

CONTRATTO

per l'affidamento del servizio di "Consulenza inerente l'attività di comunicazione verso i propri iscritti e verso l'esterno dell'Ordine degli Architetti P.P.C. della provincia di Genova anche a favore della Fondazione dell'Ordine degli Architetti P.P.C. della provincia di Genova e dei servizi straordinari relativi ad una campagna comunicativa e gestione dei siti internet istituzionali avente ad oggetto le attività denominate "Comunicazione e Social" e "Addetto stampa";

tra

l'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori di Genova con sede in Genova Piazza San Matteo 18, C. F. n.80036470104 - Codice univoco UFGIR2 (nel prosieguo denominato anche "Committente")

e

Isabella RHODE, impresa individuale con sede in Viale Giancarlo Odino 4 16125 Genova, C.F e numero iscrizione al Registro Imprese RHDSL75C60D969K, P. Iva 02010110993 (nel prosieguo denominato anche "Affidatario").

*

L'anno 2020 il giorno 15 del mese di novembre, in Genova presso la sede dell'Ordine degli Architetti, P.P.C. di Genova in Piazza San Matteo, 18

*

premesse

- che la dott.ssa Isabella RHODE è risultata essere in possesso dei requisiti di idoneità morale e delle capacità tecnico - professionale ed economico finanziaria, in conformità con quanto richiesto dal Regolamento Negoziale dell'Ordine degli Architetti, P.P.C. di Genova (art. 5, punti 4 e 5) e dalle norme in materia di contratti con gli enti pubblici;

- che, pertanto, in data 28/10/2020, Consiglio dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori di Genova ha deliberato di stipulare con la dott.ssa Isabella RHODE contratto per l'affidamento del servizio di "Consulenza inerente l'attività di comunicazione verso i propri iscritti e verso l'esterno dell'Ordine degli Architetti P.P.C. della provincia di Genova anche a favore della Fondazione dell'Ordine degli Architetti P.P.C. della provincia di Genova e dei servizi straordinari relativi ad una campagna comunicativa e alla gestione dei siti internet istituzionali denominati "Comunicazione e social" e "Addetto stampa" con efficacia dal 15/novembre 2020 al 14/novembre 2021

le Parti convengono e stipulano quanto in appresso

Art. 1 - Oggetto del Contratto

1. Il presente contratto ha per oggetto la “Consulenza inerente all’attività di comunicazione verso i propri iscritti e verso l’esterno dell’Ordine degli Architetti P.P.C. di Genova anche a favore della Fondazione dell’Ordine degli Architetti P.P.C. di Genova e dei servizi straordinari relativi a una campagna comunicativa e alla gestione dei siti internet istituzionali avente ad oggetto l’attività relativa alle seguenti prestazioni:

1.1 Comunicazione e social

- a) Coordinamento e Progettazione della Comunicazione Generale;
- b) Addetto alla comunicazione Social: ordinaria e straordinaria
- c) Attività propedeutiche alla ricerca sponsor

In particolare l’affidatario, che dovrà sempre lavorare in sinergia con le figure referenti indicate nella propria proposta di offerta, si occuperà di:

- a) elaborare la strategia comunicativa per le attività “ordinarie” e “straordinarie”;
- b) ricercare le sinergie con altre Istituzioni/soggetti per una migliore visibilità della Fondazione e dell’Ordine;
- c) proporre apertura di canali di comunicazione non-tradizionali e il potenziamento degli esistenti;
- d) ampliare la visibilità dell’OA e della FOAGE;
- e) elaborare il programma per la gestione dei siti web istituzionali e in coordinamento con la figura che si occuperà delle attività di comunicazione grafica;
- f) gestire e curare pagine social in coordinamento con i responsabili OA/FOA;
- g) trasformare i principali contenuti raccolti per la newsletter curandone il post (immagini, foto, testi, etc.); creare e curare gli eventi FB.

Per quanto attiene lo **sviluppo ed aggiornamento dei “canali” social** di OA/FOA, si evidenzia che attualmente la pagina FB viene utilizzata come “ripetitore” delle newsletters e “amplificatore“ di eventi formativi e culturali e “amplificatore” di notizie professionali o presenze su altri media.

1.2 Redazione e cura delle Newsletter ordinarie e straordinarie

Le attività inerenti la sua gestione dovranno includere:

- Coordinamento della newsletter settimanale (n.48) e newsletter speciali/dedicate (n.70)

In particolare l'affidatario, che dovrà sempre lavorare in sinergia con le figure referenti delle attività di comunicazione grafica, e dell'addetto stampa qualora figura diversa dall'addetto alla comunicazione e social di cui al presente punto si occuperà per le uscite settimanali di:

- raccogliere e redigere i contenuti, inclusivi di indice, *anche attraverso la partecipazione a una riunione settimanale di coordinamento*, approvati dai soggetti autorizzati rivedendone i contenuti dal punto di vista stilistico, se richiesto/necessario;
- inviare la bozza della newsletter agli uffici per approvazione; effettuare le revisioni bozze; inviare la newsletter definitiva alle mailing list di OA/FOA tramite apposito sistema informatico (attualmente è in uso mailchimp);

Per le uscite speciali e dedicate:

- ricevere il materiale specifico, impaginare e inviare alla mailing list

Si richiede inoltre di:

- aggiornare le iscrizioni alle newsletter e la mailing list con contatti PR (autorità, istituzioni, giornalisti);
- produrre report mensile sulla ricezione, apertura e diffusione della newsletter.

1.3 Gestione e assistenza ordinaria del sito OA/FOA (contenuti)

Il **sito web** rappresenta l'immagine istituzionale on line di OA/FOA. Tutte le informazioni contenute nelle Newsletter vengono riportate sui siti web.

In particolare l'affidatario, che dovrà sempre lavorare in sinergia con le figure referenti delle attività di comunicazione grafica, si occuperà di:

- raccogliere, redigere e pubblicare i contenuti approvati dai soggetti autorizzati (OA e FOA);
- aggiornare costantemente i contenuti sul sito coordinando i contenuti istituzionali/newsletter/social/web;
- implementare i nuovi contenuti in coordinamento con i responsabili OA/FOA;

- Assistenza tecnica informatica e manutenzione annuale (circa 20 ore) - da quotare a parte;
- produrre report e statistiche mensilmente sul traffico internet generato dai siti OA/FOA.

L'affidatario dovrà sovrintendere annualmente all'assistenza e manutenzione dei siti web. L'attività di sovrintendenza riguarderà eventuali modifiche e/o interventi di qualsiasi tipo, siano essi di carattere tecnico o di consulenza, (quali, a titolo indicativo non esaustivo, creazione nuove implementazioni; modifica applicazioni esistenti; interventi di grafica e modifica dei layout; risoluzione problemi tecnici).

Si prevede la raccolta dei principali dati statistici del sito basata sul comportamento degli utenti. Si prevedono n. 6 reports su base bimestrale, salvo diversi accordi, dove saranno raccolti, sia in forma numerica sia grafica, i principali dati di navigazione come: le pagine più viste; i device utilizzati; il numero di utenti ed utenti unici e relativi comportamenti, etc.

I dati dovranno essere raccolti in modo anonimo, nel rispetto della privacy degli utenti.

1.4 Assistenza alla attività straordinaria al sito OA e FOA

Si ipotizza inoltre la creazione di un'area riservata, cui accedere con credenziali personali (da quotare a parte), nella quale si possa usufruire di alcuni dei seguenti servizi a titolo esemplificativo: l'aggiornamento dei dati presenti in albo, la prenotazione di consulenze e la visualizzazione di FAQ (pareri dei consulenti), la verifica del pagamento della quota d'iscrizione, compilazione di modulistica (iscrizioni a commissioni o calls ad hoc), presentazione e acquisizione di certificati ecc.

In particolare l'affidatario, che dovrà sempre lavorare in sinergia con le figure referenti delle attività di comunicazione grafica e assistenza informatica, si occuperà della:

- Supervisione alla creazione di sezione dinamica online eventi / proposte / accreditamento
- Supervisione alla creazione di sezione di eventuale area riservata;

1.5 Ufficio stampa

- a) Servizio di Ufficio Stampa
- b) Redazione e cura delle Newsletter ordinarie e straordinarie;
- c) Gestione quotidiana dei contenuti inviati da OA/FOA per pubblicazione sul sito OA/FOA;

In particolare l'affidatario, che dovrà sempre lavorare in sinergia con le figure referenti delle attività di comunicazione e social, qualora distinto dall'addetto stampa di cui al presente punto, e comunicazione grafica, si occuperà di:

- aggiornamento costante con il Presidente OA e con il Presidente della Fondazione, funzionari, Segreterie OA e FOAGE, responsabili dei progetti per la definizione della strategia di comunicazione più opportuna;
- partecipazione a riunioni su richiesta: (indicativamente: riunioni OdG, 4 Consigli OA/anno, 4 Consigli FOA/anno) ed essere presente agli eventi significativi della attività OA/FOA;
- valutazione, pianificazione, coordinamento con OA e FOA del piano di investimenti pubblicitari/redazionali sui media (stampa/TV/web) in coordinamento con la figura che si occuperà delle attività di comunicazione grafica;
- proposta di contenuti, anche con riferimento ad interventi o avvenimenti istituzionali o culturali cui l'Ordine abbia partecipato curandone la diffusione in coordinamento con le figure referenti delle attività di comunicazione grafica;
- Redazione di comunicati stampa e predisposizione e/o supervisione di testi curati secondo gli argomenti e le novità che terrete particolarmente a divulgare a titolo di "news" con eventuale inoltro di supporti grafici e di immagini fotografiche laddove la testata giornalistica lo richieda;
- invio dei comunicati stampa ai giornalisti della carta stampata, televisivi, radiofonici e delle testate o blog online;
- gestione dei rapporti con i giornalisti e supporto nell'organizzazione di conferenze stampa con creazione e aggiornamento press list dedicata;
- coordinamento con Addetti Stampa esterni;
- rassegna stampa bimestrale e annuale in formato PDF e analisi dei risultati conseguiti.

Art. 2 - Cessione e subappalto

2.1 Il presente contratto non può essere ceduto in tutto o in parte.

2.2 L'affidatario non potrà dare in subappalto l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente contratto. Potrà tuttavia avvalersi di collaboratori per attività specialistiche previa autorizzazione da parte di OA.

2.3 La violazione dei suddetti obblighi costituisce causa di risoluzione del presente contratto, che si risolverà ipso iure ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 cod. civ., fatto salvo il diritto al risarcimento del danno a favore dell'Ordine degli Architetti, PPC di Genova.

Art. 3 - Corrispettivo del servizio

3.1 Il corrispettivo del servizio di consulenza affidato è pari ad Euro 24.000,00 onnicomprensivo (IVA esclusa);

3.2 Sono espressamente esclusi dal corrispettivo del servizio di consulenza i costi vivi riguardanti, ad esempio, materiali di partenza (ad es. immagini), costi di stampa, articoli dei quotidiani cartacei a uso rassegna stampa, sponsorizzazioni dei social, ecc., che, quando sostenuti direttamente dall'Affidatario, dovranno essere prontamente rimborsati dalla Committente, dietro presentazione dei documenti giustificativi.

3.3 L'importo sopra determinato di cui al primo comma è da intendersi riferito all'ipotesi di conclusione dell'attività lavorativa alla naturale scadenza contrattuale. L'eventuale risoluzione anticipata del contratto determinerà, a norma di legge, il rimborso delle spese sostenute ed il pagamento del compenso del lavoro eseguito secondo le tariffe o gli usi, in misura comunque non inferiore al corrispettivo del servizio riproporzionato alla effettiva durata del contratto.

Art. 4 – Pagamenti

4.1 Il pagamento del corrispettivo per un totale di € 24.000,00 (ventiquattromila/00) avverrà tramite accredito mediante bonifico su CC/bancario in seguito all'emissione delle relative fatture:

- il primo, pari ad un importo di euro 6.000,00 oltre IVA e oneri di legge entro il 15.01.2021;
- il secondo, pari ad un importo di euro 6.000,00 oltre IVA e oneri di legge entro il 15.03.2021;
- il terzo, pari ad un importo di euro 6.000,00 oltre IVA e oneri di legge entro il 15.07.2021;
- il quarto, a saldo, di importo pari ad € 6.000 oltre IVA e oneri di legge, entro il 15.11.2021.

Le fatture saranno liquidate entro 30 gg dietro presentazione di regolare fattura elettronica, previa verifica e vidimazione da parte del consigliere Tesoriere; sarà cura del professionista inviare le

fatture nei 30 gg antecedenti le predette scadenze in modo da consentire le verifiche contabili necessarie.

4.2 Il mancato rispetto delle scadenze di pagamento potrà costituire giusta causa di recesso della professionista ai sensi dell'art. 1456 c.c. , fermo restando il diritto della stessa ai compensi maturati e al risarcimento del danno;

Art. 5 - Durata del contratto. Recesso. Risoluzione del contratto ex art. 1456 cod. civ.

5.1 Il presente contratto ha efficacia dal 15/11/2020 al 14/11/2021

5.2 In ogni caso e in qualunque momento, ciascuna parte potrà recedere per iscritto dal presente contratto con un preavviso spedito - con un mezzo di trasmissione che assicuri la prova e la data di invio ricevimento della comunicazione (ad esempio, lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, pec, corriere, fax, telex) - all'altra parte almeno tre mesi prima dalla data in cui il recesso deve avere esecuzione.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 cod. civ., costituiscono causa di risoluzione di diritto del contratto le ipotesi espressamente previste dal presente contratto nei singoli articoli ed i seguenti casi ovvero i casi in cui:

- a) sia aperto procedimento penale a carico dell'affidatario;
- b) vengano meno in capo all'affidatario i requisiti d'idoneità prescritti dal Regolamento Negoziale;
- c) sia protestato.

In tutte le suindicate ipotesi il contratto si risolverà *ipso iure* ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 cod. civ., fatto salvo il diritto al risarcimento del maggior danno a favore dell'Ordine degli Architetti, P.P.C. di Genova.

5.3 Le parti possono nella loro autonomia risolvere per mutuo consenso il contratto.

5.4 In ogni caso di recesso anticipato rimane comunque dovuto all'affidatario il compenso maturato per l'opera prestata fino al momento della risoluzione effettiva del contratto. Fermo restando il valore unitario del compenso come sopra determinato, le Parti si danno reciprocamente atto che l'opera della Professionista, laddove anticipatamente interrotta, sarà valorizzata con l'importo di € 2.000,00 oltre IVA e oneri di legge per ogni mese di effettiva collaborazione.

Art. 6 - Obblighi dell'Affidatario

6.1 L'Affidatario si impegna ad adempiere esattamente tutti gli obblighi previsti per le prestazioni

oggetto del presente contratto come da disciplinare tecnico delle attività allegato sub A.

6.2 L'Affidatario si impegna a manlevare l'Ordine degli Architetti, P.P.C. di Genova da qualsiasi responsabilità per danni eventualmente cagionati a terzi nel corso dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente contratto, laddove riconducibili a responsabilità propria o di propri collaboratori, e in particolare a tenerlo indenne da qualsiasi pretesa, richiesta, costo o spesa, conseguenti o comunque connessi all'esecuzione del presente contratto (fatti salvi costi vivi di cui è espressamente pattuito al terzo comma dell'art. 3).

6.3 L'Affidatario si obbliga altresì all'osservanza di tutte le disposizioni legislative e regolamentari che disciplinano la materia oggetto del presente contratto, nonché all'osservanza di tutte le disposizioni vigenti in materia di sicurezza e tutela dei lavoratori. In particolare, s'impegna a rispettare le disposizioni contenute nei contratti collettivi di lavoro, nazionali e locali ad esso applicabili, nonché ad assicurare ai propri dipendenti condizioni retributive non inferiori a quelle risultanti dagli stessi contratti collettivi.

6.4 L'Affidatario è tenuto ad eseguire i servizi affidati a proprio e completo rischio ed onere, sopportandone tutte le spese relative ivi comprese quelle relative alle risorse umane impiegate e alle attrezzature necessarie per l'esecuzione dei servizi oggetto del presente contratto.

6.5 L'Affidatario assume fin d'ora la responsabilità di garantire l'esatta realizzazione del servizio, conformemente alle indicazioni del presente contratto, nel pieno rispetto delle vigenti norme di legge nonché di quelle che dovessero eventualmente entrare in vigore successivamente.

6.6 L'Affidatario è responsabile dell'adempimento dell'intero servizio di Consulenza inerente l'attività di comunicazione di cui al presente Contratto.

6.7 Le modalità di svolgimento del servizio potranno essere ulteriormente definite con atti di micro-organizzazione che troveranno applicazione, ove compatibile, al presente contratto.

6.8 La dott.ssa Isabella RHODE dovrà assicurare un'adeguata presenza presso la sede dell'Ordine degli Architetti, P.P.C. di Genova al fine di garantire lo svolgimento continuativo delle attività assegnate.

Art. 7 – Assicurazione . Risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c.

7.1 L'Affidatario si obbliga a stipulare idonea garanzia assicurativa con massimale non inferiore ad € 500.000,00 (cinquecentomila/00) con primaria compagnia di assicurazione al fine di

garantire il corretto adempimento delle prestazioni oggetto del presente contratto ed a copertura di tutti i rischi e gli eventuali danni causati ai terzi nell'esecuzione del contratto.

7.2 La violazione del suddetto obbligo costituisce causa di risoluzione del presente contratto, che si risolverà ipso iure ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 cod. civ.

Art. 8 – Variazioni

8.1 Tutte le modifiche del contratto e le eventuali modifiche delle prestazioni oggetto del contratto dovranno rivestire la forma scritta.

8.2 Nell'ipotesi di modifica delle prestazioni, le Parti concorderanno la maggiorazione del corrispettivo conseguente all'inserimento delle modifiche, delle aggiunte e delle variazioni richieste e stabiliranno i pertinenti termini di consegna, salvo il diritto dell'affidatario recedere dal contratto, senza penalizzazioni, qualora l'ammontare delle variazioni richieste dal Committente superi il 20% del corrispettivo ovvero comporti notevoli modificazioni ed aggravamenti nel servizio.

Art. 9 - Risoluzione del contratto – Sospensione e interruzione del servizio

9.1 Costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. la sospensione o l'interruzione del servizio da parte dell'Affidatario, non concordate o, in difetto di accordo, per periodi superiori a 15 giorni, per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore.

9.2 In tale ipotesi all'Affidatario spetterà unicamente il pagamento delle prestazioni già eseguite, fermo restando l'obbligo dello stesso Affidatario di risarcire l'Ordine degli Architetti, P.P.C. di Genova di tutti i danni conseguenti alla risoluzione contrattuale.

9.3 L'Ordine si impegna a collaborare con l'Affidatario fornendo tutti i contenuti, le informazioni e comunque la collaborazione di volta in volta necessaria per l'espletamento dell'incarico.

Art. 10 - Forza maggiore

10.1 Le parti non potranno essere considerate responsabili per ritardi o mancata esecuzione di quanto stabilito nel contratto, qualora ciò sia dipeso esclusivamente da eventi al di fuori della sfera di controllo di una delle due parti, e la parte non adempiente abbia agito con il massimo impegno per prevenire i suddetti eventi e/o risolverne le conseguenze. L'onere di provare che il verificarsi di tali eventi impedisce la tempestiva esecuzione, o l'esecuzione stessa, grava sulla parte inadempiente.

10.2 La Parte che abbia avuto notizia di un evento che possa considerarsi di forza maggiore ne darà

immediata comunicazione all'altra e le parti si incontreranno immediatamente al fine di concordare insieme gli eventuali rimedi per ripristinare quanto prima la normale funzionalità dei servizi.

Art. 11 - Riservatezza

11.1 Le parti si obbligano a mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelli che transitano per le apparecchiature di elaborazione e di trasmissione dati, di cui vengano in possesso e, comunque, a conoscenza, a non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e a non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente contratto. Tale obbligo concerne altresì le idee, le metodologie e le esperienze tecniche che l'Affidatario sviluppa o realizza in esecuzione delle prestazioni contrattuali.

11.2 Tale obbligo sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del presente contratto.

10.3 Le parti sono responsabili per l'esatta osservanza dei propri dipendenti e collaboratori degli obblighi di segretezza anzidetti.

Art. 12 – Incompatibilità e/o conflitto di interessi. Codice di comportamento

12.1 La dott.ssa Isabella RHODE è tenuta al rispetto del regime delle incompatibilità di cui al D.lgs. n. 39/2013 e di cui al D.Lgs 165/2001 per quanto applicabili, e dichiara di aderire ai principi generali di cui all'art. 3 del Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ordine degli Architetti, P.P.C. di Genova, per quanto applicabili al presente rapporto libero professionale, non soggetto a vincoli orari e di esclusività.

12.2 La dott.ssa Isabella RHODE si obbliga a trasmettere il curriculum vitae in formato europeo ai fini della pubblicazione sul sito dell'Ordine degli Architetti, P.P.C. di Genova e di sottoscrivere le dichiarazioni di assenza di conflitto d'interesse ai fini della pubblicazione sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente".

12.3 Costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. la violazione delle norme contenute nel Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ordine degli Architetti, P.P.C. di Genova, l'omesso invio del curriculum vitae, nonché l'omessa sottoscrizione e rilasciato della dichiarazione di conflitto di interesse di cui alla normativa in materia di Amministrazione Trasparente.

Art. 13 - Trattamento dei dati personali

13.1 In seguito al conferimento dell'incarico del presente contratto, le parti verranno a contatto con

dati personali necessari per l'esecuzione del presente incarico.

13.2 Le parti, nell'espletamento dei rispettivi compiti, dovranno attenersi agli obblighi di riservatezza e sicurezza imposti dal Regolamento UE 2016/679, nonché alle specifiche istruzioni impartite. In particolare le parti sono tenute a:

- a) trattare i soli dati necessari per l'espletamento dei propri incarichi;
- b) non diffondere i dati in cui è venuto in possesso al di fuori dei casi in cui è consentito dalla legge o previsto dalle norme contrattuali;
- c) curare la necessaria riservatezza dei dati in questione mettendo in atto le cautele idonee ad evitare che terzi non autorizzati possano accedere ai suddetti dati.

3. Il mancato rispetto da parte dell'Affidatario e dell'Ordine degli Architetti, P.P.C. di Genova degli obblighi di cui al presente articolo, comporterà l'obbligo per la parte inadempiente di tenere indenne l'altra nel caso di richieste di risarcimento dei danni cagionati a terzi.

13.4 L'Affidatario dà atto e ove occorrer possa presta sin d'ora il proprio consenso e rilascia l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 Regolamento UE 2016/679 per l'adempimento degli obblighi di legge, nonché alla pubblicazione del presente contratto nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito dell'Ordine degli Architetti, P.P.C. di Genova.

Art. 14 - Foro competente

14.1 Il presente contratto sarà soggetto e deve intendersi interpretato e regolato in conformità alla legge italiana.

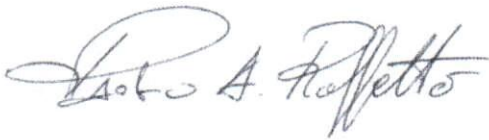
14.2 La competenza a decidere ogni eventuale controversia che dovesse insorgere tra le parti in relazione o in conseguenza del presente contratto e quindi in merito alla sua efficacia, validità, esecuzione, interpretazione, risoluzione o cessazione, nonché di ogni rapporto al medesimo inerente o connesso e di ogni relativa ragione di dare e avere, spetterà esclusivamente al Foro di Genova.

Art. 15 - Oneri e spese fiscali

Gli oneri e le spese del presente contratto, nonché le spese relative al presente atto saranno a carico del Consulente.

Il Presidente dell'Ordine degli architetti PPC di Genova

(dott. arch. Paolo A. Raffetto)

Handwritten signature of Paolo A. Raffetto in black ink.

L'affidatario

(Isabella Rhode)

Handwritten signature of Isabella Rhode in black ink.