



COMUNE DI SANT'EUFEMIA D'ASPROMONTE

Città Metropolitana di Reggio Calabria

Piazza Libertà, n. 1, 89027 Sant'Eufemia d'Aspromonte(RC)

AVVISO PUBBLICO

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI AVVOCATURA COMUNALE

Durata: 12 mesi - Importo annuo: € 12.000,00 oltre IVA e CPA – importo non soggetto a ribasso

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;

Visto il D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e s.m.i., recante il Codice dei contratti pubblici;

Visto in particolare l'art. 50, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 36/2023, relativo all'affidamento diretto di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia prevista dalla disposizione;

Visti i principi di cui agli artt. 1, 2, 3 e 4 del D.Lgs. n. 36/2023;

Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n. 65 del 11/09/2026, avente ad oggetto:

“Atto di indirizzo al Responsabile dell'Area Amministrativa per l'affidamento del servizio di Advocatura comunale”;

Considerato che con la predetta deliberazione la Giunta Comunale ha disposto di procedere all'individuazione di un professionista esterno, iscritto all'Albo speciale per il patrocinio dinanzi alle giurisdizioni superiori, cui affidare il servizio di Advocatura comunale per la durata di anni uno, con possibilità di proroga per un ulteriore anno;

Dato atto che la medesima deliberazione ha individuato in € 12.000,00, oltre IVA e CPA, il limite massimo del compenso annuo a corpo da riconoscere al professionista;

Considerato che il servizio ha ad oggetto la gestione continuativa e coordinata del contenzioso dell'Ente, nonché il supporto giuridico-legale stragiudiziale e il rilascio di pareri;

Ritenuto pertanto opportuno acquisire preliminarmente manifestazioni di interesse da parte di professionisti in possesso dei requisiti richiesti, al fine di individuare

soggetti da invitare alla successiva procedura di acquisizione sul Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA);

RENDE NOTO

che il Comune di Sant'Eufemia d'Aspromonte intende acquisire manifestazioni di interesse finalizzate all'individuazione di un Avvocato singolo, in possesso dei requisiti di seguito indicati, da invitare alla successiva procedura di affidamento del servizio di Avvocatura comunale, da espletarsi mediante la piattaforma MEPA.

Il presente Avviso non costituisce procedura di gara, non determina alcun diritto all'affidamento e non vincola in alcun modo l'Amministrazione, che si riserva ogni più ampia facoltà in ordine alla successiva procedura.

ART. 1 – AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE

Comune di Sant'Eufemia d'Aspromonte

Piazza Municipio, n. 1

89027 – Sant'Eufemia d'Aspromonte (RC)

C.F. 82001310803

PEC: protocollo@pec.seufemia.it

Sito istituzionale: <https://www.comune.santeufemiadaspromonte.rc.it/>

Responsabile del procedimento:

Dott.ssa Carmela Clemente – Responsabile Area Amministrativa

ART. 2 – OGGETTO DEL SERVIZIO

Il servizio di Avvocatura comunale comprende, in via principale:

- a) la gestione del contenzioso dell'Ente;
- b) la rappresentanza in giudizio, il patrocinio legale, l'assistenza e la difesa del Comune in tutte le controversie attive e passive;
- c) la difesa nei giudizi civili, di lavoro, amministrativi, tributari e contabili;
- d) la trattazione dei procedimenti speciali, monitori, di opposizione e similari;
- e) la rappresentanza e difesa dinanzi al Giudice ordinario, alle magistrature speciali e alle giurisdizioni superiori;
- f) l'attività di assistenza e consulenza nella fase stragiudiziale delle vertenze;
- g) il supporto giuridico-legale finalizzato alla prevenzione del contenzioso;
- h) il rilascio di pareri legali sulle problematiche sottoposte dall'Amministrazione;
- i) l'assistenza agli uffici comunali nella gestione delle questioni aventi rilevanza giuridica e contenziosa;
- j) l'esame e la valutazione degli atti e delle problematiche sottoposte dall'Ente, con individuazione delle possibili strategie giuridiche e processuali.

Il servizio dovrà essere svolto assicurando un'organica e coordinata gestione del contenzioso comunale, in modo da garantire continuità nell'attività di assistenza e difesa dell'Ente.

ART. 3 – DURATA

L'incarico avrà la durata di **12 mesi**, decorrenti dalla data indicata nel contratto o nel verbale di avvio del servizio.

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 65 dell'11/09/2026, ha previsto la possibilità di prorogare il servizio per un ulteriore anno.

L'eventuale proroga non costituisce diritto del professionista e potrà essere disposta dall'Amministrazione esclusivamente ove ne ricorrano i presupposti, alle condizioni che saranno eventualmente stabilite dall'Ente.

ART. 4 – IMPORTO DEL SERVIZIO – ASSENZA DI RIBASSO

Il compenso per la durata di 12 mesi è stabilito in:

€ 12.000,00 oltre IVA e CPA

Il predetto importo è:

- determinato a corpo;
- predeterminato dall'Amministrazione;
- NON soggetto a ribasso;
- non costituisce elemento di valutazione della procedura.

Pertanto, nella successiva procedura MEPA il professionista non dovrà formulare alcuna offerta economica al ribasso.

La componente economica sarà considerata fissa e predeterminata dall'Amministrazione.

Il compenso comprende tutte le attività ordinarie ricomprese nell'oggetto del servizio, secondo quanto specificato nel capitolato.

Restano ferme le eventuali disposizioni specificamente previste negli atti della successiva procedura in ordine alle spese vive, contributi, diritti, notifiche, domiciliazioni ed altri oneri non ricompresi nel compenso a corpo.

ART. 5 – NATURA DELLA PROCEDURA

Il presente Avviso è finalizzato esclusivamente all'acquisizione di manifestazioni di interesse.

La manifestazione di interesse non costituisce offerta contrattuale e non attribuisce al professionista alcun diritto all'affidamento.

L'Amministrazione procederà, successivamente alla fase di manifestazione di interesse, alla gestione della procedura mediante Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), nell'ambito della categoria merceologica relativa ai Servizi Professionali Legali e Normativi.

L'Amministrazione si riserva di invitare alla successiva procedura i professionisti che abbiano presentato manifestazione di interesse e risultino in possesso dei requisiti prescritti.

La procedura MEPA sarà disciplinata dalla relativa lettera/condizioni particolari, dal capitolato e dagli ulteriori atti predisposti dall'Amministrazione.

ART. 6 – SOGGETTI AMMESSI

Sono ammessi esclusivamente:

Avvocati singoli, persone fisiche, esercenti la libera professione.

Non sono ammesse:

- associazioni professionali;
- studi associati;
- società tra professionisti;
- società di avvocati;
- raggruppamenti temporanei di professionisti;
- consorzi;
- altri soggetti collettivi.

La partecipazione è quindi riservata esclusivamente al singolo professionista persona fisica che assumerà personalmente l'esecuzione delle prestazioni oggetto del servizio.

Non è consentita la partecipazione in forma associata o mediante delega dell'incarico ad altro professionista.

ART. 7 – REQUISITI GENERALI

Il professionista dovrà essere in possesso, alla data di presentazione della manifestazione di interesse, dei requisiti di ordine generale previsti dal D.Lgs. n. 36/2023 e, in particolare, non dovrà trovarsi in alcuna delle cause di esclusione previste dagli artt. 94 e 95 del Codice dei contratti pubblici.

Il possesso dei requisiti dovrà essere dichiarato mediante apposita dichiarazione sostitutiva.

L'Amministrazione procederà alle verifiche previste dalla normativa vigente prima dell'affidamento.

ART. 8 – REQUISITI PROFESSIONALI

Il professionista dovrà possedere, a pena di esclusione:

1. laurea magistrale o specialistica in Giurisprudenza o titolo equipollente;
2. iscrizione all'Ordine degli Avvocati;
3. iscrizione all'Albo speciale degli Avvocati ammessi al patrocinio dinanzi alle giurisdizioni superiori;
4. esercizio della professione forense;

5. comprovata esperienza professionale in materia di contenzioso degli Enti locali e/o diritto amministrativo e/o civile e/o lavoro e/o tributario e/o contabile;
6. assenza di situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse con il Comune di Sant'Eufemia d'Aspromonte;
7. possesso dei requisiti di ordine generale previsti dal D.Lgs. n. 36/2023.

ART. 9 – ESPERIENZA PROFESSIONALE

Il professionista dovrà documentare, mediante curriculum vitae professionale, le esperienze maturate in relazione alle attività oggetto del servizio.

Nel curriculum dovranno essere indicati, in particolare:

- anni di esercizio della professione;
- iscrizione all'Albo degli Avvocati;
- iscrizione all'Albo speciale per il patrocinio dinanzi alle giurisdizioni superiori;
- esperienza maturata nel contenzioso degli Enti locali;
- principali incarichi svolti in favore di pubbliche amministrazioni;
- esperienza nei diversi settori del diritto interessati dal servizio;
- eventuali specializzazioni e corsi di formazione pertinenti;
- numero e tipologia dei procedimenti trattati, nel rispetto della normativa in materia di riservatezza e segreto professionale.

ART. 10 – PRESENZA PRESSO LA SEDE COMUNALE

In considerazione della natura continuativa del servizio e della necessità di assicurare un costante raccordo con gli organi e gli uffici comunali, il professionista dovrà garantire la propria presenza personale presso la sede del Comune per almeno due giorni alla settimana, secondo un calendario concordato con l'Ente.

La presenza dovrà essere assicurata personalmente dal professionista affidatario.

È espressamente prevista l'assenza di facoltà di delega relativamente alla presenza presso il Comune e alle attività di assistenza ordinaria comprese nel servizio.

Il professionista dovrà pertanto garantire un rapporto diretto e personale con gli organi e gli uffici dell'Ente.

La mancata o reiterata ingiustificata presenza potrà costituire inadempimento contrattuale secondo quanto sarà previsto nel capitolato e nel contratto.

ART. 11 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il professionista dovrà assicurare:

- tempestività nella trattazione degli affari;
- disponibilità nei confronti degli uffici;
- partecipazione agli incontri richiesti dall'Amministrazione;
- esame degli atti trasmessi dagli uffici;
- aggiornamento costante dell'Amministrazione sullo stato dei procedimenti;
- predisposizione degli atti processuali necessari;
- assistenza nelle attività stragiudiziali;

- rilascio di pareri;
- individuazione delle strategie difensive;
- monitoraggio delle scadenze processuali;
- tempestiva segnalazione delle problematiche rilevanti per l'Ente.

Il professionista dovrà mantenere un costante raccordo con il Responsabile dell'Area Amministrativa e con gli altri Responsabili di Area interessati.

ART. 12 – CONTINUITÀ DELL'AZIONE LEGALE

In conformità all'indirizzo espresso dalla Giunta Comunale, il professionista che abbia avviato, durante la vigenza del contratto, attività di patrocinio, assistenza o difesa dell'Ente dovrà garantire la continuità dell'attività professionale sino alla conclusione del relativo grado di giudizio, senza ulteriori aggravii per l'Ente, nei limiti e alle condizioni stabilite nel capitolato e nel contratto.

La disposizione è finalizzata ad evitare discontinuità nella difesa dell'Ente conseguenti alla scadenza del rapporto.

ART. 13 – CONFLITTO DI INTERESSI

Il professionista dovrà dichiarare:

- di non trovarsi in situazione di conflitto di interesse con il Comune;
- di non avere in corso incarichi incompatibili con il servizio;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni eventuale situazione sopravvenuta di incompatibilità o conflitto di interesse;
- di non assumere, per tutta la durata del rapporto, incarichi professionali incompatibili con la tutela degli interessi del Comune, secondo quanto previsto dalla normativa e dagli atti contrattuali.

Il professionista dovrà garantire il rispetto degli obblighi deontologici propri della professione forense.

ART. 14 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

La manifestazione di interesse dovrà essere presentata utilizzando esclusivamente il modello predisposto dal Responsabile dell' Area Amministrativa denominato Allegato A – Domanda di partecipazione e dichiarazione sul possesso dei requisiti

Alla manifestazione dovranno essere allegati:

1. Allegato B – Dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e conflitto di interesse;
2. Allegato C – Curriculum vitae professionale;
3. Allegato D – Informativa sul trattamento dei dati personali.
4. Documento di Identità in corso di validità.

La manifestazione dovrà essere sottoscritta digitalmente dal professionista.

ART. 15 – TERMINE DI PRESENTAZIONE

La manifestazione di interesse dovrà pervenire entro le ore 12:00 del giorno 12 ottobre 2026.

Le manifestazioni pervenute oltre il termine non saranno prese in considerazione.

L'Ente potrà stabilire un termine non inferiore a 15 giorni naturali e consecutivi dalla pubblicazione dell'Avviso.

ART. 16 – MODALITÀ DI TRASMISSIONE

La manifestazione di interesse dovrà essere trasmessa mediante:

PEC: protocollo@pec.seufemia.it

avente ad oggetto:

“MANIFESTAZIONE DI INTERESSE – SERVIZIO DI AVVOCATURA COMUNALE – 12 MESI”

Non saranno prese in considerazione manifestazioni trasmesse con modalità diverse da quelle indicate nel presente articolo.

ART. 17 – CRITERI PER LA SUCCESSIVA INDIVIDUAZIONE

La manifestazione di interesse non comporta automaticamente l'affidamento.

L'Amministrazione, nella successiva procedura MEPA, procederà alla valutazione delle professionalità sulla base di criteri predeterminati, aventi carattere esclusivamente qualitativo e professionale.

In particolare potranno essere valutati:

A. Esperienza professionale

Esperienza complessiva maturata nell'esercizio della professione forense.

B. Esperienza nel contenzioso degli Enti locali

Numero, tipologia e rilevanza delle esperienze documentate presso Comuni e altre pubbliche amministrazioni.

C. Esperienza nelle materie di interesse dell'Ente

Esperienze documentate nei settori:

- diritto amministrativo;
- diritto civile;
- diritto del lavoro;
- diritto tributario;
- diritto contabile;
- pubblico impiego;

- contratti pubblici;
- responsabilità amministrativa e contabile.

D. Qualità della proposta organizzativa

Saranno valutate le modalità con cui il professionista intende garantire:

- presenza presso il Comune;
- tempestività;
- gestione delle urgenze;
- raccordo con gli uffici;
- monitoraggio del contenzioso;
- gestione delle scadenze;
- aggiornamento dell'Amministrazione.

E. Conoscenza e gestione del contenzioso pubblico

Saranno valorizzate le esperienze specifiche relative alla gestione coordinata del contenzioso di enti pubblici.

I criteri dettagliati, con i relativi punteggi e la relativa documentazione richiesta, saranno indicati nella successiva documentazione della procedura MEPA.

ART. 18 – NESSUN RIBASSO ECONOMICO

Nella successiva procedura MEPA il compenso annuo sarà predeterminato dall'Ente in:

€ 12.000,00 oltre IVA e CPA.

Non sarà richiesto alcun ribasso.

Il professionista non dovrà pertanto competere sul prezzo.

La valutazione sarà effettuata sulla base degli elementi qualitativi e professionali indicati nella documentazione di procedura.

ART. 19 – PROCEDURA MEPA SUCCESSIVA

Al termine della fase di acquisizione delle manifestazioni di interesse, l'Amministrazione potrà procedere mediante MEPA, utilizzando la categoria merceologica relativa ai servizi professionali legali e normativi.

La procedura MEPA sarà effettuata mediante lo strumento ritenuto più idoneo dall'Amministrazione in relazione alla configurazione della piattaforma e alla disciplina applicabile.

Il professionista dovrà risultare abilitato al MEPA nella categoria richiesta alla data della successiva procedura, ove necessario.

La partecipazione al presente Avviso non sostituisce l'eventuale necessaria abilitazione al MEPA.

ART. 20 – EVENTUALE MANCATA PARTECIPAZIONE

Qualora il professionista individuato non risulti abilitato al MEPA o non possa essere invitato alla successiva procedura per ragioni imputabili alla propria posizione sulla piattaforma, l'Ente potrà procedere nei modi consentiti dalla normativa vigente, senza che il professionista possa vantare pretese nei confronti dello stesso.

ART. 21 – RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune si riserva:

- di non procedere alla successiva procedura;
- di sospendere o revocare il presente Avviso;
- di modificare o prorogare i termini;
- di non procedere all'affidamento;
- di procedere anche in presenza di una sola manifestazione di interesse, ove consentito dalla normativa;
- di procedere ad ulteriori verifiche sui requisiti dichiarati.

Nulla sarà dovuto ai professionisti per la partecipazione alla presente procedura.

ART. 22 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai professionisti saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gestione della presente procedura e degli eventuali successivi adempimenti contrattuali.

Il trattamento sarà effettuato nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e della normativa vigente in materia.

Il conferimento dei dati è necessario ai fini della partecipazione alla procedura.

ART. 23 – PUBBLICITÀ

Il presente Avviso sarà pubblicato:

- all'Albo Pretorio on line del Comune;
- sul sito istituzionale dell'Ente;
- nella sezione Amministrazione Trasparente, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;

ART. 24 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento sarà individuato con gli atti della procedura e indicato nella documentazione ufficiale pubblicata dall'Ente.

ART. 25 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso si rinvia:

- al D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.;
- al D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- alla normativa vigente in materia di esercizio della professione forense;
- alle disposizioni deontologiche applicabili;

- alla Deliberazione della Giunta Comunale n. 65 dell'11/09/2026;
- agli ulteriori atti che disciplineranno la successiva procedura MEPA.

Il presente Avviso è finalizzato esclusivamente alla raccolta di manifestazioni di interesse e non costituisce proposta contrattuale, né determina l'instaurazione di posizioni giuridiche o obblighi negoziali nei confronti del Comune.

Sant'Eufemia d'Aspromonte, 26/09/2026

Il Responsabile dell'Area Amministrativa

Dott.ssa Carmela Clemente