



## CONSULENZA ORGANIZZATIVA ED ASSISTENZA

Il committente \_\_\_\_\_ (denominato di seguito per brevità *Committente*) con sede in \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ cod.fisc./P.iva \_\_\_\_\_ Cod.SDI \_\_\_\_\_ nella persona di \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

che si dichiara munita dei necessari poteri, autorizza la **SG CONSULTING S.R.L.** ad eseguire i sotto indicati servizi di consulenza. Il committente si impegna a pagare i sotto indicati corrispettivi secondo i termini e le condizioni riportare nel presente modulo:

Prog	Descrizione del servizio	Importo Euro
	Consulenza organizzativa, assistenza annuale, informazione per l'applicazione della normativa sulla <b>responsabilità amministrativa delle società e degli enti</b> (D.Lgs. 231/01)	
	Consulenza organizzativa, assistenza annuale, informazione per l'applicazione della <b>normativa sulla privacy e trattamento dei dati</b> (Reg. EU 679/2016)	
	Designazione DPO ( <b>Data Protection Officer</b> ) ai sensi del Reg. EU 679/2016	
	Consulenza <b>Organizzativa/Gestionale</b> come da preventivo del _____ allegato (che ne diventa parte integrante).	
	(I suddetti servizi saranno erogati sino al _____)	

Tutti gli importi suindicati si intendono al netto dell'IVA del 22%.

I pagamenti dovranno essere effettuati tramite bonifico intestato a SG CONSULTING S.R.L. sul conto corrente avente IBAN: IT69 N052 6279 710C C018 1277 097 (Banca Popolare Pugliese).

Data

Timbro e firma committente

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

# Condizioni generali di fornitura

## 1. Definizioni

Ore di attività: per i lavori svolti presso la sede dell'utente i tempi sono quelli di permanenza presso l'azienda/ente arrotondati all'ora superiore. Per i lavori svolti presso la sede della SG CONSULTING S.R.L., i tempi sono quelli previsti nel piano di esecuzione lavori, assumendo la società a proprio rischio eventuali ritardi.

## 2. Modalità di fornitura

Il servizio consiste nel mettere a disposizione dell'utente le risorse umane per i tempi previsti nella autorizzazione ad eseguire i servizi. Alla fine di ogni giornata di lavoro verrà redatto un verbale delle attività eseguite.

## 3. Accettazione dell'ordine

Il committente si impegna a non revocare il presente ordine per un periodo di 30 giorni dalla data della sottoscrizione. L'accettazione dell'ordine da parte della SG CONSULTING S.R.L. potrà avvenire sia in forma palese con comunicazione all'utente che in forma tacita dando inizio alla fornitura dei servizi ordinati.

## 4. Durata del contratto

La durata della presente autorizzazione è stabilita dalla data di inizio lavori fino al completamento degli stessi.

## 5. Corrispettivi e modalità di pagamento

Il pagamento dei corrispettivi dovrà essere effettuato alle scadenze indicate nell'autorizzazione. In caso di ritardato pagamento saranno dovuti gli interessi di mora al tasso del prime rate Abi in vigore alla scadenza del pagamento, maggiorato di otto punti senza necessità di costituzione in mora.

I ritardi di pagamento superiori a 15 giorni daranno diritto alla SG CONSULTING S.R.L. di sospendere l'esecuzione dei servizi, previa comunicazione scritta al cliente, salvo comunque il diritto di percepire i compensi da maturare fino alla scadenza naturale dell'autorizzazione.

## 6. Diritti di proprietà industriale e intellettuale

Tutti i diritti di proprietà industriale e/o intellettuale sono riservati alla SG CONSULTING S.R.L. o ai suoi eventuali fornitori. L'utente ha il diritto di utilizzare il materiale fornito al solo fine di fruire dei servizi oggetto dell'autorizzazione.

## 7. Obblighi dell'utente

La SG Consulting S.R.L. realizzerà i servizi in oggetto a condizione che il cliente si impegni a:

- fornire all'avvio del rapporto di collaborazione tutte le informazioni a Sua disposizione necessarie al progetto;
- verificare con continuità, unitamente ai professionisti incaricati la coerenza del servizio rispetto agli obiettivi concordati.

A tale scopo si richiede che il cliente nomini, al momento dell'avvio del lavoro, un responsabile che dovrà convalidare i risultati delle varie attività.

## 8. Limiti di responsabilità

Fatto salvo quanto inderogabilmente previsto dalla legge, la SG CONSULTING S.R.L. non assume alcuna responsabilità per danni di qualsiasi natura sofferti dall'utente in relazione alla fornitura dei servizi.

Nei casi previsti inderogabilmente dalla legge le pretese dell'utente a qualsiasi titolo non potranno eccedere l'importo massimo di quanto dovuto dall'utente per i servizi oggetto della presente autorizzazione e per l'anno in cui si è verificato il danno.

A completamento di quanto previsto in precedenza, la SG CONSULTING S.R.L. non potrà essere ritenuta responsabile per inadempimenti alle proprie obbligazioni che derivino da cause al di fuori della sfera del proprio prevedibile controllo compresi, in via esemplificativa: incendi, disastri naturali e simili.

## 9. Risoluzione anticipata

Fatte salve le altre ipotesi di risoluzione anticipata del contratto, la SG CONSULTING S.R.L. si riserva i diritti di risolvere lo stesso con effetto immediato, dandone notizia all'utente a mezzo di lettera raccomandata, nei seguenti casi:

- Reiterato ritardato pagamento delle somme dovute;
- Mancanza osservanza degli obblighi dell'utente di cui al punto 7.

## 10. Autorizzazione al trattamento dei dati personali

Il Committente dichiara di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art.13 del Reg. UE 679/2016, allegata al presente modulo ed autorizza espressamente la SG CONSULTING S.R.L. a mantenere presso i propri archivi (cartacei ed elettronici) i dati personali comunicati per la esecuzione dei servizi.

## 11. Foro competente

Per qualsiasi controversia concernente la presente autorizzazione, comprese quelle relative alla sua validità, esecuzione, risoluzione, Foro competente risulta essere Lecce.

Ai sensi e per gli effetti degli art. 1341 e 1342 del codice civile sono esplicitamente approvate le clausole: 1 (Definizioni), 2 (Modalità di fornitura), 3 (Accettazione dell'ordine), 4 (Durata del contratto), 5 (Corrispettivi), 6 (Diritti di proprietà industriale e intellettuale), 7 (Obblighi dell'utente), 8 (Limiti di responsabilità), 9 (Risoluzione anticipata), 10 (Autorizzazione al trattamento dei dati personali), 11 ( Foro competente).

Timbro e firma committente

---