



**REGOLAMENTO PER LA  
COSTITUZIONE E LA TENUTA  
DELL'ALBO DI PROFESSIONISTI DA  
UTILIZZARE PER IL CONFERIMENTO  
DI SERVIZI DI ARBITRATO,  
CONCILIAZIONE, RAPPRESENTANZA  
LEGALE E CONSULENZA LEGALE  
(ART. 17, COMMA 1, LETT. C) E LETT.  
D) NUMERO 1 E 2, DEL D.LGS. N.  
50/2016).**

(Approvato con determina dell'Amministratore Unico n. 119 del 27 Gennaio 2021)

**REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE E LA TENUTA DELL'ALBO DI PROFESSIONISTI DA UTILIZZARE PER IL CONFERIMENTO DI SERVIZI DI ARBITRATO, CONCILIAZIONE, RAPPRESENTANZA LEGALE E CONSULENZA LEGALE (ART. 17, COMMA 1, LETT. C) E LETT. D) NUMERO 1 E 2, DEL D.LGS. N. 50/2016).**

**INDICE**

- Art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione**
- Art. 2 - Istituzione Albo dei professionisti da utilizzare per il conferimento di servizi di arbitrato, conciliazione, rappresentanza legale e consulenza legale (art. 17, comma 1, lett. c) e lett. d), numero 1 e 2, del D.Lgs. n. 50/2016)**
- Art. 3 - Sezioni in cui si articola l'Albo**
- Art. 4 - Caratteri distintivi dell'Albo**
- Art. 5 - Iscrizione all'Albo**
- Art. 6 - Requisiti per l'inserimento nell'Albo**
- Art. 7 - Affidamento dei servizi agli iscritti all'Albo**
- Art. 8 - Eccezioni**
- Art. 9 - Condizioni per il conferimento dell'incarico**
- Art. 10 - Obblighi dell'affidatario**
- Art. 11 - Firma del contratto**
- Art. 12 - Cancellazione dall'Albo**
- Art. 13 - Rinvio al Codice di deontologia forense**
- Art. 14 - Patrocinio di dipendenti ed Amministratori**
- Art. 15 - Pubblicità**

## Art.1

### Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina, nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale nonché dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità, le modalità e i criteri per il conferimento dei servizi, di cui all'art. 17, comma 1, lett. c) e lett. d), numero 1 e 2, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., da parte di Flavia Servizi s.r.l., attraverso l'istituzione e la tenuta dell'“Albo dei professionisti da utilizzare per il conferimento di servizi di arbitrato, conciliazione, rappresentanza legale e consulenza legale (art. 17, comma 1, lett. c) e lett. d), numero 1 e 2, del D.Lgs. n. 50/2016)”, di seguito per semplicità indicato anche solo come *Albo*.
2. Trattasi dei servizi di:
  - arbitrato e conciliazione (art. 17, comma 1, lett. c), del D.Lgs. n. 50/2016);
  - servizi legali (art. 17, comma 1, lett. d) numero 1 e 2 del D.Lgs. n. 50/2016) quali:
    - 1) *rappresentanza legale da parte di un avvocato ai sensi dell'articolo 1 della Legge 9 febbraio 1982, n. 31, e ss.mm.ii.:*
      - 1.1) *in un arbitrato o in una conciliazione tenuti in uno Stato membro dell'Unione europea, un Paese terzo o dinanzi a un'istanza arbitrale o conciliativa internazionale;*
      - 1.2) *in procedimenti giudiziari dinanzi a organi giurisdizionali o autorità pubbliche di uno Stato membro dell'Unione europea o un Paese terzo o dinanzi a organi giurisdizionali o istituzioni internazionali;*
    - 2) *consulenza legale fornita in preparazione di uno dei procedimenti di cui al punto 1.1), o qualora vi sia un indizio concreto e una probabilità elevata che la questione su cui verte la consulenza divenga oggetto del procedimento, sempre che la consulenza sia fornita da un avvocato ai sensi dell'articolo 1 della legge 9 febbraio 1982, n. 31, e ss.mm.ii.*

E' escluso dal presente Regolamento il conferimento di servizi che superino la soglia di Euro 40.000 (quarantamila/00).

## Art.2

### Istituzione dell'Albo dei professionisti da utilizzare per il conferimento di servizi di arbitrato, conciliazione, rappresentanza legale e consulenza legale (art. 17, comma 1, lett. c) e lett. d) numero 1 e 2, del D.Lgs. n. 50/2016)

1. Per l'affidamento dei servizi indicati nel precedente articolo 1, è istituito l'apposito “Albo dei professionisti da utilizzare per il conferimento di servizi di arbitrato, conciliazione, rappresentanza legale e consulenza legale (art. 17, comma 1, lett. c) e lett. d), numero 1 e 2, del D.Lgs. n. 50/2016)” di seguito per semplicità indicato anche solo come *Albo*.
2. L'Albo è aperto ai professionisti, singoli o associati, aventi i requisiti indicati all'art. 6 del presente Regolamento.
3. La tenuta – in modalità informatica – dell'Albo è demandata all'Ufficio Protocollo Aziendale.
4. L'istituzione dell'Albo di cui al presente Regolamento è resa nota mediante formale Avviso Pubblico a firma della Responsabile del Servizio Amministrazione e Contabilità.

5. L'Avviso di cui trattasi ha carattere permanente ed è pubblicizzato, stabilmente, sul sito Istituzionale di Flavia Servizi s.r.l. – Società Trasparente – sezione Bandi di Gara e Avvisi e del Comune di Ladispoli.

### Art.3

#### Sezioni in cui si articola l'Albo

1. L'Albo è unico.
2. L'albo è comunque suddiviso in sezioni:

#### Sezione A

**CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO** - Assistenza e patrocinio di fronte al Tribunale Amministrativo Regionale (T.A.R.) e al Consiglio di Stato.

**Sezione A1 - CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO** - Assistenza e patrocinio di fronte al Tribunale Amministrativo Regionale (T.A.R.) e al Consiglio di Stato *con specializzazione sulle procedure di gara e sui contratti pubblici*.

#### Sezione B

**CONTENZIOSO CIVILE** - Assistenza e patrocinio di fronte al Giudice di Pace, al Tribunale Ordinario, alla Corte d'Appello, alla Corte di Cassazione - Area Civile.

#### Sezione C

**CONTENZIOSO DI LAVORO** - Assistenza e patrocinio di fronte al Tribunale Ordinario, alla Corte d'Appello, alla Corte di Cassazione – Area Civile – Sezione Lavoro.

#### Sezione D

**CONTENZIOSO PENALE** - Assistenza e patrocinio di fronte al Giudice di Pace, al Tribunale Ordinario, alla Corte d'Appello – Cassazione Penale – Sezione Penale.

#### Sezione E

**CONTENZIOSO TRIBUTARIO** - Assistenza e patrocinio di fronte alle Commissioni Tributarie Provinciali e Regionali e alla Corte di Cassazione – Sezione Tributaria.

3. Con determina dell'Amministratore Unico potranno, all'occorrenza, essere istituite nuove e diverse sezioni.
4. Nel caso in cui l'Amministratore Unico determini l'attivazione di una nuova sezione, il Responsabile del Servizio Amministrazione e Contabilità provvederà a pubblicizzare l'attivazione deliberata mediante Pubblico Avviso.
5. All'Avviso per l'istituzione della nuova sezione è assicurata la medesima pubblicità prevista dall'art. 2 per l'Avviso di istituzione iniziale dell'Albo.

### Art.4

#### Caratteri distintivi dell'Albo

1. L'Albo ha natura di Albo aperto.

2. L'iscrizione all'Albo da parte dei professionisti interessati, aventi i requisiti richiesti (specificati al seguente art. 6 del presente Regolamento), può avvenire in un qualsiasi momento dell'anno solare.
3. L'Albo è soggetto comunque a revisione/aggiornamento minimo annuale di regola entro il 31 gennaio, sulla base delle istanze pervenute.
4. I nominativi dei professionisti sono inseriti nell'Albo in ordine alfabetico.
5. L'iscrizione all'Albo non costituisce giudizio di idoneità professionale né graduatoria di merito.
6. L'Albo così formato avrà valore per il triennio 2021/2023.
7. Giunti alla naturale scadenza del 31/12/2023 sarà facoltà di Flavia Servizi s.r.l. procedere ad istituire un nuovo Albo.
8. In caso di possibile attivazione di una o più nuove sezioni potrà essere conseguentemente aumentato, rispetto alle due previste all. Art. 5, comma 2 del presente Regolamento, il numero massimo delle sezioni alle quali i professionisti, già iscritti o non ancora iscritti, potranno far domanda di iscrizione.

## **Art.5**

### **Iscrizione all'Albo**

1. L'iscrizione ha luogo su domanda dei professionisti.
2. Per la fase di prima attuazione, l'iscrizione all'Albo è preceduta dalla pubblicazione di un apposito Avviso sul sito web di Flavia Servizi srl e del Comune di Ladispoli.
3. Il professionista nell'istanza segnala le sezioni dell'Albo – ad oggi non più di due – per le quali sussiste l'interesse all'iscrizione.
4. L'istanza, sottoscritta dal professionista, è corredata dalla seguente documentazione:
  - a) dichiarazione sostitutiva conforme al modello allegato 1);
  - b) dichiarazione di impegno a:
    - rispettare le disposizioni contenute nel presente regolamento nonché l'impegno a comunicare con tempestività il sopraggiungere di situazioni ostative al mantenimento dell'iscrizione all'Albo ed ogni eventuale spostamento di ubicazione dell'ufficio legale;
    - rispettare quanto previsto dal codice deontologico forense, in particolare l'art. 68;
  - c) curriculum vitae comprovante il possesso dell'esperienza e/o specializzazione nelle materie della specifica sezione dell'Albo cui si chiede l'iscrizione; è gradito il possesso di certificazione di qualità UNI EN ISO, che dovrà essere debitamente dichiarata nel curriculum. I professionisti iscritti potranno presentare in ogni caso e in ogni momento l'aggiornamento dei propri curricula.
4. La Flavia Servizi srl ha facoltà di verificare, in qualsiasi momento, la veridicità di quanto dichiarato al momento della presentazione dell'istanza.
5. La Flavia Servizi srl si riserva altresì di verificare, prima dell'affidamento, la regolarità contributiva del professionista.
6. Per gli studi professionali associati e per le società è richiesta la trasmissione della documentazione di cui al presente articolo da parte di ogni associato/socio.
7. L'Albo è aggiornato con cadenza annuale.

8. L'iscrizione nelle singole sezioni in cui si articola l'Albo avviene seguendo il rigoroso ordine alfabetico (cognome e nome del professionista). L'ordine di inserimento nell'Albo non costituisce infatti in alcun modo giudizio di idoneità professionale né graduatoria di merito.

## Art. 6

### Requisiti per l'inserimento nell'Albo

1. Hanno facoltà di richiedere l'iscrizione all'Albo i professionisti, singoli o associati, in possesso dei seguenti requisiti:
- cittadinanza europea;
  - godimento dei diritti civili e politici;
  - capacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
  - possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.
  - insussistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013, in materia di incarichi presso le P.A.;
  - assenza di gravi sanzioni disciplinari attivate dall'ordine di appartenenza, in relazione all'esercizio della propria attività professionale;
  - iscrizione all'Albo Professionale degli Avvocati da almeno 1 anno;
  - essere in possesso di polizza RC professionale obbligatoria.
2. Non possono essere iscritti all'Albo coloro che, al momento dell'iscrizione, abbiano in corso – in proprio o in qualità di difensore di altre parti – cause promosse contro il Flavia Servizi s.r.l.. I professionisti già iscritti all'Albo che dovessero poi promuovere azioni avverso l'Ente, in costanza di iscrizione, saranno cancellati dall'Albo.

## Art.7

### Affidamento dei servizi agli iscritti all'Albo

1. La decisione in ordine alla necessità di attivarsi e/o resistere in giudizio è assunta con determinazione dell'Amministratore Unico che, qualora ritenuto necessario, potrà chiedere apposita relazione istruttoria al servizio a cui afferisce la controversia.
2. L'affidamento dei servizi di cui al presente Regolamento, fatta eccezione per quanto specificato nel seguente Art. 8, viene effettuata nel rispetto delle prescrizioni di cui ai dettami del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. (articoli 4 e 36).
3. Agli avvocati invitati alla procedura comparativa - selezionati con criterio di rotazione, in base al curriculum e al buon esito dei precedenti incarichi, nel numero che può variare nel minimo di 2 al massimo di 10, a seconda del valore della causa – verranno inviati i principali documenti connessi al contenzioso e verrà richiesto di comunicare entro tempi indicati una “*parcella preventiva*” con riferimento alle “*tabelle dei parametri forensi*” di cui al D.M. 55/2014 e ss.mm.ii. (con motivazioni connesse alla complessità dell'incarico, se il compenso richiesto è più alto dei minimi tariffari). Gli stessi saranno anche invitati a menzionare specifiche significative esperienze attinenti alla causa in questione, desumibili dai curriculum presentati, nonché ad allegare una sintetica relazione riferita all'incarico proposto.

4. I criteri per gli affidamenti degli incarichi saranno specificati, di volta in volta, al momento in cui si avvierà la selezione e del loro rispetto si dovrà riferire nella determinazione di incarico. A seconda della complessità/valore della causa, oltre a poter dare preferenza alla parcella preventiva più conveniente (“minor prezzo”), potranno essere tenuti presenti i seguenti criteri di preferenza:
- chiarezza del curriculum, da cui poter desumere le esperienze specifiche e gli esiti favorevoli riferiti allo svolgimento di incarichi similari, di patrocinio legali presso altre Società Pubbliche o EE.LL.;
  - Foro di competenza della causa;
  - Casi di evidente consequenzialità e complementarietà con altri incarichi affidati dalla Flavia Servizi aventi lo stesso oggetto, per i quali viene richiesto un compenso inferiore ai minimi tariffari;
5. Agli avvocati invitati alla selezione si chiederà di confermare la permanenza della validità delle dichiarazioni già fornite in sede di iscrizione all’Albo, come elencate al precedente art. 6, in particolare con riferimento al permanere dell’assenza di “conflitti di interesse” per altri incarichi eventualmente svolti.
6. Non possono essere dati di norma incarichi congiunti a più avvocati, salvo i casi eccezionali in cui la natura dell’incarico implichi conoscenze specifiche in rami diversi del diritto o necessiti la costituzione di un collegio. In tali casi, la determinazione di incarico dovrà essere adeguatamente motivata e considerare l’onorario come riferito ad un incarico unico, nei limiti di quanto prevede il D.M. n. 55/2014 e ss.mm.ii..
7. Il conferimento dell’incarico legale di che trattasi, deve essere perfezionato con la sottoscrizione di apposito disciplinare di incarico approvato con determina dirigenziale, che regola il rapporto tra la Flavia Servizi ed il professionista incaricato.
8. Nel disciplinare d’incarico deve prevedersi che l’avvocato incaricato si obbliga, tra l’altro, a:
- unificare o richiedere l'unificazione di giudizi aventi lo stesso oggetto;
  - fornire, nell’ambito dello stesso incarico senza compensi aggiuntivi, un parere scritto in ordine all’eventuale proposta di transazione giudiziale o stragiudiziale per la causa affidata.
  - a rendere per iscritto un parere alla Flavia Servizi, in ordine alla sussistenza o meno di motivi per proporre gravame o resistere negli eventuali gradi successivi di giudizio o comunque per impugnare i provvedimenti emanati nel contenzioso assegnato.
9. In caso vi sia l'esigenza di procedere alla richiesta di una consulenza legale o “*parere pro-veritate*”, il Responsabile di Servizio interessato deve fare pervenire all'Amministratore Unico apposita relazione in cui espone fatti e motivi per cui vi sia tale esigenza. L'Amministratore Unico sull'accoglimento della richiesta pervenuta, una volta verificato che vi siano le risorse finanziarie disponibili e che si rispettino i vincoli di norme finanziarie eventualmente vigenti. Il Responsabile del Servizio Amministrativo si attiva per svolgere la procedura comparativa di cui al presente articolo, finalizzata all'affidamento dell'incarico ad uno degli avvocati iscritti all'Albo, dando conto del rispetto dei principi di cui all'art.7 comma 6 del D.lgs 165/2001. L'incarico si perfeziona con apposito disciplinare sottoscritto con l'avvocato incaricato della consulenza/parere.
10. In caso vi sia l'esigenza di procedere ad un incarico legale da parte dell'Amministratore Unico o dipendente che siano chiamati in giudizio per fatti attinenti allo svolgimento della carica o servizio, l'Amministratore/dipendente interessato, qualora intenda far valere il suo diritto al rimborso delle spese legali deve fare pervenire alla Flavia Servizi i documenti del contenzioso unitamente ad apposita relazione in cui espone i fatti. Verificata

l'insussistenza di un conflitto di interessi tra la condotta del dipendente/Amministratore e la Società. Il Responsabile del Servizio Amministrativo si attiva per svolgere la procedura comparativa di cui al presente articolo, finalizzata all'affidamento dell'incarico ad uno degli avvocati iscritti all'Albo.

11. Non saranno ammessi preventivi di notula uguali o superiori alle tabelle dei nuovi parametri forensi allegate al D.M. n. 55/2014 e ss.mm.ii..
12. Di norma viene attribuito, per la presentazione del preventivo di notula, un termine non inferiore a cinque giorni. Per particolari situazioni di urgenza il termine può essere abbreviato a due giorni.
13. Il preventivo di notula deve comprendere anche le spese di domiciliazione.
14. Al preventivo di notula deve essere accluso lo scadenzario dei pagamenti (tempistica pagamenti) che il professionista, in caso di affidamento, intende pretendere.
15. Sono escluse anticipazioni, salvo diversa indicazione.
16. Il professionista affidatario non potrà essere destinatario di una richiesta di preventivo, per affidamenti relativi alla stessa sezione, prima che sia stata effettuata per intero la “rotazione” (completo scorrimento) della sezione di riferimento.

## **Art.8**

### **Eccezioni**

In deroga a quanto statuito al punto 2. dell'art 7 che precede (consultazione di due professionisti prima dell'affidamento), è ammesso l'affidamento diretto del servizio in presenza di una delle fattispecie legittimanti di seguito elencate:

- a) *servizi consequenziali e complementari, ovvero laddove si riscontri consequenzialità e complementarità fra il nuovo servizio da affidare e un precedente servizio già affidato;*
- b) *servizi di rilevante importanza e/o di indiscussa complessità, che richiedano prestazioni professionali di alta specializzazione.*
- c) *presenza di un numero di professionisti iscritti all'Albo inferiore a 2 (due).*

## **Art.9**

### **Condizioni per il conferimento dell'incarico**

1. La determina di affidamento del servizio dovrà espressamente indicare:
  - a) il valore della causa in caso di patrocinio;
  - b) i presupposti di fatto e di diritto a fondamento dell'affidamento;
  - c) il compenso professionale;
  - d) la bozza di contratto.
2. Il compenso di cui al precedente comma 1 lett. b), dovrà comunque prevedere uno sconto rispetto alle tabelle dei nuovi parametri forensi allegate al D.M. n. 55/2014 e ss.mm.ii.. Qualunque sia l'esito delle cause trattate, il compenso spettante al professionista si limiterà a quanto pattuito. In caso di vittoria nel giudizio con spese a carico di controparte, per la liquidazione di compensi superiore alla somma determinata dalla Flavia Servizi nel provvedimento di affidamento, il professionista designato dovrà provvedere al recupero di quanto liquidato direttamente dalla controparte, nulla dovendo più la Flavia Servizi. Nel caso in cui il recupero di quanto liquidato a carico di controparte non dovesse avere esito positivo, la somma che la Flavia Servizi sarà tenuta a corrispondere al professionista designato è sempre quella pattuita, oltre le spese relative alla procedura esecutiva connessa al suddetto recupero, sostenute e documentate dal legale affidatario.

3. A seguito della determinazione di affidamento, la Flavia Servizi e il professionista affidatario dovranno sottoscrivere formale contratto di prestazione d'opera come meglio specificato all'Art. 7 del presente Regolamento.
4. Il professionista affidatario ha l'obbligo di aggiornare per iscritto costantemente la Flavia Servizi sullo stato generale del contenzioso con l'indicazione dell'attività posta in essere.

### **Art.10**

#### **Obblighi dell'affidatario**

1. Il professionista affidatario è tenuto a partecipare, se richiesto dalla Flavia Servizi, a incontri o riunioni di coordinamento presso la sede aziendale.
2. Nel caso di servizi di rappresentanza legale in giudizio, il professionista affidatario è inoltre, tenuto:
  - a trasmettere a Flavia Servizi tramite Posta elettronica certificata:
    - ✓ scansione di tutti gli scritti difensivi prodotti in giudizio, comparsa di costituzione, eventuali note istruttorie e comparsa conclusionale;
    - ✓ scansione di tutti gli scritti e documenti depositati dalla controparte, note, istruttorie, liste e nomi dei testi, eventuali rapporti di Polizia, certificazioni mediche, preventivi e fatture, fotografie dello stato dei luoghi, comparsa conclusionale;
    - ✓ scansione di tutti i verbali di causa;
    - ✓ (tempestivamente), scansione della sentenza conclusiva del giudizio, unitamente, in caso di soccombenza, ad una compiuta relazione riepilogativa sul giudizio con particolare riguardo alla proponibilità dell'appello, avendo cura di comunicare immediatamente l'eventuale notifica ricevuta ai fini della ricorrenza del cosiddetto termine breve per l'impugnazione;
    - ✓ l'eventuale aggiornamento, con cadenza annuale, della notula professionale in origine trasmessa;
  - a richiedere, nelle ipotesi previste dalla legge, la riunione dei giudizi;
  - a segnalare gli atti più opportuni per evitare danni o lievitazione dei costi, anche processuali;
3. **Nel caso di servizi legali di consulenza o di preparazione a giudizio e contenziosi**, oltre a quanto statuito al comma 2 del presente articolo, il professionista affidatario è tenuto a trasmettere tramite Posta elettronica certificata una relazione finale di sintesi.
4. Gli obblighi succitati sono dettagliatamente riportati nel contratto di prestazione d'opera intellettuale di cui al seguente Art. 11.

### **Art. 11**

#### **Firma del contratto**

- a) Il Responsabile del Servizio Amministrativo provvederà:
  - b) alla predisposizione del provvedimento di affidamento con conseguente impegno dispesa;
  - c) alla sottoscrizione del contratto;
  - d) alla liquidazione del compenso pattuito.
2. Relativamente alla lettera b) di cui al precedente comma si specifica che il professionista affidatario dovrà sottoscrivere apposito contratto di prestazione d'opera intellettuale.
3. Al momento della sottoscrizione del contratto di prestazione d'opera, l'affidatario è tenuto a rilasciare apposita dichiarazione di non accettazione di incarichi da terzi, pubblici o privati, contro la Flavia Servizi e dell'inesistenza di conflitto di interessi in ordine all'incarico affidato, in relazione a quanto disposto dal Codice deontologico forense, la cui inosservanza è causa di risoluzione del contratto stesso.

4. In seguito alla sottoscrizione del contratto si provvederà a trasmettere al professionista incaricato la delibera e/o determina di affidamento del servizio, quando necessaria la procura *ad litem*, nonché tutta la documentazione necessaria all'espletamento del servizio affidato.
5. Il professionista incaricato può – successivamente alla sottoscrizione del contratto – declinare l'incarico solo per obiettive e motivate ragioni, in assenza delle quali è facoltà insindacabile della Flavia Servizi disporre la sua cancellazione dall'Albo.

### **Art.12**

#### **Cancellazione dall'Albo**

1. E' disposta d'ufficio la cancellazione dall'Albo nei confronti dei professionisti che:
  - abbiano perso i requisiti per l'iscrizione nell'Albo;
  - non abbiano assolto con puntualità e diligenza i servizi loro affidati;
  - abbiano, senza giustificato motivo, rinunciato al servizio affidato;
  - siano comunque responsabili di gravi inadempienze.

L'Albo dei professionisti e i provvedimenti di affidamento sono pubblici. I dati forniti dagli interessati saranno raccolti e trattati ai fini del procedimento di formazione dell'Albo e dell'eventuale affidamento del servizio. Tali dati saranno utilizzati secondo le disposizioni di legge, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.

### **Art.13**

#### **Rinvio al Codice di deontologia forense**

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia e al Codice deontologico forense, approvato con deliberazione del Consiglio Nazionale Forense del 31/12/2014, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 241 del 16/10/2014.

### **Art.14**

#### **Patrocinio di dipendenti e Amministratore Unico**

1. L'Albo di cui all'Art. 2 del presente Regolamento potrà essere utilizzato anche per l'affidamento di incarichi di difesa in giudizio a favore di dipendenti e/o Amministratore Unico di Flavia Servizi soggetti a procedimenti giudiziari per ragioni di servizio.
2. L'affidamento di incarichi di difesa previsto nel presente articolo è subordinato alla valutazione circa l'insussistenza di conflitto di interessi tra la condotta del dipendente e/o Amministratore Unico e la Flavia Servizi.

### **Art.15**

#### **Pubblicità**

L'Albo, istituito e aggiornato nelle modalità previste all'Art. 5 del presente Regolamento, è pubblicato sul sito istituzionale della Flavia Servizi srl e del Comune di Ladispoli. I servizi affidati saranno debitamente pubblicizzati, in conformità al D.Lgs. n. 33/2013.