

## **Corso di Formazione e Aggiornamento Professionale**

# **CONSULENTE TECNICO D'UFFICIO (CTU)**

### **Percorso Formativo**

Il corso di formazione "Consulente tecnico d'ufficio (CTU)" vuole essere un riferimento concreto e reale per quanti vogliono approfondire la preparazione pratica della consulenza tecnica. Lo scopo del corso è quello di approfondire le nozioni inerenti la professione del "Consulente Tecnico D'ufficio", attraverso l'analisi di controversie reali e concrete riscontrate dai docenti nell'attività di CTU.

### **Destinatari**

Il corso "Consulente Tecnico d'Ufficio (CTU)", è diretto a tutti i professionisti tecnici: ingegneri, architetti, geometri, periti edili e operatori immobiliari.

### **Docenti**

Le lezioni saranno svolte da personale altamente qualificato nel settore dell'attività del CTU (Avvocati e Ingegneri).

### **Durata del corso**

Il corso si svolgerà venerdì 10 MAGGIO 2013 ed avrà la durata di 8 ore (mattina dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e pomeriggio dalle ore 15.00 alle ore 19.00)

### **Sede: Perugia**

Aula CIRIAF

C/O Laboratorio CIRIAF - Università degli Studi di Perugia - Facoltà di Ingegneria  
Edificio Biennio - Piano seminterrato - Via G.Duranti 67 - Perugia

### **Costo**

80,00 Euro + IVA

### **Scadenza Iscrizioni**

8 MAGGIO 2013

Al termine del corso "Consulente Tecnico d'Ufficio (CTU)", sarà rilasciato un **attestato di frequenza** ai partecipanti al fine dell'eventuale riconoscimento dei Crediti Formativi.

### **Segreteria Organizzativa**

**CONSORZIO IPASS SCARL**

Via Guerra 23 - 06127 Perugia

Tel: 075.5051704 - Fax: 178.2206856 - Mail: segreteria@ipassnet.it

Orari: dal Lunedì al Venerdì dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 15.00 alle 18.00



# Corso di Formazione e Aggiornamento Professionale

## CONSULENTE TECNICO D'UFFICIO (CTU)

### Programma del Corso

Venerdì 10 Maggio 2013 - Ore 9.00 - 13.00

Docente: Avvocato Alessandro Formica

#### LA CONSULENZA E LA FIGURA DEL CONSULENTE TECNICO NEL PROCESSO CIVILE E NEL PROCESSO AMMINISTRATIVO

##### 1. L'albo dei consulenti tecnici d'ufficio

L'albo dei consulenti tecnici e relative disposizioni.

L'iscrizione all'albo.

Il ruolo e la responsabilità del CTU.

Azioni disciplinari e relative procedure.

##### 2. Inquadramento codicistico e la consulenza tecnica nel processo civile e nel processo amministrativo

Nomina del consulente tecnico d'ufficio.

Incompatibilità, astensione e la ricusazione del consulente tecnico d'ufficio.

Udienza di conferimento dell'incarico.

Accettazione incarico, giuramento ed operazioni peritali.

Esempi di quesiti.

Tentativo di conciliazione ed eventuale accordo tra le parti.

Deposito della relazione

Valutazione della CTU

Istanza di proroga, integrazione e supplemento di indagine.

Rapporti tra CTU ed il GI

Sostituzione del CTU

##### 3. Altri casi di consulenza tecnica d'ufficio

Accertamento tecnico preventivo.

Il concordato preventivo.

##### 4. I compensi spettanti al CTU

La tariffa giudiziaria.

Classificazione e tipologia dei compensi.

Liquidazione dei compensi.

Anticipi.

Richiesta dei compensi.

Ricorso contro provvedimento di liquidazione.

##### 5. Il consulente tecnico di parte (CTP)

Inquadramento normativo.

Ruolo del consulente tecnico di parte e rapporti con la committenza.

Rapporto tra il consulente tecnico d'ufficio ed il consulente tecnico di parte.

Nomina del consulente tecnico di parte, attività pratica e metodologie applicative.

**Segreteria Organizzativa**

**CONSORZIO IPASS SCARL**

Via Guerra 23 - 06127 Perugia

Tel: 075.5051704 - Fax: 178.2206856 - Mail: segreteria@ipassnet.it

Orari: dal Lunedì al Venerdì dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 15.00 alle 18.00



# Corso di Formazione e Aggiornamento Professionale

## CONSULENTE TECNICO D'UFFICIO (CTU)

### Programma del Corso

Venerdì 10 Maggio 2013 - Ore 15.00 - 19.00

Docente: Ingegnere Leonardo Banella

#### LO SVOLGIMENTO DELLA PROFESSIONE DI CTU

##### 1. Simulazioni pratiche e possibili problematiche

Nomina, astensione e ricusazione

Udienza di conferimento d'incarico, giuramento e quesiti

L'acquisizione dei fascicoli di parte e l'analisi della documentazione in atti.

Operazioni ed attività peritali: responsabilità e problematiche connesse

Attività con i consulenti tecnici di parte

Relazione peritale

Tentativo di conciliazione ed eventuale accordo

Deposito della relazione

Valutazione della CTU

Chiarimenti e supplemento della CTU

Sostituzione del CTU

##### 2. Simulazione pratica e possibili problematiche di un caso reale

La struttura della relazione.

Le conclusioni della relazione.

La documentazione fotografica.

Gli allegati.

La bozza della relazione.

Le eventuali osservazioni alla bozza e le relative risposte sintetiche.

La stesura definitiva ed il deposito.

La nota competenze ed il decreto di liquidazione.

**Segreteria Organizzativa**

**CONSORZIO IPASS SCARL**

Via Guerra 23 - 06127 Perugia

Tel: 075.5051704 - Fax: 178.2206856 - Mail: segreteria@ipassnet.it

Orari: dal Lunedì al Venerdì dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 15.00 alle 18.00



# Corso di Formazione e Aggiornamento Professionale

## CONSULENTE TECNICO D'UFFICIO (CTU)

### Scheda di Iscrizione

Completare tutti i campi, firmare ed inviare:  
all'indirizzo e-mail: [segreteria@ipassnet.it](mailto:segreteria@ipassnet.it)  
oppure al Fax: 1782206856

Nome e Cognome :	_____				
Professione:	_____				
Data di nascita:	_____	Luogo di nascita:	_____		
Residenza:	_____	Città:	_____		
Tel:	_____	e-mail:	_____		
Isritto ordine/collegio/registro dei	_____	di	_____	con il	_____
n°	_____	anno	_____	(indispensabile per i crediti formativi)	

### DATI PER LA FATTURAZIONE

Ragione sociale/Nominativo:	_____						
Indirizzo:	_____	cap:	_____	citta':	_____	Prov	_____
P. Iva:	_____	Cod. Fisc.	_____				

### COSTO DEL CORSO E MODALITA' DI PAGAMENTO

Costo del corso: € 80,00 + IVA 21% = € 96,80

**L'Intera cifra deve essere versata ad inizio Corso**

Eventuale disdetta dovrà essere comunicata via fax, mail o telefonando al num.075 5051704 almeno 5 giorni lavorativi antecedenti la data fissata per la prima lezione. Per cause di forza maggiore potranno essere variati sede, date e docenti dell'iniziativa. Il Consorzio IPASS Scarl si riserva la facoltà di annullare le iniziative a calendario qualora non si raggiungesse il numero minimo previsto di partecipanti. Le quote eventualmente versate, verranno restituite o potranno essere utilizzate per partecipare ad altre iniziative.

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

**Segreteria Organizzativa**

**CONSORZIO IPASS SCARL**

Via Guerra 23 - 06127 Perugia

Tel: 075.5051704 - Fax: 178.2206856 - Mail: [segreteria@ipassnet.it](mailto:segreteria@ipassnet.it)

Orari: dal Lunedì al Venerdì dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 15.00 alle 18.00