

TRIBUNALE DI BOLOGNA

PROTOCOLLO D'INTESA AVENTE AD OGGETTO IL REGOLAMENTO PER L'ISCRIZIONE E LA PERMANENZA NELL'ALBO DEI CTU DEL TRIBUNALE DI BOLOGNA

Sommario:

Sezione I: *Finalità del protocollo*

Sezione II: *Iscrizione all'albo*

Sezione III: *Gestione e disciplina dell'albo*

Sezione IV: *Pubblicità dell'albo. Norme finali*

- Sezione I -

Finalità del protocollo

1. Adozione dell'albo telematico dei CTU e Periti. A far tempo dal 30/09/2019 il Tribunale di Bologna adotterà le modalità informatiche per ricevere le domande di iscrizione nell'albo dei consulenti tecnici d'ufficio e per gestire la formazione, l'aggiornamento e la revisione dello stesso albo.

Allo scopo di avviare la gestione telematica dell'Albo C.T.U. e Periti, coloro che risultano attualmente iscritti all'albo cartaceo saranno chiamati a confermare la volontà di rimanere tali, con le modalità indicate nel presente protocollo (di seguito, il "Protocollo").

Con riferimento agli attuali iscritti, il Comitato differirà l'esame dei requisiti previsti nel presente Protocollo fino alla prima revisione periodica, che sarà eseguita, con riferimento alle singole categorie professionali, nei tempi e con le modalità che saranno proposti dal Presidente del Tribunale ai vari Ordini professionali.

2. Obiettivi dell'albo telematico. Le Parti concordano che l'albo telematico dei CTU e Periti e la sua gestione informatica assicureranno un maggior rispetto delle disposizioni di attuazione del codice di procedura civile e del codice di procedura penale di riferimento, consentiranno una gestione più agevole e condivisa dell'albo e costituiranno un valido strumento a disposizione del giudice per una valutazione completa della speciale competenza di ciascun iscritto all'albo.

L'incrocio delle informazioni presenti nell'albo con quelle presenti nella Consolle del magistrato agevolerà la distribuzione degli incarichi tra gli iscritti all'albo da parte di ciascun giudice del Tribunale di Bologna.

- Sezione II -
Iscrizione all'albo

3. Domanda di iscrizione. La domanda di iscrizione sottoscritta digitalmente, va presentata per via telematica sul portale del Tribunale di Bologna compilando in ogni sua parte il form dedicato.

Per coloro che sono già iscritti nell'albo cartaceo, la domanda di iscrizione sarà intesa come volontà di rinnovare la permanenza nell'Albo e non sarà richiesto il versamento dell'imposta di bollo e della tassa di concessione governativa.

In entrambi i casi, l'istante dovrà dichiarare di essere in regola con le contribuzioni previdenziali e di avere ottemperato agli obblighi formativi del collegio/ordine di appartenenza.

L'ufficio Albo C.T.U e Periti cura tutti gli adempimenti di competenza in merito all'acquisizione delle certificazioni, informazioni e attestazioni utili ai sensi e per gli effetti degli artt.16-17 disp. att. c.p.c.

4. Speciale competenza. Considerato che, a norma del codice di procedura civile, il consulente tecnico è un ausiliario, dotato di "competenza tecnica" "particolare" o "speciale", che assiste il giudice per il compimento di atti processuali, si conviene che detta "speciale competenza", riferita alle materie per le quali si richiede l'iscrizione, è un requisito: (i) fondamentale ed indefettibile per l'iscrizione all'albo; (ii) il cui possesso non è soddisfatto unicamente con l'iscrizione all'albo professionale, ma (iii) richiede altresì una comprovata esperienza professionale, eventualmente integrata da un adeguato curriculum scientifico. Essa si presume carente, fino a prova contraria, da fornirsi a cura dell'istante, in chi è iscritto al rispettivo albo professionale da meno di cinque anni.

5. Prova della speciale competenza. La prova del possesso della speciale competenza deve essere rigorosa.

E' necessario che il richiedente alleggi alla domanda:

a) il curriculum vitae, impostato sul modello europeo, attestante il corso di studi, i titoli conseguiti, l'iscrizione all'albo professionale, le attestazioni di perfezionamento o dottorato successive, nonché le eventuali pubblicazioni scientifiche e le esperienze professionali, anche come consulente tecnico di parte e/o di ufficio, nelle materie per le quali chiede l'iscrizione. I riferimenti ad esperienze professionali e pubblicazioni scientifiche dovranno essere specifici; il richiedente alleggerà alla domanda i documenti e le attestazioni necessari per consentire al Comitato di valutare la sua specifica competenza. Per ciascuna categoria di iscritti, il Comitato potrà stabilire e segnalare ai richiedenti, in sede di nuova iscrizione o di rinnovo della stessa in occasione della revisione periodica, criteri e limiti nella produzione dei documenti. La segnalazione sarà resa pubblica sul sito del Tribunale e tramite gli Ordini professionali, i cui esponenti sono parte del Comitato che ha adottato la decisione;

b) la certificazione di frequenza di un corso di formazione tecnico giuridica, specificamente orientato al ruolo ed alla funzione del CTU, con indicazione del programma del corso, sempre che esso: (i) non sia inferiore a 12 ore complessive; (ii) sia rilasciato da uno degli Ordini professionali firmatari del presente protocollo; (iii) preveda fra i docenti almeno due giuristi (magistrati, avvocati, professori universitari di materie giuridiche).

c) la dichiarazione di essere dotato di adeguata copertura assicurativa per la RC professionale con massimale non inferiore ad € 300.000 e di essere in regola con gli obblighi formativi dell'Ordine di appartenenza

Se, successivamente all'iscrizione all'Albo, il consulente ha acquisito ulteriori specializzazioni e/o titoli, può depositare, con le modalità suindicate, una domanda di estensione della sua iscrizione ad altra categoria o ad altre materie corredata della documentazione prevista dal presente articolo.

6. Valutazione della speciale competenza. Nel valutare il possesso della speciale competenza, il Comitato seguirà un criterio quanto più oggettivo possibile.

A tal fine, procederà assegnando un punteggio ai titoli ed esperienze professionali per ciascun interessato, in base ai seguenti valori:

<i>Attività</i>	<i>Punti</i>
Svolgimento di attività professionale effettiva e continuativa nell'arco degli ultimi dieci anni, decorrenti dalla data di presentazione della domanda	4 punti per ogni anno di attività, fino ad un massimo di 26
Esecuzione di prestazioni professionali di particolare complessità inerenti le materie per le quali si chiede l'iscrizione:	Fino a 2 punti per ognuna di esse, a seconda dei casi. Non saranno considerate le prestazioni professionali che risultino sottoscritte da, o attribuibili a, persona diversa dal richiedente l'iscrizione, salvo che il richiedente dia prova scritta di essere il vero autore del progetto, della relazione o dell'elaborato esibiti
Esperienza come consulente tecnico d'ufficio o consulente tecnico di parte su materie per le quali si chiede l'iscrizione	Fino a 2 punti per ciascuna relazione, comprensiva di eventuali integrazioni o chiarimenti, depositata nell'ambito della causa o procedimento nei quali sia intervenuta la nomina, con un massimo di 12 con riferimento alle esperienze come consulente tecnico di parte.
Pubblicazione di monografie su temi inerenti le materie per le quali si chiede l'iscrizione	Fino a 3 punti per ciascuna di esse, fino ad un massimo di 12
Pubblicazione di saggi brevi, articoli, note, inerenti le materie per le quali si chiede l'iscrizione	da 0,5 a 1 punto per ciascuna di esse, fino ad un massimo di 9

Per l'iscrizione all'albo è necessario che il richiedente l'iscrizione abbia totalizzato un punteggio non inferiore a 30.

L'iscrizione riferita a materie eterogenee che, sebbene rientranti nell'ambito definito dalla legge professionale, presuppongono esperienze e competenze diverse fra loro, richiede il conseguimento di ulteriori 4 punti per ciascuna materia o gruppo omogeneo di materie che si aggiunge alla materia o al gruppo omogeneo per i quali è stato raggiunto il requisito di 30 punti.

7. Specchiata moralità. La specchiata moralità, ai sensi dell'art. 15 disp. att. c.p.c., è requisito fondamentale ed indefettibile perché possa procedersi all'iscrizione nell'albo.

La specchiata moralità non si identifica con lo stato di incensurato, ma consiste in una condotta professionale e di vita corretta, onesta e proba.

8. Provvedimenti del Comitato. Nel caso in cui sia esibita documentazione insufficiente a comprovare il possesso della speciale competenza, il Comitato invita l'istante ad integrare gli elementi di prova, rinviando l'esame della domanda ad altra adunanza.

- Sezione III -
Gestione e disciplina dell'albo

9. Scheda personale. All'atto dell'iscrizione, o della conferma, sarà formata nel software adottato dal Tribunale una scheda personale dell'iscritto, nella quale saranno evidenziate le informazioni prodotte nella domanda di iscrizione.

La scheda personale sarà aggiornata con:

- a) le comunicazioni integrative inviate dall'iscritto, vagliate dal Comitato in sede di aggiornamento o revisione;
- b) eventuali provvedimenti sanzionatori decisi dal Comitato;
- c) eventuali comunicazioni dell'Ordine professionale di appartenenza riguardanti provvedimenti definitivi di sospensione o cancellazione dall'albo professionale oppure provvedimenti cautelari immediatamente esecutivi;
- d) le note di merito o demerito eventualmente redatte a cura di ciascun giudice all'esito dell'espletamento dell'incarico conferito;
- e) quietanza di pagamento del premio assicurativo previsto al punto 5) lett. c) e/o modifiche delle condizioni di polizza.

10. Competenza. Il controllo disciplinare sugli iscritti all'albo è effettuato dal Presidente del Tribunale, o dal Magistrato da questi delegato.

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

11. Procedimento. Il Presidente del Tribunale o il giudice da questi delegato, ricevuta dal giudice della causa la segnalazione di condotte dei consulenti che possano integrare un illecito disciplinare passibile di sanzione, ovvero acquisita detta informazione anche d'ufficio, contesta, ove necessario, gli addebiti, e, ricevute le risposte degli interessati, decide se archiviare la contestazione, o trasmetterla all'esame del Comitato.

Prende notizia, anche d'ufficio, 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.

12. Criteri di giudizio. Nella 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.

13. Sanzioni. Per garantire uniformità di trattamento e trasparenza delle decisioni, ferma restando la necessaria valutazione del caso concreto, ai sensi dell'articolo precedente, il Comitato nell'irrogare le sanzioni disciplinari si atterrà ai seguenti criteri di massima:

Condotta	Sanzione
Ingiustificata assenza all'udienza fissata per il conferimento dell'incarico	Avvertimento
Ingiustificata omissione del deposito della relazione nei termini assegnati o prorogati, quando il ritardo è inferiore ad un mese	Avvertimento
Ingiustificata omissione del deposito della relazione nei termini assegnati o prorogati, quando il ritardo è superiore ad un mese	Sospensione fino ad un mese
Ingiustificata omissione del deposito della relazione nei termini assegnati o prorogati, quando il ritardo è superiore a tre mesi	Sospensione fino a sei mesi
Relazione qualitativamente insufficiente, o lacunosa, od erronea, quando i vizi siano tali da rendere necessaria la nomina di un altro C.T.U.	Sospensione fino ad un anno Cancellazione dall'albo nei casi più gravi
Omessa enunciazione della sussistenza di cause che legittimerebbero la ricasazione del consulente, od altre situazioni di conflitto di interessi	Sospensione fino a sei mesi Cancellazione dall'albo nei casi più gravi
Violazione della regola del contraddittorio: - se non ha causato nullità della relazione e sussiste buona fede (1); - se non ha causato nullità della relazione ma non sussiste buona fede (2).	(1) Avvertimento (2) Sospensione fino a 3 mesi
Nullità della relazione, anche se non tempestivamente eccepita nel giudizio <i>a quo</i>	Sospensione da uno a sei mesi, secondo la gravità del caso
Smarrimento degli atti di parte	Sospensione da sei mesi ad un anno, secondo la gravità del caso
Richiesta di compensi manifestamente eccessivi rispetto ai valori di cui al D.P.R. 115/02 ed al D.M. 30.5.2002	Avvertimento e, nel caso di condotta reiterata, sospensione fino ad un mese

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 o penale;
- (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;
- (c) l'assegnazione di un termine per il deposito giudicato ex post insufficiente. Il CTU che ritenga di non potere depositare la relazione nel termine assegnatogli e che non ottenga dal giudice un termine più ampio non deve accettare l'incarico.

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, ai Presidenti delle Sezioni civili del tribunale, al Presidente della Corte d'appello, al Coordinatore dell'Ufficio dei Giudici di pace.

- Sezione IV -
Pubblicità dell'albo. Norme finali

16. Accessibilità e pubblicità dell'albo. L'albo sarà accessibile a ciascun giudice operante nel Tribunale di Bologna che avrà la possibilità di avere accesso al fascicolo personale di ciascun iscritto. Esso sarà reso pubblico nel portale del Tribunale limitatamente alle informazioni essenziali (nominativo, professione, data di iscrizione/conferma).

17. Distribuzione degli incarichi. Le parti riconoscono che debba essere assicurata un'adeguata rotazione degli incarichi fra gli iscritti all'albo.

Il monitoraggio degli incarichi è esercitato dal Capo dell'Ufficio mediante la funzionalità di estrazione statistica "dedicata" dall'applicativo consolle del Presidente.

Su richiesta degli Ordini professionali l'Ufficio curerà l'invio di detta estrazione statistica annuale.

La comunicazione ha carattere riservato, avendo esclusivamente la funzione di monitorare la situazione per una più efficace collaborazione tra il Tribunale e gli Ordini che aderiscono al Protocollo. Gli Ordini "coadiuvano" il Presidente nel monitoraggio dell'equa ripartizione degli incarichi, secondo modalità concordate di volta in volta.

18. Entrata in vigore. Le regole del protocollo saranno operative a far data dal 30/09/2019.

19. Regime transitorio. Fino al completo esame delle domande pervenute in via telematica e alla conferma di coloro che risultano già iscritti, saranno considerati vigenti ad ogni effetto sia l'albo informatico, sia l'albo cartaceo dei CTU, ma l'intervenuta iscrizione di un singolo professionista nell'albo telematico assorbe e cancella quella precedente nell'albo cartaceo.

In ogni caso, a far tempo dal 01/01/2020 si farà esclusivo riferimento all'albo telematico.

20. Pubblicità del protocollo. Il protocollo sarà pubblicato nel sito web del Tribunale, con facoltà per gli Ordini che lo hanno sottoscritto di pubblicarlo nei rispettivi siti e di inviarne copia ai rispettivi iscritti, allo scopo di assicurarne una maggiore diffusione e conoscenza.