



COMUNE DI MONTEPULCIANO

(Provincia di Siena)

AREA AMMINISTRATIVA

Servizi Legali e Assicurativi

Montepulciano, _____

Egr. Avv. _____
Via/Piazza _____, n. _____

Inviata solo a mezzo Pec: _____

Oggetto: vertenza contro _____, avente ad
oggetto..... – RICHIESTA PREVENTIVO PER
EVENTUALE INCARICO LEGALE

PREMESSO che in data _____ prot. n. _____ è stata notificata
vertenza contro _____ avente ad
oggetto _____;

VISTE le disposizioni previste nelle Linee Guida per la disciplina di affidamenti degli
incarichi legali del Comune di Montepulciano approvate con D.G.C. n. _____;

VISTE tutte le disposizioni contenute nell' Avviso per l'iscrizione nell'elenco degli
Avvocati dal quale eventualmente attingere ai fini del conferimento di incarichi legali
nell'interesse del Comune di Montepulciano del _____ che qui si intendono
integralmente riportate ed accettate;

VISTA la determina n. _____ del _____, con cui, a seguito di Avviso
pubblico del _____, è stato istituito l' Elenco degli Avvocati dal quale
eventualmente attingere ai fini del conferimento di incarichi legali nell'interesse del
Comune di Montepulciano;

VISTO che il Comune di Montepulciano si riserva di attingere dal citato elenco ai fini
dell'individuazione di un professionista cui conferire, ai sensi degli artt. 4 e 17, comma
1. Lett. d), del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., incarichi legali nell'interesse dell'Ente,
previa richiesta di almeno n. 3 (tre) preventivi ;

DATO ATTO che il Suo nominativo risulta iscritto/a nella sezione _____ del
sopracitato elenco ed è stato scelto tra i professionisti da invitare per le indagini
prodromiche all'eventuale conferimento dell'incarico legale;

SI CHIEDE

di fornire la vostra migliore offerta per le valutazioni da compiere per l'affidamento
dell'incarico legale nell'interesse del Comune di Montepulciano nella vertenza di cui in
oggetto.

Per partecipare alla presente richiesta di preventivo, comunque NON IMPEGNATIVA
per questa Amministrazione, il professionista, **entro e non oltre le ore _____ del**
_____ dovrà compilare, firmare digitalmente ed inviare alla pec:
comune.montepulciano@pec.consorzioterrecablate.it la seguente documentazione:

1- Dichiarazioni ex art.80, secondo il modello allegato (ALLEGATO "1");

2- Preventivo, secondo il modello allegato (ALLEGATO “2”) e contenente i seguenti parametri:

- la conferma delle specifiche competenze per la materia della vertenza;
- una breve descrizione del grado di complessità dell'incarico in cui sia illustrato:
 - a) il vostro motivato giudizio circa la convenienza e l'opportunità di costituirsi/resistere in giudizio;
 - b) le probabilità di esito positivo per l'Ente e/o di esperire ulteriori gradi di giudizio laddove, ad esempio, si ravvisi il venir meno dell'interesse dell'Ente nella causa o sia evidente l'eccessiva onerosità della stessa, in relazione alle concrete possibilità di ottenere risarcimenti o indennizzi dalla controparte e ad altri aspetti;
 - c) stima del rischio di soccombenza con la quantificazione della potenziale spesa di cui potrebbe risultare gravato il bilancio dell'ente in caso di soccombenza;
 - d) l'indicazione del valore della causa;
 - e) presumibile durata del contenzioso.
- **(comunicare solo se Studio Associato)** : l'indicazione dell'Avvocato, tra quelli compresi nello Studio Associato, che sarà scelto dallo Studio per l'eventuale conferimento dell'incarico;
- il preventivo di spesa, quale compenso per l'attività che sarà espletata ed, a oggi, ipotizzabile con le seguenti voci da valorizzare (se necessarie nella controversia) nel rispetto dei minimi tariffari di cui al D.M. n. 55/2014:

VOCI SPESE		EURO
a)	per l'assistenza stragiudiziale tendente alla bonaria definizione della controversia, compresa l'eventuale fase della procedura di mediazione obbligatoria introdotta col D. Lgs. 28/2010, il tutto oltre anticipazioni debitamente documentate, oltre al contributo per la Cassa Nazionale Previdenza e Assistenza Avvocati (4%) ed IVA	€
b)	per la fase di studio della controversia così come meglio specificata all'art. 11 del nel Decreto 20 luglio 2012, n. 140 e all'art. 4 del Decreto 10 marzo 2014, n. 55;	€
c)	per la fase introduttiva del procedimento, così come meglio specificata all'art. 11 del Decreto 20 luglio 2012, n. 140 e all'art. 4 del Decreto 10 marzo 2014, n. 55;	€
d)	per la fase istruttoria, così come meglio specificata all'art. 11 del Decreto 20 luglio 2012, n. 140 e all'art. 4 del Decreto 10 marzo 2014, n. 55;	€
e)	per la fase decisoria, così come meglio specificata all'art. 11 del Decreto 20 luglio 2012, n. 140 e all'art. 4 del Decreto 10 marzo 2014, n. 55	€
E così complessivamente per le fasi sub a), b),c),d) ed e) oltre contributo per la Cassa Nazionale Previdenza e Assistenza Avvocati 4% ed IVA.		€
f)Altri oneri e spese (contributo unificato di cui al DPR 115/2002, spese di consulenza tecnica d'ufficio o di consulenza tecnica di parte, spese di domiciliazione):		
f.1)	Spese contributo unificato	€
f.2)	Spese di domiciliazione	€
f.3)	Spese generali di organizzazione e gestione	€
f.4)	Spese per eventuale conciliazione	€
f.5)	Spese di consulenza tecnica	€
f.6)	Altro	€
Importo complessivo dell'incarico (fasi a),b),c),d),e) ed f)) escluso CPA 4% e IVA		€

g)	C.P.A. 4%	€
h)	IVA 22%	€
Importo complessivo dell'incarico (fasi a),b),c),d),e), f), g) ed h)		€

Si allegano i fac simile del modello di dichiarazione ex art. 80 e del preventivo da compilare, firmare digitalmente e inviare a mezzo pec e la documentazione relativa alla vertenza voi utile per la formulazione della vostra migliore offerta.

Si avverte che:

- Il professionista è tenuto alla rigorosa osservanza del segreto professionale e al massimo riserbo su fatti e circostanze apprese per la partecipazione alla presente offerta di preventivo.
- L'Amministrazione procederà ad affidare l'eventuale incarico comparando i curricula e i preventivi dei professionisti individuati a presentare l'offerta.
- La presentazione dell'offerta costituisce accettazione incondizionata delle clausole contenute nella documentazione relativa alla presente richiesta di preventivo con rinuncia ad ogni eccezione.
- L'Amministrazione si riserva la facoltà di non dare luogo all'affidamento o di prorogarne la data ove lo richiedano motivate esigenze, senza che i concorrenti possano avanzare alcuna pretesa al riguardo.
- L'Amministrazione ha facoltà di non procedere all'affidamento se nessuna offerta risulti conveniente o idonea.
- L'Amministrazione ha facoltà di procedere all'affidamento definitivo anche in presenza di una sola offerta conveniente ed idonea.
- L'Amministrazione si riserva la facoltà di non dar luogo all'affidamento ove lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico.
- L'aggiudicazione definitiva non equivale ad accettazione dell'offerta.

Il Responsabile Unico del Procedimento

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.