

MP CONSULTING S.R.L.
Via Ascanio Rivaldi, 8
00151 Roma (RM)
C.F. e P.IVA 16465471007

“CONTRATTO FORNITURA SERVIZI”

TRA

MP Consulting S.r.l. (C.F. e P.IVA: 16465471007) in persona del proprio legale rappresentante p.t., con sede in Roma (RM), Via Ascanio Rivaldi n. 8 – U.L. e Sede Operativa (Studio) in Frosinone (FR), Viale Volsci n. 29 c/o Palazzo Meridiana -, di seguito per comodità denominata (Il Fornitore)

E

R.E.M. - S.r.l. (C.F. e P.IVA: 02240470605) in persona del proprio legale rappresentante p.t., con sede in Patrica (FR), Via Ferruccia n. 16/A - 03010, di seguito per brevità denominato (Il Cliente)

PREMESSO

- Che, la MP Consulting S.r.l. è una società altamente specializzata nel settore di elaborazione dei cedolini paga e di tutti gli adempimenti annessi e connessi, che opera mediante collaborazione con figure professionali altamente qualificate e regolarmente iscritte presso Ordini Professionali;
- Che, la società R.E.M. S.r.l. è interessata ad usufruire dei servizi messi a disposizione da MP Consulting S.r.l.;
- Che, la MP Consulting S.r.l. è interessata a rendere in favore della Cliente tutti i servizi dalla medesima messi a disposizione, e, più precisamente, a fornire in favore della medesima tutto quanto puntualmente stabilito nel presente contratto.

TANTO SU PREMESSO E CONSIDERATO

LE PARTI CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE

Art. 1. PREMESSE.

Le premesse formano parte integrante e sostanziale della presente scrittura privata/conferimento di incarico.

Art. 2. OGGETTO DELL'INCARICO.

Il Fornitore si impegna ad effettuare, sulla base della documentazione ricevuta dal cliente e per conto dello stesso, l'elaborazione e la tenuta del Libro Unico del Lavoro e degli adempimenti connessi l'amministrazione del personale dipendente, nonché la redazione e presentazione di tutte le pratiche amministrative necessarie al Cliente, il tutto nei limiti imposti dalla legge alla particolare forma di società di capitali del Fornitore.

Come indicato nelle superiori premesse, per lo svolgimento dell'incarico assunto con la presente scrittura privata, la Società dichiara che provvederà a tutti gli obblighi a proprio carico anche

mediante conferimento di idoneo ed apposito incarico professionale a Professionista [anche iscritto presso l'Ordine Professionale competente (Ordine dei Consulenti del Lavoro)] altamente qualificato e specializzato nel settore in cui opera la Cliente. Resta inteso che il rapporto professionale intercorrerà tra il Cliente ed il Fornitore per quanto da questi possibile, mentre, per le prestazioni "riservate" al Professionista indicato dalla Fornitrice (l'incarico professionale infatti può essere assunto solo dal professionista iscritto all'Albo ai sensi dell'art. 2231 del c.c. e art. 12 del Codice Deontologico dei Consulenti del Lavoro) mediante incarico ad hoc con Professionista iscritto all'Albo con impossibilità da parte di quest'ultimo di avanzare eventuali pretese direttamente in danno del Cliente per tutto quanto stabilito nel presente accordo. La MP Consulting S.r.l. si impegna ad individuare la figura professionale più idonea ed a corrispondere in favore della medesima figura tutto quanto dovuto senza che il Cliente nulla debba al Professionista per tutto quanto dedotto nel presente contratto.

Nell'ipotesi in cui il Cliente necessitasse di prestazioni da rendersi esclusivamente da Professionista iscritto all'Albo sarà cura di quest'ultimo stipulare idoneo e separato accordo con il Cliente.

Art. 3. DECORRENZA, DURATA DELL'INCARICO E RECESSO.

Il conferimento dell'incarico decorre dalla sottoscrizione/accettazione della presente lettera di incarico e si intende conferito, **fino al 31 dicembre di ogni anno (prima scadenza: 31.12.2023)** con rinnovo tacito annuale. Il Cliente e il Professionista possono escludere il rinnovo tacito, comunicando all'altra parte, la propria volontà, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, o tramite comunicazione pec.

3.1 Recesso

3.1.a) Recesso del Fornitore/Professionista.

Il Fornitore/Professionista potrà liberamente recedere dal presente contratto qualora, a suo insindacabile giudizio, ritenga venuto meno il rapporto fiduciario con il cliente, e, in ogni caso – e senza pretesa di esaustività - in caso di mancato adempimento degli obblighi di cui al presente contratto e di mancato rispetto dei pareri forniti dal Professionista vertenti sull'oggetto del contratto, fermo restando in ogni caso diritto al rimborso delle spese sostenute ed al compenso per l'opera svolta sino alla data dell'effettiva cessazione del rapporto.

Il Fornitore/Professionista potrà esercitare il diritto di recedere mediante comunicazione scritta al Cliente, a mezzo di lettera raccomandata a/r oppure tramite comunicazione via posta elettronica certificata, con un preavviso di 20 giorni, decorrenti dal ricevimento, durante i quali il Professionista si impegna ad adempiere agli atti, derivanti dal presente incarico, che avranno scadenza nel corso di tale periodo; nella medesima comunicazione sarà dato avvertimento al Cliente in ordine agli adempimenti che scadranno nei 20 giorni successivi al perfezionamento del recesso. Tutte le

prestazioni operate nel predetto periodo saranno oggetto di fatturazione in danno del cliente e dovranno da questi essere obbligatoriamente corrisposte.

3.1.b) Recesso del Cliente

Il Cliente potrà recedere dal presente contratto dando comunicazione per iscritto, a mezzo raccomandata a/r oppure tramite comunicazione via posta elettronica certificata, senza alcun obbligo di motivazione, dandone però preavviso di 60 giorni. In tal caso il cliente sarà comunque tenuto a rimborsare le spese sostenute ed a pagare il compenso dovuto per i servizi già svolti, proporzionandoli prendendo in riferimento la durata del servizio svolto.

Art. 4. COMPENSI, SPESE E CONTRIBUTI

4.a - Compensi

Le competenze spettanti al Fornitore per l'incarico ricevuto sono regolate in base ai seguenti criteri:

<i>Dettaglio compensi per elaborazioni</i>	<i>Importo €</i>
Elaborazione Libro Unico del Lavoro mensile_ per ciascun cedolino elaborato;	20,00
Elaborazione dati contributivi ed invio del modello mensile Uniemens;	Compreso
Elaborazione autoliquidazione Inail - annuale	150,00
Gestione addebito Modello F24	Omaggio
Assistenza e consulenza del lavoro / amministrazione del personale, consulenza fiscale e tributaria, consulenza societaria e analisi del relativo asset.	500,00/mese
Elaborazione dichiarazione Sostituti d'imposta - 770 annuale	150,00
Elaborazione Certificazione Unica Dipendenti _ per ciascuna certificazione	20,00
Gestione: assunzioni, proroghe, cessazioni, licenziamenti, trasformazioni etc.	Omaggio
Qualsiasi ulteriore servizio o adempimento non menzionato nel presente contratto (esempio: pratiche agevolate, sgravi contributi, fondi perduti etc.)	Da concordare

Per quanto riguarda servizi non espressamente indicati nel presente contratto, i corrispettivi saranno determinati di volta in volta tra le parti tenuto conto degli onorari previsti dai tariffari correnti. Nell'ipotesi in cui il Cliente ed il Professionista/il Fornitore non procederanno ad autonoma contrattazione il Cliente accetta sin d'ora che, per tutto quanto non espressamente previsto nel presente accordo, sarà dallo stesso dovuto un importo pari a quanto previsto nel tariffario professionale per la/e singola/e prestazione/i richiesta/e.

4.b – Fatturazione e pagamenti

Fatturazione: mensile.

Il pagamento delle fatture dovrà avvenire entro 7 giorni dal ricevimento della fattura.

4.c - Spese e contributi

I compensi pattuiti sub 4.a si intendono sempre al netto dell'I.V.A. da applicarsi nella misura di legge (attualmente nella misura del 22%).

Le spese che il Fornitore dovrà sostenere in nome e per conto del Cliente saranno documentate e richieste a rimborso previa presentazione di regolare avviso di parcella.

Eventuali spese e compensi necessari per vacanze e/o sopralluoghi/accessi *et similia* dovranno essere concordati di volta in volta tra le parti alla luce della complessità dell'incarico, della voluminosità del fascicolo, della distanza da raggiungere, etc. Resta inteso che, in difetto di contrattazione tra le parti, si porrà riferimento alla tariffa professionale in corso per la fatturazione dei compensi dovuti.

Art. 5. OBBLIGHI DELLE PARTI.

Il Fornitore si impegna a fornire – anche per mezzo del Professionista incaricato e del proprio personale addetto – la prestazione dedotta nel presente contratto secondo la massima diligenza possibile assumendosi la responsabilità delle eventuali sanzioni causate al Cliente da errori imputabili al proprio operato. Le prestazioni rese in favore del Cliente finale, inoltre, saranno garantite da idonee polizze assicurative cui sono tenuti i singoli Professionisti incaricati dal Fornitore i cui estremi saranno forniti dietro eventuale semplice richiesta del Cliente finale.

Il Cliente ha l'obbligo di far pervenire tempestivamente presso la sede del Fornitore la documentazione necessaria all'espletamento dell'incarico. A tal fine, il Fornitore dichiara ed il Cliente prende atto che la legge prevede termini e scadenze obbligatori per gli adempimenti connessi alla prestazione indicata in oggetto. La consegna della documentazione occorrente alla prestazione stessa non sarà oggetto di sollecito o ritiro da parte del Fornitore, che, pertanto, declina ogni responsabilità per mancata o tardiva esecuzione delle prestazioni dovuta al ritardo, incuria o inerzia da parte del Cliente. Il cliente esonera esplicitamente da ogni responsabilità il Fornitore anche nel caso di inesattezza, incompletezza o non veridicità dei dati e/o dei documenti consegnati allo stesso.

Il Cliente dovrà collaborare con il Fornitore ai fini dell'esecuzione del presente incarico consentendo allo stesso ogni attività di accesso e controllo dei dati necessari per l'espletamento delle prestazioni richieste.

Il Cliente ha l'obbligo di informare tempestivamente il Fornitore su qualsivoglia variazione che abbia inerenza all'incarico conferito mediante atti scritti.

Il Cliente ha diritto di essere informato in ordine all'esecuzione dell'incarico e all'esistenza di situazioni di conflitto d'interesse tra il Fornitore e il Cliente.

Il Cliente ha l'obbligo di far pervenire presso gli uffici del Fornitore la documentazione necessaria all'espletamento dell'incarico entro il giorno 5 di ogni mese.

La consegna della documentazione occorrente alla prestazione di servizio non sarà oggetto di sollecito o ritiro da parte del Fornitore, che, pertanto, declina ogni responsabilità per mancata o tardiva esecuzione dell'incarico dovuta al ritardo, incuria o inerzia da parte del Cliente, il quale dovrà collaborare ai fini dell'esecuzione del presente incarico consentendo allo stesso ogni attività di accesso e controllo dei dati necessari per l'espletamento dell'incarico.

Il Fornitore ed il Professionista incaricato sono autorizzati a trattenere presso lo Studio la documentazione fornita dal cliente, necessaria all'espletamento dell'incarico. Il Cliente ha l'obbligo di ritirare la documentazione a seguito di semplice richiesta del Fornitore.

Art. 6. PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI ED ANTIRICICLAGGIO.

Ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, il Cliente autorizza il Professionista, gli ausiliari e/o sostituti al trattamento dei propri dati personali per l'esecuzione dell'incarico affidato.

In particolare, il Cliente dichiara di essere stato informato circa:

- a) le finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati;
- b) la natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati;
- c) le conseguenze di un eventuale rifiuto di rispondere;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati e l'ambito di diffusione dei dati medesimi;
- e) i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. n. 196/2003;
- f) il nome, la denominazione o la ragione sociale e il domicilio, la residenza o la sede del responsabile del trattamento.

Contestualmente alla sottoscrizione della presente scrittura privata il Cliente sottoscrive anche apposito documento denominato "INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI" ai sensi degli artt. 13 e ss. del GDPR. Il responsabile del trattamento dei dati personali del Cliente è il legale rappresentante p.t. della Fornitrice.

Il Cliente dichiara di essere stato informato che il Fornitore è tenuto ad assolvere gli obblighi connessi alla prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo ai sensi del d. lgs. n. 231/2017 (come modificato dal d. lgs. 25 maggio 2017 n. 90) e, in particolare, a procedere all'adeguata verifica della clientela, alla conservazione dei documenti e delle informazioni, nonché, ove necessario, alla segnalazione di operazioni sospette. Ai sensi di tale normativa il Cliente ha l'obbligo di fornire allo studio i documenti e le informazioni relativi alla società nonché al titolare effettivo della prestazione. Tali documenti ed informazioni dovranno, inoltre, essere trasmessi con la massima tempestività, in caso di successiva variazione dei dati del titolare effettivo, onde consentire allo studio di svolgere puntualmente gli adempimenti di adeguata verifica previsti dalla normativa, ivi compreso il controllo costante. L'omessa o tardiva trasmissione dei dati rilevanti ai fini della normativa Antiriciclaggio rende difficoltoso o impossibile allo studio conformarsi alla stessa. Conseguentemente, la mancata disponibilità dei documenti e delle informazioni richiesti potrebbe impedire l'esecuzione della prestazione come espressamente previsto dalla normativa antiriciclaggio. Il Cliente dichiara, inoltre, di essere stato edotto del fatto che lo studio conserverà i dati e le informazioni che ha acquisito per assolvere gli obblighi di adeguata verifica, affinché possano essere utilizzati per qualsiasi indagine per operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo o per corrispondenti controlli dell'UIF o di qualunque altra autorità competente. Si fa presente che, in attuazione di quanto stabilito dal testo dell'art. 18, co 2, del d.lgs n. 231/2007, lo studio assolve gli obblighi di identificazione e di verifica dell'identità della cliente, dell'esecutore e del titolare effettivo prima del conferimento dell'incarico avente ad oggetto la prestazione di servizi.

Art. 7. INADEMPIMENTO. RISOLUZIONE CONTRATTUALE.

Qualora il Cliente si renda inadempiente a taluno degli obblighi riportati nel presente contratto (ivi, e non esaustivamente, ritardo dei pagamenti di quanto dovuto), il Fornitore, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, ha facoltà di risolvere il contratto comunicando al Cliente, con lettera raccomandata a/r o tramite comunicazione via posta elettronica certificata, la propria volontà di risolvere il contratto, e, in tale ipotesi, il Fornitore si impegna ad adempiere i soli atti/fatti/adempimenti derivanti dal presente incarico che avranno scadenza nel corso dei 10 giorni successivi all'avvenuta comunicazione al Cliente.

Art. 8. ELEZIONE DI DOMICILIO

Il Cliente e il Fornitore eleggono espressamente domicilio ciascuno presso la propria sede legale al momento in cui dovranno essere inviate comunicazioni formali e/o presso l'indirizzo di PEC risultante presso il Registro Delle Imprese alla data in cui dovranno essere effettuate le comunicazioni.

ART. 9. FORO COMPETENTE.

Le parti espressamente concordano che, in ipotesi di controversia sarà ritenuto competente in via esclusiva il Foro di Frosinone.

ART. 10. RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dalla presente lettera di incarico, si rinvia alle disposizioni del codice civile ed alla normativa vigente in materia.

Allegati:

All. n.1: informativa sul trattamento dei dati personali (artt. 13 e ss. del GDPR) sottoscritta dalle parti. Frosinone, lì 06.10.2023

MP CONSULTING S.R.L.
(Il Legale rappresentante p.t.)

R.E.M. SRL
(Il Legale rappresentante p.t.)


R.E.M. S.r.l.
Via Ferruccio 16/A - 03010 Patrica (Fr)
Tel. 0775.830116 - Fax 0775.839345
C.F.P. N. 02280470605 SIDI MEXUCR1
CCIAA N. 138995 del 03.05.2002

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 del codice civile si accettano espressamente gli articoli:

- 3) Decorrenza, durata dell'incarico e recesso.
- 4) Compensi, spese e contributi
- 5) Diritti ed obblighi delle parti
- 7) Inadempimento. Risoluzione contrattuale.
- 8) Elezione di domicilio
- 9) Foro Competente.

Frosinone, lì 06.10.2023

MP CONSULTING S.R.L.
(Il Legale rappresentante p.t.)

R.E.M. SRL SRL
(Il Legale rappresentante p.t.)


R.E.M. S.r.l.
Via Ferruccio 16/A - 03010 Patrica (Fr)
Tel. 0775.830116 - Fax 0775.839345
C.F.P. N. 02280470605 SIDI MEXUCR1
CCIAA N. 138995 del 03.05.2002