

**CONTRATTO DI COLLABORAZIONE
PER LA CAMPAGNA DI COMUNICAZIONE E PROMOZIONE DEL CENTRO EVENTI IL
MAGGIORE**

Tra le Parti:

Fondazione Centro Eventi Il Maggiore di Verbania con sede legale in Verbania (VB), Via San Bernardino 49, CF/P.IVA 02566350035, qui rappresentata dal Legale Rappresentante dott. Massimo Terzi, nato a Roma il [REDACTED], che agisce non in proprio ma a nome e per conto della Fondazione, autorizzato a quanto *infra* in esecuzione della determinazione n. 17/2025 di seguito denominata "*Fondazione*";

Federica Dato, nata a Cantù il [REDACTED], C.F. [REDACTED], P.IVA [REDACTED], domiciliata presso Como, [REDACTED], di seguito denominata anche "*Collaboratore*";

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Articolo 1: Oggetto del Contratto

La Fondazione affida alla sig.ra Federica Dato, che accetta, l'incarico di collaborazione per lo svolgimento della campagna di comunicazione e promozione del Centro Eventi Il Maggiore di Verbania.

Con la sottoscrizione del presente Contratto la Fondazione affida al collaboratore, che si impegna ad eseguire nei confronti della Fondazione, l'incarico di cui alle clausole seguenti, impegnandosi ad organizzare, eseguire e curare la prestazione in totale autonomia e con organizzazione e mezzi propri, nonché a garantire i migliori standard tecnico-qualitativi nel rispetto delle modalità di esecuzione e coordinamento concordate tra le Parti.

Le Parti convengono che il collaboratore dovrà svolgere a favore della Fondazione tutte le attività e prestazioni necessarie e strumentali ai fini della corretta prestazione dell'incarico anche ove qui non espressamente menzionato.

In particolare, il consulente dovrà provvedere a:

Stesura delle cartelle stampa delle stagioni teatrali e predisposizioni del necessario materiale informativo per la stampa e la comunicazione;

Rilancio dei singoli spettacoli attraverso interviste con gli attori/registi o reminder da inoltrare alla stampa;

Predisposizione e invio comunicati e note stampa, news letter, materiali per spettacoli;

Pianificazioni di interviste o posizionamento mediatico secondo le necessità del Presidente della Fondazione.

Bilancio generale della stagione in chiusura;

Pianificazione di una campagna pubblicitaria che rafforzi l'immagine del Centro eventi;

Le Parti espressamente convengono che il presente Contratto non darà luogo alla formazione di società, associazione di imprese, associazione in partecipazione ovvero ad altra figura contrattuale associativa tra le Parti che continueranno a rimanere soggetti indipendenti. Il presente incarico verrà svolto senza vincolo di subordinazione alcuna e in piena autonomia nell'ambito di un rapporto di lavoro autonomo.

Articolo 2: Durata e proroga

Il presente contratto ha validità a partire dal 20.09.2025 e sarà valido fino al 19.09.2026, salvo proroga scritta concordata tra le parti.

Articolo 3: Corrispettivo e Modalità di Pagamento

Per i servizi resi, la Fondazione e collaboratore hanno concordato e pattuito un compenso onnicomprensivo di importo pari ad euro 10.000,00 [diecimila/00], oltre IVA e oneri fiscali se dovuti.

Il pagamento sarà effettuato a fronte di presentazione di fattura mensile di € 833,33, oltre IVA e oneri di legge se dovuti, tramite bonifico bancario entro 30 giorni data fattura.

Articolo 4: Obblighi del collaboratore

L'incarico essendo finalizzato allo svolgimento ottimale delle prestazioni, è senza vincolo di orario.

Il collaboratore potrà operare in modalità remota con la presenza presso il Centro Eventi a richiesta e in orari da concordare.

Il collaboratore si impegna a:

- eseguire l'incarico con la massima professionalità e secondo le migliori prassi del settore, rispettando i termini concordati e tutte le normative applicabili;
- 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.);
- a comunicare alla Fondazione le informazioni in ordine all'esecuzione dell'incarico, all'esistenza di eventuali conflitti di interesse, anche potenziali, nonché a comunicare, previamente e per iscritto, i nominativi di ausiliari di cui intende avvalersi.

Articolo 5: Obblighi della Fondazione

La Fondazione si impegna a fornire al collaboratore tutte le informazioni necessarie, l'accesso ai locali e l'utilizzo di strumentazioni e di supporti necessari per l'esecuzione efficace dell'incarico al medesimo assegnati.

Articolo 6: Riservatezza

Entrambe le parti si impegnano a mantenere riservate le informazioni ottenute durante l'esecuzione del contratto, non divulgandole a terzi senza previo consenso scritto.

Articolo 7: Recesso e Risoluzione del Contratto

Ciascuna delle parti può recedere dal contratto senza alcun obbligo di motivazione, dando comunicazione scritta a mezzo lettera raccomandata a/r oppure tramite comunicazione via posta elettronica certificata, con un preavviso di 30 (trenta) giorni.

In caso di inadempienza, la parte lesa, potrà risolvere il contratto immediatamente avvalendosi della presente clausola risolutiva espressa e fatto salvo il risarcimento danni.

Articolo 8: Disposizioni Generali e Foro Competente

Qualsiasi modifica a questo contratto deve essere effettuata per iscritto e firmata da entrambe le parti. Il contratto è regolato dalla legge italiana e dal Codice civile e qualsiasi controversia relativa al presente contratto sarà soggetta alla giurisdizione esclusiva del Tribunale di Verbania.

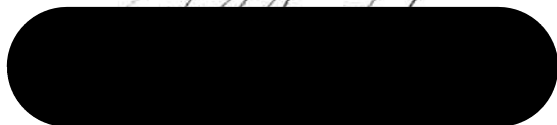
Articolo 9: Trattamento dei dati personali

Le Parti si impegnano ad osservare ed a far osservare, per quanto di loro competenza, le

disposizioni del Regolamento UE 2016/679 ("GDPR") e del d.lgs. n. 196/2003 ("Codice della privacy") e successive modificazioni.

Letto Confermato Sottoscritto

Fondazione Centro Eventi Il Maggiore
Il Presidente



Federica Dato



