LUÍS VALENTE — TRADUZIONE & REVISIONE

Condizioni di Servizio

v39 · 03/09/2026 · luisvalente-tradutor.com · luis@luisvalente-tradutor.com · NIF 262 845 040

1. Ambito e prevalenza del preventivo

Le presenti condizioni si applicano ai servizi prestati da Luís Valente, tra cui traduzione, traduzione giuridica e documentale, revisione, controllo qualità, post-editing, trascrizione giuridica e, quando espressamente incluse nel preventivo, pratiche relative a certificazione, Apostille dell'Aia, legalizzazione, spedizione o altre formalità documentali.

Il preventivo può stabilire condizioni specifiche del progetto, tra cui ambito, formato, opzioni di servizio, prezzo, termine, modalità di consegna e costi di terzi. In caso di incompatibilità, le condizioni specifiche del preventivo prevalgono sulle presenti condizioni generali. Restano sempre prevalenti le norme imperative applicabili.

Le presenti condizioni disciplinano servizi linguistici e documentali e non costituiscono consulenza legale, fiscale, migratoria o amministrativa. Quando una formalità dipende da un’autorità o dall’ente destinatario, le informazioni fornite sono limitate all’organizzazione dell’iter documentale sulla base degli elementi comunicati dal cliente.

2. Richiesta di preventivo, opzioni e validità

La richiesta di preventivo è gratuita e non vincola il cliente. Il preventivo è elaborato sulla base dei file, delle informazioni, della finalità, della combinazione linguistica, del Paese e dell'ente destinatario quando rilevanti, nonché del termine comunicato dal cliente.

Il preventivo può contenere più opzioni identificate, ad esempio: sola traduzione; traduzione con certificazione; oppure traduzione con certificazione e gestione dell'apostille. Ogni opzione indica l'ambito, il prezzo e il termine o la stima applicabile. Salvo diversa indicazione, il preventivo è valido per **15 giorni di calendario**. La disponibilità per un'urgenza o una data specifica viene riservata solo dopo il conferimento dell'incarico.

Se la disponibilità cambia prima del conferimento, verrà proposto un nuovo termine. Se il pagamento è già stato effettuato e il cliente non accetta il nuovo termine, l'importo ricevuto sarà rimborsato, fatta eccezione per eventuali costi esterni validamente sostenuti su richiesta del cliente.

3. Conferimento dell'incarico mediante pagamento

Salvo diversa indicazione nel preventivo, **non è necessaria un'ulteriore email di accettazione**. Il servizio si considera conferito al ricevimento del pagamento corrispondente all'opzione scelta o dell'acconto espressamente indicato nel preventivo.

Il pagamento effettuato dopo che il cliente ha ricevuto il preventivo e le presenti condizioni costituisce accettazione dell'ambito dell'opzione pagata, del prezzo, delle condizioni di pagamento, del termine o della stima applicabile e delle presenti Condizioni di servizio. In presenza di più opzioni, il cliente deve utilizzare il riferimento del preventivo e l'identificativo dell'opzione indicati nelle istruzioni di pagamento. Se il pagamento non consente di individuare con certezza l'opzione scelta, il lavoro non inizierà fino al chiarimento.

Salvo diversa indicazione, gli importi sono espressi in euro. Eventuali commissioni bancarie, di cambio o di trasferimento che impediscano la ricezione integrale dell'importo dovuto restano a carico dell'ordinante ove legalmente consentito.

Il preventivo deve essere accompagnato da una copia delle presenti condizioni su supporto durevole, ad esempio come PDF allegato o incorporato nel documento di preventivo. La versione contrattuale applicabile è quella identificata in tale documento, anche se la pagina web viene successivamente aggiornata.

Per i consumatori, il pagamento può conferire l'incarico e confermare l'accettazione del preventivo, ma non sostituisce da solo la richiesta espressa necessaria per iniziare la prestazione durante il periodo legale di recesso. Tale richiesta viene effettuata separatamente ai sensi della sezione 13.

4. Prezzo, fatturazione e costi di terzi

Il preventivo identifica il compenso per il mio servizio e, ove applicabile, imposte, costi di certificazione, tariffe ufficiali, spedizione e altri costi esterni noti. La fattura o ricevuta è emessa in conformità alla legge applicabile.

Le tariffe richieste da autorità, notai, avvocati, solicitadores portoghesi, corrieri o altri terzi sono indicate separatamente e, quando incassate tramite me, sono riaddebitate senza maggiorazione sull'importo del terzo. Qualsiasi **mio compenso per organizzare, coordinare o svolgere la pratica** costituisce un servizio separato ed è chiaramente indicato nel preventivo.

Se emerge un costo esterno significativo che non poteva ragionevolmente essere noto al momento del preventivo, non verrà sostenuto per conto del cliente senza previa approvazione.

5. Documenti di partenza e flusso digitale

Salvo diverso accordo espresso, lavoro a partire da **file digitali, PDF, scansioni o fotografie leggibili**. Il cliente deve fornire tutte le pagine, i retro, timbri, sigilli, firme, apostille, allegati e altri elementi che devono essere inclusi nella traduzione. Una scansione incompleta o di scarsa qualità può impedire la traduzione di alcuni elementi o richiedere una nuova valutazione.

Di norma, **non ricevo né custodisco documenti originali cartacei**. L'invio di una scansione non equivale all'autenticazione dell'originale e non consente, da solo, di verificarne l'autenticità materiale.

Se un certificatore, un'autorità o l'ente destinatario richiede l'originale fisico, una copia autenticata o un documento elettronico verificabile, il cliente verrà informato. Gestirò tale fase solo se espressamente inclusa nel preventivo e compatibile con la procedura applicabile; diversamente sarà il cliente a doverla presentare direttamente all'ente competente.

Di norma non ricevo né assumo la custodia di originali cartacei. Una scansione non equivale all'autenticazione dell'originale e non consente di verificarne autenticità materiale, validità, integrità fisica o assenza di alterazioni. Se una formalità richiede un originale o una copia autenticata, tale fase resta a carico del cliente o del terzo competente, salvo diversa soluzione espressamente inclusa nel preventivo.

6. Certificazione delle traduzioni

La traduzione è svolta da me. Quando è inclusa la certificazione, il relativo atto è effettuato da un professionista o ente legalmente abilitato. La modalità concreta — inclusa la certificazione separata per ogni documento o, quando giuridicamente e operativamente possibile, la certificazione di un insieme — dipende dal certificatore e dai requisiti dell'ente destinatario.

Prima di conferire l'incarico, il cliente deve verificare direttamente presso l'ente destinatario quali formalità siano richieste per l'uso previsto dei documenti. Ove applicabile, tale verifica deve comprendere la necessità di una traduzione certificata, di una certificazione separata per ciascun documento, dell'Apostille dell'Aia o di altra legalizzazione, la necessità di presentare originali fisici e l'accettazione di copie o file digitali della traduzione e della relativa certificazione.

Se il cliente fornisce requisiti o istruzioni scritte dell'ente destinatario, il servizio sarà organizzato, per quanto ragionevolmente possibile, conformemente a tali indicazioni. Qualora tali requisiti non siano stati confermati, il servizio sarà organizzato sulla base delle informazioni fornite dal cliente e delle formalità abitualmente applicabili; non può pertanto essere garantita l'accettazione da parte di un ente specifico di una determinata modalità di traduzione, certificazione, copia, apostille, legalizzazione o iter documentale.

Se una formalità richiede la presentazione fisica dell'originale, di una copia autenticata o dell'originale della certificazione, tale circostanza deve essere comunicata prima del conferimento dell'incarico, quando nota. L'ottenimento, la consegna o la spedizione di documenti fisici rientrano nel servizio solo se espressamente previsti nel preventivo.

Conferendo un incarico che comprende certificazione o altra formalità svolta da un terzo, il cliente autorizza la trasmissione a tale professionista o ente dei soli documenti e dati necessari all'esecuzione dell'opzione. Se il terzo è noto al momento del preventivo, può esservi indicato; eventuali cambiamenti rilevanti saranno comunicati prima dell'intervento quando ragionevolmente possibile.

La certificazione della traduzione non costituisce, di per sé, certificazione dell'autenticità, validità o efficacia giuridica del documento di origine.

7. Apostille dell'Aia e legalizzazioni

L'Apostille dell'Aia è rilasciata esclusivamente dall'autorità pubblica competente. Io non rilascio apostille. Quando previsto dal preventivo, posso analizzare l'iter documentale e gestire la pratica presso la Procura Generale della Repubblica portoghese o altro ufficio competente del Pubblico Ministero, purché lo consentano il tipo di documento, la competenza territoriale e la modalità di presentazione.

La necessità di apostillare il documento originale, la certificazione della traduzione, entrambi o nessuno dipende dal Paese di origine, dal Paese di destinazione, dal tipo di documento e soprattutto dai requisiti dell'ente destinatario. Il cliente deve comunicare eventuali istruzioni ricevute da tale ente. La mia analisi dell'iter documentale non costituisce consulenza legale sulla procedura amministrativa o giudiziaria di destinazione.

Qualsiasi termine relativo all'apostille è una stima. L'ottenimento può dipendere dalla disponibilità di appuntamenti, liste d'attesa, tempi di lavorazione e competenza della Procura Generale della Repubblica o di altri uffici competenti del Pubblico Ministero, nonché dalla validazione del documento. Questi fattori sono fuori dal mio controllo e possono modificare il termine complessivo dopo il conferimento.

Se l'autorità competente rifiuta, sospende o non può rilasciare l'apostille per la natura, origine, firma, competenza o condizione del documento, restano dovuti i servizi già effettivamente prestati e i costi esterni non recuperabili; gli importi riscossi per costi esterni non sostenuti saranno rimborsati.

Il termine relativo all'Apostille è sempre stimato. Può dipendere dalla disponibilità di appuntamenti, liste d'attesa, volume delle richieste, tempi di lavorazione, competenza territoriale e procedure della Procura Generale portoghese (Procuradoria-Geral da República) o di altri servizi competenti del Ministério Público. Tali fattori sono fuori dal mio controllo e possono prolungare il termine complessivo senza costituire ritardo del servizio linguistico.

Nel modello di lavoro digitale, una pratica che richieda presentazione, circolazione o custodia di un originale fisico è inclusa solo se espressamente prevista nel preventivo. In caso contrario, il cliente gestisce direttamente tale fase o si rivolge all'ente competente.

8. Termini

Prima di conferire l'incarico, il cliente deve indicare la data entro la quale necessita della traduzione o dei documenti finali, compresa qualsiasi scadenza di presentazione, appuntamento, candidatura, procedimento amministrativo o altra data rilevante. Un termine di consegna si considera concordato solo se espressamente confermato nel preventivo o successivamente per iscritto. Una scadenza o urgenza non comunicata prima del conferimento dell'incarico non rientra nel termine concordato.

Il termine del lavoro linguistico decorre quando sono soddisfatte le condizioni indicate nel preventivo, in particolare il conferimento dell'incarico e, ove applicabile, il pagamento, la ricezione di tutti i file completi e leggibili e la disponibilità delle istruzioni o informazioni necessarie per eseguire il servizio.

Modifiche successive al documento di partenza, invio di una versione diversa, pagine o documenti aggiuntivi, informazioni mancanti, nuove istruzioni o ampliamento dell'ambito possono richiedere una revisione del prezzo e del termine.

Quando intervengono certificatori, autorità pubbliche, servizi di apostille, corrieri o altri terzi, il termine del lavoro linguistico e quello complessivo del servizio possono essere indicati separatamente. I termini dipendenti da terzi sono stime e non costituiscono garanzia di rilascio, appuntamento, trasporto o consegna in una data specifica.

Quando è necessario spedire documenti fisici, il tempo di trasporto o distribuzione non rientra nel termine del lavoro linguistico, salvo espressa indicazione contraria.

Salvo espressa indicazione contraria, i termini sono espressi in giorni lavorativi del Portogallo continentale. Quando il cliente è un consumatore e richiede l'inizio del servizio durante il periodo legale di recesso, l'avvio della prestazione è inoltre soggetto alle formalità di legge applicabili all'esecuzione anticipata.

9. Esecuzione, qualità e modifiche

Il servizio è eseguito secondo l'ambito concordato e la finalità comunicata. Nella traduzione, cerco di riprodurre accuratamente contenuto, terminologia, struttura e funzione del documento di partenza; nella revisione, post-editing e controllo qualità, il livello di intervento è quello concordato.

Errori oggettivi di traduzione, omissioni o sviste imputabili al servizio sono corretti senza costi aggiuntivi quando ragionevolmente individuati e segnalati. Modifiche al testo di partenza, nuova versione, preferenze stilistiche non comunicate, formattazione aggiuntiva o richieste fuori ambito possono essere oggetto di nuovo preventivo.

Nessuna disposizione limita i diritti inderogabili del cliente o responsabilità che non possano essere legalmente escluse.

10. Responsabilità del cliente e requisiti del destinatario

Il cliente è responsabile di fornire documenti completi e leggibili, indicare correttamente la lingua di destinazione e comunicare, prima del conferimento dell'incarico e per quanto pertinente, la finalità dei documenti, il Paese di destinazione, l'ente destinatario, la scadenza applicabile e qualsiasi istruzione o requisito che gli sia stato comunicato.

Quando i documenti sono destinati a un ente specifico, spetta al cliente verificare direttamente presso tale ente le formalità richieste per l'accettazione, in particolare:

- se sia necessaria una traduzione certificata o altra modalità specifica;
- se ogni documento debba essere certificato separatamente;
- se sia necessaria l'Apostille dell'Aia, una legalizzazione o altra formalità;
- se l'ente accetti documenti, traduzioni e certificazioni in formato digitale;

- se richieda originali fisici, copie autenticate o altri documenti cartacei.

Su richiesta e quando siano disponibili informazioni sufficienti, potranno essere fornite indicazioni pratiche sulle formalità abitualmente applicabili. Tali indicazioni non sostituiscono la conferma dell'ente destinatario e non costituiscono garanzia di accettazione dei documenti da parte di una specifica autorità, organismo o ente.

I requisiti comunicati dopo l'inizio del lavoro possono richiedere modifiche alla procedura, al formato di consegna, al termine e al prezzo.

Il cliente dichiara di avere titolo a fornire i documenti e i dati personali necessari al servizio, inclusi quelli relativi a terzi.

Il cliente non deve modificare una traduzione certificata, separare pagine o attestazioni, sostituire allegati, riutilizzare il lavoro per finalità o destinatari sostanzialmente diversi, né presentare come attuale una traduzione di una versione precedente senza verificarne l'idoneità. Non rispondo delle conseguenze derivanti da modifiche, separazioni, riutilizzi, versioni obsolete o successive modifiche dell'originale effettuate dal cliente o da terzi, salvo nella misura imputabile al mio servizio.

11. Consegna e documenti fisici

Salvo diverso accordo, il lavoro linguistico viene consegnato elettronicamente via email o altro mezzo concordato. Il cliente deve verificare il file ricevuto e segnalare quanto prima eventuali problemi tecnici, pagine mancanti o apparenti difformità.

Quando un servizio include eccezionalmente documenti fisici, certificazioni cartacee, apostille o spedizione, modalità e costo di consegna sono indicati nel preventivo. I tempi del vettore sono stimativi. Non custodisco originali fisici oltre quanto espressamente concordato.

12. Annullamento, modifiche e rimborsi

Per clienti che agiscono nell'ambito della propria attività professionale o commerciale, l'annullamento dopo l'inizio del lavoro può comportare il pagamento del lavoro effettivamente svolto e delle spese esterne già impegnate. Se un pagamento anticipato supera l'importo dovuto per lavoro svolto e costi non recuperabili, il saldo sarà rimborsato.

Se il cliente richiede una modifica sostanziale dopo il conferimento — inclusa sostituzione dei documenti, cambio di lingua, nuova finalità o formalità aggiuntiva — posso sospendere l'esecuzione e proporre una revisione del prezzo e/o del termine prima di proseguire.

Quando al consumatore spetta un rimborso in base al diritto di recesso, esso viene effettuato entro il termine di legge e, di norma, con lo stesso mezzo di pagamento, salvo diverso accordo espresso e senza costi aggiuntivi. Restano dovuti l'importo proporzionale per i servizi già eseguiti ove previsto dalla legge e gli eventuali costi esterni non recuperabili legittimamente imputabili.

13. Consumatori: recesso e avvio immediato

Quando il cliente è una persona fisica che agisce per fini estranei alla propria attività commerciale o professionale e il contratto è concluso a distanza, si applicano le norme di tutela dei consumatori. Di norma il consumatore dispone di 14 giorni dalla conclusione del contratto per esercitare il diritto di recesso, fatte salve le eccezioni di legge.

Se desidera che il servizio inizi durante tale periodo, deve presentare una **richiesta espressa su supporto durevole**. Per evitare uno scambio aggiuntivo di email può utilizzare la pagina Conferma avvio immediato. Una copia della conferma viene inviata all'email indicata e a Luís Valente, registrando riferimento del preventivo, opzione, dichiarazioni, data/ora e versione delle condizioni.

Il solo pagamento non equivale alla richiesta espressa di avvio anticipato. In assenza di tale richiesta, l'avvio resta soggetto al regime legale di recesso.
Richiedendo l'avvio durante i 14 giorni, il consumatore riconosce che, una volta integralmente eseguito il servizio dopo la richiesta espressa e il riconoscimento richiesto dalla legge, perde il diritto di recesso relativamente al servizio pienamente eseguito. Se recede dopo aver chiesto l'avvio ma prima del completamento, è dovuto l'importo proporzionale per quanto effettivamente prestato nei termini di legge.

14. Riservatezza e protezione dei dati

I documenti e le informazioni sono trattati come riservati e utilizzati solo nella misura necessaria per analisi, preventivo, esecuzione, consegna, fatturazione e gestione del servizio, fatti salvi gli obblighi di legge. Non vengono utilizzati in portfolio, pubblicità o esempi pubblici senza autorizzazione.

Quando il servizio richiede certificazione, apostille, contabilità, spedizione o altro intervento necessario, solo i dati pertinenti sono comunicati agli enti o fornitori coinvolti. I dati personali sono trattati conformemente alla Informativa sulla privacy, inclusi i periodi di conservazione ivi indicati.

Per progetti di imprese o professionisti nei quali tratto contenuti documentali esclusivamente su istruzioni del cliente, può essere concluso, ove necessario, un accordo sul trattamento dei dati ai sensi dell'articolo 28 GDPR.

Per documentare l'incarico e, se del caso, la richiesta espressa di avvio anticipato, possono essere conservati il riferimento del preventivo, l'opzione scelta, nome, email, dichiarazioni confermate, data/ora e copia della versione applicabile delle condizioni. Tali dati sono utilizzati per l'esecuzione del contratto, gli obblighi di legge e la prova del rapporto contrattuale secondo l'Informativa sulla privacy.

15. Proprietà intellettuale e materiali del cliente

Il cliente dichiara di disporre dei diritti o autorizzazioni necessari per fornire i materiali. La prestazione del servizio non mi trasferisce diritti sul documento di partenza oltre quelli necessari per eseguire il lavoro.

Per lavori editoriali, pubblicitari o altri lavori che coinvolgano diritti d'autore sulla traduzione o condizioni di sfruttamento, tali aspetti possono essere regolati da un accordo specifico.

16. Terzi, impossibilità e forza maggiore

Certificatori, autorità pubbliche, servizi di apostille, corrieri, fornitori di infrastruttura e altri terzi operano secondo proprie procedure. Ritardi, indisponibilità, modifica dei requisiti, guasti tecnici, scioperi, forza maggiore o altre circostanze fuori dal controllo ragionevole possono richiedere la revisione del termine.

Se l'esecuzione diventa impossibile o subisce un ritardo significativo per causa non imputabile a me, il cliente verrà informato quanto prima e sarà ricercata una soluzione adeguata, tra cui nuovo termine, iter alternativo o cessazione del servizio, con regolazione proporzionale dei pagamenti e dei costi effettivamente sostenuti.

Quando l'opzione incaricata richiede un terzo per certificazione, Apostille, spedizione o formalità equivalente, tale intervento fa parte dell'iter contrattato nella misura descritta nel preventivo. Il terzo resta autonomo per i propri atti, requisiti, disponibilità e decisioni, senza pregiudizio per la responsabilità che possa spettarmi per legge riguardo a selezione, istruzioni o coordinamento da me assunti.

Se sospensione o cessazione avvengono dopo il pagamento, viene effettuato un conguaglio proporzionale tra lavoro effettivamente svolto, costi esterni validamente sostenuti e somme ricevute, tenendo conto della causa e dei diritti inderogabili del cliente.

Posso rifiutare o sospendere il servizio per motivo ragionevole, tra cui indizi di finalità illecita, frode o falsificazione documentale, violazione di diritti di terzi, file dannosi o rischi di sicurezza, condotta abusiva, mancato pagamento, persistente mancanza di informazioni essenziali o impossibilità oggettiva di eseguire la richiesta in modo lecito e professionale.

17. Contatti telefonici e comunicazioni informali

18. Rifiuto o sospensione del servizio

Stime o indicazioni orali non sostituiscono il preventivo scritto e non costituiscono garanzia di accettazione da parte dell'ente destinatario, di decisione di un'autorità o di un termine di un terzo.

Telefonate, WhatsApp e altre comunicazioni informali servono a raccogliere informazioni e fornire chiarimenti preliminari. Ambito, prezzo, termine e formalità effettivamente contrattati sono quelli indicati nel preventivo scritto e nelle successive modifiche scritte accettate dalle parti.

19. Reclami, ADR, legge applicabile e versioni linguistiche

Domande o reclami possono essere inviati a luis@luisvalente-tradutor.com. I consumatori possono inoltre utilizzare i meccanismi descritti nella pagina Informazioni legali e diritti dei consumatori, incluso il Libro dei Reclami Elettronico portoghese e le informazioni sulla risoluzione alternativa delle controversie.

Per i consumatori, l'organismo di risoluzione alternativa indicato per l'area del prestatore è il **Centro Nacional de Informação e Arbitragem de Conflitos de Consumo (CNIACC)**, disponibile su www.cniacc.pt. È inoltre disponibile il Livro de Reclamações Eletrónico portoghese. L'indicazione del CNIACC non costituisce di per sé adesione volontaria completa a procedure oltre quelle legalmente applicabili.

Si applica la legge portoghese, fatte salve le norme imperative di tutela dei consumatori e di competenza giurisdizionale. Le presenti condizioni non privano il consumatore di alcun foro o altro diritto riconosciuto inderogabilmente dalla legge.

Le versioni portoghese, inglese, spagnola, francese, italiana e tedesca intendono riprodurre lo stesso contenuto. In caso di divergenza interpretativa, prevale la versione portoghese nella misura consentita dalla legge applicabile.

Riferimenti ufficiali

- Decreto-Legge n. 24/2014 — contratti a distanza e diritti dei consumatori
- Decreto-Legge n. 7/2004 — commercio elettronico
- Pubblico Ministero portoghese — Servizio Apostille
- Regolamento (UE) 2016/679 — GDPR
- Decreto-legge portoghese 446/85 — condizioni generali di contratto
- Legge portoghese 144/2015 — ADR dei consumatori