

CORSO PER CONSULENTE TECNICO D'UFFICIO (C.T.U.)
CODICE CORSO: CTU- 013-1

Oggetto

Il corso per "Consulente Tecnico d'Ufficio – C.T.U.", vuole essere un riferimento concreto e reale per quanti vogliono approfondire la preparazione **pratica** della consulenza tecnica. Il corso in oggetto, si compone della trattazione di problematiche concrete derivanti dall'esperienza professionale del docente.

Obiettivo

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 nell'attività di CTU.

In tale senso il corso "Consulente Tecnico d'Ufficio – C.T.U." è volto alla formazione dei discenti attraverso la simulazione in aula di casi concreti dell'attività propria del C.T.U., con il giusto inquadramento normativo e tecnico.

Al fine di attuare quanto sopra, ci saranno delle esercitazioni di gruppo che permetteranno di applicare le nozioni acquisite.

Destinatari

Il corso "Consulente Tecnico d'Ufficio– C.T.U.", è diretto a tutti i professionisti tecnici: ingegneri, architetti, geometri, periti edili e operatori immobiliari.

Corpo docente

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

Orario e sede

Il corso è destinato ad un numero massimo di 15 partecipanti, e la sua durata sarà di 12 ore e svolto nella sede formativa del C.S.F. snc a Fermo in Via G. Agnelli 22/24– Località Girola, nei giorni:

- **sabato 16 Febbraio 2013 dalle ore 09.00 alle ore 13.00;**
- **sabato 23 Febbraio 2013 dalle ore 09.00 alle ore 13:00;**
- **sabato 02 Marzo 2013 dalle ore 09.00 alle ore 13.00.**

Materiale didattico

Il Centro Servizi Formativi propone un'esclusiva metodologia didattica che prevede:

- confronto diretto in aula con il docente a disposizione, garantito dal numero chiuso dei partecipanti.

Attestato di partecipazione

Al termine del corso "Consulente Tecnico d'Ufficio – C.T.U.", sarà rilasciato un **attestato di frequenza** ai partecipanti al fine dell'eventuale riconoscimento dei Crediti Formativi.

PROGRAMMA DEL CORSO

PRIMA GIORNATA – DOCENTE: AVVOCATO

LA CONSULENZA E LA FIGURA DEL CONSULENTE TECNICO NEL PROCESSO CIVILE

1) L'albo dei consulenti tecnici del giudice

- 1.1 L'albo.
- 1.2 L'iscrizione all'albo.
- 1.3 Sanzioni disciplinari, responsabilità.

2) Il consulente e la conoscenza d'ufficio

- 2.1 Nomina del consulente d'ufficio.
- 2.2 Incompatibilità, astensione e la ricusazione del consulente tecnico.
- 2.3 Udienza di comparizione.
- 2.4 Esempi di quesiti.

3) Relazione e conclusione del C.T.U

- 3.1 Tentativo di conciliazione.
- 3.2 Istanza di proroga, integrazione e supplemento di indagine.
- 3.3 Rapporti tra C.T.U. ed il G.I.
- 3.4 Rapporto tra il consulente tecnico d'ufficio ed il consulente tecnico di parte.

4) Altri casi di consulenza tecnica d'ufficio

- 4.1 Accertamento tecnico preventivo.
- 4.2 Il concordato preventivo.

5) I compensi spettanti al C.T.U.

- 5.1 La tariffa giudiziaria.
- 5.2 Determinazione dei compensi.
- 5.3 Liquidazione dei compensi.
- 5.4 Anticipi.
- 5.5 Richiesta dei compensi.
- 5.6 Ricorso contro provvedimento di liquidazione.

6) Il consulente tecnico di parte

- 7.1 Ruolo del consulente tecnico di parte.

SECONDA GIORNATA – DOCENTE: INGEGNERE ESPERTO IN NUMEROSE CONTROVERSIE , CON ESPERIENZA PROFESSIONALE NEL SETTORE

1. Simulazioni pratiche e possibili problematiche connesse allo svolgimento della professione di C.T.U.:

- a. Compito del C.T.U.
- b. Valore e funzione della Consulenza Tecnica d'Ufficio.
- c. La nomina del C.T.U.

- d. L'udienza di affidamento, giuramento e quesiti.
- e. L'acquisizione dei fascicoli di parte e l'analisi della documentazione in atti.
- f. La nomina dei C.T.P.
- g. L'inizio delle operazioni peritali.
- h. I sopralluoghi e le relative formalità.
- i. Gli accordi fra le parti e le relative osservazioni.
- j. Le consulenze di tecnici esterni.
- k. L'acquisizione di documentazione non in atti.
- l. Le istanze da formulare al Giudice.
- m. Le comunicazioni intercorse.

2. Simulazione pratica e possibili problematiche connesse all'esecuzione della relazione tecnica:

- a. La struttura della relazione.
- b. Le conclusioni della relazione.
- c. La documentazione fotografica.
- d. Gli allegati.
- e. La bozza della relazione.
- f. Le eventuali osservazioni alla bozza e le relative risposte sintetiche.
- g. La stesura definitiva ed il deposito.
- h. La nota competenze ed il decreto di liquidazione.

TERZA GIORNATA - DOCENTE: INGEGNERE ESPERTO IN NUMEROSE CONTROVERSIE , CON ESPERIENZA PROFESSIONALE NEL SETTORE

1. Simulazione pratica e possibili problematiche di un caso reale ES. 1. (2 ore)
2. Simulazione pratica e possibili problematiche di un caso reale ES. 2. (2 ore)

Quota di partecipazione

Costo del corso	€ 120,00	Il primo incontro del corso " Consulente Tecnico d'Ufficio Avanzato- C.T.U. Avanzato ", si svolgerà il 16 Febbraio 2013 dalle 09:00 alle 13:00 presso la sede del C.S.F. snc a Fermo in Via G. Agnelli 22/24 – Località Girola.
IVA 21%:	€25,20	
Totale da pagare:	€ 145,20	

E' possibile, per chi possiede il coupon di sconto* del 10%, utilizzarlo per la propria iscrizione

*** Il suddetto coupon di sconto rilasciato dal C.S.F. è nominativo e può essere utilizzato una sola volta. Non è cumulabile.**

Il calendario completo di tutte le lezioni sarà comunicato ai partecipanti al termine della prima lezione. Le adesioni dovranno pervenire entro il **13/02/2013** tramite e-mail: info@csfformazione.it o Fax: 0734/633347 attraverso la consegna di:

- 1- Scheda di iscrizione,
- 2- Informativa privacy firmata
- 3- Ricevuta del bonifico di pagamento.

Per le condizioni di rimborso, si rinvia all'informativa nella scheda di iscrizione.

Il C.S.F. snc di Ing. Paolo Ricci & C. – CENTRO SERVIZI FORMATIVI - si riserva la facoltà di rinviare o annullare il corso programmato dandone comunicazione ai partecipanti entro 3 giorni lavorativi prima della data di inizio. Anche la sede può essere soggetta a variazioni che saranno comunicate agli iscritti in tempo utile.

SCHEDA DI ISCRIZIONE

CORSO PER CONSULENTE TECNICO D'UFFICIO (C.T.U.) CODICE CORSO: CTU-013-1

E' necessario completare tutti i campi riportati nella presente scheda, firmare l'informativa privacy allegata e spedire il tutto, assieme alla copia del pagamento, all'indirizzo e-mail: info@csfformazione.it oppure via Fax: 0734633347

DATI PARTECIPANTE

Cognome e Nome: _____
Professione: _____
tel./Cell: _____ / _____ fax: _____ / _____
e-mail: _____
Iscritto ordine/collegio/registro dei _____ di _____ con il n° _____ anno _____
(indispensabile per i crediti formativi)

DATI PER LA FATTURAZIONE

Ragione sociale/Nominativo: _____
Indirizzo: _____ cap: _____ città': _____ Prov: _____
Part. IVA: _____ CF: _____

Costo del corso	€ 120,00
IVA 21%:	€ 25,20
Totale da pagare:	€ 145,20

*PER I POSSESSORI DEL COUPON DI SCONTO DEL 10%
RILASCIATO DAL C.S.F. IL COSTO TOTALE DEL CORSO
AMMONTA A **€ 130,68**
La copia del Coupon deve essere esibita al momento
dell'iscrizione.*

MODALITA' DI PAGAMENTO Codice Corso CTU- 013-1

Il pagamento deve essere effettuato all'atto dell'iscrizione secondo la seguente modalità:

- **Bonifico bancario** a favore di CSF snc di Ing. Ricci Paolo & C. – Centro Servizi Formativi -
IBAN IT 45 N 08491 69450 000060161472

Indicando nella causale il **codice del corso e nome del partecipante**
(Es.: CTU- 013-1 , NOME E COGNOME del partecipante)

Eventuale disdetta dovrà essere comunicata via fax almeno 5 giorni lavorativi antecedenti la data fissata per la prima lezione. Nessun rimborso è previsto oltre tale termine. I nominativi dei partecipanti possono comunque essere sostituiti in qualunque momento. Per cause di forza maggiore potranno essere variati sede, date e docenti dell'iniziativa. Il Centro Servizi Formativi si riserva la facoltà di annullare le iniziative a calendario qualora non si raggiungesse il numero minimo previsto di partecipanti pari a n. 5. Le quote eventualmente versate, verranno restituite o potranno essere utilizzate per partecipare ad altre iniziative. Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 30.6.2003 n. 196. la informiamo che i Suoi dati sono conservati del data base informatico del titolare del trattamento il responsabile del trattamento è il legale rappresentante Ing. Ricci Paolo. I Suoi dati saranno utilizzati dalla nostra società e da soggetti terzi titolari autonomi del trattamento, solo per l'invio di materiale amministrativo-contabile. Ai sensi dell'art.7 del citato D.Lgs, Lei ha diritto di conoscere, aggiornare, rettificare, cancellare i Suoi dati, nonché di esercitare tutti i restanti diritti ivi previsti, mediante comunicazione scritta al CSF snc. Con la sottoscrizione della presente si autorizza espressamente la nostra società ad inviare proposte formative a mezzo fax, posta o e-mail.

Data _____ Firma _____



Informativa al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/03

Ai sensi della normativa sulla protezione dei dati personali, si informano gli iscritti che i dati che Li riguardano verranno utilizzati dalla **C.S.F. snc di Ing. Paolo Ricci & C. - Centro Servizi Formativi** - (Titolare del trattamento) per l'invio di newsletter o comunicazioni inerenti l'attività formativa e per l'adempimento dei connessi obblighi di legge anche di natura fiscale o contabile.

Il trattamento può essere effettuato anche con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati e può consistere in qualunque operazione o complesso di operazioni tra quelle indicate dall'art. 4, comma 1 lett. A del Decreto Legislativo 196/03 sulla base dei dati in possesso e con impegno da parte vostra di comunicarci tempestivamente eventuali correzioni, integrazioni e/o aggiornamenti.

Il conferimento dei dati personali è essenziale per l'erogazione delle prestazioni richieste.

Il rifiuto a fornire i dati personali può comportare l'erogazione di un servizio non efficiente o l'impossibilità di procedere all'erogazione dello stesso.

I dati personali rilasciati ai fini dell'erogazione dei servizi richiesti non sono soggetti a diffusione e possono essere comunicati solamente: *a soggetti esterni, che svolgono specifici incarichi per conto dell'azienda; a istituti bancari, per la gestione di incassi e pagamenti; ad enti, consorzi aventi finalità della tutela del credito; ad enti pubblici e privati, solo nei casi espressamente previsti dalla legge.*

In ogni momento ci si potrà rivolgere a **C.S.F. snc di Ing. Paolo Ricci & C. - Centro Servizi Formativi** - nella figura del suo legale rappresentante Sig. **Ricci Paolo** per avere piena chiarezza sulle operazioni che Le abbiamo riferito e per esercitare i diritti di accesso, rettifica, opposizione del trattamento, nonché per ottenere l'elenco aggiornato dei Responsabili del trattamento e gli altri diritti di cui all'art. 7 del Decreto Legislativo 196/03 di seguito allegato.

Inoltre Vi informiamo che il Titolare del trattamento è **C.S.F. snc di Ing. Paolo Ricci & C. - Centro Servizi Formativi** - con sede in **Viale America , 7** nel comune di **Magliano di Tenna (FM)** e che è stato nominato quale responsabile del trattamento l'Ing. **Ricci Paolo**.

I soggetti che effettueranno le operazioni di trattamento saranno individuati e formalmente designati quali incaricati del trattamento ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 196/03.

Art. 7 del D.Lgs. 196/03

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

- dell'origine dei dati personali;
- delle finalità e modalità del trattamento;
- della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
- dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

- l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Per presa visione ed accettazione.

Luogo e data

Firma