

Spettabile
Comune di Malnate
Piazza Vittorio Veneto, 2
21046 Malnate (VA)

Varese, 5 ottobre 2023

Via e-mail

Oggetto: proposta di servizio legale di supporto in relazione al procedimento di ottemperanza alla sentenza del Tribunale di Varese n. 894/2023, notificata il 19 settembre 2023, ed all'eventuale accordo conciliativo con la Signora [REDACTED].

Gentilissimi,

facendo seguito alla Vostra gradita richiesta, con la presente riepiloghiamo qui di seguito i termini e le condizioni economiche concernenti il conferimento di un servizio legale di supporto in relazione alle vicende relative e conseguenti alla notifica della sentenza del Tribunale di Varese n. 894/2023.

1. Oggetto della proposta

Allo stato, tenuto conto delle indicazioni da Voi fornite, lo sviluppo della proposta viene articolato nelle seguenti FASI:

A) Fase A – verifica della sentenza e accesso al fascicolo

A.1 Oggetto

La presente fase comprende le seguenti attività:

- disamina della sentenza;
- accesso al fascicolo di causa e recupero della documentazione versata in atti;
- condivisione delle eventuali criticità e possibili soluzioni da valutare da parte dell'Amministrazione;
- riunioni di confronto.

A.2 Compenso

Il compenso per l'attività prevista per la Fase A è determinato **€ 1.488,00, con uno sconto pari al 50% rispetto ai valori medi previsti dal D.M. n. 55/2014** per controversie di valore ricompreso tra € 52.000,00 ed € 260.000,00. Essendo necessario l'accesso al fascicolo di causa e dovendosi svolgere valutazioni circa la sentenza emessa dal Tribunale, viene utilizzato quale riferimento quello relativo alla fase di studio nel giudizio di appello.

A tale compenso devono essere aggiunti:

- (i) il rimborso delle spese amministrative e di segreteria, definito forfetariamente del 15%;
- (ii) CPA;
- (iii) IVA.

Il compenso verrà corrisposto, dietro presentazione di fattura elettronica, a conclusione dell'attività prevista dalla presente Fase.

* * *

B) Fase B - Assistenza nella predisposizione degli atti e provvedimenti di competenza comunale per dare ottemperanza alla sentenza e gestione stragiudiziale dei rapporti con la Signora [REDACTED]

B.1 Oggetto

Ad esito della Fase A verrà fornita assistenza al Comune e, in particolare:

- predisposizione e revisione delle bozze di atti, provvedimenti e comunicazioni relative al procedimento;
- valutazioni procedurali;
- disamina eventuali comunicazioni e/o osservazioni degli interessati;
- condivisione di eventuali soluzioni operative procedurali;
- sessioni e corrispondenza;
- riunioni.

B.2 Oggetto

Parallelamente (e, possibilmente, antecedentemente alle attività previste dalla Fase B.1) verrà fornita assistenza al Comune nella gestione stragiudiziale dei rapporti con la Signora [REDACTED] al fine di valutare la possibilità di un accordo a definizione dell'intera vicenda. La presente Fase comprende, in particolare:

- contatti con il legale della Signora [REDACTED];
- assistenza nelle eventuali negoziazioni;
- predisposizione di bozza per l'eventuale accordo;
- sessioni e corrispondenza;
- riunioni.

B.3 Compenso

In ragione della natura e della complessità dell'attività richiesta, verrà riconosciuto un compenso orario di € 250,00/h, con uno **sconto del 50% sul valore massimo previsto dall'art. 22 bis del D.M. n. 55/2014**, che verrà corrisposto mano a mano che verranno espletate le attività indicate nelle Fasi B.1 e B.2, tenendo conto del solo tempo effettivamente impiegato, con una previsione, allo stato, di 15 ore, per un importo previsto

di € 3.750,00, che potranno essere oggetto di integrazione in relazione all'effettivo svolgimento della procedura.

Al compenso indicato vanno aggiunti:

- (i) spese generali pari al 15% ex art. 2 del D.M. n. 55/2014;
- (ii) CPA;
- (iii) IVA.

* * *

2. Limitazioni

Per l'espletamento dell'attività verranno messi a disposizione dello Studio i dati e le informazioni necessari, verrà prestata collaborazione allo Studio per la definizione ed individuazione delle problematiche di natura tecnica connesse all'espletamento del servizio di supporto.

Lo Studio manterrà strettamente confidenziali le informazioni ricevute, che verranno utilizzate esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio.

L'attività di supporto riguarda aspetti di carattere giuridico e legale. Non rientrano nell'ambito dell'attività oggetto della presente proposta l'analisi e l'approfondimento di specifiche questioni natura tecnica, contabile, finanziaria, valutativa e fiscale.

3. Team di lavoro e modalità di svolgimento

Il *team* di lavoro verrà guidato dal *partner* responsabile del settore di diritto amministrativo dello Studio Legale, Galbiati, Sacchi e Associati, Avv. Maria Cristina Colombo, e sarà altresì composto da avvocati e collaboratori dello Studio scelti in relazione all'esperienza e alla natura delle questioni da affrontare. L'attività verrà svolta sia dallo studio risolvendo le problematiche in via telematica e telefonica, ovvero attraverso riunioni con il Comune.

* * *

Rimaniamo a disposizione per ogni eventuale chiarimento in merito a quanto sopra descritto.

Cordiali saluti.

Avv. Maria Cristina Colombo

