

PROTOCOLLO DI INTESA FRA.

il Tribunale Ordinario di Bari in persona del Presidente vicario, dr.ssa Rosa Anna Depalo
la Procura della Repubblica presso il Tribunale, in persona del Proc. App. di Alessio Coccioli
il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bari, in persona del Presidente avv. Giovanni
Stefani

E

i sottoscritti Ordini, Collegi ed Associazioni Professionali:

PREMESSO

che le Parti condividono l'esigenza di esplicitare le regole per:

1. ottenere l'iscrizione all'albo dei consulenti tecnici d'ufficio e dei periti del Tribunale di Bari, in base alle previsioni contenute negli artt. 15 e ss. d.a. c.p.c.; 69 d.a. c.p.p.;
2. garantire la costante vigilanza sul mantenimento dei requisiti necessari all'iscrizione;
3. la disciplina degli albi;
4. effettuare la revisione degli albi ex artt. 18 d.a. c.p.c. e 68 d.a. c.p.p.;
5. regolamentare le modalità di nomina dei consulenti iscritti in albi tenuti da altro Tribunale o non iscritti ad alcun albo di periti e consulenti tecnici d'ufficio, in base alle disposizioni di cui agli artt. 22, comma 2, d.a. c.p.c. e 67, comma 3-4-5, d.a. c.p.p.;
6. garantire la riservatezza dei dati conosciuti dai periti/consulenti per l'attività svolta in autonomia, in applicazione del D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 51/2018 e dal D.Lgs. 101/2018, in conformità ai considerando 20, 35, 38, 60 e 61 del Regolamento Generale sulla Protezione dei dati (GDPR), in vigore dal 25 maggio 2018;
7. la formazione e la tenuta dell'albo dei periti e dei consulenti tecnici d'ufficio esercenti le professioni sanitarie

TENUTO CONTO

delle linee guida dettate dalla Risoluzione adottata dal CSM il 25 ottobre 2017 precipuamente "in ordine ai criteri per la selezione dei consulenti nei procedimenti concernenti la responsabilità sanitaria", ma aventi portata generale con riferimento a tempistica e modalità di revisione degli albi



CONCORDANO QUANTO SEGUE

1. Iscrizione

La domanda di iscrizione deve essere presentata in formato cartaceo ed elettronico (con le modalità che saranno specificate successivamente).

Ad essa saranno allegati:

- a. i documenti di cui all'art. 16 d.a. c.p.c. ad eccezione del certificato generale del casellario giudiziario, che viene acquisito d'ufficio;
- b. ricevuta del pagamento della tassa di concessione governativa effettuato mediante bollettino di c/c postale nel c/c postale n. GU 8003 intestato all'Agenzia delle Entrate-Centro operativo di Pescara-Tasse concessioni governative-codice tariffa 8617;
- c. la ricevuta del pagamento dell'imposta di bollo effettuato tramite modello F23 (Codice tributo: 456T);
- d. la dichiarazione di essere in possesso di propria PEC ed iscritto al Re.G.Ind.E.
- e. la dichiarazione di essere dotato di adeguata copertura assicurativa per la RC professionale;
- f. la dichiarazione di essere in regola con gli obblighi formativi dell'Ordine di appartenenza e con il pagamento dei contributi dovuti alla relativa cassa.

I dati anagrafici e quelli risultanti da atti dello stato civile possono essere sostituiti da dichiarazione dell'interessato.

La domanda e la documentazione di corredo dovrà essere depositata anche presso l'Ordine, il Collegio o l'Associazione professionale di appartenenza allo scopo di consentire:

- la formazione anche presso gli organismi rappresentativi della categoria del fascicolo personale/scheda del candidato;
- un'istruttoria preliminare da parte degli stessi Ordini, Collegi e Associazioni interessati, onde consentire una discussione informata in sede di riunione.

Il comitato si riunisce due volte l'anno (entro il 30 giugno ed entro il 31 dicembre).

1.2 - La "speciale competenza"

Tra i requisiti necessari all'iscrizione (ai sensi degli artt. 15, comma 1, d.a. c.p.c. -in relazione all'art. 61 c.p.c.- e 69, comma 1 d.a. c.p.p. -in relazione all'art. 22 c.p.p.-) assume particolare pregnanza la "speciale competenza", che va pertanto accertata e documentata con particolare rigore.

La prova dell'esistenza di tale requisito può essere fornita attraverso la dimostrazione:

- a) di essere iscritti al rispettivo albo professionale da almeno cinque anni (per le professioni non organizzate in Ordini o Collegi, si richiede l'iscrizione alle Associazioni in possesso dei requisiti di cui alla legge n. 4 del 2013 artt. 1 comma 2 e 2 comma 7, siccome precisati dalla Circolare direttoriale 1° ottobre 2018, n. 3708 del M.I.S.E.);
- b) di aver svolto e di svolgere continuativamente, e da un apprezzabile arco di tempo, l'attività professionale nello specifico settore per cui è richiesta l'iscrizione;
- c) **di aver eseguito prestazioni professionali di particolare complessità;**
- d) di essere stato relatore o docente in istituti universitari, scuole di specializzazione, corsi di aggiornamento;
- e) di aver curato pubblicazioni su riviste scientifiche;

- f) di aver osservato l'obbligo di formazione professionale continua;
- g) di aver partecipato ad un corso di formazione tecnico giuridica di durata non inferiore a venti ore, che preveda almeno due giuristi fra i docenti (magistrati, avvocati, docenti universitari in materie giuridiche) e la cui frequenza sia certificata da uno degli Ordini professionali firmatari del presente protocollo; in alternativa si richiede la dichiarazione di impegno a frequentare un corso avente i requisiti ivi indicati entro 12 mesi dall'inoltro della domanda, con riserva di inviare successivamente la relativa certificazione.

Queste informazioni dovranno essere compendiate in apposito *curriculum vitae* (da redigersi secondo il modello europeo, oppure secondo il modello standardizzato eventualmente predisposto dall'Ordine o Collegio di appartenenza), con la descrizione di tutto quanto ritenuto utile ai fini della valutazione del requisito in esame.

Il *curriculum* (nel rispetto della direttiva emanata il 29 marzo 2018 dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza presso il Ministero della giustizia, ai sensi dell'art 15, comma 1, lett. b del d.lgs. n. 33 del 2013) dovrà essere prodotto in doppia copia, una delle quali "ad uso pubblicazione", priva cioè dei dati personali (indirizzo di residenza, recapito telefonico, indirizzo e-mail personale, altri dati inerenti alla persona).

La prova del possesso della speciale competenza non potrà essere desunta dai seguenti elementi, se non corroborati aliunde (e cioè da specifiche esperienze professionali nelle materie per cui si chiede l'iscrizione o da produzioni scientifiche, tutte documentate e da riportarsi nel *curriculum vitae* europeo):

- ✓ attività professionale risalente nel tempo o svolta in modo non continuativo;
- ✓ mera partecipazione quale discente a corsi di aggiornamento.

Se, successivamente all'iscrizione all'albo, il consulente ha acquisito ulteriori specializzazioni, avrà cura di depositare una domanda di estensione della sua iscrizione ad altra categoria corredata della documentazione prevista dal presente articolo.

1.2.1- Valutazione della "speciale competenza"

Nel valutare il possesso del requisito suddetto, il Comitato seguirà un criterio quanto più oggettivo possibile.

A tal fine ciascun Ordine, Collegio o Associazione, all'atto della sottoscrizione del presente protocollo, fornirà una griglia dei punteggi da assegnare in corrispondenza di ciascuna attività dichiarata e della documentazione esibita dall'interessato, sulla falsariga di quella riportata qui di seguito (che potrà essere modificata in base alle peculiarità di ciascuna professione), indicando il punteggio complessivo minimo al di sotto del quale si riterrà insussistente il requisito della "speciale competenza" e non potrà farsi luogo all'iscrizione.

ATTIVITA'	PUNTEGGIO
a. Svolgimento di attività professionale effettiva e continuativa nell'arco degli ultimi 10 anni precedenti la data di presentazione della domanda	
b. dimostrata esecuzione di prestazioni professionali di particolare complessità inerenti le materie per le quali si chiede l'iscrizione	

c. svolgimento di incarichi come consulente tecnico d'ufficio o di parte o come perito nell'ambito delle materie per le quali si chiede l'iscrizione	
d. pubblicazione di monografie su temi inerenti le materie per le quali si chiede l'iscrizione	
e. pubblicazione di saggi brevi, articoli, note, inerenti le materie per le quali si chiede l'iscrizione	

1.2.2- Provvedimenti del Comitato

Nel caso in cui non sia esibita documentazione che comprovi il possesso della speciale competenza, il Comitato rigetta immediatamente la domanda di iscrizione.

Nel caso in cui sia esibita documentazione insufficiente, il Comitato invita l'istante ad integrare gli elementi di prova, rinviando l'esame della domanda ad altra adunanza.

1.2.3- Specificità della competenza tecnica

Al fine di garantire la sussistenza del requisito della "speciale competenza tecnica", all'interno delle singole categorie di cui si compongono gli albi saranno inseriti settori specialistici o di attività prevalente, da individuarsi in base alle indicazioni fornite dai singoli Ordini, Collegi e Associazioni professionali, che potranno suggerire altresì il numero massimo di settori a cui consentire l'iscrizione.

In occasione della prima revisione dell'albo successiva all'entrata in vigore del presente protocollo d'intesa i richiedenti la conferma saranno tenuti ad indicare il settore o i settori in cui ove vorranno essere inseriti.

Ciascun giudice provvederà a designare il perito/consulente tecnico che, all'interno della categoria di riferimento, è iscritto nel settore più appropriato in relazione alla natura ed alle caratteristiche delle indagini da affidare.

1.3 – La "specchiata moralità"

La specchiata moralità, ai sensi dell'art. 15 d.a. c.p.c., è requisita fondamentale ed indefettibile perché possa procedersi all'iscrizione nell'albo.

Essa non si identifica solo con la incensuratezza, ma consiste in una condotta professionale e di vita corretta, onesta e proba.

L'assenza di specchiata moralità si presume, fino a prova contraria da fornirsi a cura dell'istante, per coloro nei confronti dei quali è stata esercitata l'azione penale per un delitto.

In ogni caso non possono ottenere l'iscrizione nell'albo (ai sensi dell'art. 69 comma 3 d.a. c.p.p.):

- le persone condannate con sentenza irrevocabile alla pena della reclusione per delitto non colposo, salvo che sia intervenuta riabilitazione;
- che si trovano in una delle situazioni di incapacità previste dall'art. 222 comma 1 lett. a)-b)-c) c.p.p.;
- cancellate o radiate dal rispettivo albo professionale a seguito di provvedimento disciplinare definitivo.

Nel caso in cui sia stata ottenuta la riabilitazione o comunque il reato perpetrato sia molto lontano nel tempo (da oltre 15 anni) il Comitato valuterà caso per caso il possesso del requisito in questione.

2. Vigilanza sul mantenimento dei requisiti necessari all'iscrizione

Al fine di garantire il regolare e costante aggiornamento del fascicolo personale, annualmente gli iscritti sono tenuti a comunicare (art. 10 del protocollo nazionale):

- a. la perdita dei requisiti di iscrizione;
- b. le più importanti variazioni della situazione professionale (a titolo esemplificativo: trasferimento della sede di lavoro in un distretto giudiziario diverso da quello annotato nel fascicolo personale; pensionamento);
- c. gli incarichi di consulente tecnico ricevuti da parti pubbliche e private.

Il mancato assolvimento dell'obbligo, anche a seguito di rilievo dell'inadempienza conseguente a controllo periodico, dovrebbe essere valutato dal Presidente del Tribunale nell'ambito dei poteri di vigilanza assegnatigli dai codici di rito.

In ogni caso, l'iscritto, al momento del conferimento dell'incarico, dovrà attestare di continuare ad essere in possesso dei requisiti indicati nella domanda di conferma o di iscrizione e che non sussistono impedimenti all'accettazione dell'incarico.

Dal canto loro, Ordini, Collegi e Associazioni Professionali provvederanno a comunicare alla cancelleria preposta alla tenuta degli albi, ogni circostanza, relativa all'iscritto, tale da far venire meno alcuno dei requisiti previsti dalle norme sopra richiamate o, comunque, idoneo a far sorgere un impedimento ad esercitare l'ufficio (ad es. provvedimenti di cancellazione, inottemperanza all'obbligo di formazione professionale continua etc.).

Parimenti il Presidente del Tribunale, il Procuratore della Repubblica e ciascun Ordine, Collegio o Associazione Professionale provvederanno a comunicare eventuali fatti idonei a far venir meno il requisito della condotta morale specchiata, ovvero il mancato rispetto degli obblighi derivanti dagli incarichi ricevuti, al fine di promuovere il procedimento disciplinare (ex artt. 19 d.a. c.p.c. e 70 d.a. c.p.p.) o la permanenza degli indicatori relativi alla speciale competenza.

Ciascun Ordine, Collegio o Associazione Professionale si impegna a conservare i nominativi di coloro, tra i propri iscritti, che sono registrati negli albi, così da poter essere in grado di fornire informative in merito a cancellazioni volontarie e o d'ufficio o eventuali trasferimenti.

Gli Ordini, Collegi o Associazioni Professionali aderenti al presente Protocollo assumono gli oneri di cui sopra anche con riferimento ai Periti/Consulenti Tecnici d'ufficio iscritti negli albi del Tribunale di Bari, ma appartenenti ad altri Ordini o Collegi territoriali, la cui competenza non comprenda la circoscrizione di questo Tribunale, curando di coordinarsi ciascuno con l'Ordine o Collegio corrispondente.

3. Disciplina degli albi

Il controllo disciplinare sugli iscritti è effettuato dal Presidente del Tribunale, mentre

le sanzioni disciplinari sono irrogate dal Comitato di cui agli artt. 21 d.a. c.p.c. e 68 d.a. c.p.p.

3.1 - Procedimento

Ciascun giudice segnala al Presidente del Tribunale i consulenti tecnici d'ufficio ed i periti che non abbiano ottemperato agli obblighi derivanti dagli incarichi ricevuti, al fine previsto dalle norme sopra indicate.

Il Presidente del Tribunale anche d'ufficio prende notizia delle condotte dei consulenti e dei periti; contesta gli addebiti, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, invitando a fornire deduzioni scritte entro il termine di dieci giorni dalla ricezione.

Decorso tale termine, se ritiene di dover continuare il procedimento, il Presidente fa invitare l'interessato, con biglietto di cancelleria, davanti al Comitato disciplinare.

Nel caso di archiviazione della contestazione, all'interessato non è effettuata alcuna comunicazione.

3.2 - Criteri di giudizio

Nella irrogazione delle sanzioni, il Comitato valuta tutte le circostanze del caso concreto, ed in particolare:

- a) la gravità della mancanza ascritta al consulente;
- b) gli effetti che essa ha avuto sul regolare e celere svolgimento del giudizio;
- c) la sussistenza di precedenti infrazioni disciplinari.

3.3 - Sanzioni

Per garantire uniformità di trattamento e trasparenza delle decisioni, ferma restando la necessaria valutazione del caso concreto, ai sensi dell'articolo precedente, il Comitato nell'irrogare le sanzioni disciplinari si atterrà ai seguenti criteri di massima:

SH

SH

SH

SH

SH

SH

SH

SH

SH

SH

SH

Condotta	Sanzione
a) Ingiustificata assenza all'udienza fissata per il conferimento dell'incarico	Avvertimento
b) Mancato deposito della relazione nei termini, quando il ritardo è inferiore ad un mese	Avvertimento
c) Mancato deposito della relazione nei termini, quando il ritardo è superiore ad un mese	Sospensione fino ad un mese
d) Mancato deposito della relazione nei termini, quando il ritardo è superiore a tre mesi	Sospensione fino a sei mesi
e) Relazione qualitativamente insufficiente, o lacunosa, od erronea, quando l'integrazione avvenga ad opera dello stesso consulente, anche su ordine del giudice	Avvertimento
f) Relazione qualitativamente insufficiente, o lacunosa, od erronea, quando i vizi siano tali da rendere necessaria la nomina di un altro c.t.u.	Sospensione fino ad un anno; cancellazione dall'albo nei casi più gravi.
g) Omessa enunciazione della sussistenza di cause che legittimerebbero la ricusazione del consulente, od altre situazioni di conflitto di interessi	Sospensione fino a tre mesi
h) Violazione, anche in buona fede, della regola del contraddittorio (come e.g. nel caso di contatti con una sola delle parti, ricezione di documenti non sottoposti ad una delle parti, e simili)	Sospensione fino ad un mese
i) Nullità della relazione, anche se non tempestivamente eccepita nel giudizio <i>a quo</i>	Sospensione da uno a sei mesi, secondo la gravità del caso
j) Smarrimento degli atti di parte	Sospensione da sei mesi ad un anno, secondo la gravità del caso
k) Richiesta di compensi manifestamente eccessivi rispetto ai valori di cui al d.p.r. 115/02 ed al d.m. 30.5.2002	Avvertimento, nel caso di condotta reiterata, sospensione fino ad un mese

3.4 - Cause di giustificazione

Nel giudizio per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari, non possono costituire per il consulente cause di giustificazione:

- l'allegata ignoranza di norme del codice di procedura civile o penale;
- la concomitanza di altre attività lavorative, tale da rendere impossibile il rispetto dei termini, quando tali attività erano previste o prevedibili al momento di assunzione dell'incarico;
- i ritardi ascrivibili alla condotta delle parti, quando di essi il consulente non abbia tempestivamente informato il giudice, eventualmente instando ex art. 154 c.p.c., per una proroga del termine;
- l'aver cercato inutilmente di far conciliare le parti, salvo il caso in cui la consulenza

abbia ad oggetto un esame contabile (artt. 198 e 199 c, p.c.) o sia stata disposta in un procedimento azionato ex art. 696 bis c.p.c. e salvo il caso in cui il giudice abbia conferito questo compito al consulente e, su sua richiesta, abbia all'uopo espressamente prorogato il termine per il deposito della relazione.

3.5 – Deliberazione

Sulla proposta di sanzione disciplinare formulata dal presidente, il Comitato delibera a maggioranza.

I provvedimenti del Comitato, sia di irrogazione della sanzione che di non luogo a provvedere, sono comunicati all'interessato a cura dell'ufficio.

I provvedimenti irrogativi di sanzioni disciplinari sono comunicati, a cura dell'ufficio, ai Presidenti delle sezioni civili e penali del Tribunale, al Presidente della Corte d'appello, al Magistrato collaboratore del Presidente per i Giudici di pace.

3.6 - Controllo sulla qualità delle relazioni

È facoltà del Comitato e del Presidente, al fine dell'esercizio dell'iniziativa disciplinare, acquisire, anche d'ufficio, presso le Sezioni del tribunale copia delle relazioni peritali, al fine di verificare la qualità delle stesse.

Nel caso di qualità scadente, sia nel merito che nel metodo, il consulente potrà essere invitato dinanzi al Comitato, per i provvedimenti di competenza di quest'ultimo.

4. La revisione degli albi ex artt. 18 d.a. c.p.c. e 68 d.a. c.p.p.;

In aderenza alle indicazioni rivenienti dalla Risoluzione adottata dal C.S.M. il 25 ottobre 2017 la revisione degli albi avverrà con cadenza triennale.

In considerazione dell'elevato numero di iscritti all'albo, la revisione potrà avvenire in modo scaglionato per singole categorie di iscritti.

All'inizio di ciascun triennio (a cominciare presumibilmente dal secondo trimestre dell'anno in corso) ciascuno degli iscritti sarà invitato mediante pec e con avviso pubblicato nel sito web del Tribunale e inviato agli Ordini, Collegi e Associazioni nazionali, a produrre:

- a) la dichiarazione di permanente sussistenza dei requisiti necessari all'iscrizione relativamente alla materia e/o specializzazione per la quale si chiede di mantenere l'iscrizione all'albo;
- b) *il curriculum vitae* (da redigersi secondo il modello europeo ovvero secondo il modello standardizzato **oppure secondo il modello standardizzato eventualmente predisposto dall'Ordine o Collegio di appartenenza**) completo di copia "ad uso pubblicazione";
- c) la dichiarazione di essere in possesso di propria PEC e firma digitale;
- d) la dichiarazione di insussistenza di sopravvenuti impedimenti ad esercitare l'ufficio;
- e) la prova di aver partecipato nel precedente triennio ad almeno un corso di formazione tecnico giuridico previsto dall'art. 1.2 lett. g) del presente protocollo; oppure di avere svolto almeno tre perizie o consulenze tecniche sia d'ufficio che di parte (con il criterio che due consulenze di parte equivalgono ad una consulenza tecnica d'ufficio), in alternativa la dichiarazione di impegno a frequentare un corso avente i requisiti ivi indicati entro 12 mesi dall'inoltro della domanda, con riserva di inviare successivamente la relativa certificazione;
- f) la prova del doveroso aggiornamento professionale periodico nella materia per la quale vi è iscrizione all'albo;

g) la prova di avere comunicato quanto previsto sub e) al proprio Ordine o Collegio.

Scaduto il termine di 45 giorni dalla regolare ricezione dell'invito, il Comitato provvederà ad una ulteriore comunicazione rivolta a chi non abbia inoltrato la domanda, con l'espresso avvertimento delle conseguenze sanzionatorie in caso di protratto silenzio e con l'apposizione di un nuovo termine. Coloro che non abbiano provveduto ad inviare la domanda di conferma entro questo secondo termine saranno cancellati dall'albo (in conformità della disposizione di cui all'art. 9 comma 4 del protocollo nazionale).

La cancellazione per questa causa non osta tuttavia ad una nuova iscrizione in occasione di una successiva pubblicazione

I Presidenti degli Ordini e Collegi professionali e il Presidente della Camera di Commercio forniranno al Comitato la documentazione relativa alla formazione specialistica dei professionisti iscritti all'albo e le eventuali sanzioni disciplinari loro irrogate.

L'iscritto, al momento di conferimento dell'incarico, dovrà attestare di continuare ad essere in possesso dei requisiti indicati nella domanda di conferma o di iscrizione e che non sussistono impedimenti all'accettazione dell'incarico.

5. Garanzie di riservatezza dei dati conosciuti dai periti/consulenti per l'attività svolta in autonomia

In applicazione del d.lgs. n. 196/2003 (come modificato dal d.lgs. 51/2018 e dal d.lgs. 101/2018, in conformità ai *considerando* 20, 35, 38, 60 e 61 del Regolamento Generale sulla Protezione dei dati in vigore dal 25 maggio 2018) periti e consulenti tecnici sono responsabili del trattamento dei dati personali per l'attività svolta in autonomia e questa deve essere espletata nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, raccolti per finalità coerenti con l'incarico affidato, conservati con modalità che consentano l'identificazione dell'interessato per il tempo necessario al conseguimento delle finalità per le quali i dati sono trattati, salvo diversa espressa disposizione da parte del giudice che ha conferito l'incarico, preservando i dati da accessi ed utilizzazioni indebite.

Riguardo a questi ultimi, **l'ausiliario del giudice**, dal momento in cui riceve l'incarico e fino alla consegna dell'elaborato, è tenuto ad adottare misure di sicurezza idonee ad evitare l'indebita divulgazione delle informazioni (ad esempio, custodendo la documentazione cartacea in ambienti chiusi, dei quali custodisce la chiave, trasportando la stessa all'esterno in contenitori muniti di serratura ecc.) o, in caso di trattamenti con strumenti elettronici, ad adottare le misure minime di garanzia (ad esempio, procedure di gestione delle credenziali di autenticazione; idonei strumenti elettronici da aggiornare con cadenza almeno semestrale; aggiornando periodicamente, almeno ogni sei mesi, i programmi per prevenirne la vulnerabilità e correggerne i difetti; salvando i dati con frequenza almeno settimanale, proteggendo gli strumenti elettronici ed i dati da accessi non consentiti e trattamenti illeciti degli stessi; adottando tecniche di cifratura o codici identificativi per i dati idonei a rivelare lo stato di salute o la vita sessuale; custodendo in luoghi chiusi a chiave i supporti removibili contenenti dati giudiziari; la distruzione o inutilizzabilità degli stessi, se non più utilizzati; adottare misure idonee a garantire il ripristino dei dati, in caso di danneggiamento

degli strumenti elettronici, in tempi compatibili con i diritti degli interessati e non superiore a sette giorni ecc.)¹.

Il perito ed il consulente d'ufficio trattano legittimamente i dati personali nei limiti necessari al corretto adempimento dell'incarico ricevuto ed in funzione dello scopo perseguito, nel rigoroso rispetto delle istruzioni impartite dall'autorità giudiziaria. In tale quadro, l'eventuale utilizzo incrociato di dati è consentito se è chiaramente collegato alle indagini delegate ed è stato autorizzato dalle singole autorità giudiziarie dinanzi alle quali pendono i procedimenti o, se essi sono conclusi, che ebbero a conferire l'incarico o da altra autorità giudiziaria competente.

Il perito ed il consulente, nell'ambito e nella natura dell'incarico conferito, acquisiscono, utilizzano e pongono a fondamento delle proprie operazioni anche informazioni personali che, con riguardo all'indagine delegata, siano idonee a fornire una rappresentazione (finanziaria, sanitaria, patrimoniale, relazionale ecc.) corretta, completa e corrispondente ai dati fattuali, allo scopo di rendere un riscontro esauriente al compito assegnato, ma anche al fine di evitare che, da indicazioni inesatte o comunque approssimative, possa derivare nocimento all'interessato.

L'ausiliario del giudice potrà acquisire ed utilizzare solo le informazioni necessarie a rispondere ai quesiti. In ossequio al principio di pertinenza nel trattamento dei dati, le relazioni e le informative fornite al magistrato ed eventualmente alle parti interessate, devono contenere solo i dati di natura sensibile o di carattere giudiziario o di particolare delicatezza che siano strettamente collegate all'indagine delegata e non devono comprendere ingiustificate informazioni personali relative a soggetti estranei al procedimento.

Le informazioni personali acquisite nel corso dell'accertamento possono essere comunicate alle parti del procedimento (ad esempio, a mezzo dei consulenti tecnici di parte) con le modalità e nel rispetto della normativa a tutela della segretezza e riservatezza degli atti processuali. Resta fermo l'obbligo dell'ausiliare di mantenere il segreto sulle operazioni compiute (art. 43 e segg. d.lgs. 51/2018, art. 226 c.p.p., 379 bis c.p.) e l'eventuale comunicazione di dati personali a terzi, ove indispensabile per conseguire le finalità d'indagine, è subordinata a quanto prescritto dalla legge o a specifiche autorizzazioni rilasciate dalla competente autorità giudiziaria.

L'ausiliario del giudice, espletato l'incarico, consegnerà al giudicante la propria relazione, la documentazione dal medesimo ricevuta e l'ulteriore acquisita nel corso dell'attività svolta, salvo specifiche autorizzazioni del magistrato che espressamente e motivatamente dispongano in senso contrario o eventuali disposizioni normative.

L'ausiliario del giudice, nel caso di revoca o di rinuncia all'incarico, deve tempestivamente restituire integralmente la documentazione acquisita o ricevuta per l'attività tecnica demandata.

La documentazione suddetta, debitamente elencata dal perito o dal consulente e verificata dal funzionario preposto, deve essere custodita in cancelleria in armadi chiusi, la cui chiave è custodita dal predetto funzionario o da persona dal medesimo espressamente e formalmente delegata.

¹ Come da delibera n. 46 del 26.6.2008 del Garante per la protezione dei dati personali (Linee guida in materia di trattamento di dati personali da parte dei consulenti tecnici e dei periti ausiliari del giudice e del pubblico ministero pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 178 del 31 luglio 2008)

L'ausiliario del giudice, salvo espressa e legittima autorizzazione del magistrato, non deve conservare, in originale o in copia su supporto informatico o cartaceo, informazioni personali acquisite nel corso dell'incarico concernenti soggetti, persone fisiche o giuridiche, nei cui confronti ha svolto accertamenti.

Qualora sia prevista la conservazione dei dati personali per adempiere ad uno specifico obbligo normativo (ad esempio, in materia fiscale o contabile) sono conservati solo i dati personali strettamente necessari ad adempiere all'obbligo. Ulteriori informazioni devono essere cancellate o trasformate in forma anonima, tale da non poter essere comunque riferita a soggetti identificati o identificabili, anche indirettamente, qualora dette informazioni siano conservate per finalità statistiche o scientifiche.

L'ausiliario del giudice, in caso di eventuali richieste di chiarimenti o supplemento d'indagine, acquisirà la documentazione necessaria a fornire puntualizzazioni o riscontri dal fascicolo processuale, conformemente a quanto disposto dai codici di rito.

L'ausiliario del giudice, ove autorizzato ad avvalersi di collaboratori tecnici, informerà i medesimi sulla necessità che si attengano puntualmente alle misure in precedenza indicate ed osservino scrupolosa riservatezza sui dati personali di cui vengono a conoscenza².

Il consulente tecnico di parte -anch'egli tenuto ad applicare i principi e le misure di sicurezza in precedenza indicati- può trattare lecitamente i dati personali nei limiti in cui è necessario al corretto adempimento dell'incarico ricevuto (dalla parte o dal difensore) e se il trattamento è indispensabile per far valere o difendere un diritto.

Il consulente tecnico di parte può acquisire e trattare solo i dati personali pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità perseguite, avvalendosi di informazioni personali e di modalità di trattamento proporzionate allo scopo perseguito.

Il predetto, salvi i divieti di legge a tutela della segretezza e riservatezza delle informazioni acquisite nel corso di un procedimento giudiziario (ad esempio, art. 379 bis c.p.) ed i limiti e doveri conseguenti al segreto professionale ed al fedele espletamento dell'incarico ricevuto (art. 380 e 381 c.p.), può comunicare a terzi dati personali solo se assolutamente necessario a tutelare l'assistito e limitatamente ai dati personali strettamente funzionali all'esercizio di difesa della parte e nel rispetto dei diritti e della dignità dell'interessato e di terzi.

Il consulente tecnico di parte, nel caso acquisisca e tratti dati personali nell'attività affidatagli, assume personalmente le responsabilità e gli obblighi relativi alla sicurezza in ordine alle misure idonee e preventive, nonché alle misure minime necessarie al fine di garantire la *privacy*.

Il consulente di parte, ove l'incarico comporti il trattamento di dati sensibili con strumenti elettronici ed il tecnico si avvalga di collaboratori, anche se adibiti a mansioni di carattere amministrativo, addetti alla custodia e trattamento, in qualsiasi forma, dei dati personali, deve conferire l'incarico in forma scritta ed impartire ai medesimi precise istruzioni sulle modalità e l'ambito del trattamento consentito e sulla scrupolosa osservanza della riservatezza dei dati che vengono conosciuti.

² V. art. 2 quaterdecies del D.Lgs. 101/2018, v. delibera n. 46 del 26 giugno 2008, del Garante per la protezione dei dati personali.

6. La formazione e la tenuta dell'albo dei periti e dei consulenti tecnici d'ufficio esercenti le professioni sanitarie

Alla regolamentazione dell'albo relativo a consulenti tecnici d'ufficio e periti esercenti le professioni sanitarie è deputato il protocollo d'intesa stipulato con i competenti Ordini professionali e che costituisce parte integrante della presente intesa.

7. Norme finali

Il presente protocollo è aperto ad ulteriori adesioni e, stante la sua natura sperimentale, è aperto a modifiche ed integrazioni.

Esso sarà pubblicato nel sito web di tutti i soggetti firmatari per una sua maggiore diffusione e conoscenza ed entrerà in vigore a far data dalla prima riunione del Comitato successiva alla sottoscrizione.

8. Regime transitorio

Le domande depositate prima dell'entrata in vigore del protocollo ed esaminate successivamente saranno vagliate dal Comitato alla luce delle nuove regole, con esclusione del limite quinquennale dell'iscrizione agli Ordini, ai Collegi ed alle Associazioni e, in caso di insufficienza dei requisiti, gli istanti saranno invitati ad adeguarsi alle procedure ed ai contenuti del protocollo.

IL PRESIDENTE VICARIO	<u>Rosa Anna Togo</u>	6 DIC. 2019
IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA	<u>[Signature]</u>	20 DIC. 2019
IL PRESIDENTE CONSIGLIO ORDINE AVVOCATI BARI	<u>[Signature]</u>	10 DIC. 2019
PRESIDENTE ORDINE VETERINARI BARI	<u>[Signature]</u>	6 DIC. 2019
PRESIDENTE ORDINE ^{NAZIONALE} BARI BIOLOGI	<u>[Signature]</u> *	6 DIC. 2019
PRESIDENTE ORDINE CHIMICI-FISICI BARI	<u>[Signature]</u>	27 GEN. 2020
PRESIDENTE ORDINE FARMACISTI BARI - BAT	<u>[Signature]</u>	20 DIC. 2019
PRESIDENTE ORDINE INFERMIERI BARI	<u>[Signature]</u>	6 DIC. 2019
PRESIDENTE ORDINE MEDICI CHIRURGHI-ODONTOIATRI BARI	<u>[Signature]</u>	27 DIC. 2019
PRESIDENTE ORDINE OSTETRICI BARI ^{BAT}	<u>[Signature]</u>	27 GEN. 2020
PRESIDENTE ORDINE PSICOLOGI BARI ^{PUBBLICA}	<u>[Signature]</u>	6 DIC. 2019
PRESIDENTE ORDINE TECNICI SANITARI BARI ^{TARRANTO - BAT}	<u>[Signature]</u>	27 GEN. 2020

* AVV. LUCA RUBINACCI, DELEGATO DAL PRESIDENTE DELL'ORDINE NAZIONALE DEI BIOLOGI

* Dott. ERICA ROSSINI DELEGATO DAL PRESIDENTE DELL'OPPI BARI ANONIMITÀ
AMIER