

All'attenzione di:  
Sig.  
Via  
Città

## **Incarico di Consulenza e Assistenza Legale**

Facendo seguito agli accordi intercorsi, la presente è per disciplinare il rapporto professionale di consulenza legale stragiudiziale per le problematiche aventi implicazioni di carattere legale tra lo Studio Legale XXXXX, da una parte, e ----- dall'altra (qui di seguito denominata "Cliente").

*Oppure (nel caso in cui l'assistenza sia riferita ad un singolo caso o pratica):*

Facendo seguito agli accordi intercorsi, la presente è per disciplinare il rapporto professionale di assistenza legale tra lo Studio Legale XXXXX, da una parte, e ----- dall'altra (qui di seguito denominata "La Cliente") per la pratica di \_\_\_\_\_, dinanzi al Tribunale di \_\_\_\_\_, considerata di complessità bassa / media / alta.

Il presente incarico sarà valido dal \_\_\_\_\_ fino al \_\_\_\_\_ (*oppure: fino alla comunicazione della sentenza di primo grado e potrà essere disdetto da ciascuna parte in ogni momento e per qualunque motivo con un preavviso scritto di almeno \_\_\_ giorni*).

Il presente incarico si intenderà tacitamente rinnovato alle stesse condizioni di sei mesi in sei mesi, se non disdetto da una delle parti almeno 15 giorni prima della scadenza (*per lo stragiudiziale*).

L'incarico comprende: assistenza e consulenza in materia civile (redazione ed invio lettere, diffide, fax, redazione pareri scritti e orali, consulenza telefonica e presso lo studio, contatti con la controparte). L'incarico non comprende l'assistenza in giudizio (*per lo stragiudiziale*).

L'incarico comprende l'assistenza in giudizio inclusa a titolo esemplificativo e non esaustivo la redazione, il deposito degli atti giudiziari e la partecipazione alle udienze.

### **1. Informative**

Lo studio terrà costantemente aggiornata la Cliente sull'attività svolta per suo conto e, in particolare, fornirà:

- Informative periodiche e complete sugli sviluppi e sui progressi del caso;
- Delucidazioni sui procedimenti in corso e sulle strategie adottate per le azioni legali intraprese;
- A richiesta, tutte le informazioni e chiarificazioni ritenute opportune nel minor tempo possibile;
- Riscontro alla corrispondenza, fax e telefonate, con la massima rapidità.

### **2. Personale qualificato**

Lo Studio garantisce l'assistenza di professionisti adeguatamente qualificati. In particolare lo Studio comunicherà anche verbalmente:

- Il nominativo del professionista incaricato;

- I nominativi degli altri professionisti che di giorno in giorno si occuperanno delle singole pratiche.

I professionisti ed il personale dello studio saranno incaricati ed impiegati di volta in volta in relazione alla natura dell'attività richiesta al fine di offrire l'assistenza più appropriata.

### 3. Accordi economici

Per le prestazioni professionali rese in base al presente incarico, la Cliente si obbliga a corrispondere un compenso che sarà determinato in funzione dell'attività effettivamente svolta ed applicando i seguenti parametri:

- Euro XXXXX,00 mensili

*oppure (nel caso in cui si opti per il sistema della parcellazione oraria):*

- Euro XXXX,00 per ogni ora di attività espletata dai singoli avvocati interessati del caso. Ogni attività dovrà essere puntualmente annotata e dettagliata all'interno di appositi "time sheet" secondo il modello allegato; i "time sheet" mensili saranno inviati a mezzo fax al numero \_\_\_\_\_ al Cliente il giorno 20 di ciascun mese, al fine di consentire allo stesso di verificare l'attività espletata dallo Studio. Eventuali contestazioni del Cliente dovranno pervenire per iscritto entro i 10 giorni successivi. In mancanza di contestazioni lo Studio emetterà ed invierà fattura / preavviso di parcella il giorno 30 di ogni mese.

Lo Studio Legale XXXX fornirà alla Cliente un memorandum (scritto od orale) su base \_\_\_\_\_ in cui verranno di volta in volta evidenziate le attività svolte e le spese sostenute dallo Studio (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: i costi di cancelleria, delle comunicazioni telefoniche, di collazione, di riproduzione, delle fotocopie, dei trasporti, ecc.), nonché le spese effettuate per permanenza e viaggi derivanti dallo svolgimento dell'incarico conferito.

### 4. Riservatezza

Lo Studio si impegna a non rilevare a terzi alcuna informazione confidenziale relativa alle questioni trattate per conto del cliente, fatta eccezione per il normale svolgimento del suo mandato.

In tal senso, l'esecuzione dell'incarico autorizza lo Studio a gestire ogni informazione confidenziale nel rispetto del D.L. 196/03 sulla tutela dei dati personali.

### 5. Estremi polizza professionale

Lo Studio è titolare di polizza professionale n. \_\_\_\_\_ per i rischi connessi all'esercizio dell'attività professionale che si allega in copia alla presente.

Qualora la cliente sia d'accordo sul contenuto della presente, voglia cortesemente restituirci, anche a mano, l'acclusa copia debitamente datata e firmata per accettazione.

Distinti saluti

Roma, \_\_\_\_\_

Studio Legale XXXX

\_\_\_\_\_

Per accettazione

\_\_\_\_\_