

Prot. Int. 219/19

## TRIBUNALE DI TERNI

**Protocollo di intesa tra Tribunale di Terni, Ordine degli Avvocati di Terni, Camera Civile di Terni, Ordini e Collegi Professionali, per l'armonizzazione dei criteri e delle procedure di formazione degli albi dei consulenti tecnici, sia in fase di prima iscrizione che di permanenza negli albi stessi.**

\*\*\*

Il Tribunale di Terni, in persona del suo Presidente, nonché il Procuratore della Repubblica, i presidenti degli Ordini e dei Collegi professionali riconosciuti dalla legge, considerata la delicatezza delle funzioni attribuite agli Ausiliari del Giudice ed alle conoscenze esperte acquisibili loro tramite per la soluzione delle controversie e gestione delle procedure esecutive, di cui sono espressione, tra l'altro, la "risoluzione in ordine ai criteri per la selezione dei consulenti nei procedimenti concernenti la responsabilità sanitaria" adottata dal plenum del CSM il 25.10.2017, gli accordi sottoscritti tra il CNF, il CSM ed i Consigli nazionali di alcuni ordini professionali (in particolare FNOMCeO, Consiglio Nazionale Ordini Psicologi e altri) nonché specifici protocolli già sottoscritti presso alcuni Distretti di Corti di Appello e Circondari di Tribunale;

considerata, in particolare, l'esigenza di assicurare l'adozione di parametri qualitativamente elevati per la tenuta e la revisione degli albi, affinché, in tutti i procedimenti civili che richiedono il supporto conoscitivo di discipline non comprese nel bagaglio proprio dei Magistrati, le figure del consulente tecnico siano in grado di garantire all'autorità giudiziaria un contributo professionalmente qualificato e adeguato alla complessità che connota con sempre maggiore frequenza la materia

**sottoscrivono il presente protocollo di intesa**

**abstract**

**SEZIONE I - OGGETTO E FINALITÀ; PRINCIPI GENERALI**

**SEZIONE II - ALBO**

**Art II.1 - Modalità di organizzazione dell'Albo**

**Art II.2 - Domanda di iscrizione e verifica**

**Art II.3 - Speciale competenza**

**Art II.4 - Prova della speciale competenza**

**Art II.5 - Valutazione della speciale competenza**

**Art II.6 - Provvedimenti del Comitato**

**Art II.7 - Specchiata moralità**

**SEZIONE III - REVISIONE DELL'ALBO**

**Art III.1 - Modalità**

**Art III.2 - Revisione sistematica**

**Art III.3 - Revisione a campione**

**SEZIONE IV - DISCIPLINA DELL'ALBO DEI CTU**

**Art IV.1 - Competenza**

**Art IV.2 - Procedimento**

**Art IV.3 - Criteri di giudizio**

**Art IV.4 - Cause di giustificazione**

**Art IV.5 - Deliberazione**

**Art IV.6 - Controllo sulla qualità delle relazioni**

**SEZIONE V - NORME FINALI**

**Art V.1 - Pubblicità del protocollo**

Art V.2 - Entrata in vigore

Art V.3 - Regime transitorio

Art V.4 - Tavolo permanente e monitoraggio

Segue tabella indicativa delle fattispecie di violazioni e relative sanzioni

\*\*\*

## **SEZIONE I - OGGETTO E FINALITÀ; PRINCIPI GENERALI**

**Art I-1.** Il presente protocollo intende disciplinare la tenuta e la revisione degli albi dei consulenti tecnici presso il Tribunale di Terni attraverso l'indicazione di linee guida capaci di armonizzare i criteri e le modalità della revisione e della successiva tenuta a regime degli albi stessi, in base a standard condivisi anche a livello nazionale.

**Art I-2.** Il protocollo intende porsi come strumento per la più appropriata individuazione tra gli iscritti all'Albo degli Ausiliari chiamati a coadiuvare il Giudice nella sua funzione, affinché possa procedere alla loro nomina tenendo conto della effettività e specificità delle competenze maturate, desumibili dai requisiti evincibili dal presente protocollo, con equilibrato bilanciamento (nel rispetto dei limiti di incarico di cui all'art. 23 disp. att. c.p.c. e delle risoluzioni del CSM -da ultimo, del 4.5.2017 con riferimento alle deleghe nelle esecuzioni immobiliari-) tra il criterio della distribuzione degli incarichi e quello della indispensabile garanzia di attendibilità, in funzione della loro preparazione reale, delle risposte richieste ai consulenti, tenendo conto anche del grado di complessità degli incarichi da assegnarsi.

A corollario del bilanciamento tra rotazione degli incarichi e conferimento di essi ad Ausiliari particolarmente qualificati, e nel rispetto della prescrizione di cui all'art. 23 disp. att. c.p.c., come declinato anche dalla risoluzione del plenum CSM

del 25.10.2017, sarà data comunicazione dalla Cancelleria al Presidente del Tribunale di tutti gli incarichi attribuiti dalle sezioni civili e lavoro, nell'ambito del Tribunale; l'insieme di tali comunicazioni sarà reso disponibile, depurato dei dati sensibili, con cadenza annuale, entro il 31 dicembre di ciascun anno, a tutti i magistrati, togati ed onorari, ed agli Ordini e Collegi professionali interessati.

Analogo flusso informativo sarà attuato, con la stessa cadenza, dagli Uffici del Giudice di Pace compresi nel Circondario del Tribunale di Terni.

Art 1-3 I codici di rito (art. 15 disp. att. c.p.c; art. 69 disp. att. c.p.p.) indicano quale requisito principale per l'iscrizione agli albi, accanto a quelli di onorabilità, quello della "speciale competenza".

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, acquisita anche sul campo, come può emergere sia dal curriculum formativo e/o scientifico che dall'esperienza professionale del singolo esperto.

Il presente protocollo si propone quindi di indicare gli elementi di valutazione della speciale competenza, ulteriori rispetto al titolo di specializzazione, al fine di favorire il migliore esercizio del compito affidato al Comitato di cui all'art. 14 disp. att. c.p.c, nonché, prima ancora, di indirizzare ogni esperto nell'allegazione di tutti gli opportuni elementi in sede di compilazione della domanda di iscrizione/riconferma all'Albo: il tutto finalizzato alla scelta ragionata da parte del Magistrato nell'affidamento di incarichi di consulente tecnico.

Tali elementi di valutazione possono individuarsi:

a) nel possesso del titolo e nell'esercizio della professione nella rispettiva disciplina per un periodo minimo, che si indica in almeno cinque anni, successivo al conseguimento dalla iscrizione all'albo professionale.

- b) nel possesso di un adeguato curriculum formativo (anche post-universitario) nell'rispettiva disciplina, indicante sia i corsi di livello universitario o assimilato, sia icorsi di aggiornamento rilevanti;
- c) nel possesso di un adeguato curriculum professionale, indicante le posizioni ricoperte e le attività svolte nella propria carriera professionale, che documentino l'effettivo esercizio delle competenze acquisite (a titolo esemplificativo: ruoli svolti, strutture ove si è prestato servizio, tipi e aree di attività praticate, attività di consulenza professionale svolta presso imprese ecc.);
- d) nell'eventuale possesso di un curriculum scientifico, indicante attività di ricerca e pubblicazioni, oltre all'iscrizione a società scientifiche;
- e) nell'eventuale possesso di riconoscimenti accademici o professionali o di altri elementi che possono connotare l'elevata qualificazione del professionista;
- f) nel possesso di attestazioni della conoscenza del processo telematico e comunque nel possesso di una pur basilare conoscenza del processo;
- g) nel possesso di una adeguata polizza per la r.c., in ogni caso non inferiore a quella minima prevista dalle normative dei rispettivi Ordini o Collegi;
- h) nell'attestazione di essere in regola con la formazione professionale continua e con i crediti formativi, come previsto dalle normative di riferimento professionale
- i) essere iscritto a REGINDE

## **Sezione II -ALBO**

### **Art II-1- Modalità di organizzazione dell'Albo**

L'Albo è suddiviso per singole categorie professionali, non limitate peraltro a quelle di cui all'art. 13 disp. att. c.p.c.; ogni categoria, per quanto possibile, è divisa in sottocategorie relative alle principali specializzazioni enucleabili

nell'ambito di ogni attività professionale, al fine di consentire al Magistrato la scelta più opportuna nell'affidamento degli incarichi, in relazione allo specifico tema di indagine da commettere al suo Ausiliario. A tale riguardo sarà cura dei vari Ordini e Collegi indirizzare al Presidente del Tribunale proposte di integrazione delle categorie e sottocategorie, per adeguarle al mutare delle conoscenze ed ambiti di specializzazione.

Le sottocategorie per le specializzazioni mediche saranno organizzate nell'ambito di una prima sezione destinata alla professione medico-chirurgica e di una seconda destinata alla professione medico-odontoiatrica.

#### **Art II-2 -Domanda di iscrizione e verifica**

Premesso che titolo per la nomina quale consulente tecnico o perito è, salve le eccezioni previste dal codice di rito per la autorizzazione alla nomina di consulenti iscritti negli albi di altri Tribunale, la iscrizione all'Albo tenuto presso il Tribunale di Terni, esclusa la iscrizione nell'Albo informatico regionale che può costituire solo strumento aggiuntivo (in quanto non oggetto di verifica da parte del Comitato), la domanda di prima iscrizione, sottoscritta digitalmente, va presentata secondo le modalità di legge all'Ufficio CTU del Tribunale di Terni.

Ad essa vanno allegati la ricevuta del pagamento della tassa di concessione governativa effettuato mediante bollettino sul c/c postale n. GU 8003 intestato all'Agenzia delle Entrate-Centro operativo di Pescara -Tasse concessioni governative-codice tariffa 86L7, la ricevuta del pagamento dell'imposta di bollo effettuato tramite modello F23 (Codice tributo:456T) ed i documenti di cui all'art. 16 disp. att. c.p.c<sup>1</sup>, che dovranno essere conformi alle regole tecniche del CAD,

---

<sup>1</sup>Se ne riporta il testo: La domanda deve essere corredata dai seguenti documenti:1) estratto atto di nascita; 2) certificato generale del casellario giudiziario di data non anteriore a tre mesi dalla presentazione; 3) certificato di residenza nella circoscrizione del Tribunale; 4) certificato di iscrizione

ad eccezione del certificato generale del casellario giudiziario, che viene acquisito d'ufficio.

I dati anagrafici e quelli risultanti da atti dello stato civile possono essere sostituiti da dichiarazione dell'interessato.

Alla domanda dovrà essere inoltre allegata la dichiarazione di essere in possesso di propria PEC, con indicazione della stessa nonché l'indicazione degli estremi di una idonea polizza di assicurazione per la responsabilità civile nonché la documentazione di cui all'art. 1-3<sup>2</sup>.

La domanda verrà inviata dall'Ufficio CTU del Tribunale ai componenti del Comitato almeno venti giorni prima rispetto alla data della riunione del Comitato, con invito a prendere visione della documentazione prodotta dall'aspirante, per consentire un'istruttoria preliminare da parte dei singoli Ordini e Collegi interessati per una discussione informata in sede di riunione.

---

all'associazione professionale; 5) i titoli e i documenti che l'aspirante crede di esibire per dimostrare la sua speciale capacità tecnica.

- <sup>2</sup>a) nel possesso del titolo e nell'esercizio della professione nella rispettiva disciplina per un periodo minimo, che si indichi in almeno cinque anni, successivo al conseguimento dalla iscrizione all'albo.
- b) nel possesso di un adeguato curriculum formativo (anche post-universitario) nella rispettiva disciplina, indicante sia i corsi di livello universitario o assimilato, sia i corsi di aggiornamento rilevanti;
- c) nel possesso di un adeguato curriculum professionale, indicante le posizioni ricoperte e le attività svolte nella propria carriera professionale, che documentino l'effettivo esercizio delle competenze acquisite (a titolo esemplificativo: ruoli svolti, strutture ove si è prestato servizio, tipi e aree di attività praticate, attività di consulenza professionale svolta presso imprese ecc.);
- d) nell'eventuale possesso di un curriculum scientifico, indicante attività di ricerca e pubblicazioni, oltre all'iscrizione a società scientifiche;
- e) nell'eventuale possesso di riconoscimenti accademici o professionali o di altri elementi che possono connotare l'elevata qualificazione del professionista;
- f) nel possesso di attestazioni della conoscenza del processo telematico e comunque nel possesso di una pur basilare conoscenza del processo;
- g) nel possesso di una adeguata polizza per la r.c., in ogni caso non inferiore a quella minima prevista dalle normative dei rispettivi Ordini o Collegi
- h) nell'attestazione di essere in regola con la formazione professionale continua e con i crediti formativi, come previsto dalle normative di riferimento professionale
- i) essere iscritto a REGINDE

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.

#### **Art II-3- Speciale competenza**

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

La speciale competenza si presume assente in chi è iscritto al rispettivo Albo professionale da meno di cinque anni. Limitatamente agli iscritti all'Ordine degli Psicologi, e tenuto conto di quanto previsto dal Procollo sottoscritto dal Consiglio Nazionale dell'Ordine degli Psicologi in sede nazionale, essa si presume carente per coloro che non abbiano esercitato la professione per almeno 10 anni dal conseguimento del titolo di abilitazione oppure per almeno 5 anni dal conseguimento del titolo di specializzazione presso apposite scuole istituite dal MIUR.

#### **Art II-4 - Prova della speciale competenza**

La prova del possesso della speciale competenza nella materia per la quale si chiede l'iscrizione all'Albo deve essere rigorosa.

Tale prova deve essere fornita, in particolare, allegando alla domanda:

- a) il curriculum vitae europeo;
- b) la certificazione di aver seguito un corso di formazione tecnico-giuridica, completa del programma del corso seguito (della durata almeno di dieci ore, che l'Ordine degli Avvocati di Terni (eventualmente con il supporto della Camera Civile), o i rispettivi Ordini e Collegi professionali, si impegnano a curare con cadenza annuale per i propri iscritti secondo un programma indicato dal

Presidente del Tribunale e con docenti dotati di adeguata competenza nella materia ed approvati dallo stesso Presidente del Tribunale) dal quale risulti anche la dimostrazione di essere a conoscenza degli strumenti informatici connessi al PCT;

La prova del possesso della speciale competenza non può essere desunta dai seguenti elementi, se non corroborati aliunde (e cioè da specifiche concrete esperienze professionali nelle materie per cui si chiede l'iscrizione o da produzioni scientifiche, tutte documentate e da riportarsi nel curriculum vitae europeo):

- attività professionale risalente nel tempo o svolta in modo non continuativo
- mera partecipazione, quale discente, a corsi di aggiornamento.

Se, successivamente all'iscrizione all'Albo, il consulente abbia 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.

#### **Art II-5 - Valutazione della speciale competenza**

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

#### **Art II-6 - Provvedimenti del Comitato**

Nel caso in cui non sia esibita documentazione che comprovi il possesso della speciale competenza il Comitato rigetta immediatamente la domanda di iscrizione.

Nel caso in cui sia esibita documentazione, ma insufficiente, il Comitato invita l'istante ad integrare gli elementi di prova, rinviando l'esame della domanda ad altra adunanza.

#### **Art II-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 o mantenere l'iscrizione.

La specchiata moralità non si identifica solo con la incensuratezza, ma consiste in una condotta professionale e di vita corretta, onesta e proba. Costituiscono elementi integranti della richiesta specchiata moralità l'assenza di provvedimenti disciplinari più gravi della censura ed il regolare versamento dei contributi obbligatori alle rispettive Casse di previdenza, cosicché i Consigli degli Ordini e dei Collegi provvederanno a segnalare alla Commissione CTU, entro il 30 giugno di ogni anno, i provvedimenti sanzionatori di maggiore gravità e le omissioni contributive relative ai loro iscritti.

L'assenza di specchiata moralità si presume, fino a prova contraria da fornirsi a cura dell'istante, per coloro nei confronti dei quali sia stata esercitata l'azione penale per un delitto.

In ogni caso non possono ottenere (o conservare) l'iscrizione nell'Albo le persone condannate con sentenza irrevocabile alla pena della reclusione per delitto non colposo, salvo che sia intervenuta riabilitazione.

Nel caso in cui sia stata ottenuta la riabilitazione o comunque il reato perpetrato sia molto lontano nel tempo (da oltre 15 anni) il Comitato valuterà caso per caso il possesso del requisito in questione.

### **Sezione III -REVISIONE DELL'ALBO**

#### **Art III-1 -Modalità**

La revisione dell'Albo, di cui all'art. 18 disp. att., avviene secondo due modalità: sistematica ed a campione

### **Art III-2 -Revisione sistematica**

La revisione sistematica è quella compiuta ogni quattro anni.

In occasione della revisione sistematica ciascuno degli iscritti è invitato, mediante comunicazione tramite PEC, ovvero con avviso pubblicato nel sito WEB del Tribunale ed inviato agli Ordini e Collegi (affinché questi ne assicurino la più capillare diffusione) a produrre:

- a) dichiarazione della permanente sussistenza dei requisiti di cui all'art. 15 disp. att. c.p.c. nella materia e/o specializzazione per la quale si chiede di mantenere l'iscrizione nell'Albo;
- b) curriculum vitae europeo, per quanto occorrente aggiornato con la documentazione descritta all'art. I -3<sup>1</sup>
- c) dichiarazione di essere in possesso di propria PEC (indicandola) e firma digitale;
- d) dichiarazione della insussistenza di sopravvenuti impedimenti ad esercitare l'ufficio;

---

<sup>1</sup> a) nel possesso del titolo e nell'esercizio della professione nella rispettiva disciplina per un periodo minimo, che si indica in almeno cinque anni, successivo al conseguimento dalla iscrizione all'albo.  
b) nel possesso di un adeguato curriculum formativo (anche post-universitario) nella rispettiva disciplina, indicante sia i corsi di livello universitario o assimilato, sia i corsi di aggiornamento rilevanti.  
c) nel possesso di un adeguato curriculum professionale, indicante le posizioni ricoperte e le attività svolte nella propria carriera professionale, che documentino l'effettivo esercizio delle competenze acquisite (a titolo esemplificativo: ruoli svolti, strutture ove si è prestato servizio, tipi e aree di attività praticate, attività di consulenza professionale svolta presso imprese ecc.);  
d) nell'eventuale possesso di un curriculum scientifico, indicante attività di ricerca e pubblicazioni, oltre all'iscrizione a società scientifiche;  
e) nell'eventuale possesso di riconoscimenti accademici o professionali o di altri elementi che possono connotare l'elevata qualificazione del professionista.  
f) nel possesso di attestazioni della conoscenza del processo telematico e comunque nel possesso di una pur basilare conoscenza del processo;  
g) nel possesso di una adeguata polizza per la r.c., in ogni caso non inferiore a quella minima prevista dalle normative dei rispettivi Ordini o Collegi  
h) nell'attestazione di essere in regola con la formazione professionale continua e con i crediti formativi, come previsto dalle normative di riferimento professionale  
i) essere iscritto a REGINDE

e) prova di aver svolto almeno sei consulenze tecniche, o d'ufficio o di parte (con il criterio che due consulenze di parte equivalgono ad una consulenza tecnica d'ufficio) o, in alternativa, prova dell'effettivo esercizio della professione in modo continuativo e prevalente, oltre alla prova del doveroso aggiornamento professionale periodico nella materia per la quale il consulente è iscritto all'Albo dei CTU.

Nel caso di mancata risposta entro 30 giorni dalla regolare ricezione dell'invito o dalla pubblicazione sul sito WEB del Tribunale, il Comitato procede alla cancellazione dell'iscritto (salva possibilità di richiesta di annullamento della cancellazione ove l'interessato comprovi l'impossibilità incolpevole di aver avuto notizia dell'invito all'aggiornamento).

I Presidenti degli Ordini e Collegi professionali forniranno al Comitato la documentazione relativa alla formazione specialistica dei professionisti iscritti all'Albo dei CTU.

#### **Art III-3 -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 infraquadriennale, al fine di verificare il perdurante possesso dei requisiti di cui all'art. 15 disp. att. c.p.c.

#### **Sezione IV – DISCIPLINA DELL'ALBO DEI CTU**

##### **Art IV-1-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..

##### **Art IV-2 - Procedimento**

Nei confronti dei consulenti tecnici 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. ciascun giudice, come anche il legale della parte direttamente interessata, ne fa segnalazione diretta al Presidente del Tribunale fermo restando che 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 DPR 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, dandone notizia anche al Procuratore della Repubblica ed al Presidente dell'Ordine o Collegio di appartenenza del consulente 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.

#### **Art IV-3-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.

Al fine di garantire per quanto possibile la omogeneità delle sanzioni e la loro prevedibilità si fa riferimento alla tabella allegata al presente protocollo.

#### **Art IV-4- 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 (salvo che il Giudice, ricevuta preventiva comunicazione per via telematica delle ragioni del ritardo e tenuto conto delle esigenze di speditezza del processo, non esprima una diversa valutazione);
- c) i ritardi ascrivibili alla condotta delle parti, quando di essa il consulente non abbia tempestivamente informato il giudice, eventualmente istando ex art. 154 c.p.c., per una proroga del termine;
- d) 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.

#### **Art IV-5-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 o al legale che eventualmente abbia segnalato la condotta

anomala del CTU, al Presidente della sezione civile del Tribunale, al Presidente della Corte di Appello ed all'Ordine o Collegio di appartenenza del consulente.

L'eventuale applicazione delle sanzioni disciplinari sarà annotato in apposito elenco conservato presso la Cancelleria del Comitato di cui all'art. 21 disp. att. c.p.c.

#### **Art IV-6-Controllo sulla qualità delle relazioni**

E' facoltà del Comitato e del Presidente, per i fini di cui alla prevista verifica della sussistenza delle condizioni per continuare ad essere iscritto nell'Albo, acquisire, anche d'ufficio, copia delle relazioni peritali, al fine di verificare la qualità delle stesse.

Nel caso di qualità gravemente scadente, sia nel merito che nel metodo, il consulente potrà essere invitato dinanzi al Comitato, per i provvedimenti di competenza di quest'ultimo relativi alla eventuale irrogazione di sanzioni.

### **SEZIONE V - NORME FINALI**

#### **Art V-1-Pubblicità del protocollo**

Il protocollo sarà pubblicato sul sito web di tutti i soggetti firmatari di esso: i singoli Ordini e Collegi ne daranno la più ampia comunicazione ai propri iscritti, anche al fine della maggiore comprensione delle finalità sottese ad esso.

#### **Art V-2- Entrata in vigore**

Le previsioni contenute nel presente protocollo sono immediatamente operative e saranno applicate a far data dalla prima riunione del Comitato successiva alla sua sottoscrizione.

#### **Art V-3-Regime transitorio**

Al fine di garantire il generalizzato rispetto delle previsioni di cui al presente protocollo e la parità di condizioni di quanti siano o intendano essere iscritti

all'Albo viene disposta una revisione straordinaria di questo da effettuarsi entro il termine di sei mesi dalla firma del protocollo, con invito di tutti quanti siano attualmente iscritti a procedere alla richiesta di conferma della iscrizione stessa con le modalità di cui all'art. II-2, allegando la documentazione illustrativa della speciale competenza, precisando l'ambito di specializzazione o sottospecializzazione di loro interesse e fornendo le indicazioni di cui all'art. III.2 di questo protocollo entro il termine di due mesi.

Tale richiesta di conferma sarà indirizzata anche a coloro che abbiano depositato domanda di iscrizione prima dell'entrata in vigore del presente protocollo e la cui domanda non sia stata ancora esaminata.

Limitatamente a coloro che siano già iscritti all'Albo o la cui domanda sia in attesa di verifica la conferma o iscrizione è subordinata alla partecipazione, entro quattro mesi dalla conferma della iscrizione o nuova iscrizione, della partecipazione al corso di cui all'art. II.4 lett. B di questo protocollo.

#### **Art. V-4 - Tavolo permanente e monitoraggio**

Viene istituito un tavolo permanente di confronto con gli Ordini e Collegi al fine di verificare lo stato di attuazione del presente protocollo e, in genere, di procedere ad un confronto sulle tematiche che concernono la migliore gestione delle conoscenze esperte, in tutti i possibili aspetti, nelle Procedure Esecutive e Fallimentari, unitamente alle problematiche relative alle liquidazioni delle parcelle ed alla uniformità di valutazione dei Giudici, anche al fine di proporre eventuali integrazioni/modifiche del protocollo stesso, con previsione per lo stesso di incontri con cadenza trimestrale.

**Si allega tabella indicativa delle fattispecie di violazioni e relative sanzioni, con funzione esemplificativa e non esaustiva, nell'ambito della normativa generale (art 19 disp. att. c.p.c. "la vigilanza sui consulenti tecnici è esercitata dal Presidente del Tribunale, il quale, d'ufficio o su istanza del Procuratore della Repubblica del Presidente dell'associazione professionale o disciplinare contro i consulenti che non hanno tenuto una condotta morale specchiata o non hanno ottemperato agli obblighi derivanti dagli incarichi ricevuti...").**

**SEGUE TABELLA DI TIPIZZAZIONE FATTISPECIE DI VIOLAZIONI E  
SANZIONI APPLICABILI (art. IV-3 protocollo)**

	condotta	sanzione	
A	Ingiustificata assenza all'udienza fissata per il conferimento dell'incarico (al riguardo ha rilievo non solo l'assenza in mancanza di legittimo impedimento a comparire ma anche l'assenza in caso di legittimo impedimento non tempestivamente comunicato, fatta eccezione per l'ipotesi in cui l'impedimento sia stato così repentino da impedire la tempestiva comunicazione) o rifiuto ingiustificato di accettare l'incarico o mancata tempestiva riconsegna degli atti ritirati per l'espletamento dell'incarico	Avvertimento	
B	Mancato deposito della relazione nei termini, quando il ritardo è superiore ad un mese	Avvertimento	
C	Mancato deposito della relazione nei termini, quando il ritardo è superiore a tre mesi (per le tutte le ipotesi di ritardo si ricorda che, a prescindere dai profili disciplinari, il ritardo nel deposito comporta comunque la riduzione di 1/3 del compenso e, per gli onorari a tempo, la perdita del compenso successivo alla scadenza del termine)	Sospensione fino ad un mese	
D	Relazione qualitativamente insufficiente o lacunosa, od erronea, quando l'integrazione avvenga ad opera dello stesso consulente su ordine del giudice	Avvertimento	
E	Relazione qualitativamente insufficiente o lacunosa, od erronea, quando i vizi siano tali da rendere necessaria la nomina di altri ctu	Sospensione fino ad un anno. Cancellazione dall'albo nei casi più gravi	
F	Omessa enunciazione della sussistenza di cause che legittimerebbero la ricusazione del consulente, od altre situazioni di conflitto di interesse	Sospensione fino a tre mesi	
G	1) Violazione, in buona fede, della regola del contraddittorio (come ad es. nel caso di contatti con una sola delle parti, ricezione di documenti non sottoposti ad una delle parti e simili) che non determini nullità della relazione 2) Violazione, per dolo o colpa grave, della regola del contraddittorio (come ad es. nel caso di contatti con una sola delle parti, ricezione di documenti non sottoposti ad una delle parti e simili), che non determini nullità della relazione	Avvertimento  Sospensione sino ad un mese	
H	Nullità della relazione (dichiarata nel corso del processo) anche se non tempestivamente eccepita dal giudice a quo	Sospensione da uno a sei mesi, secondo la gravità del caso	
I	Smarrimento degli atti di parte	Sospensione da sei mesi ad un anno, secondo la gravità del caso	

## **RECIDIVA**

- 1 Qualora si avveri per la quarta volta una violazione determinante l'avvertimento, si applica la più grave sanzione della sospensione sino a 3 mesi
- 2 Qualora si avveri per la quarta volta una violazione determinate la sospensione sino ad un mese, si applica la sanzione della sospensione sino a 6 mesi
- 3 Qualora, dopo l'avveramento della violazione di cui alla lettera C del prospetto sopra riportato, si avveri nuovamente un ritardo superiore a tre mesi rispetto al termine per il deposito potrà applicarsi, valutate le circostanze del caso ed eventualmente concesso, da parte del Comitato di cui all'art 21 disp. att. c.p.c., un termine, per una sola volta, per il completamento degli incarichi in corso pari a quello occorrente per l'espletamento di questi, la sanzione della sospensione sino a sei mesi
4. Qualora si avveri per la terza volta una violazione determinante la sospensione sino a sei mesi. si applica la sanzione della sospensione sino ad 1 anno
- 5 Qualora si avveri per la terza volta una violazione determinante la sospensione sino ad un anno si applica la cancellazione dall'albo

## **EFFETTI DELLA SOSPENSIONE**

Il provvedimento di sospensione adottato a carico di un consulente determina l'impossibilità, per tutta la durata della sospensione, sia di ricevere nuovi incarichi che di continuare ad operare anche nell'ambito di altre consulenze già affidate.

## **NORMA DI CHIUSURA**

Si ricorda che le condotte censurabili e le sanzioni indicate nel prospetto sopra riportato non esauriscono tutte le possibili violazioni.

Terni 2.10.2019

Presidente del Tribunale di Terni

Procuratore della Repubblica di Terni

Ordine Avvocati Terni

Camera Civile del Foro di Terni

Collegio Geometri e Geometri Laureati di Terni

Collegio Periti Agrari e Periti Agrari Laureati dell'Umbria

Collegio Periti Industriali di Terni e Periti Industriali Laureati di Terni

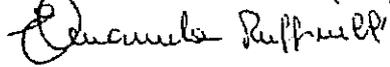
Ordine Architetti Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Terni

Ordine Ingegneri di Terni

Ordine Assistenti Sociali Terni

Ordine Psicologi dell'Umbria

Ordine Professioni Infermieristiche (OPI) di Terni



Ordine Biologi di Terni ~~nazionale~~



Ordine Chimici di Terni

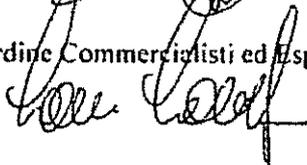
Ordine Consulenti del Lavoro di Terni

Ordine Consulenti Proprietà Industriale di Terni

Ordine Dottori Agronomi e Forestali di Terni



Ordine Commercialisti ed Esperti Contabili di Terni



Ordine Farmacisti di Terni

Ordine ~~Geometri di Terni~~ BELL'UMBRIA



Ordine Medici Chirurghi ed Odontoiatri di Terni

**TRIBUNALE DI TERNI**

**Addendum al protocollo di intesa sottoscritto in data 2.10.2019**

**\*\*\***

**Tra Tribunale di Terni, Ordine degli Avvocati di Terni, Camera Civile di Terni, Consiglio Notarile Distrettuale di Terni, Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti di Terni, Ordine Architetti di Terni, Ordine Ingegneri di Terni, Collegio Periti Agrari e Periti Agrari Laureati di Terni, Collegio Geometri e Geometri Laureati Terni**

**\*\*\***

Il Tribunale di Terni, in persona del suo Presidente, nonché i presidenti degli Ordini e dei Collegi professionali di cui in epigrafe nonché della Camera Civile di Terni, richiamati i principi ispiratori del protocollo sottoscritto in data 02.10.2019 con riferimento ai criteri e procedure di formazione degli albi dei periti e dei consulenti tecnici; considerato che analoghe esigenze sono preposte alla scelta dei professionisti ed alla attribuzione degli incarichi di Esperto Stimatore, Professionista Delegato alla vendita e Custode Giudiziario nell'ambito delle esecuzioni immobiliari; considerato che pur rientrando tutti tali professionisti nell'ambito degli ausiliari del giudice sussistono incertezze in ordine al loro esatto inquadramento normativo, con riferimento anche ai requisiti esigibili da essi ai fini della verifica della idoneità ad assumere i menzionati incarichi, e che si rende dunque opportuno procedere a definire con maggiore dettaglio tali requisiti

**sottoscrivono il presente protocollo di intesa**

**oggetto, finalità, principi generali**

**IL SETTORE ESECUZIONI IMMOBILIARI**

**premesse**

Sono previste n. 3 figure professionali, di ausilio all'attività del giudice.

1) CUSTODI (quando siano soggetti diversi dal debitore)

*Non esiste albo professionale.*

*Non è prevista la revoca dell'incarico, fermo restando il potere del giudice di provvedere alla sostituzione.*

Quando è pronunciata l'ordinanza di vendita, può essere nominato custode un incaricato dell'Istituto Vendite Giudiziarie o il professionista delegato alla vendita, ex artt. 559 e 534 c.p.c. (ma in applicazione di quanto previsto dalle cd. Buone Prassi emanate dal CSM, la nomina del custode è di regola anticipata ed avviene contestualmente a quella dell'Esperto stimatore).

2) ESPERTI STIMATORI

Sono individuati nelle seguenti categorie professionali: Ingegneri, Geometri, Architetti, Periti Industriali e Dottori Agronomi.

*Non esiste specifico albo professionale.*

*Non è prevista la revoca dell'incarico, fermo restando il potere del giudice di provvedere alla sostituzione.*

2) PROFESSIONISTI DELEGATI

*Esiste albo professionale.*

*E' prevista la revoca dell'incarico nell'ambito della procedura esecutiva.*

L'art. 179 ter disp. att. c.p.c. - introdotto dall'art. 9 l. 3 agosto 1998 n. 302 e modificato poi dall'art. 5 bis D.L. 3 maggio 2016 n. 59 convertito nella l. 30 giugno 2016 n. 119 - prevede l'istituzione presso ogni Tribunale di un elenco dei *professionisti delegati alla vendita*, al quale possono ottenere l'iscrizione i

professionisti di cui agli art. 534 bis (Istituto Vendite Giudiziarie o, in mancanza, notai, avvocati o commercialisti ) che dimostrino di aver assolto gli obblighi di prima formazione e di formazione periodica stabiliti con Decreto del Ministro della giustizia.

Presso la Corte di Appello deve essere istituita apposita Commissione per la tenuta dell'elenco, la vigilanza sugli iscritti e l'adozione dei provvedimenti di cancellazione dall'albo.

In chiusura, la norma stabilisce che *"...per quanto non disposto diversamente dal presente articolo, si applicano le disposizioni di cui agli artt. 13 e seguenti (disp. att. c.p.c. , in quanto compatibili. I professionisti cancellati dall'elenco non possono essere reinseriti nel triennio in corso e nel triennio successivo..."*

Tale norma è però rimasta inattuata, non essendo stato emanato il decreto del Ministro della Giustizia e, di conseguenza, non essendo stata costituita la Commissione presso la Corte di Appello.

Risulta dunque ancora in vigore l'art. 5 bis comma 5 del d.l. 3 maggio 2016 n. 59 e le operazioni di vendita continuano ad essere delegate ad uno dei professionisti iscritti nell'elenco di cui all'art. 179 ter nel testo vigente prima della data di entrata in vigore della legge di conversione del decreto.

Ai sensi del citato art. 5 bis *"...Il Consiglio notarile distrettuale, il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e il Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e esperti contabili comunicano ogni triennio ai Presidenti dei Tribunale gli elenchi, distinti per ciascun circondario, rispettivamente dei notai, degli avvocati e dei commercialisti disponibili a provvedere alle operazioni di vendita dei beni immobili. Agli elenchi contenti l'indicazione degli avvocati e dei commercialisti*

*sono allegate le schede formate e sottoscritte da ciascuno dei predetti professionisti con cui sono riferite le specifiche esperienze maturate nello svolgimento di procedure esecutive ordinarie o concorsuali. Il Presidente del Tribunale forma quindi l'elenco dei professionisti disponibili a provvedere alle operazioni di vendita e lo trasmette ai giudici dell'esecuzione unitamente a copia delle schede informative sottoscritte da ciascuno di essi. Al termine di ciascun semestre, il Presidente del Tribunale dispone la cancellazione dei professionisti ai quali in una o più procedure esecutive, sia stata revocata la delega in conseguenza del mancato rispetto del termine e delle direttive stabilite dal giudice dell'esecuzione a norma dell'art. 591 bis 1° comma c.p.p. I professionisti cancellati dall'elenco a seguito di revoca di delega non possono essere reinseriti nel triennio in corso e nel triennio successivo...”*

Le tre figure professionali sopra indicate (Custodi, quando diversi dal debitore, Esperti Stimatori e Professionisti delegati), assoggettate a regimi differenti, rientrano tutte nella categoria degli *ausiliari del giudice*.

Si discute se esse possano e debbano essere equiparate, a tutti gli effetti, ai CTU.

La assimilazione degli ausiliari ai CTU avrebbe rilevanza ai fini della applicabilità della disciplina prevista dagli artt. 13 e seg. disp. att. c.p.c. - riservata ai consulenti tecnici del giudice - e, in particolare, della disciplina prevista dall'art. 19 (possibilità di procedimento disciplinare).

Sulla questione la dottrina ha evidenziato che:

*l'esperto stimatore ex art. 568 c.p.c. non deve svolgere il suo incarico in contraddittorio e dunque egli non è assimilabile sic et simpliciter al CTU, pur nella*

similitudine delle funzioni esercitate (integrazione delle conoscenze specialistiche del giudice).

Cass. Sez. 3 sentenza n. 18313 del 18\9\2015 ha precisato che “...l'esperto nominato dal giudice per la stima del bene pignorato è equiparabile, una volta assunto l'incarico, al consulente tecnico d'ufficio...” e la giurisprudenza di legittimità tendenzialmente assimila il perito stimatore al CTU ai fini della responsabilità civile per i danni arrecati alle parti del processo esecutivo o a terzi nello svolgimento dell'incarico.

L'intervento della giurisprudenza di legittimità sembra contenuto solo nei limiti della responsabilità civile.

L'art. 179 ter disp. att. c.p.c. prevede per i *professionisti delegati* alla vendita l'applicabilità delle disposizioni di cui all'art. 13 e seguenti “...in quanto compatibili...” ma l'unica sanzione possibile sembra essere la *revoca dell'incarico*, disposta dal giudice che procede, cui consegue l'impossibilità di essere nuovamente iscritti nell'albo nel triennio in corso ed in quello successivo.

Mancano analoghe disposizioni per i *Custodi e gli Esperti Stimatori*, per i quali:

- non vi è alcun richiamo alla disciplina di cui agli art. 13 e seguenti disp. att. c.p.c.;
- non è attivabile la procedura disciplinare di cui all'art. 19 disp. att. c.p.c.;
- non è prevista la revoca dall'incarico da parte del giudice che procede né l'impossibilità conseguente di essere nuovamente iscritti nell'albo nel triennio in corso ed in quello successivo.

Tale essendo il contesto normativo di riferimento, per gli ausiliari nelle procedure esecutive immobiliari sembra inapplicabile il sistema di fattispecie e sanzioni utilizzabile per i CTU.

Anche per tale ragione, è necessario assicurare che i soggetti chiamati a svolgere le funzioni indicate abbiano la necessaria preparazione e competenza tecnica, qualità dalle quali dipende in gran parte la efficace e tempestiva definizione delle procedure.

E' dunque necessario garantire che tutti i soggetti, provenienti da diversi albi professionali, abbiano uniforme competenza e preparazione.

#### **articolato**

1- Il presente protocollo condivide i principi di cui al protocollo richiamato in epigrafe e ne costituisce integrazione e specifica applicazione con riferimento alla materia delle procedure esecutive immobiliari, disciplinando partitamente, per quanto occorrente, le figure del Custode Giudiziario, del Delegato alla vendita dei beni e dell'Esperto Stimatore.

#### **Istituzione di appositi elenchi**

##### **a- Esperto Stimatore**

1- Viene istituito uno specifico elenco dei professionisti tra i quali scegliere gli Esperti Stimatori, anche in considerazione delle più complesse e trasversali competenze richieste per il corretto adempimento di tale incarico, che fanno ritenere inutilizzabile, sic et simpliciter, l'Albo dei CTU tecnici istituito ai sensi dell'art. 13 disp. att. c.p.c.

2- Fermo restando che le modalità di iscrizione all'Albo degli Esperti Stimatori rifletteranno quelle indicate nel Protocollo di cui in premessa (eccezion fatta per

quelle concernenti il pagamento di diritti e/o bolli, trattandosi di Albo attualmente non disciplinato dal Codice, ma compresa, in particolare, quella relativa alla indicazione della polizza per la r.c.), l'indicazione degli specifici requisiti di competenza menzionati nella richiesta di iscrizione dovrà essere riferita anche alle competenze ed esperienze in materia di estimo/valutazione, di operazioni ipotecario-catastali, di normativa in materia urbanistica-amministrativa e condono, impiantistica.

### **Iscrizione negli Elenchi**

3- Le domande di iscrizione o conferma, anche al fine della verifica dei titoli allegati dai richiedenti, saranno sottoposte al vaglio di un Comitato composto dal Presidente del Tribunale di Terni, dal Giudice dell'Esecuzione e dai Presidenti degli Ordini e Collegi interessati (Ordine Architetti di Terni, Ordine Ingegneri di Terni, Collegio Periti Agrari e Periti Agrari Laureati di Terni, Collegio Geometri e Geometri Laureati Terni).

Per consentire la preliminare valutazione delle proprie competenze al fine della presentazione delle domande di iscrizione da parte di ciascun interessato, si allega al presente protocollo il quesito conferito all'Esperto ex art. 173 bis disp. att. c.p.c. attualmente in uso presso l'Ufficio esecuzioni.

E' prevista la revisione sistematica triennale dell'Albo degli Esperti con modalità analoghe a quelle previste nel Protocollo richiamato in epigrafe all'art. III.2.

### **b- Custodi Giudiziari e Delegati alle vendite**

1- In considerazione della generalizzata attribuzione congiunta dei due incarichi viene istituito uno specifico unico elenco dei professionisti tra cui scegliere quelli chiamati ad assolvere al compito di Custode Giudiziario e Delegato alla vendita.

Anche con riferimento ad essa (eccezion fatta per i Notai, qualificati ex lege a tali compiti) le domande di iscrizione degli Avvocati e dei Dottori Commercialisti dovrà essere redatta secondo le indicazioni di cui al protocollo richiamato in premessa, esclusa la necessità di pagamenti di bolli o diritti, ma richiamata l'indicazione della polizza di r.c.).

Rimane ferma, limitatamente alla funzione di Custode, la possibilità di conferire l'incarico all'Istituto Vendite Giudiziarie, soggetto preposto ex lege ai sensi dell'art. 559 comma IV c.p.c.

#### **Iscrizione negli Elenchi**

2- Le domande di iscrizione o conferma degli Avvocati e Dottori Commercialisti, anche al fine della verifica dei titoli allegati dai richiedenti (eccezion fatta per i Notai), saranno sottoposte al vaglio di un Comitato composto dal Presidente del Tribunale di Terni, dal Giudice dell'Esecuzione e dai Presidenti dei due Ordini interessati e Collegi interessati.

#### **Nuovi Iscritti**

3 - Ferme restando le regole previste nel protocollo sopra menzionato per la valutazione da parte del Comitato delle domande di iscrizione, i nuovi iscritti (Esperti stimatori e Custodi-Delegati) che non abbiano acquisito in precedenza sufficiente esperienza sul campo, nemmeno presso altri Tribunali (ossia che non abbiano portato a termine almeno tre incarichi) dovranno farsi affiancare nell'espletamento dei primi tre incarichi da un ausiliario di comprovata esperienza nel rispettivo settore (ausiliario Tutor), il cui nominativo verrà segnalato al GE al momento dell'accettazione dell'incarico.

La nomina a Tutor non verrà conteggiata nel numero di incarichi annualmente affidati ai sensi dell'art. 23 disp. att. c.p.c.

Per consentire la preliminare valutazione delle proprie competenze al fine della presentazione delle domande di iscrizione da parte di ciascun interessato, si allegano al presente addendum le Linee Guida predisposte presso questo Tribunale costituite dal modello dell'ordinanza di nomina del Custode (unitamente al relativo questionario) ed al modello di ordinanza di delega delle operazioni di vendita ex art. 591bis c.p.c. attualmente in uso presso l'Ufficio esecuzioni.

#### **Inadempimento dell'incarico**

4 - Il Giudice dell'esecuzione contesterà l'inadempimento dell'incarico conferito ai Custodi ed ai Delegati sensi dell'art. 591bis c.p.c., che deve pertanto intendersi esteso anche alla figura del Custode. Conseguentemente il Giudice dell'Esecuzione, sentito l'interessato, disporrà la revoca della delega delle operazioni di vendita o la sostituzione del Custode ove non vengano rispettati i termini e le direttive per lo svolgimento dell'incarico, salvo che il professionista dimostri che il mancato rispetto dei termini o delle direttive sia dipeso da causa a lui non imputabile, e procederà a trasmettere contestualmente la segnalazione al Presidente del Tribunale ai sensi dell'art. 179ter disp. att. c.p.c. ultimo comma, (nella versione vigente, sino all'emanazione del decreto sulla costituzione della Commissione distrettuale presso la Corte d'Appello).<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> art. 179ter disp. att. c.p.c. "Il Consiglio notarile distrettuale, il Consiglio dell'ordine degli avvocati e il Consiglio dell'ordine dei dottori commercialisti e esperti contabili comunicano ogni triennio ai presidenti dei tribunali gli elenchi, distinti per ciascun circondario, rispettivamente dei notai, degli avvocati e dei commercialisti disponibili a provvedere alle operazioni di vendita dei beni immobili. Agli elenchi contenenti l'indicazione degli avvocati, dei dottori commercialisti e degli esperti contabili sono allegare le schede formate e sottoscritte da ciascuno dei predetti professionisti, con cui sono riferite le specifiche esperienze maturate nello svolgimento di procedure esecutive ordinarie o concorsuali.

### **Entrata in vigore e regime transitorio**

Il presente protocollo entrerà in vigore a partire dalla data della sua sottoscrizione.  
Al fine di garantire il generalizzato rispetto delle previsioni di cui all'elenco dei professionisti tra i quali scegliere gli Esperti Stimatori, Custodi Giudiziari e Delegati alle vendite viene disposta una revisione straordinaria di questo da effettuarsi entro il termine di quattro mesi dalla firma del protocollo, con invito di tutti quanti siano interessati a depositare presso la Cancelleria del Tribunale la necessaria domanda entro il termine di due mesi.

### **Allegati**

1 Ordinanza tipo di vendita sincrona e delega alle relative operazioni tipo

2 Ordinanza di nomina Custode

3 Quesito peritale

Terni 7.10.2019

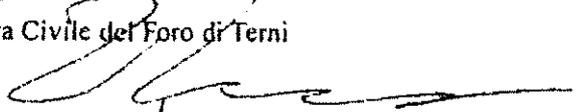
Presidente del Tribunale di Terni



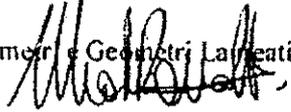
Ordine Avvocati Terni



Camera Civile del Foro di Terni



Collegio Geometri e Geometri Laureati di Terni

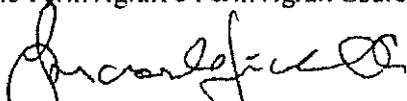


Il presidente del tribunale forma quindi l'elenco dei professionisti disponibili a provvedere alle operazioni di vendita e lo trasmette ai giudici dell'esecuzione unitamente a copia delle schede informative sottoscritte da ciascuno di essi.

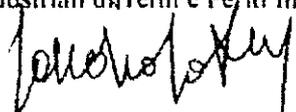
Al termine di ciascun semestre, il presidente del tribunale dispone la cancellazione dei professionisti ai quali in una o più procedure esecutive sia stata revocata la delega in conseguenza del mancato rispetto del termine e delle direttive stabilite dal giudice dell'esecuzione a norma dell'articolo 591-bis, primo comma, del codice.

I professionisti cancellati dall'elenco a seguito di revoca di delega non possono essere reinseriti nel triennio in corso e nel triennio successivo.

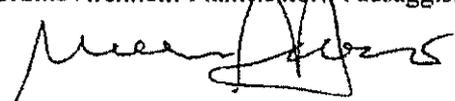
Collegio Periti Agrari e Periti Agrari Laureati dell'Umbria



Collegio Periti Industriali di Terni e Periti Industriali Laureati di Terni



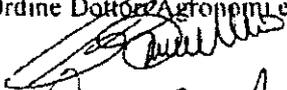
Ordine Architetti Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Terni



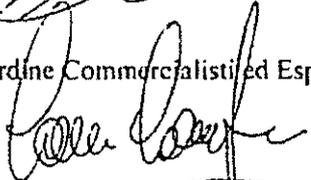
Ordine Ingegneri di Terni



Ordine Dottori Agronomi e Forestali di Terni



Ordine Commercialisti ed Esperti Contabili di Terni



Ordine Geologi di Terni ~~DELL'UMBRIA~~

