

Lettera di revoca dell'incarico

Mittente
Nome/Cognome
Via
CAP Luogo

Egr. Signor/a

via _____

CAP _____ / _____

Raccomandata AR

Luogo e data

Oggetto: Revoca dell'incarico

In relazione ad incarico da me conferitoLe in data _____. ed avente ad oggetto _____ **(descrivere il contenuto dell'incarico)**, Le comunico che ai sensi dell'art. 2237 Codice Civile, intendo recedere dal contratto con Lei intercorso e quindi revocarLe l'incarico affidatoLe.

La invito pertanto cortesemente a volermi restituire la documentazione contrattuale e personale, oggetto dell'incarico e a volermi far pervenire la nota spese relativa al compenso dovutoLe per l'attività sin qui prestata.

In attesa, porgo distinti saluti

Firma _____