

SCHEDA PROGRAMMA

II° CORSO DI

CONSULENTE TECNICO DEL TRIBUNALE

“QUALE AUSILIARIO DEL GIUDICE NEI PROCEDIMENTI CIVILI, PENALI, AMMINISTRATIVI E
CONSULENZA TECNICA DI PARTE”

- PROGRAMMA -

----- CORSO 1° ----- (20 ore)

Presentazione del corso

- Le figure professionali ed interventi
- L'organizzazione del corso, parte teorica e pratica

La Consulenza Tecnica

- Il mercato della consulenza in Italia e la figura del consulente
- Le qualità del consulente
- Nozioni di consulenza tecnica
- Iscrizione del CTU presso il Tribunale di appartenenza

Le cause di nullità

- Cause di nullità
- Risoluzioni delle questioni ed intervento del Giudice
- Valutazione della consulenza da parte del Giudice
- Responsabilità del CTU e relative sanzioni

La Consulenza nella Procedura Esecutiva, P.E.

- La nomina del Consulente CTU
- Le attività di ricerca e definizione
- Le attività di stima e valorizzazione dei beni immobili e mobili
- Le figure professionali e loro collaborazione
- Il Delegato, il Custode, Il CTU
- Definizione della Perizia Tecnica
- la Procedura Telematica di redazione ed invio
- L'asta giudiziaria
- Compensi del CTU
- Responsabilità del CTU

La Consulenza nel Processo Fallimentare e Concordato Preventivo

- Processo fallimentare
- La nomina del Consulente CTU e Coadiutore
- Le attività di ricerca e definizione della capienza

- Le attività di stima e valorizzazione dei beni immobili e mobili
- Le figure professionali e loro collaborazione
- Il Delegato, il Liquidatore, il Commissario
- L'asta giudiziaria
- Compensi del CTU nelle varie fasi di ricerca e valorizzazione di stima
- il Custode
- Responsabilità del CTU

I compensi del CTU

- Generalità
- Determinazione dei compensi
- Liquidazione dei compensi
- Anticipi
- Termini e tempi
- Chi liquida e come
- Eventuali controversie in fase di liquidazione
- La Normativa

Chiusura 1° modulo

- Breve interscambio sugli argomenti trattati nel modulo 1°

----- CORSO 2° ----- (20 ore)

La Consulenza tecnica d'ufficio nel Procedimento Civile

- Cos'è
- Il compito e requisiti del CTU
- Nomina, ricusazione, sostituzione, astensione del CTU
- Comunicazione dell'ordinanza di nomina
- Consulenza tecnica ed ambiti territoriali
- L'udienza di comparizione e nomina, il conferimento d'incarico
- Formulazione dei quesiti
- Terzietà ed imparzialità
- Natura della CTU
- Redazione della consulenza tecnica d'ufficio
- Privacy nelle attività di Consulenza per i CTU
- Inizio delle operazioni e la tutela del principio del contraddittorio
- Svolgimento delle operazioni di sopralluogo e indagini, rilievi, documenti
- Tentativo di conciliazione in corso di causa
- Relazione di consulenza tecnica
- Osservazione dei CCTTPP e loro controdeduzioni
- Rapporti tra il CTU e il Giudice Istruttore
- Rapporti tra il CTU e i CCTTPP
- Accertamento tecnico preventivo, ATP
- Le Normative di settore

La Consulenza nel Procedimento Penale

- La nomina del Consulente Tecnico o Perito
- Privacy nelle attività di ricerca ed indagine
- I rapporti con l'Organo Giudiziario, Pubblico Ministero, P.G., Enti esterni, il Tribunale

- Le figure che intervengono e rapporti
- Le fasi di attività-redazione-deposito-definizione-dibattimento
- Nomina, ricusazione, sostituzione, astensione del CT
- Responsabilità del Perito e CT
- Tipologia delle perizie

La consulenza tecnica di parte, CTP

- Consulente Tecnico di Parte (CTP)
- Compensi del CTP
- Responsabilità del CTP

La perizia stragiudiziale

- Introduzione
- Attività del Tecnico
- Rapporti e figure
- Onorario spettante al Tecnico nella consulenza stragiudiziale

Altre forme di risoluzione

- Arbitrato, mediazione e conciliazione.

La Privacy

- Privacy per i CTU, CT e Periti, CTP
- Normativa

Chiusura del 2° modulo e corso

- Breve interscambio sugli argomenti trattati nel modulo 2°
 - Dibattito sull'intero corso e tematiche trattate
 - Verifica scritta (15 minuti)
 - Modulo di verifica/qualità del corso
 - Rilascio dei certificati di partecipazione
-
- Si proseguirà nell'intrattenere i corsisti con un buffet offerto dal corso

Tutta la documentazione tecnica utile al corso (in formato cartaceo ed elettronico) e cancelleria varia verrà rilasciata durante il corso.

I certificati verranno rilasciati a tutti i partecipanti alla fine del corso/modulo 2°, si invitano pertanto i partecipanti al solo corso/modulo 1° di presentarsi alla fine dell'ultima ora del corso/modulo 2°.

L'ente organizzatore sarà lieto di intrattenere tutti i corsisti nel buffet di fine corso.

La Segreteria

.....