

Spett.le  
A.S.P. Delia Repetto  
Azienda pubblica per i servizi alla  
persona

Via Circondaria Nord, 39  
41013 Castelfranco Emilia (MO)

#### CONFERIMENTO INCARICO PROFESSIONALE

Ringraziandola per l'attenzione prestata ai servizi offerti dallo Studio in materia legale, ho il piacere di formulare la seguente proposta che, con la sua firma per accettazione, servirà quale lettera di incarico professionale.

Il sottoscritto Sig. Fanti Maurizio, nato a ..... il ..... 1, ivi residente in ..... n. 7, C.F. .... in nome e per conto della Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Delia Repetto", con sede in Castelfranco Emilia (MO) via Circondaria Nord, n. 39, partita CF n. 80005470366, P.E.C. aspdeliarepetto@legalmail.it esercente l'attività di servizi alle persone in condizioni di non autosufficienza, nella qualità di Direttore munito dei necessari poteri di rappresentanza, successivamente denominato "Cliente",

#### AFFIDA

all'Avv. Maria Rosaria de Gennaro, con Studio professionale in ..... a, ..... indirizzo P.E.C. mariarosariamelania.degennaro@ordineavvmodena.it, che opera in proprio, successivamente denominato "Professionista", il seguente incarico professionale, disciplinato dai seguenti articoli ed accettato dal Professionista mediante sottoscrizione della presente lettera d'incarico.

#### 1) Oggetto e complessità dell'incarico

Oggetto del presente incarico è:

- l'attività stragiudiziale e giudiziale di recupero crediti;

#### 2) Esecuzione dell'incarico

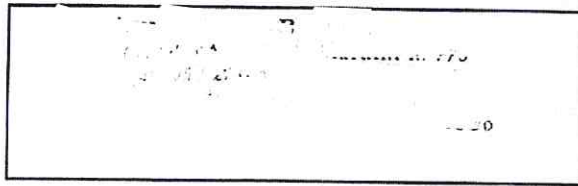
Il Professionista si impegna ad eseguire l'incarico conferito dal Cliente nel rispetto degli artt. 2229 e ss. del codice civile. Il Professionista potrà avvalersi, sotto la propria direzione e responsabilità, dell'opera di sostituti e ausiliari e/o di personale dipendente.

#### 3) Decorrenza e durata dell'incarico

L'incarico decorre dalla sottoscrizione della presente lettera di incarico e si intende conferito fino alla conclusione della prestazione.

g. 1 ✓





#### 4) Compensi, spese e contributi

Per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente incarico, i compensi saranno i seguenti:

- a) nella misura di € 25,00, oltre al rimborso delle anticipazioni che verranno documentate, oltre alle spese generali dello studio (10%), oltre ad Iva, attualmente nella misura del 22%, e del contributo previdenziale, attualmente nella misura del 4%, per ogni singola lettera di diffida;
- b) nella misura dei minimi tariffari previsti, con uno sconto del 10%, oltre al rimborso delle anticipazioni che verranno documentate, oltre alle spese generali dello studio (10%), oltre ad Iva, attualmente nella misura del 22%, e del contributo previdenziale, attualmente nella misura del 4%, per ogni singola procedura monitoria;
- c) nella misura dei minimi tariffari previsti, con uno sconto del 10%, oltre al rimborso delle anticipazioni che verranno documentate, oltre alle spese generali dello studio (10%), oltre ad Iva, attualmente nella misura del 22%, e del contributo previdenziale, attualmente nella misura del 4%, per ogni singola procedura esecutiva;
- d) in aggiunta a quanto sopra pattuito, si concorda un premio per il professionista proporzionato al raggiungimento degli obiettivi perseguiti, pari al 10% del risultato ottenuto.

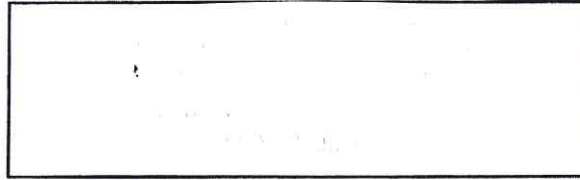
da corrisponderci:

- il 30% al conferimento dell'incarico;
- il saldo al termine della prestazione.

Per le eventuali prestazioni specifiche diverse da quelle indicate nella presente lettera di incarico i corrispondenti compensi saranno determinati sulla base di un ulteriore accordo fra il Cliente e il Professionista.

Il compenso come sopra pattuito è stato ritenuto da entrambe le parti congruo, proporzionato e soddisfacente per l'incarico professionale in oggetto e liberamente determinato. Il Cliente dichiara, inoltre, di essere consapevole e di essere stato informato del grado di complessità dell'incarico, e di aver ricevuto tutte le informazioni utili circa gli oneri ipotizzabili.

#### 5) Obblighi del Professionista



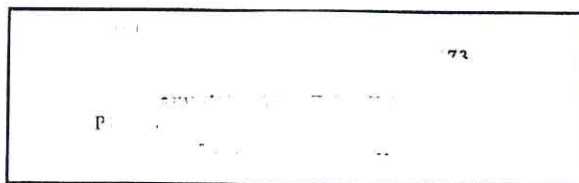
- a) Con l'assunzione dell'incarico il Professionista si impegna a prestare la propria opera usando la diligenza richiesta dalla natura dell'attività esercitata, dalle leggi e dalle norme deontologiche della professione.
- b) Il Professionista, ai sensi dell'art. 2235 c.c., trattiene la documentazione fornita dal Cliente per il tempo strettamente necessario all'espletamento dell'incarico, salvo diversi accordi con il Cliente.
- c) Il Professionista deve rispettare il segreto professionale non divulgando fatti o informazioni di cui è venuto a conoscenza in relazione all'espletamento dell'incarico; né degli stessi può fare uso, sia nel proprio che nell'altrui interesse, curando e vigilando che anche i collaboratori, i dipendenti ed i tirocinanti mantengano lo stesso segreto professionale.
- d) Al fine di rendere lo scambio di informazioni e documenti più rapido il Professionista si impegna ad utilizzare e controllare con frequenza giornaliera la seguente casella di posta elettronica [avv.degennaro@gmail.com](mailto:avv.degennaro@gmail.com).

#### 6) Diritti e Obblighi del Cliente

- a) Il Cliente dichiara di essere stato informato che ha diritto a ricevere le notizie in ordine all'esecuzione dell'incarico e all'esistenza di situazioni di conflitto d'interesse tra il Professionista e il Cliente;
- b) Il Cliente ha l'obbligo di far pervenire tempestivamente al Professionista la documentazione necessaria all'espletamento dell'incarico. Il Professionista, pertanto, declina ogni responsabilità per mancata o tardiva esecuzione del mandato dovuta al ritardo, incuria o inerzia da parte del Cliente.
- c) Il Cliente deve collaborare con il Professionista ai fini dell'esecuzione del presente incarico consentendo allo stesso ogni attività di accesso e controllo dei dati necessari per l'espletamento del mandato.
- d) Il Cliente ha l'obbligo di informare tempestivamente il Professionista su qualsivoglia variazione che abbia inerza all'incarico conferito mediante atti scritti e a tale scopo si impegna ad utilizzare e controllare con frequenza giornaliera la seguente casella di posta elettronica .....
- e) Il Cliente dichiara di essere stato edotto delle problematiche pertinenti l'incarico professionale conferito e si impegna a mettere a disposizione del Professionista quanto necessario per l'espletamento dell'incarico stesso.

#### 7) Antiriciclaggio

Il Cliente dichiara di essere stato informato che il Professionista 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. 231/2007 e, in particolare, a procedere all'adeguata verifica della clientela, alla conservazione e alla registrazione dei documenti e delle informazioni, nonché, ove necessario, alla segnalazione di operazioni sospette;



In attuazione di quanto stabilito dal d.lgs. n. 231/2007, al momento della sottoscrizione della presente lettera di incarico, il Professionista assolve gli obblighi di adeguata verifica della clientela.

#### **8) Protezione dei dati personali**

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.

#### **9) Interessi di mora**

Nel caso in cui i pagamenti dei compensi, delle spese e degli acconti non siano effettuati nei termini di cui al precedente punto 4, saranno da corrispondere gli interessi di mora determinati ai sensi di legge.

#### **10) Clausola risolutiva espressa**

Qualora il ritardo dei pagamenti di quanto dovuto dal cliente in base alla presente lettera di incarico si sia protratto per oltre 60 giorni rispetto al termine pattuito, il Professionista, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, ha facoltà di risolvere il contratto comunicando al Cliente, con lettera raccomandata A/R o P.E.C., la propria volontà di avvalersi della presente clausola.

#### **11) Recesso**

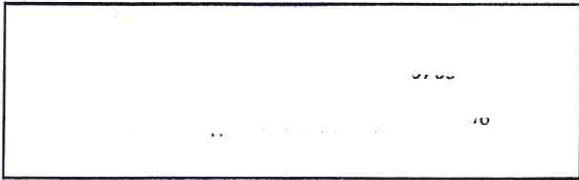
Il Professionista può recedere dal contratto per giusta causa. In tale circostanza egli ha diritto al rimborso delle spese sostenute ed al compenso per l'opera svolta.

Il mancato adempimento degli obblighi di cui all'art. 6 costituisce giusta causa di recesso.

Il diritto di recedere dal contratto deve essere esercitato dal Professionista in modo da non recare pregiudizio al Cliente, dandogliene comunicazione per iscritto, a mezzo raccomandata A/R o P.E.C.

Il Cliente può recedere dal contratto in qualsiasi momento, senza alcun obbligo di motivazione. In tal caso il cliente sarà comunque tenuto a rimborsare le spese sostenute ed a pagare il compenso dovuto per l'opera già svolta come già indicato al punto 4) cui si rinvia.

#### **12) Polizza assicurativa**



Si dà atto che il Professionista attualmente è assicurato per la responsabilità civile contro i rischi professionali, con apposita polizza n. 250668956 del 28.04.2005 contratta con la Compagnia di Assicurazioni Generali.

**13) Clausola di mediazione**

Le parti convengono che ogni controversia che dovesse insorgere in relazione al presente contratto, comprese quelle relative alla sua validità, efficacia, interpretazione, esecuzione e risoluzione, e degli atti che ne costituiscono esecuzione, compresa ogni ragione di danni, sarà sottoposta ad un tentativo di mediazione ai sensi del DLgs. n. 28/2010, sue eventuali modifiche e successivi decreti di attuazione.

**14) Elezione di domicilio**

Per gli effetti della presente, le parti eleggono domicilio nei luoghi in precedenza indicati.

**15) Rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dalla presente lettera di incarico, si fa esplicito rimando alle norme del Codice Civile che disciplinano il lavoro autonomo (art. 2229 c.c. e seguenti), alle altre norme vigenti in materia nonché all'ordinamento professionale, agli obblighi deontologici ed agli usi locali.

Modena, 31 dicembre 2014

Avv. Maria Rosaria de Gennaro

Il Cliente

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 c.c. Si accettano espressamente i seguenti articoli: art. 4. "Compensi, spese e contributi"; art. 6 "Diritti e Obblighi del Cliente"; art. 9 "Interessi di mora"; art. 10 "Clausola risolutiva espressa"; art. 11 "Recesso"; art. 13 "Clausola di Mediazione".

Il Cliente

La presente lettera di incarico redatta in duplice originale è stata sottoscritta dal Cliente anche per ricevuta.

Il Cliente