

Lettera di incarico professionale

Il sottoscritto Guido Tacconi, nella qualità di Direttore Generale della Pomezia Servizi SpA, con sede in Pomezia via Del Mare n. 34 , part. IVA e CF n. 05275911005, successivamente denominato "Cliente"

affida

alla Dott.ssa Travasso Elisabetta residente in Anzio, via Delle Querce n. 12/B, iscritto all'Ordine dei medici Chirurghi di Roma dal 24/07/01, Specializzata in Pediatria, successivamente denominato "Professionista",

il seguente incarico professionale, disciplinato dai seguenti articoli ed accettato dal Professionista mediante sottoscrizione della presente lettera d'incarico.

1) Oggetto dell'incarico (elencare dettagliatamente)

L'incarico prevede l'attività di sorveglianza pediatrica presso l'Asilo Nido Comunale "L'isola che non c'è", gestito dalla Scrivente, attraverso due visite mediche mensili dal periodo di Ottobre a Giugno di ogni anno (tot 18 visite ad anno scolastico).

Nell'espletamento dell'incarico il Professionista non potrà avvalersi di collaboratori e/o di personale dipendente.

2) Decorrenza e durata dell'incarico

L'incarico decorre dalla sottoscrizione del presente documento e si intende conferito fino al 31 giugno 2015, con rinnovo tacito annuale. Ciascuna delle parti può escludere il rinnovo tacito



comunicando all'altra la propria volontà a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento da inviarsi entro il 30 settembre dell'anno in corso.

3) Compenso

Per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente incarico, al Professionista spetta, un compenso onnicomprensivo pari a 160€ a seduta oltre l'IVA. (tot presunto 2880 € ad anno scolastico). Il compenso sarà erogato semestralmente previa presentazione della fattura.

Per le eventuali prestazioni specifiche diverse da quelle indicate nella presente lettera d'incarico i corrispondenti onorari saranno determinati sulla base di un accordo ulteriore fra le parti.

4) 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 del 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.

5) 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 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, con un preavviso di 30 giorni.

2 

Il Cliente può recedere dal contratto in qualsiasi momento, revocando il mandato conferito, 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.

6) Polizza assicurativa

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

7) 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 e seguenti), alle altre norme vigenti in materia nonché all'ordinamento professionale, agli obblighi deontologici ed agli usi locali.

8) Protezione dei dati personali

Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 il Cliente autorizza il professionista al trattamento dei propri dati personali per l'esecuzione degli incarichi ad esso affidati.

In particolare il cliente attesta 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. 196/03;

f) il nome, la denominazione o la ragione sociale e il domicilio, la residenza o la sede del responsabile del trattamento.

Luogo, Pomezia Data, 19-09-2014

POMEZIA SERVIZI S.p.A.
DIRETTORE GENERALE
Il Cliente *Guido Tacconi*

Il Professionista *Arbette Luvano*