

SCRITTURA PRIVATA

Tra

Qibli s.r.l., con sede legale in Grottaglie (TA), Via Paganini, 50, CAP 74023, C.F. e P. IVA 02673960734, in persona del rappresentante legale in carica De Carolis Enza (di seguito "Provider")

E

F.C. Congressi s.r.l Unipersonale, con sede legale in Mugnano di Napoli (NA), Corso Italia, 70, CAP 80018, P. IVA 09110541217 in persona del legale rappresentante in carica Francesco Carandente, (di seguito "Segreteria Organizzativa")

PREMESSO che

- a) il Provider, ID 2007, è un soggetto attivo e qualificato nel campo della Formazione Continua in Sanità (ECM) e pertanto è abilitato e accreditato a livello nazionale presso la Commissione Nazionale per la Formazione Continua a realizzare attività formative riconosciute idonee per l'ECM, individuando ed attribuendo direttamente i crediti ai partecipanti;
- b) il Provider, nel pieno rispetto dell'Accordo Stato-Regioni del 2 febbraio 2017 con cui il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano hanno approvato il documento "La formazione continua nel settore Salute"(di seguito per brevità "Accordo"), del Manuale nazionale di accreditamento per l'erogazione di eventi ECM e di tutta la normativa applicabile in materia di Educazione Continua in Medicina (di seguito "Normativa ECM"), ha progettato ed intende erogare, sotto la propria responsabilità, un Evento ECM finalizzato all'aggiornamento professionale di Operatori Sanitari, dal titolo **"Nascere sicuri approcci avanzati in sala parto"**, che si terrà a Napoli (NA), il giorno **11-12 giugno 2026**, meglio descritto nell'Allegato 1) (di seguito "Evento") (ALLEGARE LE MODALITA' SPECIFICHE);
- c) il Provider inoltre, per l'organizzazione dell'Evento, intende avvalersi della collaborazione della Segreteria Organizzativa, soggetto, con esperienza comprovata, attivo nel campo dell'organizzazione e/o realizzazione di eventi, in qualità di Partner;
- d) la Segreteria Organizzativa, soggetto giuridico attivo nella gestione e nella realizzazione di attività utili ad agevolare l'assolvimento degli scopi del Provider, è disponibile ad organizzare una serie di attività nell'ambito dell'Evento, di seguito descritte, ed è disponibile a comunicare al Provider, nei tempi richiesti dallo stesso, qualsiasi operazione compiuta nell'ambito dell'organizzazione dell'evento;
- e) la Segreteria Organizzativa dichiara di aver preso visione dell'Accordo e di tutta la Normativa ECM vigente, dei regolamenti AGENAS e di ogni altra disposizione normativa, regolamentare o autoregolamentare applicabile in materia (inclusi, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, i codici etici Farindustria, Confindustria Dispositivi Medici e le normative di settore);
- f) la Segreteria Organizzativa dichiara altresì di essere a conoscenza e di impegnarsi a rispettare le disposizioni in materia di Ethics & Compliance e D.Lgs. 231/2001, nonché di averne compreso i principi e le responsabilità connesse;
- g) la Segreteria Organizzativa si impegna a svolgere le attività affidatele nel pieno rispetto delle suddette normative e regolamenti e si assume ogni responsabilità per le azioni poste in essere nell'ambito dell'organizzazione dell'Evento, manlevando il Provider da ogni responsabilità derivante da eventuali violazioni a essa imputabili.
- h) il Provider e la Segreteria Organizzativa, (qui di seguito anche le "Parti", se collettivamente indicate) riconoscendo espressamente che l'attività formativa realizzata attraverso l'Evento è finalizzata esclusivamente allo sviluppo delle conoscenze scientifiche e delle competenze tecnico professionali in ambito sanitario, ed è, pertanto, obiettiva ed indipendente da interessi commerciali direttamente o indirettamente ricollegabili allo Sponsor, intendono definire termini e condizioni per l'organizzazione dell'Evento come segue

TUTTO CIÒ PREMESSO

le Parti stipulano e convengono quanto segue.

1. Oggetto del Contratto e Obbligazioni delle Parti

1.1 Il Provider, con la collaborazione della Segreteria Organizzativa, come di seguito descritta, si impegna ad organizzare l'Evento, adottando le regole di correttezza e trasparenza, senza subire interferenze da parte di eventuali Sponsor, ed a dichiarare di svolgere la propria attività in assenza di conflitto di interessi, tenuto conto di quanto stabilito dal "Regolamento" e dalla Normativa ECM.

1.2 Il Provider è responsabile dell'organizzazione dell'Evento e del contenuto formativo, della qualità scientifica e didattica, così come dell'integrità etica di tutte le attività educative e formative che verranno svolte in occasione dell'Evento. Ai fini del presente contratto, il Provider indica come responsabile scientifico dell'Evento il Dr. Gaetano Bottigliero, Raffaele Coppola (di seguito "Responsabile Scientifico").

1.3 Il Provider e la Segreteria Organizzativa dichiarano che l'Evento è stato organizzato e sarà condotto dal Responsabile Scientifico in piena autonomia e senza alcuna influenza o interferenza. Interesse delle Parti è, infatti, quello che venga fornita ai discenti attività formativa condotta con professionalità e rigore scientifico e con la massima indipendenza, dal momento che le finalità dell'Evento sono e dovranno restare unicamente quelle di educazione e formazione.

1.4 La Segreteria Organizzativa, nel rispetto della Normativa ECM, potrà avvalersi, nell'esecuzione delle attività di cui sopra, anche di altri soggetti, ai quali potrà delegare in tutto o in parte l'effettuazione delle attività stesse, con il consenso dello Sponsor e del Provider.

2. Obblighi del Provider

2.1 Il Provider si obbliga a:

- a) inserire l'evento formativo nel sistema dell'Agenas;
- b) inviare alla Segreteria Organizzativa la pagina dell'inserimento nel sistema Agenas contenente tutte le informazioni dell'Evento;
- c) provvedere al versamento del contributo ECM alla Commissione Nazionale per la Formazione Continua;
- d) inviare alla Segreteria Organizzativa l'ultima versione del programma dell'Evento;
- e) predisporre tutta la modulistica ECM relativa all'Evento;
- f) verificare la modulistica ECM rientrata e predisporre il Report finale da trasmettere al Ministero della Salute e al Co.Ge.A.P.S., inserimento dei dati anagrafici partecipanti e relatori in Tacciato XML;
- g) inviare gli attestati con i crediti ECM;
- h) effettuare la supervisione e il coordinamento delle attività svolte dalla Segreteria Organizzativa ai sensi del presente Contratto, direttamente e/o attraverso il Responsabile Scientifico dell'evento;

2.2 Tutto il materiale, promozionale e didattico, approntato ai fini dello svolgimento dell'Evento, rimane di proprietà esclusiva del Provider, che si riserva di decidere a propria assoluta discrezione in merito alla sua eventuale pubblicazione e divulgazione. Il suddetto materiale deve essere trasmesso al Provider entro quindici giorni dalla conclusione dell'evento (termine indicativo) e da questo conservato per almeno cinque anni.

3. Obblighi della Segreteria Organizzativa

3.1 Con il presente contratto il Provider affida alla Segreteria Organizzativa l'organizzazione dell'Evento e la gestione di tutti i rapporti economici ed amministrativi relativi alla stessa.

3.2 La Segreteria Organizzativa, nello specifico, si obbliga a svolgere le seguenti attività:

- a) Provvedere alla raccolta di tutta la documentazione necessaria all'inserimento dell'evento definitivo nel sistema dell'AGENAS;
- b) Contattare i docenti (segnalati dal Responsabile Scientifico dell'evento) e reclutare i partecipanti all'evento;
- c) Individuare la sede adatta per lo svolgimento dell'evento formativo;
- d) Gestione della segreteria organizzativa;
- e) Gestione della parte amministrativa e fiscale dell'evento;
- f) Raccogliere tutta la modulistica ECM ed inviarla al provider;
- g) Richieste patrocini morali e sponsorizzazioni;
- h) Invio al Provider, nei tempi e nei modi dallo stesso comunicato, di tutta la documentazione necessaria per la pratica ECM;
- i) Invio al Provider di tutta la documentazione ECM compilata durante lo svolgimento dell'evento entro e non oltre 30 gg. dal termine dell'evento.
- j) Comunicare al Provider, nei tempi comunicati dallo stesso, qualsiasi variazione rispetto a quanto dichiarato in fase di accreditamento (programma, relatori, sponsor, etc.).

3.3 In caso di evento sponsorizzato da aziende farmaceutiche e/o di dispositivi medici, il partner, assicura la conformità della propria attività alla normativa vigente, ivi incluso il D.lgs 30.12.1992 n. 502 e il D.lgs 24.04.2006 n.

219 “Codice dei Medicinali”, al Codice Deontologico Farmaindustria e al Codice di Confindustria Dispositivi Medici, in quanto applicabili.

3.4 Sempre in caso di evento sponsorizzato, in caso di reclutamento diretto dei partecipanti da parte dello sponsor (anche per il tramite di un'agenzia), ai sensi dell'art. 80 dell'“Accordo”, la Segreteria Organizzativa ha l'obbligo, per conto e/o tramite il Provider, di:

- a) raccogliere copia dell'invito dello Sponsor o la dichiarazione sottoscritta dell'operatore sanitario, attestante il reclutamento;
- b) dichiarare al Comitato Gestione Anagrafica Professioni Sanitarie (di seguito “Co.Ge.A.P.S.”) e all'Ente Accreditante, in fase di rendicontazione dell'Evento, il numero di crediti attribuito all'Evento e lo Sponsor commerciale per ogni singolo partecipante.

3.5 Ove, in relazione all'Evento di cui al presente Contratto, dovesse essere ravvisata dal Provider una violazione delle linee guida disposte dall'“Accordo”, o in ogni caso della Normativa ECM, realizzata dal Segreteria Organizzativa, ferma restando la responsabilità tanto del Provider quanto del Segreteria Organizzativa nei confronti della Commissione Nazionale per la Formazione Continua, ciascuno per la parte di sua competenza, la Segreteria Organizzativa sarà garante nei confronti del Provider stesso, nell'ambito dei rapporti interni, e si impegna sin da ora a manlevare quest'ultimo da qualsivoglia conseguenza dannosa di qualunque genere che il Provider dovesse subire, salvo – comunque – il risarcimento degli ulteriori danni anche di immagine.

3.6 La Segreteria Organizzativa dichiara di non trovarsi in nessuna delle condizioni individuate come conflitto di interessi ai sensi della Normativa ECM e di mantenere il proprio operato conforme alle previsioni dell'“Accordo” ed a tutta la normativa applicabile in materia di Educazione Continua in Medicina.

4. Corrispettivo e modalità di pagamento

4.1 A fronte degli impegni e per le attività svolte dal Provider ai sensi degli artt. che precedono, il Provider percepirà, a titolo di corrispettivo, l'importo dettagliato nel preventivo SO3271. Tale importo verrà corrisposto dalla Segreteria Organizzativa, dietro presentazione di regolare fattura, mediante bonifico bancario intestato a Qibli s.r.l., al ricevimento della fattura.

5. Inadempienze e penali

5.1 L'evento dovrà essere svolto così come dichiarato in fase di accreditamento (ore di formazione, argomenti, relatori, sponsorizzazioni, finanziamenti, etc.). Il provider invierà alla segreteria organizzativa la pagina AGENAS dell'evento dettagliata dove sono presenti tutti i riferimenti e chiederà alla stessa di comunicare al Provider, entro massimo 15 giorni lavorativi dalla data di inizio dell'evento, qualsiasi variazione a quanto dichiarato.

5.2 In caso di inadempienze da parte della Segreteria Organizzativa (a titolo esemplificativo e non esaustivo: mancata comunicazione al Provider di variazioni rispetto a quanto dichiarato all'AGENAS, mancato rispetto dei termini e delle condizioni del presente contratto, inosservanza delle normative ECM, regolamenti o codici etici applicabili), il Provider potrà applicare penali e, in ogni caso, si riserva la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni di immagine e materiali eventualmente subiti.

6. Durata e Scioglimento del Contratto

6.1 Il presente Contratto è efficace dalla data di sottoscrizione fino alla conclusione di tutte le procedure relative all'Evento.

In ogni caso, resta inteso che sopravvivranno alla scadenza del presente contratto le disposizioni contenute negli articoli 5 (Inadempienze e penali), 7 (Limiti e responsabilità), 8 (Confidenzialità e riservatezza), 10 (Foro competente).

6.2 Il Provider potrà recedere senza preavviso dal presente Contratto nei confronti della Segreteria Organizzativa, tramite l'invio di lettera raccomandata a.r. o tramite PEC, qualora la stessa dovesse rendersi inadempiente rispetto a quanto stabilito nell'Accordo e nella Normativa ECM, sia per ciò che concerne la eventuale gestione delle sponsorizzazioni e della pubblicità, sia per ciò che riguarda il corretto monitoraggio dei discenti e dei docenti convocati, sia per qualunque altro fatto o atto non ritenuto dal Provider in linea con la normativa vigente.

6.3 La Segreteria Organizzativa, qualora concorrano gravi motivi o inadempienze rispetto a quanto stabilito nel presente contratto, potrà recedere dal presente contratto tramite l'invio al Provider di lettera raccomandata a.r. o

tramite PEC almeno 30 giorni prima della data di realizzazione dell'Evento.

6.4 In caso di scioglimento del presente contratto, per qualsiasi ragione ciò avvenga, o nel caso in cui l'Evento non venga svolto o venga interrotto e, comunque, al termine dell'Evento, il Provider e la Segreteria Organizzativa dovranno astenersi dall'utilizzare qualsiasi materiale e/o informazione confidenziale acquisita in costanza di rapporto.

7. Limiti e responsabilità

7.1 Il presente contratto è sottoscritto dalle parti esclusivamente ai fini dell'accreditamento ECM dell'Evento e non comporta in alcun modo l'instaurazione di qualsivoglia altro rapporto tra Provider e Partner.

Nessuna delle due parti potrà mai essere ritenuta responsabile delle obbligazioni dell'altra, né potrà assumere impegni in nome e/o per conto dell'altra parte.

7.2 Qualora nel corso di verifiche ispettive o controlli da parte di AGENAS o di altri enti certificatori o soggetti coinvolti nella regolamentazione e vigilanza degli eventi ECM (quali, a titolo esemplificativo, Farindustria, Confindustria Dispositivi Medici o altri organismi competenti), dovessero emergere irregolarità, violazioni o difformità imputabili alla Segreteria Organizzativa, quest'ultima sarà tenuta a manlevare e tenere indenne il Provider da qualsiasi responsabilità, sanzione, provvedimento e/o richiesta risarcitoria avanzata nei confronti del Provider stesso.

Tale responsabilità si estende altresì a violazioni delle clausole di Ethics & Compliance e/o del D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche, nonché di ogni altra disposizione normativa, regolamentare o autoregolamentare applicabile in materia di eventi ECM e sponsorizzazioni.

Il Provider avrà facoltà di richiedere alla Segreteria Organizzativa il rimborso integrale delle somme eventualmente corrisposte a titolo di sanzione, indennizzo, rimborso o risarcimento a terzi, nonché di agire per il risarcimento di ogni ulteriore danno patrimoniale e non patrimoniale subito.

8. Confidenzialità e riservatezza

8.1 Le Parti dichiarano e garantiscono che i dati personali relativi ai propri dipendenti, collaboratori, partecipanti all'Evento e/o a terzi (di seguito "Dati Personali") saranno trattati nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 ("GDPR"), del D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018, nonché della normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali.

8.2 Le Parti prendono atto che, nell'ambito delle attività di accreditamento ECM, il Provider opera in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali dei partecipanti, per le finalità connesse all'organizzazione, gestione ed erogazione dell'Evento, inclusi gli adempimenti previsti dalla normativa ECM, nonché la trasmissione dei dati agli enti competenti (a titolo esemplificativo: AGENAS, COGEAPS, Ministero della Salute e altri soggetti previsti dalla normativa vigente).

8.3 La Segreteria Organizzativa, nell'ambito delle attività oggetto del presente accordo, tratta i dati personali nel rispetto della normativa applicabile e limitatamente alle finalità connesse all'organizzazione e gestione dell'Evento.

8.4 In particolare, la Segreteria Organizzativa si impegna a:

- utilizzare i Dati Personali esclusivamente per le finalità connesse all'Evento;
- non utilizzare i dati per finalità proprie diverse da quelle previste dal presente accordo;
- non comunicare o diffondere i dati a terzi, salvo quanto strettamente necessario per l'esecuzione delle attività;
- adottare adeguate misure tecniche e organizzative per garantire la sicurezza dei dati trattati.

8.5 Resta inteso che la responsabilità in merito alla correttezza del trattamento dei dati personali ai fini ECM è in capo al Provider nei limiti previsti dalla normativa vigente, mentre la Segreteria Organizzativa risponde delle attività di trattamento effettuate nell'ambito delle proprie competenze.

8.6 Le Parti dichiarano ed acconsentono reciprocamente che i Dati Personali potranno essere comunicati dal Provider alla Commissione Nazionale per la Formazione Continua, nonché ad altre autorità competenti, ai fini della verifica del rispetto della normativa ECM e degli obblighi previsti dall'Accordo.

8.7 Le Parti si impegnano a mantenere la massima riservatezza su tutte le informazioni di cui verranno a conoscenza nell'ambito del presente accordo, anche successivamente alla cessazione dello stesso.

9. Divieto di Cessione del contratto – intero accordo e modifiche – comunicazioni – relazione tra le parti

9.1 Il contratto non può essere ceduto, in tutto o in parte, a terzi senza il preventivo consenso scritto del Provider e dello sponsor, in caso di eventi sponsorizzati. Si conviene, altresì, che il credito derivante dal presente contratto non possa essere oggetto di cessione o di delegazione sotto qualsiasi forma.

9.2 Il presente contratto e i suoi allegati potranno essere modificati solo con atto scritto, sottoscritto da rappresentanti delle parti debitamente autorizzati.

9.3 Tutte le comunicazioni inerenti al presente contratto dovranno essere inviate per iscritto, agli indirizzi qui sotto riportati, gravando sulla parte che dovesse mutare il proprio domicilio l'onere di darne tempestiva notizia all'altra parte per iscritto ed essa sarà efficace dalla data della sua ricezione:

quanto al Provider:

Qibli s.r.l. – Via Paganini, 50 74023 Grottaglie (TA) - tel. +39 099-9908003, e-mail info@qibli.it;

quanto alla Segreteria Organizzativa:

F.C. Congressi s.r.l Unipersonale, Corso Italia, 70 - 80018 Mugnano di Napoli (NA), e-mail fcarandente74@gmail.com;

ovvero al diverso indirizzo che ciascuna delle Parti comunicherà alle altre in conformità alle precedenti disposizioni.

10. Foro competente

10.1 le parti si impegnano vicendevolmente a dirimere amichevolmente ogni controversia che dovesse insorgere tra di loro in relazione al presente contratto.

In caso di esito non positivo del tentativo di risoluzione amichevole della controversia, la medesima sarà deferita alla competenza esclusiva del Foro di Taranto.

Le parti si danno reciprocamente atto che il presente contratto è stato oggetto di ampia ed esaustiva negoziazione su ogni singola clausola.

Grottaglie, lì 16 aprile 2026

Provider

Qibli s.r.l.
Enza De Carolis
Legale Rappresentante



.....

Segreteria Organizzativa

F.C. Congressi s.r.l.
Dr. Francesco Carandente
Legale Rappresentante


