



**TRIBUNALE ORDINARIO DI BENEVENTO  
PRESIDENZA**

Decreto n. 152/19

Benevento, 02-10-2019

**IL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE**

Premesso che

- in data 30.09.2019 è stato sottoscritto un protocollo d'intesa tra il Tribunale di Benevento e l'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di Benevento per l'armonizzazione dei criteri e delle procedure di formazione degli albi dei periti e dei consulenti tecnici ex art. 15 della legge 8 marzo 2017, n. 24;
- il suddetto protocollo recepisce le linee tracciate dal Protocollo Nazionale ed, in particolare, risponde all'esigenza di adottare parametri qualitativamente elevati per la revisione e la tenuta degli albi per garantire all'autorità giudiziaria un contributo professionalmente qualificato ed adeguato alla complessità che connota, con sempre maggiore frequenza, la materia;

**DECRETA**

l'adozione del predetto protocollo.

Si comunichi: al Ministero della Giustizia, all'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di Benevento, al Presidente della Corte di Appello di Napoli, al Procuratore della Repubblica di Benevento, ai Magistrati, al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Benevento, al Dirigente Amministrativo ed ai Direttori delle Cancellerie.

Si pubblichi sul sito web del Tribunale di Benevento.

Il Presidente del Tribunale  
Dott. Marilisa Rinaldi



**OMCeO**

Ordine dei Medici Chirurghi  
e degli Odontoiatri  
della Provincia di Benevento



**Protocollo d'intesa tra il Tribunale di Benevento e Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Benevento per l'armonizzazione dei criteri e delle procedure di formazione degli albi dei periti e dei consulenti tecnici ex art. 15, L 8 marzo 2017, n. 24.**

Il Tribunale di Benevento.

E

l'Ordine dei Medici Chirurghi ed Odontoiatri della Provincia di Benevento

( di seguito OMCeO di Benevento).

visto l'articolo 15 della legge 8 marzo 2017, n. 24, il quale, in funzione della disciplina riguardante la responsabilità civile e penale degli esercenti le professioni sanitarie contenuta nella legge medesima, prevede nuovi criteri per la formulazione e l'aggiornamento degli albi dei periti e dei consulenti tecnici tenuti dai Tribunali ai sensi dei codici di procedura civile (artt. 13 ss. disp.att. c.p.c.) e di procedura penale (artt. 67 ss. disp.att. c.p.p.);

visto il protocollo nazionale tra CSM , CNF e FNOMCeO;

considerata la conseguente necessità che il Tribunale di Benevento operi una revisione sistematica di detti albi conformemente ai nuovi criteri;

stipulano il seguente protocollo d'intesa, convenendo su quanto segue.



## **Articolo 1 -Oggetto e finalità**

1. Il presente protocollo intende recepire le linee guida tracciate dal Protocollo Nazionale, coerenti con le disposizioni della legge n. 24/2017, capaci di armonizzare i criteri e le modalità della revisione e della successiva tenuta a regime degli albi stessi, in base a standard condivisi a livello nazionale.

2. Il protocollo risponde, in particolare, all'esigenza di adottare parametri qualitativamente elevati per la revisione e la tenuta degli albi, affinché, in tutti i procedimenti civili e penali che richiedono il supporto conoscitivo delle discipline mediche e sanitarie, le figure del perito e del consulente tecnico siano in grado di garantire all'autorità giudiziaria un contributo professionalmente qualificato e adeguato alla complessità che connota con sempre maggiore frequenza la materia.

## **Articolo 2 - Comitato Albo**

1. In attesa che il legislatore ridisciplini la normativa prevedendo una composizione omogenea, nel settore civile e in quello penale, del Comitato che , ai sensi dei codici di rito (artt. 14 disp.att. c.p.c. e 68 disp .att. c.p.p.) è competente per la tenuta degli albi circondariali, si conviene che nella programmazione dell'attività il Comitato venga convocato , in entrambe le formazioni, in un 'unica seduta, al fine di predisporre le deliberazioni che riguardano indifferentemente i settori civile e penale, le quali possono successivamente essere adottate separatamente da ciascuna delle due formazioni secondo la rispettiva competenza e composizione;

2. Al fine di consentire un regolare svolgimento delle attività, si conviene che il Comitato si riunisca due volte l'anno, nel mese di gennaio e di luglio.

## **Articolo 3-Struttura dell'albo**

La struttura interna dell'albo terrà conto delle professioni sanitarie di seguito specificate conformemente all'elenco pubblicato sul sito del Ministero della Salute:



1. Farmacista
2. Medico Chirurgo
3. Odontoiatra
4. Veterinario
5. Psicologo
6. Infermiere
7. Ostetrico/a
8. Infermiere Pediatrico
9. Podologo
10. Fisioterapista
11. Logopedista
12. Ortottista- Assistente di Oftalmologia
13. Terapista della Neuro e Psicomotricità dell'età evolutiva
14. Tecnico Riabilitazione Psichiatrica
15. Terapista Occupazionale
16. Educatore Professionale
17. Tecnico audiometrista
18. Tecnico sanitario di laboratorio biomedico
19. Tecnico sanitario e di radiologia medica
20. Tecnico di Neurofisiopatologia
21. Tecnico ortopedico
22. Tecnico audioprotesista
23. Tecnico della Fisiopatologia Cardiocircolatoria e Perfusionazione Cardiovascolare
24. Igienista Dentale
25. Dietista
26. Tecnico della Prevenzione nell'Ambiente e nei Luoghi di lavoro
27. Assistente Sanitario



A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive script.

#### **Articolo 4 - Specializzazioni mediche**

1. L'art. 15, comma 2, della l. 24/2017 stabilisce che negli albi dei periti e dei consulenti tecnici «devono essere indicate e documentate le specializzazioni degli iscritti esperti in medicina». Si conviene, a tal fine, l'introduzione di due sezioni rispettivamente dedicate alla professione **medico-chirurgica** e alla professione **medico-odontoiatrica**, indicanti al proprio interno le diverse specializzazioni, per le quali è opportuno prendere a riferimento, indicativo e non esaustivo, quelle corrispondenti alle scuole individuate dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della Ricerca (attualmente indicate nel d.m. 4 febbraio 2015).

Si precisa che a seguito della creazione della sezione Medico-Odontoiatrica gli odontoiatri attualmente iscritti nella categoria Medico Chirurgica, che avranno confermato la propria iscrizione dopo la revisione, assumeranno una nuova numerazione d'iscrizione .

2. Si conviene , altresì, che la qualifica di **medico di medicina generale** sia inclusa tra le "specializzazioni" ai sensi del predetto art. 15, comma 2, affinché il giudice possa avvalersi, quando lo richieda la peculiare natura delle questioni tecniche poste dal procedimento, di esperti qualificati in questo ambito dell'assistenza sanitaria.

#### **Articolo 5 - Professioni non mediche**

1. In considerazione dell'art. 15, comma 3, della l. 24/2017, ove è stabilito che negli albi dei periti e consulenti tecnici deve trovare spazio un'adeguata rappresentanza di esperti delle discipline specialistiche riferite a tutte le professioni sanitarie, il presente protocollo d'intesa è aperto all'adesione degli Ordini rappresentativi delle altre professioni sanitarie.

#### **Articolo 6-Valutazione della speciale competenza**

1. I codici di rito (art. 15 disp. att. c.p.c; art. 69 disp. att. c.p.p.) indicano quale requisito principale per l'iscrizione agli albi, accanto a quelli di onorabilità, quello della "speciale competenza".

2. La "speciale competenza" non si esaurisce di norma nel mero possesso del titolo di specializzazione, ma si sostanzia nella concreta conoscenza teorica e pratica della disciplina, come può emergere sia dal curriculum formativo e/o scientifico, dall'esperienza professionale del singolo esperto e dal soddisfacimento dei crediti formativi inerenti la propria attività professionale.



3. Il presente protocollo indica ulteriori elementi di valutazione, rispetto al titolo di specializzazione.

4. Tali elementi sono:

- a) esercizio della professione nella rispettiva disciplina per un periodo minimo, successivo al conseguimento del titolo di specializzazione, non inferiore ai 5 anni così come per l'anzianità d'iscrizione all'ordine;**
- b) possesso di un adeguato **curriculum formativo** post-universitario nella rispettiva disciplina, indicante sia i corsi di livello universitario o assimilato, sia i corsi di aggiornamento rilevanti al superamento del soddisfacimento del fabbisogno formativo ECM per il triennio corrente, nonché le eventuali attività di docenza;
- c) possesso di un adeguato **curriculum professionale**, indicante le posizioni ricoperte e le attività svolte nella propria carriera professionale (a titolo esemplificativo: ruoli svolti, datori di lavoro, strutture ove si è prestato servizio, tipi e aree di attività praticate, attività di consulenza professionale svolta presso imprese ecc.);
- d) eventuale possesso di un **curriculum scientifico**, indicante attività di ricerca e pubblicazioni, oltre all'iscrizione a società scientifiche;
- e) eventuale possesso di riconoscimenti accademici o professionali** o di altri elementi che possono connotare l'elevata qualificazione del professionista.

5. Tali elementi di valutazione verranno considerati in concorso tra loro, assegnando una priorità relativa al periodo minimo di esercizio della professione di cui al precedente comma 4, lett. a); la carenza di tale elemento dovrebbe orientare al rigetto della domanda, a meno che essa venga compensata dalla particolare qualità del profilo professionale emergente dagli altri elementi di valutazione;

6. Nel caso in cui la specializzazione comprenda lo svolgimento di **attività chirurgica**, verrà considerato, ai fini della valutazione della speciale competenza, l'effettivo svolgimento della stessa, documentato da ogni candidato in modo da far emergere branche e tipi degli interventi sui quali si è maturata esperienza e in modo da offrire al Comitato elementi relativi al consolidamento di tale esperienza.

7. In considerazione delle peculiarità del percorso di specializzazione dei **medici legali**, specificamente volto a fornire competenze funzionali alla collaborazione tecnica con l'amministrazione della giustizia e con gli operatori forensi, e tenuto conto anche della presenza necessaria di questa figura nei procedimenti concernenti la responsabilità sanitaria ai sensi dell'art. 15, 1. 24/2014, non è richiesto il periodo minimo di esercizio della professione di cui al precedente comma 4, lett. a), restando invece



fermi gli altri elementi di valutazione della speciale competenza . Non è richiesta conseguentemente un periodo minimo di anzianità d'iscrizione all'ordine .

8.In considerazione delle peculiarità del percorso di specializzazione e del profilo di competenza dei medici di **medicina generale**, appare adeguato che in questo caso il periodo minimo di esercizio della professione di cui al precedente comma 4, lett. a), sia stabilito in dieci anni successivi al completamento del percorso restando inoltre fermi gli altri elementi di valutazione della speciale competenza. L'anzianità d'iscrizione all'ordine è di dieci anni.

9.In considerazione delle peculiarità del percorso di formazione e del profilo di competenza dei **medici odontoiatri**, nel caso in cui non sia posseduto un titolo di specializzazione post laurea , il periodo minimo di cui al precedente comma 4, lette. a) è fissato in dieci anni dal conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della professione medico- odontoiatrica. L'anzianità d'iscrizione all'ordine richiesta è di dieci anni.

10.Gli elementi di valutazione della speciale competenza di cui al comma 4 saranno forniti da ogni candidato in sede di compilazione del modulo di iscrizione/riconferma all'albo, nel quale dovrà essere altresì obbligatoriamente presente, ai sensi dell'art. 15, comma 2, l. 24/2017, l'indicazione degli incarichi svolti come perito o consulente tecnico d'ufficio e di parte (pubblica o privata) all'interno di procedimento civili o penali.

11 .L'assenza dell'indicazione di precedenti incarichi non preclude la prima iscrizione o la riconferma all'interno dell'albo, ma è opportuna per consentire al singolo magistrato di rilevare in sede di scelta dell'esperto eventuali conflitti d'interesse.

12. Diversamente, il Comitato , in sede di riconferma, valuta le annotazioni presenti nel fascicolo personale di cui all'art. 7, relative ad eventuali inadempienze nello svolgimento di precedenti incarichi.

13. Nell' attività istruttoria il Comitato si avvale dell' OMCeO di Benevento , il quale, a seguito di una previa verifica dei requisiti delle domande pervenute, trasmette al Comitato proprie osservazioni e annotazioni, anche con riferimento alla corrispondenza tra le informazioni dichiarate nelle domande e quelle possedute presso le rispettive anagrafiche.

## Articolo 7-Fascicolo personale

1. Al fine di una ottimale tenuta dell'albo, nonché al fine di mettere a disposizione di ogni magistrato un quadro informativo il più possibile completo circa le competenze possedute dagli iscritti, all'atto dell'iscrizione o della riconferma, viene formato un fascicolo personale o una scheda personale, nei quali far confluire, tutte le informazioni prodotte nella domanda di iscrizione/riconferma.



2. All'interno del fascicolo o della scheda, oltre ai dati personali, trovano dunque collocazione le seguenti informazioni :

**a. professione** (con indicazione delle date di acquisizione del titolo di studio e di abilitazione all'esercizio);

**b. specializzazione** (con indicazione della data di acquisizione del titolo); curriculum formativo (titoli post-laurea: corso di perfezionamento , master, dottorato; corsi ECM e altre attività di formazione; docenze);

**c. curriculum professionale** (posizioni e ruoli ricoperti, datori di lavoro, strutture ove si è prestato servizio; tipi e aree di attività praticate, ivi comprese, nel caso di attività chirurgica, le informazioni funzionali alla valutazione della speciale competenza ai sensi dell'art. 6, comma 8; attività di consulenza professionale svolta presso imprese, ecc.);

**d. curriculum scientifico** (attività di ricerca e pubblicazioni);

**e. altri riconoscimenti** accademici o professionali;

**f. incarichi di perito/consulente assegnati e revocati dall'autorità giudiziaria e da parti pubbliche o private;** per quanto concerne gli incarichi dell'autorità giudiziaria sono annotati , previa comunicazione all'ufficio che gestisce la tenuta dell'albo, i compensi liquidati mentre, quanto per quanto riguarda gli incarichi revocati, è annotata la motivazione della revoca.

**h. iscrizione a società scientifiche;**

**i. competenze nell'ambito della conciliazione,** acquisite mediante esperienza professionale o appositi percorsi formativi;

**l. ogni ulteriore elemento** che il singolo esperto ritenga utile dichiarare in via volontaria ai fini della valutazione del proprio profilo di competenza da parte dell'autorità giudiziaria.

3. Il fascicolo personale verrà aggiornato, oltre che in sede di revisione, anche in base alle comunicazioni periodiche dell'interessato oppure, per quanta riguarda gli incarichi dell'autorità giudiziaria, d 'ufficio ad opera degli uffici per il processo costituiti nei Tribunali o delle articolazioni interne alle Procure, che provvederanno a raccogliere tutte le eventuali comunicazioni dei singoli magistrati in esito allo svolgimento degli incarichi (art. 10).

4. Si resta in attesa, come da protocollo d'Intesa dell' 11 aprile 2018, della messa a disposizione dei Tribunali di un unico software per la creazione e la gestione del fascicolo personale, al fine di garantirne la migliore funzionalità nell'uso e l'accessibilità a livello distrettuale e ultradistrettuale. Nelle more questo Tribunale seguirà la normale prassi raccogliendo tutte le informazioni previste agli artt. 6 e 7 .





## Articolo 8-Iscrizione

1. Si conviene di avviare la procedura d'iscrizione attraverso l'emanazione di un avviso annuale pubblicato sul sito web del Tribunale e da diffondere attraverso la collaborazione dell' OMCeO di Benevento e di istituzioni competenti nel settore (aziende sanitarie, università, organi tecnico-scientifici della p.a. ecc.). Tale avviso pubblico prevederà l'apertura di due finestre durante ogni anno di durata bimestrale nelle quali tutti gli interessati possono candidarsi all'iscrizione (prima iscrizione o iscrizione a specializzazione diversa da quella già registrata), presentando domanda al Tribunale. La chiusura di ciascuna finestra darà avvio al controllo dei requisiti ai fini di controllo sulla verità delle informazioni prodotte dal professionista, da parte dell' OMCeO di Benevento su richiesta del Comitato e successivamente alla valutazione da parte del Comitato delle domande pervenute, da concludersi, entro un termine prestabilito nell' avviso, con la delibera di accoglimento e rigetto delle domande.
2. Si precisa che si resta in attesa della messa a disposizione del software di cui all'art. 11 idoneo alla gestione dell'inoltro in forma elettronica delle domande di iscrizione.

## Articolo 9 -Revisione triennale

1. Tenuto conto che i codici di rito e la legge n. 24/2017 prevedono, per la revisione periodica degli albi, termini temporali tra loro disomogenei e comunemente considerati ordinatori, in base alla risoluzione del CSM del 25 ottobre 2017 si prevede stabilire un termine triennale per la revisione periodica degli albi.
2. Tale revisione consiste essenzialmente in una doppia verifica: della volontà dell'esperto di confermare la propria iscrizione; della permanenza dei requisiti in capo all'esperto che esprima siffatta volontà. L'esito della verifica corrisponde alla riconferma o alla cancellazione dell'iscrizione; la cancellazione dell'iscrizione in sede di revisione consegue al venir meno dei requisiti di onorabilità e di professionalità, fermo il potere del Comitato di adottare in ogni momento i provvedimenti disciplinari previsti nei codici di rito.
3. La revisione triennale sarà avviata con la collaborazione dell' OMCeO di Benevento attraverso una comunicazione personale via PEC a ciascuno degli iscritti con l'assegnazione di un termine per far



pervenire la domanda di riconferma al Tribunale, con la quale l'istante dovrà confermare e integrare le informazioni richieste in sede d' iscrizione .

4. La predetta comunicazione personale esplicherà che la mancata presentazione della domanda di riconferma precluderà ogni valutazione circa il mantenimento dei requisiti di iscrizione e farà presumere la volontà dell'interessato di non permanere all'interno dell'albo. Scaduto il termine apposto per l'invio della domanda di riconferma, il Comitato , nella persona del Presidente, provvederà a 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 un nuovo termine. **Il Comitato disporrà la cancellazione dell'iscrizione di chi non avrà provveduto a inviare la domanda di riconferma, entro il termine assegnato con la seconda comunicazione. La cancellazione così disposta non precluderà una nuova iscrizione in occasione di una successiva finestra.**

5. Al fine di agevolare il lavoro dei Comitati circondariali, nel semestre in cui cade la procedura di revisione non verrà aperta una finestra per le nuove iscrizioni.

6. Al fine di facilitare l'aggiornamento degli Albi a parte del Tribunale l' OMCeO di Benevento si impegna a trasmettere mensilmente le variazioni anagrafiche ed eventuali provvedimenti sanzionatori a carico degli iscritti agli Albi.

#### 7. **Articolo 10 -Obblighi formativi nel corso del triennio**

1. Ai fine di rendere meno gravosa la procedura di revisione triennale e al fine di promuovere un regolare aggiornamento del fascicolo personale , gli iscritti sono tenuti alla comunicazione annuale di alcune informazioni rilevanti:

- a) perdita dei requisiti di iscrizione;
- b) 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) incarichi di consulente tecnico ricevuti da parti pubbliche e private.

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

3. L'aggiornamento degli incarichi assegnati dall'autorità giudiziaria, giudicante e requirente, sarà curato previa messa a disposizione del software di all'art.11.



4. Per quanto riguarda le altre informazioni contenute nel fascicolo personale (es. corsi di formazione , variazioni minori del curriculum professionale, pubblicazioni scientifiche, ecc.), il relativo aggiornamento dovrà essere reso sempre possibile per via informatica da parte del singolo iscritto.

#### **Articolo 11 -Accessibilità degli albi e dei fascicoli personali. Software informatico.**

1.Si conviene la piena accessibilità degli albi circondariali e dei connessi fascicoli personali degli iscritti, a livello distrettuale e ultradistrettuale da parte di ogni magistrato previa operatività d e I software informatico in grado di informatizzare la gestione dell'albo e dei fascicoli personali, nonché supportare lo svolgimento delle procedure di iscrizione e revisione periodica attraverso la presentazione elettronica delle domande di iscrizione e di riconferma .

2.Tale soluzione consentirà, tra l'altro, un' agevole comunicabilità tra i dati contenuti nell'anagrafe e quelli del fascicolo personale, andando incontro agli obiettivi di semplificazione delle procedure di iscrizione e di revisione periodica, nonché di alleggerimento degli oneri infomativi individuali.

#### **Articolo 12 - Pubblicità degli albi**

1. Ferma la piena accessibilità degli albi e dei connessi fascicoli personali da parte degli uffici giudiziari, gli albi dei periti e dei consulenti tecnici saranno resi pubblici, sul sito web del Tribunale, nelle loro informazioni essenziali (nominativo, professione e specializzazione)  
Con indicazione dei titoli abilitanti, data di iscrizione/riconferma, recapito telefonico, pec, con l'esclusione, per esigenze di riservatezza dei dati personali, di tutte le altre informazioni contenute nel fascicolo personale.

#### **Articolo 13-Controlli**

1. Ferma l'assunzione di responsabilità, mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi del d.p.r. 445/2000, da parte dei singoli iscritti circa la verità delle informazioni prodotte, è previsto un sistema di controlli.

2.In sede di prima iscrizione e di revisione triennale, il Comitato si avvarrà , anche a fini di controllo sulla verità delle informazioni prodotte, del supporto informativo in sede di istruttoria fornito dall' OMCeO di Benevento .



#### **Articolo 14- Prima attuazione del protocollo nazionale**

Al fine di assicurare una ordinata attuazione del protocollo nazionale e, quindi, della complessiva operazione di riordino cui è diretta la risoluzione del CSM 25 ottobre 2017, si conviene quanto segue:

- a) invio da parte del **Presidente del Comitato** di una comunicazione a tutti gli iscritti all'albo, veicolata necessariamente in questa prima revisione dall' OMCeO di Benevento in considerazione della carenza o non attualità dei dati disponibili (soprattutto pec), ove si illustrano brevemente le ragioni della revisione in corso. Nella stessa si richiede di confermare o meno la volontà di restare iscritti dando adeguate istruzioni sulle informazioni da dichiarare (ivi compresa la Pec- obbligatoria ) assegnando un termine di 30 giorni per la presentazione della domanda al Tribunale;
- b) valutazione, da parte del Comitato, delle domande pervenute entro il termine di 30 giorni dalla scadenza del termine precedente;
- c) Verifica dei requisiti, da parte dell' OMCeO di Benevento entro il termine di 30 giorni dalla comunicazione di richiesta verifica da parte del Tribunale.
- d) previsione che, in ogni caso, la procedura di revisione non richiederà più di 90 giorni;
- e) pubblicazione, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande di riconferma, di un avviso pubblico per le nuove iscrizioni;
- f) valutazione e accoglimento da parte del Comitato e verifica dei requisiti da parte dell' OMCeO di Benevento delle nuove domande in tempi tali da non superare i 120 giorni dall'inizio della revisione dell'albo, così da garantire un'entrata a regime nel giro di quattro mesi dall'inizio delle procedure;
- g) avvio, a partire dalla chiusura di questa fase transitoria, della fase a regime (da questo momento potranno decorrere i termini previsti agli articoli precedenti per le comunicazioni periodiche di aggiornamento, per gli avvisi annuali relativi alle nuove iscrizioni e per la revisione triennale).

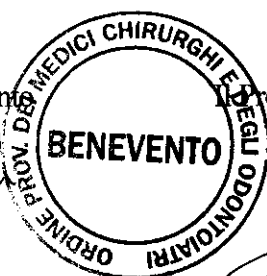
In attesa della fornitura del software di cui all'art. 11, le procedure seguiranno la normale prassi dell' ufficio, avendo in ogni caso cura di raccogliere tutte le informazioni previste agli artt. 6 e 7, così da rendere agevole il trasferimento delle medesime all'interno del software una volta che questo sia reso disponibile.

Il Presidente del Tribunale di Benevento

*MariLisa Rinaldi*

**IL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE**

**Dot.ssa MariLisa Rinaldi**



Il Presidente dell' Ordine dei Medici Chirurghi e Odontoiatri di Benevento

*[Signature]*

