



## TRIBUNALE DI SONDRIO

-----

### **PROTOCOLLO D'INTESA TRA TRIBUNALE DI SONDRIO**

#### ***PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI SONDRIO***

#### ***ORDINI E COLLEGI PROFESSIONALI DEL CIRCONDARIO DI SONDRIO***

Avente ad oggetto l'adozione di parametri uniformi per l'iscrizione e la revisione dell'Albo dei CTU e dei PERITI del Tribunale di Sondrio

Premesso che il Consiglio Superiore della Magistratura, il Consiglio Nazionale Forense e la Federazione Nazionale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri hanno stipulato in data 24 maggio 2018 un Protocollo d'Intesa finalizzato all'armonizzazione dei criteri e delle procedure di formazione degli Albi dei Periti e dei Consulenti Tecnici, ex articolo 15 L. 8/3/2017 n° 24, la cui disciplina si intende in questa sede richiamata;

considerato che gli artt. 5, 14 e 15 di detto Protocollo prevedono la possibilità di estendere alle altre professioni sanitarie il protocollo con l'adesione degli Ordini Rappresentativi, a livello nazionale, nonché alle professioni non mediche, oltre alla possibilità di stipulare Protocolli di intesa locali;

rilevato che appare necessario provvedere ad armonizzare e regolamentare l'iscrizione e la permanenza, nell'Albo dei Consulenti Tecnici di Ufficio e nell'Albo dei Periti, di tutti gli iscritti, anche alle altre categorie professionali, mediante un Protocollo di Intesa locale;

si conviene quanto segue:

### **SEZIONE I - Iscrizione all'Albo dei CTU e dei Periti**

#### **1. Domanda di iscrizione**

La domanda di Iscrizione in bollo, reperibile anche sul sito del Tribunale di Sondrio, debitamente sottoscritta, va presentata alla segreteria del Tribunale di Sondrio, per i residenti nel circondario,

ovvero trasmessa all'indirizzo di posta elettronica certificata: [prot.tribunale.sondrio@giustiziacert.it](mailto:prot.tribunale.sondrio@giustiziacert.it) firmata digitalmente.

All'accoglimento della domanda, andrà allegata la ricevuta del pagamento della tassa di concessione governativa, effettuato mediante bollettino di c/c postale 8003 intestato all'Agenzia delle Entrate-Centro operativo di Pescara - Tasse concessioni governative - codice tariffa 8617.

Il certificato generale dei casellario giudiziario verrà acquisito d'Ufficio.

I dati anagrafici e quelli risultanti da atti dello stato civile potranno essere sostituiti da dichiarazione dell'interessato. Alla domanda, unitamente al "curriculum vitae europeo" dovrà essere allegata la dichiarazione di essere in possesso di propria PEC.

*La domanda e tutta la documentazione prodotta dagli interessati verrà inviata dalla segreteria del Tribunale ai componenti del Comitato almeno sessanta giorni prima rispetto alla data della riunione del Comitato per consentire un'istruttoria preliminare da parte dei singoli Ordini e Collegi interessati per una discussione informata in sede di riunione. Il Comitato si riunisce due volte l'anno: entro il 30 settembre per esaminare le domande pervenute dal 1 gennaio al 30 giugno ed entro il 28 febbraio per esaminare le domande pervenute dal 1 luglio al 31 dicembre.*

## **2. Comitato Albo**

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; costituisce buona prassi organizzativa quella di programmare l'attività del Comitato convocando l'organismo, in entrambe le formazioni, in un'unica seduta.

## **3. Speciale competenza**

La "speciale competenza" nelle materie per le quali si richiede l'iscrizione, ai sensi dell'art. 15 e art. 16 disp.att. c.p.c. e dell'art. 69 disp.att. c.p.p. è requisito fondamentale ed indefettibile perché possa procedersi a quest'ultima.

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, sia dall'esperienza personale del singolo esperto come attestato dai rispettivi Ordini e Collegi professionali i quali potranno fare riferimento ai propri repertori di specializzazione.

La speciale competenza si presume di norma carente in chi è iscritto al rispettivo Albo professionale da meno di cinque anni.

## **4. Prova e valutazione della speciale competenza**

La prova del possesso della "speciale competenza" nella materia per la quale si chiede iscrizione/riconferma all'Albo deve essere rigorosa. Tale prova deve essere fornita in particolare allegando alla domanda:

- il "curriculum vitae" europeo;
- attività professionale risalente nel tempo o svolta in modo non continuativo;

- mera partecipazione quale discente a corsi di aggiornamento.

Il presente protocollo si propone, quindi, di indicare elementi di valutazione della speciale competenza ulteriori rispetto al titolo di specializzazione, al fine sia di favorire un'adeguata valutazione da parte del Comitato, sia di indirizzare ogni esperto nell'allegazione di tutti gli opportuni elementi in sede di compilazione della domanda di iscrizione/riconferma all'Albo.

Tali elementi di valutazione sono:

- esercizio della professione nella rispettiva disciplina per un periodo minimo, successivo al conseguimento del titolo di specializzazione, che deve essere non inferiore ai cinque anni;
- 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, nonché le eventuali attività di docenza;
- possesso di un adeguato curriculum professionale, indicante le posizioni ricoperte e le attività svolte nella propria carriera professionale (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.);
- eventuale possesso di un curriculum scientifico, indicante attività di ricerca e pubblicazioni, oltre all'iscrizione a società scientifiche;
- eventuale possesso di titoli accademici o professionali o di altri elementi che possono connotare l'elevata qualificazione del professionista.

L'assenza di precedenti incarichi non preclude la prima iscrizione o la riconferma all'interno dell'Albo, poiché la circostanza non è necessariamente ricollegabile al merito o demerito dell'esperto, mentre essa potrà essere successivamente valutata dal singolo magistrato in sede di scelta dell'esperto anche al fine di rilevare eventuali conflitti di interesse. Diversamente, il Comitato dovrebbe valutare, in sede di riconferma, le annotazioni presenti nel fascicolo personale di cui all'art. 5, relative ad eventuali inadempienze nello svolgimento di precedenti incarichi.

Se, successivamente all'iscrizione all'albo, il consulente ha acquisito ulteriori specializzazioni, può depositare con le modalità dell'articolo 1, una domanda di estensione della sua iscrizione ad altra categoria corredata della documentazione prevista dal presente articolo.

## **5. Provvedimenti del Comitato**

Nel caso in cui non sia esibita documentazione che comprovi il possesso della speciale competenza, il Comitato rigetta la domanda di iscrizione. Nel caso in cui sia esibita documentazione insufficiente, il Comitato invita l'istante ad integrare gli elementi di valutazione, rinviando l'esame della domanda ad altra adunanza.

## **6. Fascicolo personale**

All'atto dell'iscrizione viene formato un fascicolo personale nel quale trova collocazione tutta la documentazione allegata alla domanda di iscrizione/riconferma. Al fine di mettere a disposizione di ogni magistrato un quadro informativo circa le competenze possedute dagli iscritti verrà allegato il curriculum formativo e professionale all'Albo CTU e all'Albo PERITI consultabile nell'area riservata del Sito del Tribunale di Sondrio.

## **SEZIONE II - Revisione degli Albi**

### **7. Revisione periodica**

I codici di rito e la L. 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 25.10.2017 si stabilisce un termine triennale per la revisione periodica degli Albi. In occasione della revisione, ciascuno degli iscritti è invitato, mediante comunicazione tramite PEC da parte degli Ordini, Collegi e Camera di Commercio, e con avviso pubblicato nel sito WEB del Tribunale, a produrre ai rispettivi Ordini e Collegi professionali:

- a) dichiarazione della permanente sussistenza dei requisiti di cui agli artt. 15 e 16 disp. att. c.p.c., art. 69 disp. att. c.p.p. nella materia e/o specializzazione per la quale si chiede di mantenere l'iscrizione nell'Albo;
- b) "curriculum vitae" europeo
- c) dichiarazione di essere in possesso di propria PEC e firma digitale;
- d) dichiarazione della insussistenza di sopravvenuti impedimenti ad esercitare l'ufficio;
- e) prova del periodico aggiornamento professionale nella materia per la quale il consulente è iscritto agli Albi;
- f) prova di avere comunicato quanto previsto sub e) al proprio Ordine o Collegio.

*Nel caso di mancata risposta entro 40 giorni dalla regolare ricezione dell'invito o dalla pubblicazione sul sito WEB del Tribunale, il Comitato procede alla cancellazione dell'iscritto.*

*Gli Ordini e Collegi professionali provvederanno entro il suddetto termine a comunicare alla segreteria del Tribunale l'esito dell'istruttoria di revisione trasmettendo per ciascun professionista il fascicolo della documentazione acquisita e le proprie osservazioni in ordine alla sussistenza di situazioni da sottoporre al Comitato ai fini della conferma della permanenza all'iscrizione all'Albo.*

*I Presidenti degli Ordini e Collegi professionali e il Presidente della Camera di Commercio forniranno al Comitato la documentazione relativa alle eventuali sanzioni disciplinari irrogate ai propri iscritti.*

### **8. Revisione a campione**

È facoltà del Comitato e del suo Presidente, procedere a controlli a campione su singoli iscritti o gruppi di iscritti, anche con cadenza infratriennale, ai fine di verificare il perdurante possesso dei requisiti di cui all'art. 15 disp. att. c.p.c. e all'art. 67 disp. att. c.p.p..

### **9. Obblighi informativi nel corso del triennio**

Al fine di rendere meno gravosa la procedura di revisione triennale e al fine di promuovere un regolare aggiornamento del fascicolo personale, è raccomandabile che tempestivamente gli iscritti siano tenuti alla comunicazione di alcune informazioni rilevanti:

- a) perdita dei requisiti di iscrizione;

- b) importanti variazioni della situazione professionale (es.: trasferimento sede di lavoro in un distretto giudiziario diverso da quello annotato nel fascicolo personale, pensionamento);
- c) incarichi di consulente tecnico ricevuti da parti pubbliche o private.

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 dovrebbe essere reso sempre possibile per via informatica da parte del singolo iscritto.

## **10. Pubblicità degli Albi**

Gli Albi dei CTU e dei PERITI sono pubblicati e costantemente aggiornati sul sito web del Tribunale di Sondrio nelle loro informazioni essenziali: nominativo, professione e specializzazione, data di iscrizione e di riconferma, con esclusione, per esigenze di riservatezza dei dati personali e di tutte le altre informazioni contenute nel fascicolo personale.

## **SEZIONE III - Disciplina degli Albi**

### **11. Competenza**

Il controllo disciplinare sugli iscritti all'Albo è effettuato dal Presidente del Tribunale.

Le sanzioni disciplinari sono irrogate dal Comitato di cui all'art. 21 disp. att. c.p.c. e art 71 disp. att. c.p.p..

### **12. Procedimento**

Nei confronti dei consulenti tecnici e dei periti che non abbiano ottemperato agli obblighi derivanti dagli incarichi ricevuti, al fine di dare avvio al procedimento disposto dagli artt. 19, 20, 21 disp.att. c.p.c., art. 70,71 disp. att. c.p.p, ciascun giudice ne fa segnalazione diretta al Presidente del Tribunale.

In ogni caso, se la prestazione non è completata nel termine originariamente stabilito o entro quello prorogato, si applica la disposizione di cui all'art. 52 comma 2 D.P.R. 115/2002 e ne viene fatta segnalazione al Presidente del Tribunale.

Il Presidente del Tribunale, anche d'Ufficio, prende notizia delle condotte dei consulenti; contesta, ove necessario, gli addebiti, e ricevute le risposte degli interessati, decide se archiviare la contestazione o trasmetterla all'esame del Comitato.

Nel caso di archiviazione della contestazione, all'interessato non è effettuata alcuna comunicazione.

### **13. Criteri di giudizio**

Nell'irrogazione delle sanzioni, il Comitato valuta tutte le circostanze del caso concreto, ed in particolare:

- a. la gravità della mancanza ascritta al consulente;

- b. gli effetti che essa ha avuto sul regolare e celere svolgimento del giudizio;
- c. la sussistenza di precedenti infrazioni disciplinari;

#### **14. Cause di giustificazione**

Nel giudizio per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari, non possono costituire per il consulente cause di giustificazione:

- a. l'allegata ignoranza di norme del codice di procedura civile;
- b. la concomitanza di altre attività lavorative, tale da rendere impossibile il rispetto dei termini, quando tali attività erano previste o prevedibili al momento di assunzione dell'incarico;
- d. i ritardi ascrivibili alla condotta delle parti, quando di essi il consulente non abbia tempestivamente informato il giudice, eventualmente formulando istanza, ex art. 154 c.p.c., per una proroga del termine;
- e. l'aver cercato inutilmente di far conciliare le parti, salvo il caso in cui la consulenza abbia ad oggetto un esame contabile (artt. 198 e 199 c.p.c.) o sia stata disposta in un procedimento azionato ex art. 696 bis c.p.c. e salvo il caso in cui il giudice abbia conferito questo compito al CTU e abbia all'uopo, su sua richiesta, espressamente prorogato il termine per il deposito della relazione.

#### **15. Deliberazione**

Sulla proposta di sanzione disciplinare formulata dal Presidente, il Comitato delibera a maggioranza. I provvedimenti del Comitato, sia di irrogazione della sanzione, che di non luogo a provvedere, sono comunicati all'interessato a cura dell'Ufficio.

I provvedimenti irrogativi di sanzioni disciplinari sono comunicati, a cura dell'Ufficio, al magistrato che eventualmente abbia segnalato la condotta anomala dei CTU, al Presidente di Sezione del Tribunale, al Presidente della Corte d'Appello, agli Uffici dei Giudici di Pace del circondario ed all'Ordine o Collegio di appartenenza del consulente.

### **SEZIONE IV - Norme finali**

#### **16. Pubblicità.**

Il Protocollo sarà pubblicato nel sito "web" di tutti i firmatari per una sua maggiore diffusione e conoscenza.

#### **17. Entrata in vigore**

Le regole del Protocollo sono immediatamente operative e saranno applicate a far data dalla prima riunione del Comitato successiva alla sottoscrizione.

### 18. Regime transitorio

Le domande depositate prima dell'entrata in vigore del Protocollo ed esaminate successivamente saranno vagliate dal Comitato alla luce delle nuove regole, con esclusione del limite quinquennale dell'iscrizione all'Ordine o Collegio e, in caso di insufficienza dei requisiti, gli istanti saranno invitati ad adeguarsi alle procedure ed ai contenuti del Protocollo.

Sondrio, 15 maggio 2019

Presidente del Tribunale                      dr. Giorgio Barbuto

Procuratore della Repubblica              dr. Claudio Gittardi

#### ORDINI E COLLEGI PROFESSIONALI

|                        |       |       |
|------------------------|-------|-------|
| Avvocati               | _____ | _____ |
| Dottori Commercialisti | _____ | _____ |
| Medici Chirurghi       | _____ | _____ |
| Psicologi              | _____ | _____ |
| Medici Veterinari      | _____ | _____ |
| Ingegneri              | _____ | _____ |
| Architetti             | _____ | _____ |
| Geometri               | _____ | _____ |
| Biologi                | _____ | _____ |
| Geologi                | _____ | _____ |
| Periti Industriali     | _____ | _____ |
| Agronomi               | _____ | _____ |
| Consulenti del lavoro  | _____ | _____ |
| Camera di Commercio    | _____ | _____ |