministrazione (4 ore)
- Il Contratto di Assicurazioni (8 Ore)
- La responsabilità civile (6 Ore)
- Le Coperture assicurative per il settore medico (Pubbliche – Private – Medici)
- La tracciabilità in ambito sanitario quale strumento di supporto alla gestione dei sinistri;
- La gestione del rischio in ambito sanitario;
- La RC Professionale;
- Il property (4 Ore)
- Il ramo infortuni (4 Ore)
- Tecniche di Vendita
- Tele Marketing
- Formazione Personalizzata a richiesta:
- Da definire;



La FAD, inizialmente, sarà corredata esclusivamente della parte di formazione "Standard Generica" fornita da Centro24 e completa di tutta la documentazione a supporto.

Anche la struttura e i metodi di valutazione, controllo e la manualistica, sono quelli standard. In futuro, anche questi corsi potranno essere personalizzati in base alle necessità di GIA Uniq.

Successivamente sarà possibile inserire la "Formazione Personalizzata" in base a quanto concorderemo.

La piattaforma FAD offerta è predisposta per:

- Caricamento immediato di qualsiasi file (word, excel, video, audio, etc.)
- Notifiche agli utenti via sms o e-mail
- Didattica sincrona: chat, forum
- Messaggi, avvisi, blocco note
- Assesment: Test, sondaggi
- Didattica collaborativa: Faq, Help, Link List, Glossari, Wiki
- Report per utente e per corso (esportabili come file excel, csv, html...)
- Sistema di controllo con report personalizzati e schedulabili
- Gestione gruppi
- Archivio centralizzato docenti e studenti
- Controllo frequenza studenti e supporto docenti automatico
- ~~La piattaforma supporta SCORM 1.2 e 2004 (Standard internazionale dell'e-learning)~~

B) Attività Ordinaria:

- Attività amministrativa e di segreteria



- Attività di coordinamento varia.
- Campagna iscrizione al Gia Uniqa
- "Pronto GiaUNIQA" (Attività di Front End per gli iscritti)
- GiaUniqa Loyalty Program
- Newsletter mensile
- Gestione Circolari
- Supporto per l'organizzazione di eventi, meeting, riunioni etc;
- Gestione e manutenzione del sito
- ~~Gestione e manutenzione FAD Piattaforma e-learning~~

Gestione E Manutenzione Del Sito E Piattaforma Fad: Gestione e manutenzione del sito, mantenendolo aggiornato e operando modifiche quando richiesto, per la durata di 24 mesi.

La gestione e manutenzione ordinaria del sito include i seguenti servizi:

- interventi di aggiornamento della piattaforma e di tutti i suoi componenti;
- interventi di correzione in caso di errori di visualizzazione sia nella parte grafica che nell'impaginazione dei contenuti;
- installazione e implementazione del sito con ulteriori funzioni gestionali, le quali non richiedano uno stravolgimento della struttura e della funzionalità del sito, potendo essere incorporate in maniera non complessa. I sopracitati servizi sono da svolgersi nei tempi di volta in volta concordati, il più possibile conformi alle urgenze del Cliente, tenendo comunque conto della necessaria tempistica di realizzazione tecnica. Gli interventi che richiedano una quasi totale trasformazione della struttura e/o della funzionalità del sito sono da intendersi straordinari e dunque non rientranti nel canone mensile di manutenzione pattuito. In questi casi si procederà alla stesura di un nuovo preventivo di spesa per il singolo intervento straordinario.

Segreteria Organizzativa: La nostra proposta prevede l'impiego di una figura professionale specializzata nell'organizzazione di eventi congressuali e responsabile di segreteria organizzativa.

Tra i compiti della responsabile indicata ci saranno:

- Attività amministrativa e di segreteria
- Attività di coordinamento varia.
- "Pronto GiaUNIQA" (Attività di Front End per gli iscritti)
- Campagna iscrizione al Gia Uniqa
- Aggiornamento News
- Gestione ed ampliamento contenuti
- Aggiornamento Manualistica e Documentazione Online forniti dal Cliente
- Pubblicazione Notiziario
- Creazione e gestione pagina eventi
- Gestione ed aggiornamento pagina convenzioni GiaUniqa Loyalty Program
- Gestione Circolari
- Invio DEM – Newsletter

Sarà anche compito della segreteria fornire supporto per l'organizzazione di eventi, meeting, riunioni etcc. attraverso:

- Scouting Location
- Trasferimenti e soggiorni
- Acquisizione servizi



- Organizzazione e gestione
- Strumenti di comunicazione

Campagna Iscrizione: Promuovere la crescita degli iscritti intraprendendo iniziative a livello locale e nazionale attraverso diversi strumenti di comunicazione. Raccogliere informazioni, redigere relazioni, promuovere e organizzare ricerche, effettuare e partecipare a programmi di ricerca, sostenere, promuovere, organizzare e gestire mezzi di comunicazione e attività editoriali ed informative. Attuare per il raggiungimento di tali scopi ogni più opportuna iniziativa di indirizzo, stimolo e mezzi di comunicazione in genere;

PRONTO GIAUNIQA - Attività di Front End per gli iscritti: Attraverso l'istituzione di un numero dedicato effettuare un servizio di Front End per fornire supporto tecnico, logistico e amministrativo: risoluzione online di problemi di utilizzo servizi telematici, informazioni sulla documentazione e la manualistica presente, supporto logistico per la partecipazione ad eventi del gruppo.

Esigenza dell'iscritto - Soluzione sviluppata - Benefici

GIAUNIQA Loyalty Program: Studiare ed istituire un programma Loyalty per gli agenti iscritti con modalità e benefit da valutare: convenzioni per la fornitura di servizi, di materiale tecnico etc.

Art. 2 – Obblighi delle parti.

1. L'Agenzia, al fine di raggiungere gli scopi concordati, si impegna a prestare i servizi normalmente forniti dalle Agenzie di pubblicità secondo la prassi consolidata del settore.
2. Il Cliente si impegna, da parte Sua, a specificare l' espletamento dei servizi e/o di erogazione delle forniture ed a corrispondere all'Agenzia i corrispettivi concordati per servizi-lavori nonché quanto dovuto a mezzi e fornitori per le obbligazioni da questa contratte a suo nome e per suo conto.

Art. 3. Durata del contratto.

1. Il presente contratto ha la durata di 2 anni decorrere dalla stipulazione. Esso si intenderà rinnovato di anno in anno alle medesime condizioni ove non venga inviata disdetta da una delle parti, a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno almeno sei mesi prima della scadenza.

Art. 3 - Proprietà e diritti di utilizzazione

1. Le ideazioni od elaborazioni creative dell'Agenzia, quali slogans, testi, lavori artistici o fotografici, materiale di presentazione schemi e/o progetti, ecc., autorizzati dal Cliente per la realizzazione della campagna e lavori pubblicitari, tutti sopra elencati, sono soggetti alla normativa in materia di tutela del Diritto d'autore (legge n. 633/41).

2. Dette ideazioni ed elaborazioni creative restano di esclusiva proprietà dell'Agenzia, in quanto il compenso corrisposto remunera l'attività dell'Agenzia medesima ma non costituisce corrispettivo di cessione del diritto d'autore.

Art. 4. Responsabilità.

1. L'Agenzia è tenuta a svolgere l'incarico facendo uso della massima diligenza professionale. La forza maggiore o qualsiasi altra causa indipendente dalla volontà o diligenza dell'Agenzia che impedisca o limiti l'esecuzione dei termini del contratto esonera l'Agenzia da ogni responsabilità ed esclude qualsiasi diritto del Cliente al risarcimento dei danni.

2. Il Cliente assume responsabilità per ciò che concerne ogni pretesa e/o azione da parte di terzi inerente la violazione delle norme disciplinanti la materia con riferimento al materiale fornito o richiesto; manleva, dunque, l'Agenzia e tutti i titolari di mezzi richiesti e/o utilizzati da qualsiasi responsabilità conseguente al rapporto di cui trattasi. L'Agenzia si riserva il diritto a non trasmettere ai mezzi messaggi pubblicitari il cui contenuto risulti contrario a disposizioni di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, fermo restando l'obbligo per il committente di corrispondere il corrispettivo concordato.

Art. 5. Contestazioni.

1. Ogni eventuale contestazione, a qualsiasi titolo avanzata, dovrà essere comunicata entro 8 giorni dalla constatazione del fatto, a pena di decadenza. Nel caso di riconoscimento della fondatezza della

contestazione, i servizi e/o le forniture saranno ripetuti nel modo corretto, con rinuncia espressa da parte del Cliente ad ogni pretesa di risarcimento del danno o di riduzione del corrispettivo pattuito. Il Cliente esonera l'Agenzia dalla messa in mora.

Art. 6 - Condizioni di pagamento. Penali.

1. Per l'attività straordinaria:

Il cliente si obbliga a corrispondere all'Agenzia l'importo di Euro ~~3.500,00~~ ^{1.750,00} Una tantum + Iva

Fatturazione e modalità di pagamento: Il pagamento dell'attività descritta nei paragrafi precedenti, avverrà con:

Bonifico Bancario ricevimento fattura

La modalità di pagamento prevista è bonifico bancario intestato a CENTRO24 S.r.l.

Il 50% dell'importo verrà corrisposto all' inizio lavori, il restante 50% al compimento e realizzazione del lavoro. Altre modalità di pagamento possono essere concordate per venire incontro alle esigenze del cliente.

Accettazione della presente offerta e validità

La presente offerta si ritiene valida per 30 (trenta) giorni dall'emissione.

L'offerta si intenderà accettata alla ricezione della stessa controfirmata

2. Per l'attività ordinaria:

Il cliente si obbliga a corrispondere all'Agenzia l'importo di Euro **13.200,00 annuali + Iva**

Fatturazione e modalità di pagamento

Il pagamento dell'attività descritta nei paragrafi precedenti, avverrà con:

Rate mensili di Euro 1.100,00 + Iva

La modalità di pagamento prevista è bonifico bancario intestato a CENTRO24 S.r.l.

Altre modalità di pagamento possono essere concordate per venire incontro alle esigenze del cliente.

Accettazione della presente offerta e validità

La presente offerta si ritiene valida per 30 (trenta) giorni dall'emissione.

L'offerta si intenderà accettata alla ricezione della stessa controfirmata

Qualora il Cliente non provvedesse ai pagamenti, l'Agenzia s'intende comunque e sin d'ora autorizzata a:

- addebitare a titolo di penale, una somma pari ad euro 1.000,00 per ogni giorno di effettivo ritardo nei pagamenti, successivo ai trenta giorni dall'invio delle fatture;
- interrompere la campagna e lavori pubblicitari, in qualsiasi fase di realizzazione essa si trovi, decorsi quarantacinque giorni. In tal caso, il Cliente sarà tenuto all'integrale pagamento, in unica soluzione, dei servizi già effettuati, delle fatture scadute e dei relativi ratei a scadere, con addebito delle eventuali maggiori spese e degli eventuali maggiori danni; dovrà inoltre corrispondere all'Agenzia, a titolo di penale, una somma pari al 75% del prezzo pattuito relativo alla parte dei servizi e/o forniture non effettuati, senza diritto alla loro successiva esecuzione, salvo il maggior danno subito. Le eventuali somme in acconto versate dal Cliente saranno trattenute fino a concorrenza dell'importo stabilito a titolo di penale.

Art. 7. Recesso.

1. E' facoltà del Cliente recedere anticipatamente, con preavviso di almeno sette giorni, anche se è stata iniziata la prestazione del servizio, tenendo indenne l'Agenzia delle spese sostenute, dei lavori eseguiti e del mancato guadagno, quantificabile nel 75% del prezzo pattuito relativo alla parte dei servizi e/o forniture non effettuati, salvo il maggior danno subito.

2. E' facoltà dell'Agenzia recedere entro quindici giorni dalla sottoscrizione del contratto, senza l'onere di dover specificare i motivi e senza incorrere in alcuna responsabilità, salvo l'obbligo di restituire le somme eventualmente versate a titolo di acconto, decurtati i costi sostenuti.



Art. 8 - Segreto professionale.

1. L'Agenzia si impegna durante e dopo la cessazione del presente incarico, a mantenere il segreto professionale sulle informazioni, le notizie e i dati inerenti all'attività e ai prodotti del Cliente.

Art. 9 - Risoluzione per inadempimento.

1. E' facoltà di ciascuna delle parti risolvere il presente incarico in qualsiasi momento, nel caso di inadempienza dell'altra parte ad una qualsiasi delle obbligazioni, ed esperire azione di risarcimento per i danni subiti .

Art. 10 – Foro competente.

1. Per qualsiasi controversia insorta tra le parti, relativamente alla interpretazione e/o alla esecuzione del presente contratto, Foro competente è, in via esclusiva, quello di Latina, presso il quale le parti eleggono domicilio ad ogni effetto, essendo derogata ogni eventuale diversa concorrente competenza.

Art. 11 - Oneri e spese.

1. Gli oneri fiscali, le spese contrattuali, nonché quelle di registrazione relative al presente atto sono poste a carico del Cliente.

31/07/2012

Il Cliente

GiaUNIQ

L'Agenzia

Centro24 srl