PROTOCOLLO DI INTESA PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICO PER LA REALIZZAZIONE A TITOLO GRATUITO DEL 63° CONGRESSO NAZIONALE DELL'INGEGNERIA ITALIANA

Tra

Il Consiglio Nazionale degli Ingeneri, (di seguito CNI) con sede in Roma, in via XX Settembre n. 5, 00187 Roma (P.I. e C.F. 80057570584), rappresentato dal Presidente Ing. Armando Zambrano (C.F. ZMBRND52P13F138Y)

e

La Fondazione Consiglio Nazionale degli Ingegneri (di seguito Fondazione CNI) con sede in Roma, in via XX Settembre n. 5, 00187 Roma (C.F. 80057570584), rappresentata dal Direttore Generale Dott. Massimiliano Pittau (C.F. PTTMSM66T05L924H)

Di seguito "le Parti"

PREMESSE

- Il CNI, ente pubblico non economico sottoposto alla vigilanza del Ministero della Giustizia, è l'organismo di rappresentanza istituzionale, a livello nazionale, degli interessi della categoria professionale degli Ingegneri, ed ha come fine quello di promuovere, sviluppare e potenziare l'attività degli ingegneri al fine di accrescerne la presenza fattiva nella società in cui operano, nonché quello di collaborare con le Autorità pubbliche e le pubbliche amministrazioni in generale sulle tematiche riguardanti le molteplici attività e prerogative della professione di Ingegnere, quali l'analisi della sicurezza degli edifici, la cultura della prevenzione e la tutela della pubblica incolumità.
- La Fondazione CNI è un ente no profit che persegue finalità di utilità e interesse pubblico, tutte riconducibili alla valorizzazione della professione di ingegnere, così come delineata dall'ordinamento professionale. Nello specifico, ai sensi dell'art. 2 comma 2 dello Statuto, promuove gestisce ed organizza le attività di supporto e di servizio al CNI, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

  a) l'individuazione e l'attuazione di tutte quelle iniziative idonee a migliorare, implementare e diffondere il patrimonio culturale e di conoscenze rappresentato dall'ingegneria, in tutti i suoi ambiti applicativi, e dagli ingegneri;

b) la partecipazione ai processi decisionali di natura legislativa ed amministrativa;

c) la cura dei rapporti con le istituzioni internazionali, europee, nazionali e territoriali, partecipando ad audizioni, elaborando proposte a carattere legislativo e amministrativo, emettendo pareri consultivi;

d) la cura e il monitoraggio dell'attività delle istituzioni internazionali, europee, nazionali e territoriali, delle pubbliche amministrazioni centrali e locali, degli enti pubblici e privati, delle associazioni nazionali e degli organismi sovranazionali per contribuire alla trattazione di tutte le questioni connesse alla tutela, alla promozione e allo sviluppo della cultura professionale dell'ingegnere;

e) la promozione di studi, ricerche, programmi e iniziative rivolti alla valorizzazione, alla tutela, alla formazione continua, alla certificazione delle competenze e all'aggiornamento professionale degli Ingegneri;

- vista la deliberazione del Consiglio nazionale degli ingegneri del_____ con la quale si affida alla Fondazione la gestione delle attività di cui all'oggetto;

- vista la deliberazione del Consiglio di amministrazione della Fondazione CNI del_____di approvazione dello schema di protocollo;

- vista la deliberazione del CNI del_____con la quale si approva lo schema di protocollo:

- il CNI e la Fondazione CNI, nel rispetto dei reciproci ruoli istituzionali e statutari, hanno manifestato la volontà di promuovere l'immagine ed il ruolo degli ingegneri nella società.

TUTTO CIÒ PREMESSO, SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Articolo 1 – Premesse

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente protocollo (di seguito "Protocollo").

Articolo 2 – Oggetto

Il CNI conferisce alla Fondazione CNI l'incarico di pianificare, progettare e realizzare l'evento "63° Congresso Nazionale dell'Ingegneria Italiana 2018" che si svolgerà a Roma nei giorni 12-13-14 settembre 2018, nei termini ed alle condizioni di cui al presente Protocollo.

Il presente Protocollo non comporta oneri finanziari a carico delle Parti.

La Fondazione CNI provvederà a gestire realizzare e coordinare tutte le attività di cui al successivo art. 3 e comunque tutte quelle necessarie a garantire la buona riuscita dell'evento, nelle sue tre fasi ("pre-evento"; "in itinere" e "post-evento").

Art. 3 - Descrizione attività

Le attività oggetto del presente protocollo sono, a puro titolo esemplificativo e non esaustivo:

Per quanto attiene le attività di segreteria:

- gestione delle iscrizioni: raccolta telematica, attraverso specifico applicativo web integrabile all'interno del sito dell'evento, delle iscrizioni all'attività congressuale e alle attività sociali; raccolta in loco, delle eventuali iscrizioni tardive all'attività congressuale e alle attività sociali; verifica dei pagamenti; trasmissione dell'eventuale documentazione fiscale; raccolta particolari esigenze degli iscritti per aspetti alimentari (celiaci, intolleranze/vegetariani/vegani) e motorie;
- gestione dei rapporti con gli stakeholder dell'evento: CNI, Ordini territoriali, relatori, sponsor, fornitori;
- individuazione e gestione delle attività eseguite da parte degli sponsor, all'interno dei propri spazi, in grado di coinvolgere attivamente il pubblico;
- supporto per la ricerca sponsor e la gestione degli stessi;
- progettare l'allestimento degli spazi congressuali (scenografia palco, area espositiva, segnaletica, sala stampa, salette varie), definire il numero e la collocazione degli stand degli espositori; realizzare attraverso strutture idonee/adeguate un percorso che consenta la visione di tutti gli stand presenti al Congresso.

Per quanto attiene le attività di comunicazione:

- gestione delle comunicazioni (predisposizione contenuti e loro trasmissione) con i partecipanti e/o loro Ordini di appartenenza: comunicazioni ordinarie, mailing list, comunicazioni di solleciti, comunicazioni urgenti durante l'esecuzione del Congresso (ad esempio variazioni del programma congressuale o sociale);
- individuazione e gestione dei contenuti del sito web dedicato all'evento (durante tutte le fasi dell'evento: pre-evento, in itinere, post-evento);
- funzionalità degli *alert* informativi, sondaggi, domande, votazione di proposte;

- distribuzione del materiale informativo/pubblicitario;

Per quanto attiene le attività di accoglienza:

- gestione dell'accoglienza/accreditamento degli iscritti: accoglienza nelle strutture ricettive convenzionate con il CNI e nella sede congressuale; confezionamento e distribuzione materiale congressuale (badge, programma evento, informazioni logistiche: luoghi e mezzi di trasporto, ticket attività sociali, materiale sponsor, gadget, ecc. ...); selezione e coordinamento hostess/steward; assistenza nelle sale e negli spazi dell'evento e delle cene sociali.

Per quanto attiene le attività amministrative-contabili:

- predisposizione, in accordo con il CNI, del bilancio preventivo economico-finanziario dell'evento e monitoraggio continuo dell'andamento della spesa con periodici aggiornamenti al CNI;
- predisposizione del bilancio consuntivo economico-finanziario, entro 2 mesi dal termine dell'evento, corredato di relativa relazione illustrativa;
- monitoraggio degli incassi delle quote d'iscrizione congressuale e delle sponsorizzazioni in nome e per conto del CNI attraverso l'utilizzo di un conto corrente dedicato, che verrà dalla stessa utilizzato solo ed esclusivamente per la gestione delle attività inerenti il congresso: rendicontazione puntuale dello stato d'avanzamento degli incassi, solleciti di pagamento, ecc.;
- Identificazione dei fornitori ottimali per l'erogazione dei servizi funzionali al progetto, la negoziazione con i sopra indicati fornitori per l'ottenimento delle migliori condizioni economiche, la stipula e la fatturazione passiva dei relativi contratti, il coordinamento e monitoraggio dell'esecuzione delle prestazioni dei fornitori per un'ottimale organizzazione del progetto.

Per quanto attiene le attività di booking/incoming:

- Individuazione, in accordo con il CNI, delle possibili strutture ricettive di qualità per l'ospitalità degli iscritti e accompagnatori;
- supporto alla definizione, in accordo con il CNI, della convenzione/accordo con le strutture ricettive per la definizione del costo, del modello tariffario e della politica di cancellazione; gestione della convenzione/accordo;

- eventuale contrattualizzazione e gestione dei contingenti di camere presso gli hotel coinvolti lasciando indenne il CNI dal pagamento di eventuali penali per mancato utilizzo di camere;
- gestione telematica, attraverso specifico applicativo web, integrabile all'interno del sito del congresso del servizio di prenotazioni delle strutture ricettive ospitanti gli iscritti all'evento e i relativi accompagnatori: l'utente potrà consultare la lista delle possibili strutture convenzionate, le relative informazioni di qualità e logistiche nonché i relativi posti disponibili; effettuare la prenotazione ed eventualmente anche il pagamento.

E' da ritenersi compreso ogni altro servizio o fornitura necessari alla migliore riuscita dell'evento e non espressamente inclusi fra quelli elencati.

Art. 4 - Ulteriori servizi

La realizzazione dell'evento richiede l'esecuzione di ulteriori servizi di seguito riportati. L'esecuzione di tali servizi dovrà essere coordinata dalla Fondazione CNI che potrà, in base alla propria esperienza e conoscenza del mercato, farsi carico della individuazione, negoziazione e contrattualizzazione di tutti i fornitori relativamente a:

- progetto grafico da declinare su tutti i materiali tipografici e digitali da realizzare

- servizio di catering/ristorazione;

- servizio di transfer;

- servizio audio-video-luci;

- servizio accesso ad Internet di tipo Wi-Fi;

- progettazione, realizzazione e gestione dello specifico sito web dedicato dell'evento;

- forniture di gadget

- fornitura/ stampa di materiale tipografico;

- allestimenti (palco, stand pubblicitari, cartelloni, scenografie, interno-esterno della struttura congressuale, luoghi di catering);

- servizio di pulizie interno e esterno;

- servizio di gestione escursioni;

Articolo 5 - Caratteristiche dell'incarico

Le Parti si impegnano ad informare le proprie condotte ai canoni dell'art. 1175 c.c. agendo con spirito di massima collaborazione ed a scambiare tutte le informazioni tecniche e scientifiche necessarie per il corretto svolgimento degli impegni previsti dal presente Protocollo.

Il CNI comunicherà tempestivamente gli adempimenti e/o le attività ulteriori rispetto a quelle elencate negli artt. summenzionati, che siano ritenuti/e necessari/e per la riuscita dell'evento, controllerà e vigilerà su tutte le attività svolte ~~autonomamente~~ dalla Fondazione CNI.

Articolo 6 - Collaborazioni esterne

Per la realizzazione delle attività previste dal presente Protocollo la Fondazione CNI potrà avvalersi del supporto di organismi e società specializzati, di Istituti, Associazioni, esperti e liberi professionisti.

Articolo7 - Intese reciproche

Con la sottoscrizione del presente Protocollo, le Parti concordano e convengono, altresì, che qualora intervengano cause imprevedibili, che comportino variazioni al programma stabilito, tale variazioni saranno oggetto di successive, comuni valutazioni ed intese, da formalizzare con ulteriori atti.

Ogni modifica e/o integrazione del presente Protocollo dovrà essere concordata, scritta e sottoscritta dalle Parti, a pena di nullità.

Articolo 8 - Durata

Il presente incarico avrà inizio dalla data della stipula del Protocollo ed avrà termine ad avvenuta estinzione di tutti gli adempimenti assunti dalle Parti, compresi quelli previsti per il post-evento.

Articolo 9 – Registrazione

Le Parti stabiliscono che il presente Protocollo verrà registrato solo in caso d'uso. Le spese di registrazione saranno a carico della parte che chiede la registrazione.

Articolo 10 – Trattamento dei dati

Le Parti si impegnano reciprocamente a trattare e custodire i dati e/o le informazioni, sia su supporto cartaceo che informatico, relativi all'espletamento di attività in qualunque modo riconducibili al presente Protocollo, in conformità alle misure e agli obblighi imposti dal decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 (Codice della privacy).

Articolo 11 – Pubblicità

A decorrere dalla sottoscrizione del presente Protocollo, ciascuna delle parti autorizza l'altra a pubblicare sul proprio sito Internet le notizie relative a eventuali iniziative comuni.

Articolo 12 – Norme di rinvio

Per tutto quanto non specificamente stabilito, si fa espresso richiamo alle vigenti norme legislative e regolamentari.

Letto approvato e sottoscritto.

Roma lì …/…/….

Ing. Armando Zambrano	Dott. Massimiliano Pittau
per il Consiglio Nazionale degli Ingegneri	per la Fondazione Consiglio Nazionale degli Ingegneri