

## 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

.....

#### **Info**

**L'Ordine Architetti di Ascoli Piceno** Viale Indipendenza, 7 - 63100 (AP) tel./fax 0736 33 61 73  
Mail: [architettiascolipiceno@awn.it](mailto:architettiascolipiceno@awn.it) Pec: [oappc.ascolipiceno@archiworldpec.it](mailto:oappc.ascolipiceno@archiworldpec.it)  
**[www.ap.archiworld.it](http://www.ap.archiworld.it)**

**Il referente del corso, arch. Marco Rossi,**

PEC: [marco.rossi2@archiworldpec.it](mailto:marco.rossi2@archiworldpec.it) - Email: [marko\\_roo@hotmail.it](mailto:marko_roo@hotmail.it) - tel: 388.1188124