CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

Servizi di consulenza e assistenza legale stragiudiziale a distanza e videoconferenza

Versione di lavoro aggiornata al 24 novembre 2026

1. Professionista e ambito di applicazione

Le presenti condizioni generali di contratto (di seguito, le **"CGC"**) disciplinano esclusivamente i servizi professionali di consulenza e assistenza legale stragiudiziale richiesti e, dopo l'accettazione dell'incarico, eventualmente eseguiti a distanza dall'Avv. Daniela Messina, iscritta al Foro di Torino, codice fiscale MSSDNL76R44L219I, partita IVA 08471890015, con studio in Caselle Torinese (TO), Via Martiri della Libertà nn. 8-10, e in San Benigno Canavese (TO), Via Giovanni XXIII n. 2 (di seguito, la **"Professionista"**, l'**"Avvocato"** o lo **"Studio"**).

Recapiti dello Studio: telefono 011.18837274; cellulare 3289298973; e-mail info@avvocatodanielamessina.it; PEC danielamessina@pec.ordineavvocatitorino.it. Sito internet: www.avvocatodanielamessina.it.

Le CGC si applicano ai rapporti aventi a oggetto consulenze legali online, colloqui e consulenze in videoconferenza e prestazioni di assistenza stragiudiziale svolte e consegnate mediante strumenti di comunicazione a distanza. Non disciplinano il patrocinio giudiziale né gli incarichi conferiti e svolti integralmente in presenza presso lo Studio, che saranno regolati dalla relativa lettera di incarico e dalla documentazione applicabile.

Quando il Cliente è una persona fisica che agisce per scopi estranei alla propria attività imprenditoriale, commerciale, artigianale o professionale, si applicano anche le disposizioni inderogabili del decreto legislativo 6 settembre 2005, n. 206 (Codice del consumo). In caso di contrasto prevalgono le disposizioni imperative di legge.

2. Definizioni

Ai fini delle presenti CGC si intende per:

- Cliente: la persona fisica o giuridica che richiede il servizio e, dopo l'accettazione del preventivo e il perfezionamento dell'incarico, ne diviene committente;
- Consumatore: la persona fisica che agisce per scopi estranei alla propria eventuale attività imprenditoriale, commerciale, artigianale o professionale;
- appt.link: il servizio di agenda online utilizzato esclusivamente per prenotare appuntamenti. Appt.link non costituisce una piattaforma di pagamento, non raccoglie il compenso professionale e non comporta, per il solo fatto della prenotazione, il conferimento dell'incarico o la conclusione del contratto professionale;

- Preventivo: la proposta individuale dello Studio che descrive l'attività richiesta, i limiti dell'incarico, il compenso, gli oneri, le spese, le modalità di pagamento e i tempi prevedibili di esecuzione;
- Incarico: il rapporto professionale relativo alle attività specificamente indicate nel preventivo accettato dal Cliente e confermato dallo Studio secondo le modalità comunicate.

3. Servizi a distanza

I servizi a distanza possono comprendere, in relazione a quanto indicato nel preventivo individuale:

- consulenza legale con parere scritto;
- colloquio professionale in videoconferenza;
- esame e valutazione di documenti;
- redazione di diffide, messe in mora, comunicazioni e altri atti stragiudiziali;
- redazione, revisione o negoziazione di contratti e scritture private;
- attività stragiudiziale di trattativa e assistenza, nei limiti espressamente indicati nel preventivo.

Sono escluse le attività non espressamente comprese nel preventivo, il patrocinio giudiziale, le attività riservate ad altri professionisti e ogni attività incompatibile con le modalità del servizio a distanza. Qualora la natura della richiesta lo renda opportuno, l'Avvocato potrà proporre un diverso incarico o un incontro in presenza.

Il preventivo individuale specifica l'oggetto dell'incarico, le attività incluse ed escluse, gli eventuali elaborati, il numero e la durata degli incontri, le attività successive eventualmente comprese e ogni altro limite rilevante.

Un **primo colloquio gratuito informativo**, della durata max di 15 minuti, quando previsto, potrà essere svolto in modalità telefonica o in videocall, ed è finalizzato esclusivamente a comprendere in via preliminare la richiesta, verificare la possibilità di un eventuale incarico e illustrare le modalità operative. Esso **non costituisce consulenza legale**, non comprende l'esame della documentazione, non comporta il rilascio di un parere e non determina l'assunzione di un incarico.

4. Richiesta e prenotazione degli appuntamenti

Il Cliente può richiedere un contatto o un appuntamento attraverso uno dei seguenti canali:

- appt.link, utilizzato esclusivamente per prenotare appuntamenti;
- e-mail all'indirizzo info@avvocatodanielamessina.it;
- contatto telefonico ai numeri 011.18837274 o 3289298973.

Attraverso tali canali il Cliente può richiedere o prenotare:

- un primo colloquio gratuito di orientamento, della durata massima indicata nella pagina di prenotazione e, salvo diversa indicazione, non superiore a 15 minuti; oppure

- un appuntamento finalizzato a valutare una possibile consulenza professionale a pagamento, secondo la durata e le modalità indicate nella pagina di prenotazione o comunicate dallo Studio.

La richiesta o la prenotazione tramite uno dei suddetti canali:

- non comporta il conferimento dell'incarico;
- non determina la conclusione del contratto professionale;
- non costituisce accettazione della richiesta da parte dell'Avvocato;
- non comporta alcun pagamento tramite appt.link;
- non fa decorrere il termine di recesso previsto per il contratto di prestazione professionale, che decorre, quando applicabile, dalla conclusione di tale contratto e non dalla richiesta o prenotazione dell'appuntamento.

L'eventuale appuntamento finalizzato a una possibile consulenza a pagamento non equivale alla prenotazione o all'acquisto della consulenza stessa. La consulenza sarà eventualmente oggetto di un preventivo individuale e di un successivo conferimento dell'incarico.

5. Richiesta di contatto e primo colloquio informativo

L'invio di un modulo dal sito, una e-mail all'indirizzo info@avvocatodanielamessina.it, una richiesta telefonica ai numeri 011.18837274 o 3289298973 oppure la prenotazione di un appuntamento tramite appt.link costituiscono una richiesta di contatto o di appuntamento e non comportano, di per sé, l'accettazione dell'incarico né la conclusione di un contratto professionale.

Nel primo colloquio informativo, della durata max di 15', lo Studio potrà chiedere le informazioni essenziali per comprendere la richiesta, verificare preliminarmente la possibilità di assistere il richiedente e illustrare le modalità di un eventuale incarico. Il richiedente deve evitare di trasmettere documenti non necessari alla prima valutazione, soprattutto prima che siano stati indicati i nominativi delle parti e gli elementi essenziali utili alla verifica dei conflitti di interesse.

Il colloquio non comporta l'assunzione di attività di studio, la verifica di termini, la predisposizione di strategie, la redazione di atti o il rilascio di pareri. Il Cliente non deve fare affidamento sul colloquio informativo per la gestione di termini di prescrizione, decadenza, impugnazione, notifica, udienza o altri termini urgenti.

6. Valutazione della richiesta, conflitti di interesse e accettazione

Ricevuta la richiesta, l'Avvocato valuta, nei limiti del possibile, la materia, la completezza delle informazioni, la disponibilità organizzativa, l'eventuale sussistenza di conflitti di interesse e ogni altra ragione ostativa prevista dalla legge, dalla normativa professionale o dall'organizzazione dello Studio.

L'Avvocato può rifiutare la richiesta, in particolare quando essa esuli dalle competenze o dall'attività dello Studio, sia incompatibile con obblighi di legge o deontologici, sussistano conflitti di interesse, manchino informazioni o documenti necessari oppure non vi sia

disponibilità organizzativa. La mancata accettazione non comporta obbligo di svolgere attività professionale, salvo quanto eventualmente già oggetto di uno specifico incarico perfezionato.

L'incarico viene valutato e, se accettato, si perfeziona secondo la seguente procedura:

- richiesta o prenotazione dell'appuntamento tramite appt.link, e-mail o telefono, ove utilizzati;
- eventuale svolgimento del primo colloquio informativo con lo Studio;
- valutazione della possibilità di assumere l'incarico;
- invio del preventivo individuale, con indicazione delle attività, dei compensi, delle spese e degli oneri;
- accettazione del preventivo da parte del Cliente;
- pagamento secondo le modalità comunicate dallo Studio;
- avvio della prestazione, dopo la verifica della documentazione necessaria e delle ulteriori condizioni indicate nel preventivo o nella conferma dell'incarico.

La richiesta o prenotazione dell'appuntamento e il primo colloquio informativo non sostituiscono il preventivo né l'accettazione dell'incarico. La conferma dello Studio può indicare la data di conclusione del contratto, l'oggetto concreto della prestazione e il momento previsto per l'avvio dell'attività.

7. Informazioni e documenti forniti dal Cliente

Il Cliente si impegna a fornire informazioni veritiere, complete e aggiornate, a consegnare tempestivamente i documenti rilevanti e a comunicare ogni circostanza che possa incidere sulla valutazione della richiesta, sull'attività da svolgere o sulle relative scadenze.

Il Cliente deve segnalare immediatamente termini di prescrizione o decadenza, udienze, notifiche, intimazioni, comunicazioni ricevute e ogni altra urgenza. Il semplice riferimento a una scadenza nella richiesta o nel colloquio non comporta l'assunzione automatica da parte dello Studio di un'attività soggetta a termine.

L'Avvocato svolge l'attività sulla base dei fatti e dei documenti ricevuti. Se emergono lacune, contraddizioni o necessità di integrazione, potrà chiedere chiarimenti o ulteriore documentazione. Se il Cliente non fornisce quanto richiesto in tempo utile, l'Avvocato valuterà se procedere nei limiti delle informazioni disponibili, sospendere l'attività o rinunciare all'incarico, nel rispetto degli obblighi professionali.

Il Cliente trasmette documenti e informazioni attraverso i canali concordati, evitando l'invio di dati eccedenti, documenti non pertinenti o dati di terzi non necessari. Il Cliente dichiara di essere legittimato a trasmettere i documenti e le informazioni nella propria disponibilità.

8. Preventivo, compenso, spese e oneri

Prima dell'accettazione dell'incarico il Cliente riceve un preventivo scritto o digitale che indica, in relazione alla prestazione richiesta:

- l’oggetto e i limiti dell’incarico;
- le attività comprese ed escluse;
- il livello prevedibile di complessità;
- il compenso professionale;
- le spese vive prevedibili;
- il rimborso delle spese generali nella misura applicabile;
- il contributo previdenziale, e l’IVA ove dovuta;
- il totale da corrispondere o, quando non sia ragionevolmente possibile determinarlo in anticipo, i criteri di calcolo;
- le modalità e i tempi di pagamento;
- i tempi prevedibili di esecuzione;
- gli estremi della polizza assicurativa professionale.

Il compenso è determinato in relazione alla natura, al valore, alla complessità, all’urgenza e alla durata dell’attività, nel rispetto della normativa vigente e degli obblighi di trasparenza professionale. Il compenso dovuto è quello indicato nel preventivo individuale accettato dal Cliente, salvo successive modifiche concordate per iscritto.

Eventuali attività ulteriori, sopravvenute o non comprese nel preventivo richiedono una preventiva comunicazione e, quando necessario, un preventivo integrativo o una nuova pattuizione.

Il pagamento avviene con le modalità e nei termini indicati nel preventivo o nella comunicazione di conferimento. Nessun pagamento viene effettuato tramite appt.link. La fatturazione avviene secondo la normativa fiscale applicabile.

9. Modalità di esecuzione, videoconferenze e strumenti tecnici

Le prestazioni possono essere rese tramite e-mail, PEC, videoconferenza o altri strumenti concordati. Per le videoconferenze potranno essere utilizzati Google Meet, Skype, Jitsi Meet o altra piattaforma indicata dallo Studio nella conferma dell’appuntamento. La piattaforma effettivamente utilizzata sarà comunicata prima dell’incontro.

Il Cliente deve disporre di una connessione e di dispositivi adeguati e deve collegarsi, per quanto possibile, da un ambiente riservato. Le videoconferenze non sono registrate dallo Studio, salvo diversa comunicazione preventiva, specifica base giuridica e, quando necessario, consenso espresso.

Il Cliente non può registrare, diffondere o comunicare a terzi la videoconferenza senza previo accordo scritto, fatti salvi i diritti inderogabili previsti dalla legge. Il Cliente deve comunicare tempestivamente eventuali problemi tecnici.

Se l’interruzione è imputabile alla piattaforma o allo Studio, le parti valuteranno il recupero della sessione o altra modalità ragionevole. Se il problema dipende dal dispositivo o dalla connessione del Cliente, lo Studio valuterà con il Cliente la possibilità di riprogrammare l’incontro, secondo quanto previsto nel preventivo o nella conferma dell’incarico.

Le videoconferenze professionali hanno la durata indicata nel preventivo o nella conferma dell'appuntamento e, di regola, di max 45 minuti. La durata del primo colloquio gratuito è di max 15 minuti online e non comporta, comunque, l'erogazione di una consulenza legale.

10. Tempi di esecuzione e modalità urgente

I tempi di esecuzione sono indicati nel preventivo o nella conferma dell'incarico e decorrono, salvo diversa indicazione, dal momento in cui risultano ricevuti il pagamento dovuto e tutte le informazioni e i documenti necessari.

La modalità **NORMALE** viene eseguita nei tempi specificamente indicati nel preventivo. In mancanza di un termine diverso, l'attività viene ordinariamente avviata **non prima del quinto giorno lavorativo successivo** alla ricezione del pagamento e completata, di regola, nei successivi cinque giorni lavorativi, salvo complessità, necessità di integrazioni, indisponibilità o altri impedimenti comunicati al Cliente.

La modalità **URGENTE** è eseguita entro **il quinto giorno lavorativo successivo alla ricezione del pagamento ed è disponibile soltanto se espressamente accettata dallo Studio**. Essa comporta, salvo diverso importo indicato nel preventivo, **una maggiorazione del 30%** rispetto al compenso previsto per la corrispondente prestazione in modalità normale. Il termine concreto e la maggiorazione devono essere indicati nel preventivo prima dell'accettazione. La richiesta di esecuzione anticipata della prestazione durante il periodo di recesso da parte del Cliente consumatore deve essere espressa, autonoma, separata dall'accettazione del preventivo..

La modalità urgente non determina automaticamente l'inizio della prestazione durante il periodo di recesso del consumatore e non sostituisce la richiesta espressa e separata prevista dalla legge.

Si precisa che per **"GIORNI LAVORATIVI**" si intendono i giorni da lunedì a venerdì, non festivi, con espressa esclusione dei giorni di chiusura dello Studio Legale che verranno comunicati mediante apposita pubblicazione sulla "HOME" page del sito internet dello Studio o via email al Cliente: ciò comporta che qualora la decorrenza dei termini per l'espletamento dell'incarico di consulenza e/o assistenza legale on line venga a coincidere, anche solo parzialmente, con giorni di chiusura dello Studio Legale, la stessa sarà oggetto di apposita sospensione a far data dal giorno di vigilia della chiusura riprendendo a decorrere dalla riapertura dello Studio Legale.

Laddove si parla di "**GIORNI"** si intendono, invece, i giorni di calendario.

Le scadenze processuali o sostanziali non si intendono assunte dallo Studio per il solo fatto che siano state menzionate nella richiesta. L'eventuale presa in carico di un'attività urgente o soggetta a termine deve risultare espressamente dal preventivo o dalla conferma dell'incarico.

11. Obblighi professionali e limiti dell'incarico

L'Avvocato svolge l'incarico con la diligenza professionale richiesta, nel rispetto della legge, della normativa professionale forense e del Codice deontologico forense. L'incarico riguarda esclusivamente le attività indicate nel preventivo e accettate dal Cliente.

La prestazione professionale è un'obbligazione di mezzi e non comporta garanzia di un determinato esito, accordo, recupero di somme o decisione di un'autorità. I pareri e le valutazioni si riferiscono ai fatti, ai documenti, alla normativa e agli orientamenti considerati alla data della prestazione e nei limiti dell'incarico.

Le presenti CGC non escludono né limitano responsabilità che non possono essere escluse o limitate per legge, né la responsabilità per dolo o colpa grave. Restano fermi gli obblighi professionali e i diritti del Cliente.

12. Revoca, rinuncia e cessazione dell'incarico

Il Cliente può revocare l'incarico in qualsiasi momento, fermo il diritto dell'Avvocato al compenso per l'attività effettivamente svolta e al rimborso delle spese dovute secondo la legge, il preventivo e le disposizioni applicabili.

L'Avvocato può rinunciare all'incarico per giusta causa o per altri motivi consentiti dalla legge e dalla normativa deontologica, adottando le cautele necessarie a non pregiudicare la posizione del Cliente.

La revoca o la rinuncia non incidono sul diritto del consumatore di esercitare, ove applicabile, il diritto di recesso dal contratto a distanza. Gli effetti economici del recesso del consumatore sono disciplinati dalla documentazione precontrattuale e dalla legge.

13. Diritto di recesso del consumatore

Per i contratti a distanza conclusi con un Cliente che agisce come consumatore, si applica il diritto di recesso previsto dagli articoli 52 e seguenti del decreto legislativo n. 206/2005, salvo le eccezioni di legge.

Il termine di 14 giorni decorre dalla conclusione del contratto professionale a distanza e non dalla richiesta o prenotazione effettuata tramite appt.link, e-mail o telefono. La richiesta o prenotazione, il colloquio informativo preliminare e l'eventuale appuntamento finalizzato a una possibile consulenza non costituiscono, da soli, conclusione del contratto professionale.

Le condizioni, i termini, le modalità e gli effetti del recesso, nonché il modulo tipo, sono indicati nell'informativa precontrattuale separata, consegnata al consumatore su supporto durevole prima che questi sia vincolato dal contratto.

La richiesta di esecuzione anticipata della prestazione durante il periodo di recesso deve essere espressa, autonoma, separata dall'accettazione del preventivo ed è raccolta soltanto quando il Cliente consumatore richieda effettivamente l'avvio della prestazione prima della scadenza del termine di recesso. La richiesta di esecuzione anticipata non determina, da sola, la perdita del diritto di recesso. Se il consumatore recede dopo l'inizio della

prestazione ma prima del completamento, può essere tenuto al pagamento dell'importo proporzionale alla parte di servizio eseguita fino alla comunicazione del recesso.

La richiesta o prenotazione tramite appt.link, e-mail o telefono, la scelta della modalità urgente, l'accettazione delle CGC o il pagamento anticipato non equivalgono alla richiesta espressa di esecuzione anticipata né al riconoscimento della perdita del diritto di recesso.

14. Riservatezza e pubblicazione di contenuti

L'Avvocato è tenuto al segreto professionale e agli obblighi di riservatezza previsti dalla legge e dalla normativa deontologica. I quesiti, i documenti, i pareri e le informazioni ricevuti nell'ambito del rapporto professionale non saranno pubblicati o utilizzati per finalità divulgative in modo riconducibile al Cliente o alla vicenda, salvo specifico e separato accordo valido e compatibile con gli obblighi professionali.

Lo Studio potrà elaborare contenuti informativi generali su questioni giuridiche, purché non siano divulgati dati o circostanze riservate né elementi che consentano l'identificazione del Cliente o di terzi.

15. Protezione dei dati personali

Il trattamento dei dati personali è disciplinato dall'informativa privacy dello Studio, resa ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 e della normativa nazionale applicabile. L'informativa privacy è distinta dalle presenti CGC.

16. Antiriciclaggio e identificazione

Lo Studio adempie agli obblighi di adeguata verifica, conservazione e segnalazione previsti dal decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231, e successive modificazioni, nei casi e nei limiti in cui essi si applicano all'attività concretamente richiesta.

Il Cliente si impegna a fornire le informazioni e i documenti identificativi richiesti dalla normativa. L'Avvocato non potrà eseguire attività vietate dalla legge o subordinate a verifiche non ancora completate.

17. Comunicazioni e supporto durevole

Le comunicazioni relative alla richiesta e all'incarico sono inviate ai recapiti indicati dal Cliente nel preventivo, nella scheda di incarico o nelle successive comunicazioni. Il Cliente deve comunicare senza ritardo ogni variazione.

Le CGC, l'informativa precontrattuale e le dichiarazioni relative al recesso sono messi a disposizione sul sito internet www.avvocatodanielamessina.it e, quando richiesto dalla legge, trasmessi al Cliente su supporto durevole prima che questi sia vincolato dal contratto o prima dell'inizio dell'esecuzione. Il preventivo e la conferma dell'incarico verranno messi a disposizione via email

Le comunicazioni si considerano ricevute secondo le regole applicabili al mezzo utilizzato, senza pregiudizio per le norme inderogabili.

18. Reclami

Eventuali osservazioni o reclami possono essere inviati a info@avvocatodanielamessina.it. Lo Studio esaminerà la comunicazione e fornirà riscontro in un termine ragionevole, compatibilmente con la natura della questione e con gli obblighi professionali.

19. Legge applicabile e foro competente

Il contratto è regolato dalla legge italiana.

Se il Cliente è un consumatore, per ogni controversia è competente il foro del luogo di residenza o domicilio del consumatore, ove ubicato nel territorio dello Stato, nei casi e nei limiti previsti dalle disposizioni inderogabili applicabili.

Per i Clienti che non rivestono la qualifica di consumatore, salvo norme inderogabili, è competente in via esclusiva il Foro di Torino.

20. Modifiche delle CGC

Le modifiche delle presenti CGC saranno pubblicate sul sito con indicazione della data di aggiornamento e si applicheranno alle richieste e ai contratti conclusi successivamente alla loro entrata in vigore.

Le modifiche non incidono sui contratti già conclusi, salvo accordo tra le parti o obblighi di legge. La versione applicabile al singolo incarico è quella resa disponibile e accettata dal Cliente nell'ambito della procedura di conferimento.

21. Clausole finali

L'eventuale invalidità o inefficacia di una singola disposizione non comporta l'invalidità o l'inefficacia delle restanti clausole, salvo quanto diversamente previsto da norme inderogabili.

Per quanto non disciplinato si applicano il Codice civile, il Codice del consumo ove applicabile, la legge professionale forense, il Codice deontologico forense, la normativa in materia di protezione dei dati personali, la normativa antiriciclaggio e le altre disposizioni vigenti.

Le presenti CGC sono rese disponibili sul sito www.avvocatodanielamessina.it e, quando richiesto dalla legge o dalla procedura di conferimento, trasmesse al Cliente su supporto durevole prima della conclusione del contratto. La versione applicabile è quella accettata dal Cliente e allegata o richiamata nella conferma dell'incarico.

ALLEGATO 1

Informazioni precontrattuali per i clienti consumatori e diritto di recesso

1. Professionista
Avv. Daniela Messina, Foro di Torino, codice fiscale MSSDNL76R44L219I, partita IVA 08471890015. Studi: Caselle Torinese (TO), Via Martiri della Libertà nn. 8-10; San Benigno Canavese (TO), Via Giovanni XXIII n. 2. Telefono 011.18837274; cellulare 3289298973; e-mail info@avvocatodanielamessina.it; PEC danielamessina@pec.ordineavvocatitorino.it.

2. Caratteristiche principali del servizio
Il servizio è una prestazione professionale legale stragiudiziale resa a distanza e può consistere in consulenza scritta, videoconferenza, esame documentale, redazione di diffide, comunicazioni, contratti o scritture private e assistenza stragiudiziale, secondo quanto specificato nel preventivo individuale.

Sono escluse le attività non espressamente indicate nel preventivo, compreso il patrocinio giudiziale, salvo separato conferimento.

La richiesta o prenotazione dell'appuntamento tramite appt.link, e-mail o telefono serve esclusivamente a fissare un colloquio o a stabilire un contatto con lo Studio. Non comporta il conferimento dell'incarico, la conclusione del contratto professionale o un pagamento tramite appt.link.

3. Procedura di conferimento dell'incarico
La procedura ordinaria è la seguente:

- richiesta o prenotazione dell'appuntamento tramite appt.link, e-mail o telefono;
- eventuale primo colloquio informativo con lo Studio;
- valutazione della possibilità di assumere l'incarico;
- invio del preventivo individuale, con indicazione delle attività, dei compensi e degli oneri;
- accettazione del preventivo da parte del Cliente;
- pagamento secondo le modalità comunicate dallo Studio;
- avvio della prestazione.

Il contratto a distanza si conclude, quando ricorrono i relativi presupposti, secondo quanto indicato nel preventivo e nella conferma dell'incarico, e non al momento della richiesta o prenotazione tramite appt.link, e-mail o telefono.

4. Prezzo e pagamento
Il prezzo complessivo, comprensivo degli oneri dovuti, è indicato nel preventivo prima della conclusione del contratto. Se il compenso non è determinabile in anticipo, il preventivo indica i criteri di calcolo e le eventuali spese ulteriori prevedibili.

La modalità urgente comporta, se accettata dallo Studio, una maggiorazione del 30% sul compenso della corrispondente prestazione normale, salvo diverso importo indicato nel preventivo.

Nessun pagamento viene effettuato tramite appt.link. Il pagamento avviene secondo le modalità comunicate dallo Studio dopo l'accettazione del preventivo.

5. Tempi e modalità di esecuzione
I tempi sono quelli indicati nel preventivo o nella conferma dell'incarico. La prestazione viene resa mediante e-mail, PEC, videoconferenza o altro mezzo concordato. La piattaforma per il collegamento viene indicata nella conferma.

Il Cliente deve fornire tempestivamente documenti e informazioni necessari. Il primo colloquio informativo gratuito non costituisce consulenza legale, non comprende l'esame della documentazione e non comporta l'assunzione di un incarico.

6. Diritto di recesso: termine e modalità
Se il contratto è concluso a distanza e il Cliente agisce come consumatore, può recedere senza motivazione entro 14 giorni dalla conclusione del contratto, salvo le eccezioni previste dalla legge.

Il termine decorre dalla conclusione del contratto professionale e non dalla richiesta o prenotazione effettuata tramite appt.link, e-mail o telefono, poiché tali richieste costituiscono esclusivamente una richiesta di contatto o di appuntamento e non comportano il conferimento dell'incarico.

Per esercitare il recesso è sufficiente inviare, prima della scadenza, una dichiarazione esplicita all'Avv. Daniela Messina, presso lo Studio di San Benigno Canavese (TO), Via Giovanni XXIII n. 2, 10080, oppure all'indirizzo e-mail info@avvocatodanielamessina.it o alla PEC danielamessina@pec.ordineavvocatitorino.it. È possibile utilizzare il modulo tipo allegato, ma non è obbligatorio.

7. Richiesta di inizio anticipato della prestazione
Il consumatore può chiedere espressamente che l'esecuzione del servizio inizi prima della scadenza del periodo di recesso. La richiesta deve essere autonoma, facoltativa e separata dall'accettazione del preventivo.

Se il consumatore recede dopo l'inizio ma prima del completamento, è tenuto a pagare, quando ricorrono i presupposti di legge e dopo avere ricevuto le informazioni richieste, un importo proporzionale alla parte di servizio eseguita fino al momento in cui lo Studio riceve la comunicazione di recesso.

La scelta della modalità urgente, la richiesta o prenotazione tramite appt.link, e-mail o telefono, l'accettazione delle CGC e il pagamento anticipato non sostituiscono le dichiarazioni separate richieste dalla legge.

8. Rimborso
In caso di recesso, lo Studio rimborsa quanto dovuto senza indebito ritardo e, in ogni caso, entro 14 giorni dal ricevimento della comunicazione, utilizzando lo stesso mezzo di pagamento, salvo diverso accordo espresso e senza costi per il consumatore.

Può essere trattenuto esclusivamente l'importo proporzionale alla parte di servizio già eseguita quando ricorrono i presupposti previsti dalla legge.

9. Reclami
I reclami possono essere inviati a info@avvocatodanielamessina.it

10. Legge e foro
Si applica la legge italiana. Per il consumatore è competente il foro del luogo di residenza o domicilio, nei casi previsti dalla legge.

ALLEGATO 2

Modulo tipo di recesso

Destinatario: Avv. Daniela Messina – Studio Legale, Via Giovanni XXIII n. 2, 10080 San Benigno Canavese (TO). E-mail: info@avvocatodanielamessina.it – PEC: danielamessina@pec.ordineavvocatitorino.it

Con la presente io/noi *() notifico/notifichiamo ()* il recesso dal contratto di prestazione di servizi legali concluso a distanza in data *_*___.

Nome e cognome del/dei consumatore/i: *___*_____

Indirizzo del/dei consumatore/i: *____*_____

E-mail utilizzata per la conclusione del contratto: *___*_____

Data: *__*____

Firma del/dei consumatore/i (solo se il presente modulo è notificato in versione cartacea): *___*_____

(*) Cancellare la dicitura non pertinente.

ALLEGATO 3

Dichiarazione facoltativa per la richiesta di inizio anticipato del servizio

Questa dichiarazione deve essere separata dall'accettazione del preventivo e delle CGC, non preselezionata e raccolta solo quando il Cliente consumatore richiede effettivamente l'avvio della prestazione prima della scadenza del termine di 14 giorni.

Io sottoscritto/a *___, *in relazione all'incarico avente a oggetto* __*___,

☐ **CHIEDO espressamente** che l'esecuzione del servizio inizi prima della scadenza del termine di 14 giorni previsto per il diritto di recesso.

Dichiaro di essere stato/a informato/a che, se eserciterò il diritto di recesso dopo avere chiesto l'inizio anticipato, potrò essere tenuto/a a pagare un importo proporzionale alla parte di servizio già eseguita fino al momento in cui lo Studio riceverà la comunicazione di recesso, nei limiti e alle condizioni di legge.

Luogo e data *___ *Firma* __*___