



Cod. H52/P2  
Cod. PF/ac  
Circolare n. 44

**Protocollo Generale (Uscita)**  
**cnappcrm - aoo\_generale**  
**Prot.: 000545**  
**Data: 24/04/2018**

Ai Presidenti dei  
Consigli degli Ordini degli Architetti  
Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori  
**LORO SEDI**

OGGETTO: **Monitoraggio delle Attività Peritali –  
Questionario di approfondimento.**

Cari Colleghi,

si trasmette, in allegato, documentazione, nonché questionario elaborati dal Gruppo Operativo “CTU e Attività Peritali”

Sottolineando l'importanza di ricevere le risposte, possibilmente entro 15 giorni dalla presente, si resta in attesa e si inviano i migliori saluti.

Con i migliori saluti.

*Il Consigliere Segretario*  
*Coordinatore del Dipartimento Semplificazione*  
(arch.Fabrizio Pistolesi)

*Il Presidente*  
(arch.Giuseppe Cappochin)

Allegato: c.s.



Ai Consigli degli Ordini degli Architetti,  
Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori  
Alle Federazioni e Consulte Regionali

Roma, 24 aprile 2018

Caro Presidente, cari Consiglieri,

I lavori del Gruppo Operativo CTU E ATTIVITÀ PERITALI si sono svolti affrontando il tema delle prestazioni fornite ai Tribunali dai nostri iscritti in qualità di consulenti tecnici d'ufficio, anche attraverso un'indagine/questionario da cui sono emerse le notevoli disomogeneità tra le varie sedi giudiziarie a cui fanno riferimento i diversi Ordine provinciali.

Il questionario (allegato 6.1) viene ora nuovamente inviato affinché possano essere acquisiti i dati da parte degli Ordini che non avevano risposto alla prima richiesta, ovvero affinché vengano eventualmente aggiornati i dati che già sono stati forniti.

Nell'allegare le relazione che è stata illustrata in occasione della Conferenza Nazionale degli Ordine del 16 e 17 giugno del 2017 (allegato 1), in relazione ai risultati della prima indagine desideriamo sottolineare la necessità di operare alcuni approfondimenti per i quali chiediamo la collaborazione di ciascun rappresentante designato dai singolo Ordini.

I temi che occorre analizzare più a fondo nel questionario di approfondimento (allegato 6.2) sono i seguenti:

- allo scopo di proporre criteri uniformi su tutto il territorio nazionale nello spirito della trasparenza della comunicazione, il Gruppo Operativo vorrebbe conoscere e classificare la struttura degli Albi dei consulenti tecnici nei vari tribunali e la forma con cui sono consultabili gli Albi all'interno dei siti istituzionali;
- sempre con l'obiettivo di consentire l'applicazione di metodi uniformi di comportamento, è necessario affrontare il tema della selezione che viene applicata all'interno dei Comitati previsti per l'inserimento dei professionisti negli Albi, così come è significativo conoscere se è rispettata la norma<sup>1</sup> che prevede la revisione dell'Albo ogni quattro anni;

---

<sup>1</sup> DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE DEL CODICE DI PROCEDURA CIVILE  
Art. 18. Revisione dell'albo

L'albo è permanente. Ogni quattro anni il comitato di cui all'articolo deve provvedere alla revisione dell'albo per eliminare i consulenti per i quali è venuto meno alcuno dei requisiti previsti nell'articolo o è sorto un impedimento a esercitare l'ufficio.

- nel dettaglio di tale selezione è indispensabile affrontare la questione della “speciale competenza”<sup>2</sup> e l’applicazione di tale valutazione sia in occasione dei nuovi inserimenti, sia nell’individuazione e nomina del consulente in riferimento alla natura del giudizio a cui è chiamato a collaborare (allegato 2 - quale documento come traccia per un’analisi della situazione e per un confronto);
- il principio della rotazione degli incarichi affidati ai Consulenti<sup>3</sup> pare non sia rispettato in molte occasioni e è quindi opportuno che venga segnalato ogni elusione della norma e venga verificato se, per ciascun Tribunale esiste un protocollo di verifica;
- il tema dell’“equo compenso” tocca in maniera significativa l’attività dei consulenti ed è noto che ogni Tribunale adotta metodi volta a volta differenti, mentre deve essere sancito un principio omogeneo su tutto il territorio nazionale sulla scorta di una raccolta di tutte le situazioni emblematiche che possono suggerire le più opportune soluzioni (si chiede di allegare alla risposta al questionario tariffe o convenzioni locali);
- in relazione alle competenze specifiche dei singoli consulenti, al grado di approfondimento che viene richiesto dai Giudici, al rapporto tra prestazione richiesta e compenso, è utile raccogliere le diverse tipologie e forme dei quesiti a cui i CTU devono dare soluzione (per una verifica di una particolare formalizzazione del provvedimento del Giudice, vi sono gli allegati 4 e 5 quali documenti elaborati dal CSM relativi alle esecuzioni immobiliari).

---

<sup>2</sup> DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE DEL CODICE DI PROCEDURA CIVILE

Art. 15. Iscrizione nell'albo

Possono ottenere l'iscrizione nell'albo coloro che sono forniti di speciale competenza tecnica in una determinata materia, sono di condotta morale specchiata e sono iscritti nelle rispettive associazioni professionali.

<sup>3</sup> DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE DEL CODICE DI PROCEDURA CIVILE

Art. 22. Distribuzione degli incarichi

Tutti i giudici che hanno sede nella circoscrizione del tribunale debbono affidare normalmente le funzioni di consulente tecnico agli iscritti nell'albo del tribunale medesimo.

Il giudice istruttore che conferisce un incarico a un consulente iscritto in albo di altro tribunale o a persona non iscritta in alcun albo, deve sentire il presidente e indicare nel provvedimento i motivi della scelta.

Le funzioni di consulente presso la corte d'appello sono normalmente affidate agli iscritti negli albi dei tribunali del distretto. Se l'incarico è conferito ad iscritti in altri albi o a persone non iscritte in alcun albo, deve essere sentito il primo presidente e debbono essere indicati nel provvedimento i motivi della scelta.

Art. 23. (Vigilanza sulla distribuzione degli incarichi)

Il presidente del tribunale vigila affinché, senza danno per l'amministrazione della giustizia, gli incarichi siano equamente distribuiti tra gli iscritti nell'albo in modo tale che a nessuno dei consulenti iscritti possano essere conferiti incarichi in misura superiore al 10 per cento di quelli affidati dall'ufficio, e garantisce che sia assicurata l'adeguata trasparenza del conferimento degli incarichi anche a mezzo di strumenti informatici.

Per l'attuazione di tale vigilanza il presidente fa tenere dal cancelliere un registro in cui debbono essere annotati tutti gli incarichi che i consulenti iscritti ricevono e i compensi liquidati da ciascun giudice.

Questi deve dare notizia degli incarichi dati e dei compensi liquidati al presidente del tribunale presso il quale il consulente è iscritto.

Il primo presidente della corte di appello esercita la vigilanza prevista nel primo comma per gli incarichi che vengono affidati dalla corte.

vedi anche gli allegati:

delibera del CSM 4/5/2016 - Linee guida in materia di equa distribuzione delle deleghe nelle esecuzioni immobiliari

delibera del CSM 11/10/2017) - “BUONE PRASSI NEL SETTORE DELLE ESECUZIONI IMMOBILIARI – LINEE GUIDA”

Ai rappresentanti degli Ordini il Gruppo Operativo chiede quindi di affrontare i temi che sono stati esposti in questa comunicazione e di fornire sia gli elementi per una classificazione delle particolari situazioni locali, sia le possibili soluzioni ai problemi che si sono evidenziati nel proprio territorio.

Si chiede di segnalare il nominativo del rappresentante dell'Ordine presso il Comitato del Tribunale e il referente per i CTU dell'Ordine (Nome, Cognome, e.mail, Cellulare).

Si attende quindi una cortese risposta entro 15 gg dal ricevimento della presente.

L'occasione è gradita per porgere cordiali saluti

*Fabrizio Pistolesi*

Coordinatore Dipartimento Semplificazione – Referente per CNAPPC del Gruppo Operativo CTU e Attività Peritali

*Sergio Togni*

Referente per Ufficio di Presidenza Conferenza Nazionale OAPPC del Gruppo Operativo CTU e Attività Peritali

Gruppo Operativo:

*Margherita Abatangelo*

*Margherita Aledda*

*Sonia Di Giacomo*

*Carlo Lanza*

*Giovanni Rosotto*

*Antonio Sforza*

## **ALLEGATI**

1 Documento per Conferenza CTU indagine\_2017

2 SPECIALE COMPETENZA

3 Linee guida CSM 4 maggio 2016

4 CSM Provvedimento di fissazione udienza ex art 569 cpc (linee guida esecuzioni immobiliari)

5 Estratto linee guida CSM "BUONE PRASSI 11 ott 2017

6.0 Questionario generale 2017

6.1 Questionario di approfondimento 2018



Gruppo Operativo CTU

**Documento di lavoro**  
**Indirizzi di lavoro su alcuni aspetti legati al rapporto tra Ordine,  
Consulenti Tecnici d'Ufficio e Tribunali.**

Conferenza Nazionale Ordini 16-17 giugno 2017

*Fabrizio Pistolesi*

Coordinatore per il CNAPPC

*Sergio Togni*

Referente per l'Ufficio di Presidenza

Gruppo Operativo

*Borro Andrea*

*Lanza Carlo*

*Proietti Daniela*

*Rosotto Giovanni*

*Sforza Antonello*

Dalla raccolta dei dati relativi all'attività di Consulenza Tecnica d'Ufficio e di Perizia svolta dai nostri colleghi, risulta da una prima analisi che i diversi Ordini che hanno risposto al nostro invito del 10 ottobre scorso hanno fornito un quadro della situazione professionale e tecnica di particolare interesse.

Ricordando i temi dell'indagine, questi erano gli argomenti del questionario:

- 1 se l'Ordine abbia una commissione specifica che tratti le tematiche inerenti la consulenza giudiziaria e le problematiche peritali, segnalando anche il coordinatore (per poterlo eventualmente sentire direttamente);*

- II qual è il Tribunale o i Tribunali afferenti per ambito territoriale all'Ordine provinciale;*
- III se sono in essere Protocolli d'intesa tra Ordine e Tribunale in materia di CTU e Perizie; se si sono concordate regolamentazioni tariffarie con il Tribunale;*
- IV se vengono tenuti, con quale periodicità e modalità, i Comitati così come definiti dall'art. 14 disp. att. c.p.c.;*
- V il nome ed i riferimenti del collega che partecipa al Comitato (per poterlo eventualmente sentire direttamente);*
- VI se alle riunioni del Comitato partecipano congiuntamente tutti i rappresentanti degli Ordini e dei Collegi;*
- VII se i criteri di accoglimento delle istanze sono omogenei e concordati;*
- VIII se esistono casi, ed in caso affermativo, come vengono trattate eventuali posizioni deontologiche relative ai CTU;*
- IX quanti siano gli anni di iscrizione all'Ordine richiesti dal Tribunale per poter accedere all'iscrizione all'albo CTU;*
- X quali siano le modalità di redazione dei curriculum vitae degli aspiranti;*
- XI quali siano le modalità di valutazione dei Curriculum Vitae degli aspiranti iscritti CTU;*
- XII se e come viene valutata la speciale competenza tecnica definita dall'art. 16 delle disp. att. c.p.c. che recita: "possono ottenere l'iscrizione nell'albo coloro che sono forniti di speciale competenza tecnica in una determinata materia, sono di condotta morale specchiata e sono iscritti nelle rispettive associazioni professionali ...";*
- XIII se e come sono definite le aree di competenza dei tecnici;*
- XIV se sono in essere convenzioni con società informatiche di gestione dati per la redazione dell'esecuzioni immobiliari o altri rapporti peritali;*
- XV se è in essere convenzione per l'affiancamento di CTU esperti da parte di aspiranti CTU;*
- XVI se l'Ordine eroga corsi di formazione specifici sul ruolo di esperto estimatore o aspetti peritali;*
- XVII altre note da segnalare.*

Le domande poste per la definizione del sistema organizzativo hanno riguardato in particolare lo stato di attenzione verso questo settore dell'attività professionale che vede coinvolti, oltre ai colleghi che vi si dedicano, anche istituzioni particolarmente importanti, dall'amministrazione della giustizia, agli istituti bancari ed assicurativi, ad altri professionisti impegnati nelle più diverse attività, tutti comunque coinvolti in vicende per le quali il consulente tecnico è chiamato a dare risposte determinanti per la loro soluzione.

Il primo dato che è emerso dall'indagine riguarda l'attività di coordinamento presente presso gli Ordini. Risulta che meno del 50% di questi si è organizzato con gruppi di lavoro specifico: ciò a causa certamente delle forze in campo che dipendono dal numero degli iscritti e dalla dimensione

delle province di riferimento, anche se vi sono esempi di piccoli Ordini che si mostrano molto impegnati.

Altrettanto significativo il dato che vede **un piccolo numero di Ordini (meno del 30%) che hanno concordato o sono in procinto di proporre un protocollo di intesa con il tribunale di riferimento per la determinazione puntuale dei compiti e dei ruoli e per la definizione dei valori dei compensi**: vi sono esempi di particolare significato per i risultati pratici e teorici raggiunti che il nostro gruppo operativo dovrà porre all'attenzione di tutti gli altri Ordini dopo averne tratto una sintesi. Si tratta, ad esempio, di **Trapani per il Tribunale di Marsala, di Arezzo, di Bologna, di Venezia, di Firenze, di Como**, che hanno affrontato il tema in maniera che appare proficua, anche se, per il momento, isolata.

Del resto occorre fare i conti con la diversità delle situazioni territoriali, rappresentata anche dalla frequenza delle **convocazioni dei comitati** per la nomina dei CTU che vanno da una ogni due anni di Varese fino a quattro convocazioni all'anno di Milano, Perugia, Roma, che indica anche come le procedure siano effettivamente di difficile gestione a seconda dell'ambito in cui si opera. Anche l'atteggiamento dei diversi Tribunali risente presumibilmente dell'ambiente e delle condizioni o abitudini di lavoro: ad esempio risulta diverso il **criterio di partecipazione** da parte dei rappresentanti dei vari ordini e categorie. Meno della metà degli intervistati dichiarano che alle riunioni partecipano congiuntamente e correttamente tutti responsabili delle diverse organizzazioni: negli altri casi la mancata partecipazione incide sui criteri di selezione dei candidati tanto che dall'indagine appare poco frequente un'omogeneità di giudizio relativa all'esperienza e alla competenza, verificata solo da meno del 50% del campione.

Per quanto riguarda il comportamento dei nostri colleghi, sono poche (circa il 30% degli ordini segnalano qualche caso sporadico) le infrazioni deontologiche rilevate e incerta appare la procedura: per lo più il tema è trattato all'interno della struttura giudiziaria e non sono stati messi in evidenza i provvedimenti assunti.

Solo per la metà degli intervistati è richiesto un **numero minimo di anni di iscrizione all'Ordine** per l'ingresso nell'albo dei CTU: per la restante parte si va dai due ai dieci anni. Ciò crea evidentemente una disparità di approccio alla qualità del servizio richiesto, mitigata in parte, probabilmente, dalla **valutazione dei curricula** che, per altro, non sono in genere mirati al ruolo o ai compiti che si intendono da assumere, ma sono per lo più generici. L'attenzione e il riferimento alle **specifiche competenze** è segnalata per il solo 20%, con riferimento al Sistema Informativo Contenzioso Civile Distrettuale (gestionale del Ministero di Giustizia S.I.C.I.D.). Questo argomento

è stato affrontato e sono state date indicazioni precise da alcuni Ordini, tra cui **Bologna, Arezzo e Trapani**.

Dalle note a margine nelle schede di risposta ai quesiti appare ricorrente da parte di molti Ordini un appello a rivedere i criteri per la **determinazione dei compensi**, a ribadire il rispetto del principio di rotazione e di competenza, oltre ad alcuni cenni alla generale bassa qualità delle prestazioni fornite dai diversi CTU, soprattutto in riferimento a figure professionali non qualificate a svolgere determinate consulenze e perizie.

L'interesse a vedere riconosciuta la capacità degli architetti è comunque dimostrata dalla circostanza che la quasi totalità degli Ordini interpellati organizzano **incontri e corsi per l'aggiornamento** dei propri iscritti in materia giudiziaria.

— • — • — • — • — • — • — • — • —

Alla verifica di questa prima fase del nostro lavoro di monitoraggio occorre dare un significato iniziando un percorso di approfondimento e di proposta.

In primo luogo, per affrontare in modo mirato il **tema delle competenze, delle prestazioni e delle responsabilità**, va analizzata e distinta ogni **tipologia di consulenza** richiesta, da quelle di ambito immobiliare a quelle edilizie, da quelle amministrative ed urbanistiche a quelle riferite alle attività professionali, con le differenti e complesse sfaccettature che ciascun ambito possiede.

**Queste consulenze non chiedono solo esperienze specifiche (che vanno analizzate caso per caso e che devono portare a stabilire con certezza a quali categorie professionali possono essere affidate), ma necessitano di conoscenze tecniche e culturali ampie che solo una professione intellettuale costantemente aggiornata può garantire.**

Il mondo finanziario e le sue logiche e regole, l'evoluzione tecnologica nelle costruzioni, i temi ambientali nelle trasformazioni territoriali, l'evoluzione dei rapporti di produzione nel campo delle professioni sono, per citarne alcuni, capisaldi della conoscenza che incidono sempre più fortemente nel nostro approccio alla realtà e nell'interpretazione dei fenomeni e delle questioni che siamo chiamati a dipanare.

Ciò emerge in primo luogo dal dettaglio contenuto nella richiesta delle diverse consulenze e trova una sua prima definizione nell'espressione dei **quesiti** che vengono dettati nei vari procedimenti giudiziari. **Questi hanno avuto in questi anni una continua evoluzione legata alla sempre più complessa situazione sociale e ambientale che ha comportato una continua modifica del carico di lavoro affidato al perito.**

Può essere richiesto ai colleghi dei diversi Ordini che si sono resi disponibili, di fornire ulteriori esempi e modelli di tali quesiti da cui potremo estrarre le ricorrenti e significative singole fasi e prestazioni richieste dai giudici e costruire quindi un elenco di attività a cui assegnare il grado di complessità e definire procedure di ricerca e canoni di risposta.

Oltre ad individuare con maggior chiarezza le competenze e le qualificazioni necessarie, questo approfondimento metterà in luce la necessità di **porre in relazione gli impegni richiesti con il diritto ad equi compensi**. Occorre adeguare il riconoscimento delle competenze professionali che vanno calibrate in funzione del lavoro e delle responsabilità affidate al consulente, sostituendo (e non aggiornando) il quadro normativo fermo al 2002 (irriso spesso purtroppo dagli stessi giudici e lesa dall'ultimo ben noto provvedimento), prendendo spunto dal Decreto Ministeriale 140 del 2012 (che per altro è strumento di lavoro proprio dei giudici) estendendolo alla prestazioni professionali dei consulenti, dei periti e degli arbitri.

Riassumendo quindi i risultati dell'indagine e le elaborazioni del gruppo di lavoro, sulla scorta anche di ulteriori acquisizioni di dati e notizie, il nostro compito, nel principale interesse della giustizia, oltre che della professionalità dei consulenti, deve essere la redazione di **"linee guida"** da sottoporre all'approvazione del Consiglio e da fornire agli Ordini per rendere omogeneo su tutto il territorio nazionale un coerente atteggiamento dei professionisti in tema di programmazione dell'attività dei consulenti e stabilendo principi su cui fondare protocolli da proporre ai diversi tribunali per un rapporto fattivo e collaborativo nel rispetto dei ruoli e delle competenze.

Queste **"linee guida"**, da costruire in sintonia con l'autorità giudiziaria centrale e con i centri di decisione del Ministero competente, devono affrontare alcune questioni centrali sia per la maggior efficacia del lavoro dei CTU, sia per una più corretta e omogenea qualificazione degli stessi professionisti chiamati a collaborare con l'autorità giudiziaria.

Dai risultati dell'indagine ed in forza delle esperienze portate dai componenti del gruppo operativo, si sono già enucleati alcuni argomenti che verranno affinati con ulteriori confronti con i colleghi dei diversi Ordini.

In primo luogo va definita la **speciale competenza** di ciascun consulente **sia in fase di ingresso nell'albo** in relazione alla posizione professionale e alle sue esperienze, **sia per la conservazione e il mantenimento della sua qualifica**. Fondamentale in questa fase, oltre ad una **precisa correlazione tra titolo di studio** (e quindi Ordine o Collegio di appartenenza) e **materie per cui il CTU** è chiamato a dare pareri e valutazioni, è lo svolgimento di un **tirocinio presso un CTU/tutor**

per un tempo ragionevole e la dimostrazione di aver costantemente arricchito il proprio patrimonio tecnico e culturale con la **frequenza di corsi di aggiornamento** avallati dal proprio Ordine, impegnato a costruire una precisa **offerta formativa**.

Ciò dovrà comportare una revisione, sulla scorta dei migliori esempi che sono emersi dall'indagine, dei criteri di **inserimento negli albi** a partire dalla definizione dei **contenuti del curricula** e dei criteri di valutazione degli stessi, dei parametri con cui definire e calibrare i **dati oggettivi** (età, anni di iscrizione al proprio albo professionale, anni di svolgimento della libera professione o svolgimento della professione come dipendente pubblico o privato ed in che ruolo, ecc.). Alla **classificazione degli esperti** - da aggiornare sistematicamente anche in base alla qualità, da verificare con sistemi chiari e condivisi, delle prestazioni fornite -, non può non corrispondere una precisa, trasparente e documentata **rotazione degli incarichi**.

Come detto prima, vanno riviste, alla luce delle differenti **modalità di formulazione dei quesiti** da parte dell'autorità giudiziaria e dei **rinnovati argomenti di indagine** che nel tempo si sono arricchiti di questioni tecniche e legali sempre più complesse e raffinate (basti pensare alla regolarità edilizia ed urbanistica con una legislazione in continua evoluzione, alla sanabilità di opere originate da nuovi e differenti provvedimenti amministrativi spesso di difficile e dubbia interpretazione, all'abrogazione delle tariffe professionali e ai contenziosi che ne derivano) che comportano nuove e determinanti responsabilità in capo al consulente, le forme e le **modalità di redazione delle perizie** con sistemi – anche informatici - omogenei e secondo regole analoghe a quelle già applicate presso alcuni tribunali.

Da ciò deriva anche, come già affermato, la necessità di porre mano alla palese incongruità della **valutazione dei compensi**, già sproporzionati in relazione alle normali attività da svolgere per le perizie per essere stati messi ingiustificatamente in quarantena dal 2002 con il mancato aggiornamento previsto dalla norma, ma mai applicato, e ulteriormente ridotti dagli ultimi provvedimenti di legge che hanno determinato una significativa penalizzazione a favore degli istituti di credito per le perizie immobiliari. Se l'attività del Consulente tecnico è da considerare, senza ombra di dubbio, un'attività di tipo intellettuale di alta specializzazione, resa da un qualificato esponente di una categoria professionale, il criterio di valutazione dei compensi dovrebbe essere per lo meno omogeneo e corrispondente a quello che il legislatore ha inteso stabilire con l'approvazione del DM 140 del 2012, determinando nel dettaglio un'equa valutazione degli onorari che la stessa autorità giudiziaria può ragionevolmente applicare in ogni ambito delle professioni tecniche.

**Concludendo**, in base al lavoro del gruppo e all'analisi della attuale situazione si ritiene pertanto di dare mandato al CNAPPC di sviluppare politiche nonché le citate Linee guida affinché vengano raggiunti i seguenti obiettivi prioritari:

1. Definizione delle competenze nell'ambito della speciale competenza;
2. Siano adottate azioni al fine di garantire il diritto inderogabile ad un equo compenso;
3. Siano studiati percorsi formativi al fine di uno specifico aggiornamento professionale;
4. Vi siano meccanismi atti a favorire una effettiva rotazione degli incarichi;
5. Vi sia una effettiva trasparenza delle procedure;
6. Vi siano procedure informatiche che garantiscano uniformità di azione sul tutto il territorio nazionale.

Il Gruppo Operativo si mette a disposizione per continuare il lavoro di supporto agli Ordini e al CNAPPC al fine di sviluppare nel dettaglio le azioni necessarie al fine di perseguire i sei obiettivi prioritari sopra elencati con uno sviluppo di specifiche linee guida che possano essere le fondamenta su cui si baserà l'indispensabile piattaforma informatica da sviluppare.

Allego:

Scheda sintetica delle risposte al questionario

## DOMANDE

|               | 1  | 2 | 3  | 4   | 6  | 7  | 8  | 9   | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|---------------|----|---|----|-----|----|----|----|-----|----|----|----|----|----|----|----|
| Agrigento     | no |   | no | 1_2 | 1  | SI | SI | 0   | no | no | G  | no | no | no | no |
| Arezzo        | SI |   | SI | 2   | no | SI | SI | 5   | no | SI | O  | SI | no | no | SI |
| Avellino      | no |   | no | 1   | no | SI | no | 0   | no | no | no | no | no | no | SI |
| Benevento     | no |   | no | 2   | SI | no | no | 0   | no | no | no | no | no | no | SI |
| Biella        | no |   | no | 1   | no | no | no | 3   | no | SI | G  | G  | no | no | no |
| Bologna       | SI |   | no | 1_2 | no | no | SI | 5   | no | no | no | no | no | no | SI |
| Caltanissetta | no |   | no | 1_2 | no | SI | SI | 1   | no | SI | no | no | no | no | SI |
| Campobasso    | SI |   | SI | x   | SI | SI | SI | 5   | SI | SI | no | no | no | no | SI |
| Caserta       | SI |   | no | 2   | SI | SI | no | 3_0 | no | no | no | no | no | no | SI |
| Como          | SI |   | SI | 1   | no |    | SI | 0   | no |    |    |    | no | no | SI |
| Cosenza       | no |   | no | 2   | SI | SI | no | 0   | no |
| Cremona       | SI |   | SI | 1   | no | no | no | 5   | SI | no | no | SI | no | no | SI |

I. se l'Ordine abbia una commissione specifica che tratti le tematiche inerenti la consulenza giudiziaria e le problematiche peritali, segnalando anche il coordinatore per poterlo eventualmente sentire direttamente);

II. qual è il Tribunale o i Tribunali afferenti per ambito territoriale all'Ordine provinciale;

III. se sono in essere Protocolli d'intesa tra Ordine e Tribunale in materia di CTU e Perizie; se si sono concordate regolamentazioni tariffarie con il Tribunale

IV. se vengono tenuti, con quale periodicità e modalità, i Comitati così come definiti dall'art. 14 disp. att. c.p.c.;

VI. se alle riunioni del Comitato partecipano congiuntamente tutti i rappresentanti degli Ordini e dei Collegi;

VII. se i criteri di accoglimento delle istanze sono omogenei e concordati;

VIII. se esistono casi, ed in caso affermativo, come vengono trattate eventuali posizioni deontologiche relative ai CTU;

IX. quanti siano gli anni di iscrizione all'Ordine richiesti dal Tribunale per poter accedere all'iscrizione all'albo CTU

X. quali siano le modalità di redazione dei curriculum vitae degli aspiranti;

XI. quali siano le modalità di valutazione dei Curriculum Vitae degli aspiranti iscritti CTU;

XII. se e come viene valutata la speciale competenza tecnica definita dall'art. 16 delle disp. att. c.p.c. che recita: "possono ottenere l'iscrizione nell'albo coloro che sono forniti di speciale competenza tecnica in una determinata materia, sono di condotta morale specchiata e sono iscritti nelle rispettive associazioni professionali

XIII. se e come sono definite le aree di competenza dei tecnici

XIV. se sono in essere convenzioni con società informatiche di gestione dati per la redazione dell'esecuzioni immobiliari o altri rapporti peritali

XV. se è in essere convenzione per l'affiancamento di CTU esperti da parte di aspiranti CTU

XVI. se l'Ordine eroga corsi di formazione specifici sul ruolo di esperto estimatore o aspetti peritali

|               |    |    |     |    |    |    |     |    |    |    |    |    |    |    |
|---------------|----|----|-----|----|----|----|-----|----|----|----|----|----|----|----|
| Firenze       | SI | no | 0   | no | no | no | 0   | no | no | G  | no | no | no | SI |
| Forlì Cesena  | no | no | 0   | no | SI | no |     | no | no | no |    |    | no | SI |
| Frosinone     | no | no | 1   |    | no | no | 3   | no | no | G  |    | no | no | SI |
| Imperia       | no | no | 0   | no | no | no | 0   | no | no | SI | no | no | no | no |
| L'Aquila      | no | no | 1   | SI | SI | no | 0   | no | no | G  | G  | no | no | SI |
| Livorno       | SI | no | 1   | SI | no |    |     |    |    | no | no | no | no | no |
| Mantova       | SI | no | 0   | no |    |    | 10  | no | no |    | G  | no | no | SI |
| Matera        | no | no | 1   | no | no | no | 0   | no |
| Messina       | no | no |     | no | no | SI | 3_2 | no | no | no | no | no | no | SI |
| Milano        | SI | no | 4   | no | no | SI | 0_2 | no | no | no | G  | SI | no | SI |
| Monza Brianza | SI | no |     |    |    | SI | 0   | no | no | no | no | no | SI | SI |
| Napoli        | SI | no | 0   | no | no | SI | 0   | no | no | no | no | no | no | SI |
| Novara        | SI | SI | 1_2 | SI | SI | no | 5   | SI | SI | SI | SI | SI | no | SI |
| Padova        | SI | no | 1   | SI | SI | SI | 3   | no | no | no | no | no | no | SI |
| Perugia       | SI | SI | 4   | no | no | no | 0   | no | no | no | no | no | no | SI |
| Piacenza      | no | no | 2   | SI | SI | no | 5   | no | SI | SI | SI | no | no | SI |
| Pistoia       | no | no | 0   |    | no | no | 3   | no | no | no | no | SI | no | no |
| Prato         | SI | SI | 1   | SI | SI | no | 5   | SI | no | SI | no | SI | no | SI |
| Reggio Emilia | no | no | 0   |    | no |    | 0   | no |    |    |    | no | no | no |
| Roma          | no | no | 0_4 | SI | SI | SI | x_5 | no | SI | SI | no | no | no | SI |
| Sassari       | no | no | 2   | SI | SI | no | no  | SI | SI | no | SI | no | no | no |
| Savona        | no | no | 0   | no | no | no | 2   | no |
| Teramo        | SI | SI | 2   | SI | SI | no | 0   | no | SI | SI | SI | SI | no | SI |
| Trapani       | no | SI | xx  | SI | SI | SI | 0   | no |
| Varese        | no | no | 0,5 | SI | SI | no | 5   | no | SI | SI | SI | no | no | no |
| Venezia       | no | SI | 3   | no | SI | no | 3_5 | no | SI | SI | SI | SI | no | SI |
| Vicenza       | SI | SI | 1_2 | no | no | no | 3   | no | no | no | SI | no | no | SI |



## Estratto Elenco Titoli e Specializzazioni per Consulenti Tecnici d'Ufficio

In rosso i titoli, gli argomenti e le materie di competenza delle professioni tecniche a cui appartiene la professione di architetto

Da TRIBUNALE CIVILE E PENALE DI BOLOGNA UFFICIO CONSULENTI TECNICI

Aggiornato ai parametri SICID del dicembre 2009

| ID ordini | CTU DESCRIZIONE                          |
|-----------|--|
| 0         | NESSUN ORDINE                            |
| 22        | ALBO AGENTI DI ASSICURAZIONE             |
| 32        | ALBO ASSISTENTI SANITARI                 |
| 42        | ALBO DEI PROMOTORI FINANZIARI            |
| 23        | ALBO MEDIATORI DI ASSICURAZIONE          |
| 24        | ALBO REVISORI DEI CONTI                  |
| 34        | ALBO VIGILATRICI D'INFANZIA              |
| 25        | CAMERA DI COMMERCIO                      |
| 15        | COLLEGIO AGENTI DI CAMBIO                |
| 17        | COLLEGIO AGROTECNICI                     |
| 16        | COLLEGIO CONSULENTI DEL LAVORO           |
| 11        | COLLEGIO GEOMETRI                        |
| 28        | COLLEGIO INFERMIERI PROFESSIONALI        |
| 26        | COLLEGIO OSTETRICHE                      |
| 12        | COLLEGIO PERITI AGRARI                   |
| 33        | COLLEGIO PERITI EDILI                    |
| 13        | COLLEGIO PERITI INDUSTRIALI              |
| 14        | COLLEGIO RAGIONIERI                      |
| 29        | COLLEGIO TECNICI DI RADIOLOGIA MEDICA    |
| 37        | LENCO SPEC. CONSULENTI TECNICI MARITTIMI |
| 31        | NON ISCRITTO AD ORDINI O COLLEGI         |
| 5         | ORDINE ARCHITETTI                        |
| 6         | ORDINE ATTUARI                           |
| 1         | ORDINE AVVOCATI E PROCURATORI LEGALI     |
| 8         | ORDINE BIOLOGI                           |
| 10        | ORDINE CHIMICI                           |
| 30        | ORDINE CONSULENTI PROPRIETA' INDUSTRIALE |
| 41        | ORDINE DEGLI ASSISTENTI SOCIALI          |
| 7         | ORDINE DOTTORI AGRONOMI E FORESTALI      |
| 2         | ORDINE DOTTORI COMMERCIALISTI            |
| 21        | ORDINE FARMACISTI                        |
| 9         | ORDINE GEOLOGI                           |
| 3         | ORDINE GIORNALISTI                       |
| 4         | ORDINE INGEGNERI                         |
| 20        | ORDINE MEDICI                            |
| 18        | ORDINE NOTAI                             |
| 35        | ORDINE ODONTOIATRI                       |

- 19 ORDINE PSICOLOGI
- 27 ORDINE VETERINARI
- 38 PSICOLOGO NON ISCRITTO ALL'ALBO PROFESS.
- 40 REVISORI CONTABILI
- 36 RUOLO DEGLI AGENTI IMMOBILIARI
- 39 RUOLO NAZIONALE PERITI ASSICURATIVI

## **ELENCO MATERIE CTU**

per codice descrizione

ID materie CTU DESCRIZIONE

- 01 AERONAUTICA
- 02 AGRICOLTURA ZOOLOGIA ITTIOLOGIA
- 03 AMBIENTE E TERRITORIO
- 04 ANTICHITA' E ARTE
- 05 ARMI ESPLOSIVI E BALISTICA
- 06 ASSICURAZIONI
- 07 BIOLOGIA
- 08 CARTA E STAMPA
- 09 CHIMICA
- 10 ECONOMIA E COMMERCIO
- 11 EDILIZIA
- 12 ENERGIA ELETTRICA
- 13 ENERGIA NUCLEARE
- 14 HOBBISTICA E COLLEZIONISMO
- 15 INDUSTRIA E SERVIZI
- 16 INFORMATICA
- 17 MECCANICA
- 18 MEDICINA E PSICOLOGIA
- 19 MERCEOLOGIA
- 20 OTTICA FOTOGRAFIA RADIOLOGIA
- 21 PERITI GRAFICI
- 22 PORTI NAVI E NAVIGAZIONE
- 23 PROPRIETA' INDUSTRIALE ED INTELLETTUALE
- 24 REGISTRAZIONI MAGNETICHE
- 25 SPETTACOLO CINERADIOTV
- 26 TELECOMUNICAZIONI
- 27 TRADUTTORI E INTERPRETI
- 28 TRASPORTI
- 30 INQUINAMENTO ELETTROMAGNETICO

## **AMBIENTE E TERRITORIO**

- 3 001 ECOLOGIA
- 3 002 GEOFISICA
- 3 003 GEOLOGIA
- 3 004 GEOTERMICA
- 3 005 GIACIMENTI PETROLIFERI
- 3 006 INQUINAMENTO ACUSTICO
- 3 007 INQUINAMENTO AMBIENTALE IN GENERE
- 3 008 INQUINAMENTO IDRICO-DEPURATORI
- 3 009 METEOROLOGIA
- 3 010 OPERE IDRICHE E IDRAULICHE
- 3 011 PAESISTICA
- 3 012 PREVENZIONE INCENDI
- 3 013 SISMI E FRANE
- 3 014 URBANISTICA E PIANI REGOLATORI
- 3 015 GEOLOGIA APPLICATA
- 3 016 IMPATTO AMBIENTALE
- 3 017 GEOTECNICA
- 3 018 IDROGRAFIA E MAREOGRAFIA
- 3 019 IDROGEOLOGIA
- 3 020 MONITORAGGI E SISTEMI INFORMATIVI TERRITORIALI
- 3 021 ARREDO URBANO
- 3 022 IGIENE AMBIENTALE E DEL LAVORO
- 3 023 RESTAURO CENTRI STORICI
- 3 024 GEOMORFOLOGIA
- 3 025 GEOLOGIA STRUTTURALE
- 3 026 DINAMICA COSTIERA
- 3 027 DIFESA DEL SUOLO
- 3 028 SEDIMENTOLOGIA
- 3 029 VULCANOLOGIA
- 3 030 INQUINAMENTO ELETTROMAGNETICO

## **ECONOMIA E COMMERCIO**

- 10 001 BORSA E TITOLI
- 10 002 COMMERCIO ESTERO E DOGANE
- 10 003 CONTABILITA' AZIENDALE
- 10 004 FALLIMENTI
- 10 005 FALSI MONETARI
- 10 006 LAVORO PREVIDENZA E ASSICURAZIONI SOCIALI
- 10 007 SOCIETA' IN GENERE
- 10 008 STATISTICA DI MERCATO
- 10 009 STATISTICA FINANZIARIA
- 10 010 TECNICA BANCARIA E FINANZIAMENTI
- 10 011 TRANSAZIONI VALUTARIE
- 10 012 TRIBUTI
- 10 013 VALUTAZIONE AZIENDE
- 10 014 REVISIONE AZIENDALE
- 10 015 GESTIONE AZIENDALE

10 016 VALUTAZIONI EDITORIALI(TESTATE PERIODICHE E QUOTID  
10 017 SOCIETA' COOPERATIVE  
10 018 APPALTI PUBBLICI  
10 019 SCRITTURE CONTABILI

## **EDILIZIA**

11 001 ACCATASTAMENTI  
11 002 APPALTI  
11 003 CEMENTO ARMATO E COLLAUDI  
11 004 CONDOMINIO E TABELLE MILLESIMALI  
11 005 COOPERATIVE EDILIZIE  
11 006 DISSESTI STATICI  
11 007 DIVISIONE EREDITARIA  
11 008 EDILIZIA IN GENERE  
11 009 EQUO CANONE  
11 010 ESPROPRIAZIONE ED ESTIMO  
11 011 FOGNATURE ED ACQUEDOTTI  
11 012 IMPIANTI DI RISCALDAMENTO  
11 013 IMPIANTI IDRAULICI  
11 014 MACCHINE PER L'EDILIZIA  
11 015 MANUFATTI INTERNI  
11 016 MATERIALE DA COSTRUZIONE  
11 017 MATERIALE IGIENICO-SANITARIO  
11 018 PREFABBRICATI  
11 019 PROGETTAZIONE INTERNI  
11 020 PROGETTAZIONI EDILIZIE  
11 021 RESTAURO IMMOBILI DI PREGIO  
11 022 RECUPERO E RISTRUTTURAZIONE EDILIZIA  
11 023 COSTRUZIONI IN ACCIAIO  
11 024 MEDIAZIONE IMMOBILIARE  
11 025 TOPOGRAFIA  
11 026 EDILIZIA SCOLASTICA  
11 027 EDILIZIA PUBBLICA  
11 028 COSTRUZIONI EDILIZIE IN LEGNO  
11 029 PARCHEGGI  
11 030 RILIEVO PER IL RESTAURO  
11 031 SICUREZZA CANTIERI  
12 001 CENTRALI ELETTRICHE

**ELENCO ALFABETICO TITOLI DI STUDIO (estratto)**

ID titoli CTU DESCRIZIONE

51277 INGEGNERIA CIVILE STRUTTURE

51229 INGEGNERIA IDRAULICA GEOTECNICA

50200 L ARCHITETTURA

ARCHITETTO

PIANIFICATORE

PAESAGGISTA

CONSERVATORE

ARCHITETTO iunior

PIANIFICATORE iunior

PAESAGGISTA iunior

CONSERVATORE iunior

51200 L INGEGNERIA

INGEGNERE

INGEGNERE iunior

51205 L INGEGNERIA CIV.DIF.SUOLO PIAN.TERR.

51204 L INGEGNERIA CIVILE EDILE

51207 L INGEGNERIA CIVILE IDRAULICA

51206 L INGEGNERIA CIVILE TRASPORTI

51218 L INGEGNERIA DEI MATERIALI

51211 L INGEGNERIA FORESTALE

51228 L INGEGNERIA IDRAULICA

50202 L PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANIS.

20800 MTG MATURITA' TECNICA PER GEOMETRI

21209 MTI MATURITA' TECNICA INDUSTRIALE EDILIZIA

## **Linee guida in materia di equa distribuzione delle deleghe nelle esecuzioni immobiliari.**

Il Consiglio superiore della magistratura, nella seduta del 4 maggio 2016, ha adottato la seguente delibera:

1. - *Premessa.* L'istituto della delega a notai, avvocati e commercialisti delle operazioni di vendita in sede di espropriazione immobiliare merita speciale attenzione: risulta infatti oggi particolarmente sentita l'esigenza di «assicurare un'adeguata rotazione degli incarichi conferiti dal giudice dell'esecuzione immobiliare in quanto essa risponde a logiche di buona amministrazione e trasparenza, evita incrostazioni di carattere clientelare e, soprattutto, assicura non soltanto l'effettività, ma anche l'apparenza di assoluta lontananza dell'attività del giudice da centri di interessi, o, peggio ancora, da nefaste commistioni di interessi personali» (cfr. parere dell'ufficio studi del 14 luglio 2015).

Al di là di queste considerazioni di merito, l'intervento del consiglio si giustifica, altresì, per il fatto che, a seguito di una indagine condotta presso tutti i tribunali, è risultato che solo nel venti per cento delle sedi sono stati adottati provvedimenti (specifici ed incisivi) dal punto di vista contenutistico significativi. Nelle altre sedi, è stato constatato o il difetto assoluto di provvedimenti o l'esistenza di provvedimenti generici.

In questo quadro, i principi che verranno di seguito illustrati sono innanzitutto rivolti ai presidenti dei tribunali presso i quali ancora non siano state adottate previsioni specifiche in materia di rotazione degli incarichi.

Si tratta in ogni caso di principi volti a delineare una soglia minima di regolamentazione, salva la possibilità di adottare o conservare una regolamentazione di maggior rigore, lì dove ritenuta necessaria o anche solo opportuna in rapporto alle singole realtà di riferimento.

2. - *L'istituto della delega nelle esecuzioni immobiliari.* L'istituto di cui si tratta è regolato dall'art. 591 *bis* c.p.c, ai sensi del quale «Il giudice dell'esecuzione ... può, sentiti gli interessati, delegare ad un notaio avente preferibilmente sede nel circondario o a un avvocato ovvero a un commercialista, iscritti nei relativi elenchi di cui all'art. 179 *ter* disp. att. del presente codice, il compimento delle operazioni di vendita ...».

Per inciso, trattandosi di rilevante novità in materia, vale la pena di notare che (con l'art. 14 d.l. 83/15, convertito con la 1. 192/15), nel d.l. 18 ottobre 2012 n. 179, convertito, con modificazioni, con la 1. 17 dicembre 2012 n. 221, dopo l'art. 16 *octies*, è stato inserito l'art. 16 *novies*, tramite il quale sono state previste, anche per quanto riguarda detti elenchi, modalità esclusivamente telematiche di inserimento delle domande di iscrizione.

3. - *L'esigenza di una equa distribuzione delle deleghe fra gli iscritti negli elenchi e i compiti di vigilanza in proposito del presidente del tribunale.* Il profilo che qui più da

vicino interessa, quello cioè relativo alla rotazione degli incarichi, è disciplinato nell'art. 179 *quater* disp. att. c.p.c, secondo cui «Il presidente del tribunale vigila affinché, senza danno per l'amministrazione della giustizia, le deleghe siano equamente distribuite tra gli iscritti nell'elenco di cui all'art. 179 *ter*. Per l'attuazione di tale vigilanza debbono essere annotate dal cancelliere in apposito registro tutte le deleghe che gli iscritti ricevono e i relativi compensi liquidati. Il registro è pubblico e liberamente consultabile e dello stesso possono essere rilasciate copie o estratti».

4. - *Possibili modi di attuazione della vigilanza*. Ragioni di trasparenza richiedono che la vigilanza da parte dei presidenti dei tribunali in ordine alla equa distribuzione degli incarichi sia attenta e costante.

Risulta però evidente come, al di là di casi limite, risulti difficile stabilire, in difetto di ulteriori specificazioni, quando potrà dirsi che le deleghe siano state in effetti «equamente distribuite». La genericità della locuzione rende oggettivamente difficile il formarsi di una più che auspicabile linea di comportamento comune.

Le note che seguono, indirizzate ai presidenti dei tribunali, oltre che il fine di richiamare l'attenzione di questi ultimi sulla necessità di una attenta vigilanza, hanno lo scopo di sgomberare il campo da possibili incertezze e, inoltre, di avvicinare le prassi dei vari uffici giudiziari, offrendo ai loro dirigenti linee guida per una regolamentazione finalizzata a garantire un'equa distribuzione delle deleghe.

5. - *La «regola del dieci per cento»*. Opportunamente, nell'art. 23 disp. att. c.p.c, dedicato alla nomina dei consulenti tecnici del giudice nei procedimenti ordinari, è stato previsto che gli incarichi vengano «equamente distribuiti tra gli iscritti nell'albo in modo tale che a nessuno dei consulenti iscritti possano essere conferiti incarichi in misura superiore al dieci per cento di quelli affidati dall'ufficio».

Questa norma è stata poi richiamata, per quanto riguarda l'espropriazione mobiliare, nel nuovo art. 169 *sexies* disp. att. c.p.c, anch'esso introdotto con il d.l. 83/15, convertito con la l. 192/15, dedicato all'elenco dei soggetti specializzati per la custodia e la vendita dei mobili pignorati, ove espressamente è disposta l'applicabilità, in materia, dei precedenti art. 13 ss., in quanto compatibili, e così, dunque, anche del citato art. 23.

Ciò che fra l'altro prova ulteriormente che l'applicabilità della «regola del dieci per cento» è indipendente dal modo in cui viene formato l'albo o l'elenco. Infatti, nel caso dei consulenti tecnici, secondo quanto previsto nell'art. 14 disp. prel. c.p.c, l'albo è infatti formato da un comitato presieduto dal presidente del tribunale e composto dal procuratore della repubblica e da un professionista iscritto nell'albo professionale, designato dal consiglio dell'ordine, o dal collegio della categoria, cui appartiene il richiedente l'iscrizione nell'albo dei consulenti tecnici; diversamente, in materia di espropriazione mobiliare, ai sensi dell'art. 169 *sexies* disp. att. c.p.c, l'elenco è formato dal presidente del tribunale, che provvede sentito il procuratore della repubblica; un sistema di formazione dell'elenco ancora diverso è quello che è stato poi previsto per le espropriazioni immobiliari: l'art. 179 *ter* disp. att. c.p.c. dispone in proposito che il consiglio notarile distrettuale, il consiglio dell'ordine degli avvocati e il consiglio dell'ordine dei dottori commercialisti ed 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.

In quest'ottica l'applicabilità in via analogica del limite del dieci per cento anche nell'ipotesi di delega delle operazioni di vendita in sede di esecuzioni immobiliari, applicabilità che, per vero, ben avrebbe potuto essere prospettata anche in passato, a maggior ragione può essere prospettata oggi.

Alla «regola del dieci per cento», i presidenti dei tribunali dovrebbero perciò senz'altro uniformarsi anche nell'esercizio del potere di sorveglianza loro attribuito in sede di esecuzioni immobiliari.

6. - *Le problematiche che l'applicazione della regola può suscitare.* La «regola del dieci per cento» appare peraltro con tutta evidenza bisognevole di essere precisata, almeno sotto i seguenti profili:

- 1) la nozione di «ufficio»;
- 2) la grandezza a cui deve essere applicata la percentuale del dieci per cento;
- 3) l'arco temporale che deve essere preso in considerazione per l'applicazione della percentuale del dieci per cento;
- 4) le concrete modalità con le quali va accertato il rispetto del limite del dieci per cento;
- 5) la verifica del se l'applicazione della percentuale del dieci per cento sia sufficiente a garantire una equa distribuzione degli incarichi.

A tutte queste domande, allo scopo di agevolare i presidenti dei tribunali nello svolgimento dei compiti di sorveglianza a loro demandati dall'art. 179 *quater* disp. att. c.p.c, sgomberando il campo da possibili incertezze, oltre che al già ricordato fine di avvicinare le prassi delle varie corti, il consiglio ritiene che possano essere fomite le seguenti risposte.

6.1. - *La nozione di «ufficio».* Si trova posto in rilievo, da parte di chi si è occupato del problema in sede di interpretazione dell'art. 23 disp. att. c.p.c, che la «regola del dieci per cento», se per «ufficio» si dovesse intendere il tribunale nella sua interezza, qualora quest'ultimo fosse di ampie dimensioni, e perciò notevole fosse la numerosità delle deleghe, risulterebbe sostanzialmente priva di effetti.

D'altra parte, si è anche sostenuto che la norma, se per «ufficio» si dovesse intendere il singolo giudice, risulterebbe inapplicabile tutte le volte che il numero degli incarichi attribuiti dal giudice risulti inferiore a dieci. E da questa considerazione si è tratto che, per «ufficio», dovrebbe sempre intendersi la singola sezione di tribunale.

E però, a ben vedere, alla «regola del dieci per cento» può essere attribuito un preciso significato anche qualora il numero degli incarichi attribuiti sia inferiore a dieci: precisamente, può esserle attribuito il significato di imporre al giudice di nominare sempre soggetti diversi fino al raggiungimento della decima delega.

Tutte e tre le soluzioni, sia il riferimento al tribunale nella sua interezza, cioè, sia il riferimento alla sezione o al singolo giudice possono dunque avere un senso, in rapporto all'ampiezza del tribunale, alle dimensioni delle sezioni, alla quantità di procedimenti trattati dal singolo giudice. Nell'individuare l'«ufficio» al quale fare riferimento al fine di esercitare la vigilanza che gli compete, il presidente del tribunale potrà dunque uniformarsi a quella delle soluzioni appena menzionate che gli appaia

meglio congruente con la situazione concreta che si trova a dovere gestire. Quanto importa è che la soluzione adottata appaia in grado di assicurare un'adeguata verifica in ordine alla equità della distribuzione.

6.2. - *La grandezza alla quale applicare la percentuale del dieci per cento.* La risposta sembra naturale nel senso di dire: al numero degli incarichi.

L'art. 23 disp. att. c.p.c, la cui applicabilità in via analogica anche al caso delle esecuzioni immobiliari abbiamo veduto apparire sufficientemente fondata, parla infatti di «incarichi conferiti» in misura superiore al dieci per cento, e il dato testuale non sembra lasciare spazio per soluzioni diverse. In particolare, non sembra possibile immaginare di prendere in considerazione l'ammontare complessivo dei compensi percepiti.

La circostanza, poi, che la norma parli di «incarichi conferiti» dovrebbe condurre alla conclusione che occorre avere riguardo, ai fini del computo del dieci per cento, agli incarichi che siano stati appunto (semplicemente) conferiti dall'ufficio, nel senso indicato al par. 6.1. Può portarsi, a conferma di questa conclusione, anche la constatazione del fatto che, se si avesse riguardo al momento successivo della liquidazione del compenso, sarebbe fin troppo facile, in sede di conferimento degli incarichi, procedere a una distribuzione non equa.

6.3. - *L'arco di tempo da prendere in considerazione ai fini dell' 'applicazione della percentuale del dieci per cento.* Manca, a questo proposito, nei dati normativi disponibili, qualsiasi indicazione che possa essere presa come punto di riferimento.

Ciò considerato, la soluzione preferibile appare quella maggiormente naturale: l'anno solare.

6.4. - *Le concrete modalità per accertare in concreto il rispetto del limite del dieci per cento.* Posto che il calcolo del limite rappresentato dal dieci per cento degli incarichi conferiti va compiuto avendo riguardo all'anno solare, e che all'inizio dell'anno non è evidentemente possibile prevedere quale sarà il numero complessivo degli incarichi che verranno conferiti, come potrebbero comportarsi i presidenti dei tribunali per fare in modo che il limite medesimo risulti alla fine rispettato?

Sembra sussistere un'unica possibilità, e cioè quella di procedere alla verifica del rispetto del limite avendosi riguardo al numero degli incarichi già conferiti nel momento del controllo, qualunque sia questo momento.

Affinché la vigilanza possa risultare efficace, appare raccomandabile l'esecuzione di una pluralità di controlli nel corso dell'anno, nei momenti che il presidente del tribunale riterrà più opportuni.

6.5. - *L'applicazione della percentuale del dieci per cento non è sufficiente per garantire da sola un 'equa distribuzione degli incarichi: valutazione dei compensi.* La risposta deve essere negativa, sotto almeno due profili.

a) Consideriamo il seguente esempio, evidentemente di scuola, ma idoneo a rendere l'idea.

Si supponga che un «ufficio» si trovi a dovere distribuire ogni anno dieci incarichi, di valore assai diverso: uno di valore rilevantissimo e nove di valore modestissimo. E che lo stesso «ufficio» proceda, in ossequio alle regole già esposte, ad assegnare ciascun incarico ad un professionista diverso.

Si supponga altresì che questa situazione si riproduca identica l'anno successivo. È evidente che l'attribuzione dell'incarico di valore rilevantissimo di nuovo al medesimo professionista non potrebbe dirsi corrispondere ad un criterio di equa distribuzione.

Ciò significa che, se applicata (soltanto) al numero degli incarichi, la «regola del dieci per cento» non è in grado di assicurare sempre un'equa distribuzione e che occorre invece tenere conto, per raggiungere questo risultato, anche dell'ammontare dei compensi percepiti.

Anche a tale aspetto, perciò, i presidenti dei tribunali dovranno prestare attenzione.

In concreto, essi potranno ad esempio fare riferimento, per compiere una valutazione in quest'ottica, al valore medio degli incarichi liquidati nel corso dell'anno antecedente al momento in cui la valutazione viene compiuta (si supponga, ad esempio, che il presidente del tribunale intenda valutare l'equità della distribuzione al 30 maggio. In tal caso, potrà prendere come arco temporale di riferimento quello che va dal 30 maggio dell'anno precedente al momento attuale), valore che potrà essere stabilito dividendo l'ammontare dei compensi complessivamente corrisposti (è appena il caso di ricordare che, ai sensi dell'art. 179 *quater* disp. att. c.p.c, il cancelliere deve annotare in apposito registro (pubblico e liberamente consultabile) tutte le deleghe che gli iscritti ricevono e i relativi compensi liquidati) per il numero degli incarichi liquidati. Le situazioni in cui, avendosi riguardo alla posizione di un singolo consulente, si dovesse constatare che il valore medio ottenuto dividendo l'ammontare dei compensi a quest'ultimo erogati nel corso del medesimo periodo di tempo per il numero degli incarichi allo stesso liquidati si discosta notevolmente, in eccesso, dal valore medio relativo all'intero «ufficio» dovranno considerarsi sintomo di una non equa distribuzione degli incarichi bisognevole di correzione.

*b)* Sotto un altro profilo ancora, poi, appare opportuno che i presidenti dei tribunali vigilino al fine di assicurare l'equa distribuzione degli incarichi.

Sempre per fare un esempio, sia pure di scuola, idoneo a rendere l'idea, occorre evidenziare come non equa apparirebbe neppure una distribuzione che, pur nel rispetto del limite del dieci per cento, vedesse concentrati tutti gli incarichi in capo a soltanto dieci dei professionisti iscritti negli elenchi.

Opportuno appare perciò che i presidenti dei tribunali pongano attenzione anche al numero dei professionisti assegnatari degli incarichi in rapporto al numero di quelli iscritti, al fine evitare che si concretizzino situazioni di iniquità del genere di quella appena descritta.

*7. - Possibili eccezioni: la clausola derogatoria avente riguardo alla necessità di evitare un danno per l'amministrazione della giustizia.* È ovvio che possono darsi situazioni in cui qualora si tenga conto delle indicazioni sin qui proposte non si giungerebbe a risultati soddisfacenti: ad esempio, ma i casi possono essere i più svariati, perché risulti opportuno, considerate le sue specifiche competenze, attribuire ad un determinato professionista un ulteriore incarico in deroga alla soglia del dieci per cento.

Come si possa procedere in questi casi è suggerito dal già citato art. 179 *quater* disp. att. c.p.c, dettato in materia proprio di esecuzioni immobiliari, ai sensi del quale «Il presidente del tribunale vigila affinché, senza danno per l'amministrazione della

giustizia, le deleghe siano equamente distribuite tra gli iscritti nell'elenco». Di qui ben si può ricavare, infatti, che la «regola del dieci per cento» (nonché le ulteriori indicazioni che da questa abbiamo tratto) può essere disattesa tutte le volte che l'interesse dell'amministrazione della giustizia lo richieda (anche, ad esempio, per una non adeguata professionalità rispetto all'affare specifico degli iscritti nell'elenco non prescelti o per una professionalità specifica del prescelto).

Quando sia questo il caso, sarà peraltro bene che il giudice trasmetta al presidente del tribunale il suo provvedimento, dando nel contempo conto dei motivi della scelta compiuta.

8. - *Sintesi conclusiva*. In sintesi, nell'ottica di offrire un'ipotesi di regolamentazione idonea a garantire, come buona prassi, un'equa distribuzione delle deleghe, si propongono ai capi degli uffici giudiziari le seguenti indicazioni:

Ai sensi dell'art. 179 *quater* disp. att. c.p.c, dettato in materia di esecuzioni immobiliari, «Il presidente del tribunale vigila affinché, senza danno per l'amministrazione della giustizia, le deleghe siano equamente distribuite tra gli iscritti nell'elenco di cui all'art. 179 *ter*».

Un'equa distribuzione potrà considerarsi realizzata quando a nessuno dei professionisti iscritti negli elenchi risulti essere stato conferito un numero di incarichi superiore al dieci per cento di quelli affidati dall'ufficio (per «ufficio» potendosi intendere, a seconda delle concrete situazioni, il tribunale, una sezione del tribunale, il singolo giudice), tenuto conto, nel compiere il giudizio di equità, anche del valore degli incarichi singolarmente conferiti e del numero di professionisti destinatari degli incarichi stessi in rapporto al numero dei professionisti iscritti negli elenchi; e questo non solo al termine dell'anno solare di riferimento, bensì anche in qualsivoglia dei momenti dell'anno solare medesimo in cui il presidente del tribunale ritenga opportuno esercitare la propria attività di vigilanza.

È in ogni caso salva la possibilità di ritenere realizzata una equa distribuzione, anche nel caso di scostamento da queste indicazioni, tutte le volte in cui la deviazione corrisponda ad esigenze motivate di amministrazione della giustizia.

## MODELLO PER LA FISSAZIONE DELL'UDIENZA EX ART.569 C.P.C.

*Nell'ottica della miglior fluidità possibile della procedura esecutiva immobiliare si propone un modello di provvedimento di fissazione dell'udienza ex art.569 c.p.c. con nomina anticipata del custode giudiziario al momento della designazione dell'esperto, finalizzata ad una sollecita collaborazione tra questi soggetti, scandita nei tempi e modi in seno al provvedimento medesimo o in circolari organizzative dell'Ufficio. E' anche possibile prevedere, come nel modello di seguito riportato, che il giuramento dello stimatore non avvenga mediante comparizione fisica in cancelleria, bensì depositando in pct la propria accettazione dell'incarico e il giuramento. Analoga prospettiva operativa di invio telematico può essere prevista per l'accettazione dell'incarico da parte del custode.*

N. **\$\$numero\_ruolo\$\$/\$\$anno\_ruolo\$\$** R.G.E.



**\$\$ufficio\_giudiziario\$\$**  
**\$\$sezione\$\$**

---

### DECRETO DI FISSAZIONE DI UDIENZA EX ART. 569 C.P.C.

Il G.E. dott. **\$\$nome\_giudice\$\$** **\$\$cognome\_giudice\$\$**,  
nella procedura promossa

DA

**\$\$cognome\_creditore\_procedente\$\$** **\$\$nome\_creditore\_procedente\$\$**

CONTRO

**@@debitori\_esecutati@@**

Vista l'istanza di vendita;

esaminati gli atti e i documenti della presente procedura esecutiva;

ritenuto che, ai sensi dell' art. 569 cod. proc. civ., debba procedersi alla nomina di un esperto per la relazione di stima dei beni pignorati ai sensi dell'art. 173-bis disp. att. c.p.c.;

considerato che dalla data del pignoramento il debitore esecutato è sprossessato del bene e privato della sua disponibilità, mantenendone solo la mera detenzione; che per effetto dello stesso pignoramento il debitore è costituito per legge custode del bene staggito e, di conseguenza, deve curarne la conservazione e la manutenzione, deve consegnare gli eventuali frutti al pignorante e deve rendere il conto della propria gestione ai creditori; che, nel caso di specie, il debitore non ha

osservato gli obblighi su di lui incombenti avendo omesso di depositare il rendiconto per la gestione dalla data del pignoramento ad oggi e che pertanto ricorrono le condizioni per la nomina di un custode diverso dal debitore ai sensi dell'art. 559, terzo comma, c.p.c.;

considerato che appare, in ogni caso, assolutamente necessario, al fine di garantire un proficuo e celere svolgimento della procedura esecutiva, provvedere sin d'ora alla sostituzione del custode *ex lege*;

NOMINA  
QUALE ESPERTO STIMATORE

il geom. l'Arch. l'Ing. **\$\$\$nome\_stimatore\$\$\$ \$\$\$cognome\_stimatore\$\$\$ (C.F. \$\$\$cf\_stimatore\$\$\$)**

QUALE CUSTODE

l'Istituto Vendite Giudiziarie di ..... ovvero il dott./l'avv.

tenuto conto della modifica legislativa dell'art.569 c.p.c. per cui l'esperto nominato ora presta giuramento in cancelleria mediante sottoscrizione del verbale di accettazione, e valutato non imprescindibile il passaggio materiale dell'ausiliario dalla cancelleria, dovendo intendersi necessaria la mera e inequivoca presa di contatto con l'ufficio,

DISPONE

conferirsi incarico all'esperto stimatore ed al custode giudiziario con le modalità telematiche, onerando esperto stimatore e custode di provvedere all'accettazione dell'incarico trasmettendo, entro dieci giorni, atto di giuramento e accettazione mediante sottoscrizione con firma digitale dello specifico modulo reso disponibile dalla Cancelleria e presente sul sito del Tribunale;

**formula**

**di seguito il quesito a cui l'esperto dovrà rispondere** redigendo perizia di stima ed all'effettuazione del deposito telematico in modalità pct.

“Esaminati gli atti della procedura ed eseguita ogni altra operazione ritenuta necessaria, proceda l'esperto in primo luogo al controllo della completezza della documentazione di cui all'articolo 567, secondo comma, del codice di procedura civile, segnalando immediatamente al giudice quelli mancanti o inadeguati. In particolare, l'esperto deve precisare :

- se il creditore procedente abbia optato per il deposito dei certificati della Conservatoria dei RR.II. sulle iscrizioni e trascrizioni gravanti sul bene pignorato;

oppure:

- se il creditore procedente abbia optato per il deposito di certificazione notarile sostitutiva.

Nel primo caso (certificati delle iscrizioni e trascrizioni), l'esperto deve precisare in riferimento a ciascuno degli immobili pignorati:

- se la certificazione delle iscrizioni si estenda per un periodo pari ad almeno venti anni a ritroso dalla trascrizione del pignoramento e sia stata richiesta in relazione a ciascun soggetto che risulti proprietario (sulla scorta dei pubblici registri immobiliari) per il periodo considerato;
- se la certificazione delle trascrizioni (sia a favore, che contro) risalga sino ad un atto di acquisto derivativo od originario che sia stato trascritto in data antecedente di almeno venti anni la trascrizione del pignoramento e sia stata richiesta in relazione a ciascun soggetto che risulti proprietario (sulla scorta dei pubblici registri immobiliari) per il periodo considerato.

.....Nel secondo caso (certificazione notarile sostitutiva), l'esperto deve precisare in riferimento a ciascuno degli immobili pignorati:

- se la certificazione risalga sino ad un atto di acquisto derivativo od originario che sia stato trascritto in data antecedente di almeno venti anni la trascrizione del pignoramento.

In secondo luogo, l'esperto deve precisare se il creditore procedente abbia depositato l'estratto catastale attuale (relativo cioè alla situazione al giorno del rilascio del documento) e l'estratto catastale storico (estratto che deve riguardare il medesimo periodo preso in considerazione dalla certificazione delle trascrizioni: il periodo cioè sino alla data dell'atto di acquisto derivativo od originario antecedente di almeno venti anni la trascrizione del pignoramento).

Nel caso di deposito della certificazione notarile sostitutiva, l'esperto deve precisare se i dati catastali attuali e storici degli immobili pignorati siano indicati nella detta certificazione.

In terzo luogo, l'esperto deve precisare se il creditore procedente abbia depositato il certificato di stato civile dell'esecutato.

In difetto, l'esperto deve procedere all'immediata acquisizione dello stesso, precisando nel modulo di controllo della documentazione lo stato civile dell'esecutato come risultante dal certificato.

Nel caso di esistenza di rapporto di coniugio, sempre in sede di controllo preliminare (e fermo restando quanto richiesto in risposta al quesito n. 14) l'esperto deve acquisire il certificato di matrimonio rilasciato dal Comune del luogo in cui sia stato celebrato, con indicazione delle annotazioni a margine.

Laddove risulti che alla data dell'acquisto l'esecutato fosse coniugato in regime di comunione legale ed il pignoramento non sia stato notificato al coniuge comproprietario, l'esperto indicherà tale circostanza al creditore procedente ed al G.E.

Compiuto questo preliminare controllo provveda l'esperto:

- 1) all'identificazione del bene comprensiva dei confini e dei dati catastali e più precisamente all'esatta individuazione dei beni oggetto del pignoramento ed alla formazione, ove opportuno, di uno o più lotti per la vendita, identificando i nuovi confini e provvedendo, previa autorizzazione del giudice, se necessario, alla realizzazione del frazionamento con allegazione alla relazione estimativa dei tipi debitamente approvati dall'Ufficio Tecnico Erariale;
- 2) ad una sommaria descrizione del bene, avendo cura di precisare le caratteristiche oggettive dell'immobile in relazione all'art. 10 D.P.R. 633/1972 e se la vendita immobiliare sia soggetta ad I.V.A., ovvero *nel caso di immobili abitativi, dica il CTU se possa sussistere la possibilità di esercizio dell'opzione IVA per l'imponibilità IVA essendo già trascorsi i 5 anni dall'ultimazione della costruzione o del ripristino*
- 3) ad indicare per le costruzioni iniziate anteriormente il 2 settembre 1967 la data di inizio delle costruzioni, anche in base ad elementi presuntivi, ove non sia reperibile la dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio di cui all'art. 40 della L. 47/1985;
- 4) ad accertare, per le costruzioni iniziate successivamente alla data di cui al punto 3, gli estremi della licenza o della concessione edilizia; evidenzi in ogni caso l'eventuale assenza di licenza o le realizzazioni effettuate in difformità della stessa ed in tali casi specifici l'epoca di realizzazione dell'opera e /o della sua ultimazione. **In caso di opere abusive effettui il controllo della possibilità di sanatoria ai sensi dell'articolo 36 del decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380 e gli eventuali costi della stessa; altrimenti, verifichi l'eventuale presentazione di istanze di condono, indicando il soggetto istante e la normativa in forza della quale l'istanza sia stata presentata, lo stato del procedimento, i costi per il conseguimento del titolo in sanatoria e le eventuali oblazioni già corrisposte o da corrispondere; in ogni altro caso, verifichi, ai fini della istanza di condono che l'aggiudicatario possa eventualmente presentare, che gli immobili pignorati si trovino nelle**

**condizioni previste dall'articolo 40, sesto comma, della legge 28 febbraio 1985, n. 47 ovvero dall'articolo 46, comma 5 del decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380, specificando il costo per il conseguimento del titolo in sanatoria;**

5) ad allegare per i terreni il certificato di destinazione urbanistica rilasciato dal Sindaco competente ai sensi dell'art. 18 della Legge 47/1985;

6) ad identificare catastalmente l'immobile, previo accertamento dell'esatta rispondenza dei dati specificati nell'atto di pignoramento con le risultanze catastali, indicando gli ulteriori elementi necessari per l'eventuale emissione del decreto di trasferimento ed eseguendo le variazioni che fossero necessarie per l'aggiornamento del catasto, ivi compresa la denuncia al N.C.E.U. in relazione alla legge n. 1249/39, oltre ad acquisire la relativa scheda ovvero predisponendola ove mancante; provveda, in caso di difformità o mancanza di idonea planimetria del bene, alla sua correzione o redazione e, in caso di oggettiva impossibilità, ne indichi le ragioni ostative;

7) ad appurare, sulla scorta della documentazione dell'Agenzia del Territorio, se all'atto della notifica del pignoramento parte eseguita era intestataria degli immobili stessi in forza ad un atto regolarmente trascritto, indicando gli eventuali comproprietari indivisi. In tal caso l'esperto deve precisare se la quota in titolarità dell'esecutato sia suscettibile di separazione in natura (attraverso cioè la materiale separazione di una porzione di valore esattamente pari alla quota). L'esperto deve infine chiarire già in tale sede se l'immobile risulti comodamente divisibile in porzioni di valore simile per ciascun comproprietario, predisponendo se del caso una bozza di progetto di divisione;

8) a verificare l'esatta provenienza dei beni immobili mediante la ricostruzione analitica delle vicende relative alle trascrizioni ed alle iscrizioni ipotecarie nel ventennio antecedente al pignoramento, la sussistenza di oneri, pesi, servitù attive e/o passive, diritti di usufrutto, uso ed abitazione e quindi ad indicare l'esistenza di formalità, vincoli e oneri, anche di natura condominiale, che saranno cancellati o che comunque risulteranno non opponibili all'acquirente;

9) a determinare il valore degli immobili pignorati . Ai sensi del novellato art.569 c.p.c. nella determinazione del valore di mercato l'esperto procede al calcolo della superficie dell'immobile, specificando quella commerciale, il valore per metro quadro e il valore complessivo, esponendo analiticamente gli adeguamenti e le correzioni della stima, ivi compresa la riduzione del valore di mercato praticata per l'assenza della garanzia per vizi del bene venduto, e precisando tali adeguamenti in maniera distinta per gli oneri di regolarizzazione urbanistica, lo stato d'uso e di manutenzione, lo stato di possesso, i vincoli e gli oneri giuridici non eliminabili nel corso del procedimento esecutivo, nonche' per le eventuali spese condominiali insolute;

10) a formare lotti per gruppi omogenei se la natura degli immobili lo consente, indicando, per ciascuna unità il valore, la superficie ed i confini e procedendo, se necessario, al relativo frazionamento catastale;

11) ad accertare lo stato di possesso del bene, con l'indicazione, se occupato da terzi, del titolo in base al quale il compendio è occupato, con particolare riferimento all'esistenza di contratti registrati in data antecedente al pignoramento; laddove gli immobili siano occupati in base ad un contratto di affitto o locazione, ove possibile lo alleggi e comunque verifichi sempre la data di registrazione e la scadenza del contratto, la data di scadenza per l'eventuale disdetta, l'eventuale data di rilascio fissata o lo stato della causa eventualmente in corso per il rilascio, la rispondenza del canone al valore di mercato al momento della conclusione del contratto e, in caso negativo, la differenza rispetto a tale valore, nonché dell'esistenza di formalità, vincoli o oneri, anche di natura condominiale, gravanti sul bene che resteranno a carico dell'acquirente, ivi compresi i vincoli derivanti da contratti incidenti sulla attitudine edificatoria dello stesso o i vincoli connessi con il suo carattere storico-artistico. Verifichi in particolare se i beni pignorati siano gravati da censo, livello o uso civico e se vi sia stata affrancazione

da tali pesi, ovvero che il diritto sul bene del debitore pignorato sia di proprietà ovvero derivante da alcuno dei suddetti titoli. Specifichi l'importo annuo delle spese fisse di gestione o di manutenzione, nonché circa la sussistenza di eventuali spese straordinarie già deliberate anche se il relativo debito non sia ancora scaduto, su eventuali spese condominiali non pagate negli ultimi due anni anteriori alla data della perizia, sul corso di eventuali procedimenti giudiziari relativi al bene pignorato;

12) ad accertare se i beni pignorati siano oggetto di procedura espropriativa per pubblica utilità;

13) ad allegare le planimetrie degli immobili ed una congrua documentazione fotografica che idoneamente li raffiguri;

14) a depositare una separata e succinta descrizione del lotto, ovvero dei lotti formati, con indicazione dello stato di occupazione da parte dell'esecutato o di terzi, con il prezzo di stima loro attribuito, nella quale sarà indicata tra l'altro anche il contesto in cui gli stessi sono ubicati, secondo lo schema consueto per la pubblicazione dei bandi di vendita immobiliare.

15) ad allegare una versione della perizia di stima redatta in conformità alla direttiva del Garante per la protezione dei dati personali del 7.2.2008 (G.U. n. 47 del 25.2.2008), ossia una copia dell'elaborato senza l'indicazione delle generalità del debitore e di ogni altro dato personale idoneo a rivelare l'identità di quest'ultimo e di eventuali soggetti terzi (quali i proprietari di porzioni immobiliari confinanti con il bene dell'esecutato ovvero i comproprietari) non previsto dalla legge e comunque eccedente e non pertinente rispetto alla procedura di vendita

16) ad allegare altresì la check list dei principali controlli effettuati sulla documentazione di cui all'articolo 567 II co.c.p.c. in modalità telematica PCT e un foglio riassuntivo di tutti gli identificativi catastali dei beni periziati, in formato .rtf o word.zip (*sempre che la check list non sia stata compilata da altro soggetto incaricato, ad esempio all'interno dell'Ufficio del Processo*).

Il controllo della documentazione di cui all'art.567 c.p.c. con verifica della completezza e adeguatezza della stessa dovrà essere effettuato di concerto tra lo stimatore e il custode.

L'esperto, terminata la relazione, dovrà inviarne copia ai creditori precedenti o intervenuti e al debitore, anche se non costituito, almeno trenta giorni prima dell'udienza fissata ai sensi dell'articolo 569 c.p.c. per il giorno del **\$\$data\_udienza\_fissata\$\$**, a mezzo posta ordinaria (al debitore con raccomandata e avviso di ricevimento se non costituito a mezzo di procuratore) o per posta elettronica, nel rispetto della normativa, anche regolamentare, concernente la sottoscrizione, la trasmissione e la ricezione dei documenti informatici e teletrasmessi.

All'esperto sono concessi giorni novanta dalla trasmissione dell'accettazione e dell'incarico e del giuramento in via telematica per il deposito della relazione tecnica estimativa con relativi allegati, in modalità telematica PCT. A tale fine, all'interno della cd "busta telematica" che sarà depositata dall'esperto, l'atto principale sarà costituito dalla perizia di stima in versione integrale firmata digitalmente e come allegati dovranno essere inseriti la perizia di stima in versione privacy nonché gli allegati sopra identificati, avendo cura di seguire le "indicazioni tecniche per gli esperti stimatori relativamente alla documentazione della perizia di stima da depositare telematicamente" consultabili in cancelleria. Dovrà altresì essere allegato in formato .rtf o word.zip un foglio riassuntivo di tutti gli identificativi catastali dei beni periziati da utilizzarsi nella predisposizione dell'ordinanza di vendita

**ASSEGNA all'esperto un fondo spese pari ad € \_\_\_\_\_, da versarsi a cura del creditore @@creditore@@ entro \_\_\_\_\_ giorni dal giuramento dell'esperto;**

Al fine di consentire all'esperto lo svolgimento dell'incarico autorizza l'esperto stimatore a:

a) accedere ad ogni documento concernente gli immobili pignorati, ivi compresi documenti relativi a rapporti di locazione, in possesso del Comune, dell'Ufficio del Registro, della Conservatoria dei

Registri Immobiliari, dell'Ufficio del Territorio o del Condominio, ed a estrarne copia, non trovando applicazione i limiti di cui alla legge 31.12.96 n. 675 sulla "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali";

b) richiedere al Comune competente certificato storico di residenza relativo a qualsiasi occupante dell'immobile pignorato.

#### **ASSEGNA AL CUSTODE I SEGUENTI INIZIALI COMPITI**

- Fornire ausilio tecnico- giuridico all'esperto stimatore nell'esame della documentazione di cui all'art.567 c.p.c. e nella redazione della check list dei controlli eseguiti;
- eseguire un primo accesso, di concerto con l'esperto stimatore entro 10 giorni dall'assegnazione dell'incarico, procedendo ad identificare le persone che occupano l'immobile (diversi dai familiari conviventi con il debitore);
- curare l'amministrazione dei beni pignorati, gestire attivamente ed economicamente i beni ricavandone rendite e profitti ed incassando eventuali canoni a carico degli occupanti;
- intimare tempestiva disdetta di eventuali contratti di locazione o comunque di godimento dei beni, laddove esistenti, esercitando, previa autorizzazione del giudice dell'esecuzione, le azioni previste dalla legge necessarie per conseguire la disponibilità dei beni;
- segnalare a questa autorità giudiziaria la necessità di interventi di manutenzione urgente;
- segnalare eventuali comportamenti del debitore tali da rendere difficoltosa o più onerosa la visita del bene, o comunque ogni circostanza che renda opportuna la revoca della autorizzazione al debitore a permanere nella detenzione dell'immobile e renda necessario l'immediato sgombero dei locali;
- qualora l'immobile sia già libero da persone, il custode deve acquisire immediatamente il possesso del cespite mediante la sostituzione delle serrature di accesso o l'acquisizione definitiva delle chiavi;
- depositare in via telematica una relazione periodica iniziale subito dopo il primo accesso e relazioni semestrali nel corso della custodia ed una finale contenente rendiconto;
- il custode redige verbale di tutte le operazioni effettuate nel corso degli accessi, da depositarsi in via telematica nel fascicolo della procedura;
- curare l'apertura di un conto corrente presso l'Istituto Bancario .....nelle ipotesi in cui debbano essere riscossi canoni di locazione o affitti in favore della procedura, comunicando sin dalla prima relazione gli elementi identificativi del conto;

#### **ORDINA**

alla parte esecutata di fornire al nuovo custode il rendiconto dell'attività svolta sino ad oggi nonché ogni altro documento necessario al fine di adempiere compiutamente all'incarico affidatogli;

#### **FISSA**

**per la audizione del/i debitore/i, delle altre parti, degli eventuali comproprietari e dei creditori aventi un diritto di prelazione risultante dai pubblici registri e non intervenuti, ex art. 569 c.p.c. l'udienza del \$\$data\_udienza\_fissata\$\$ ore \$\$ora\_udienza\_fissata\$\$ .**

**AVVISA** i creditori e il/i debitore/i che copia della perizia sarà loro inviata direttamente dall'esperto

almeno 30 giorni prima dell'udienza sopra fissata a mezzo posta elettronica certificata ovvero, quando ciò non sia possibile a mezzo fax o posta ordinaria. In ogni caso, la relazione sarà resa disponibile in modalità telematica per la consultazione da parte del debitore e dei creditori nello stesso termine di 30 giorni prima dell'udienza.

**AVVISA** il creditore procedente e gli intervenuti, nonché il/i debitore/i, che possono depositare in via telematica sino all'udienza note alla relazione purché abbiano provveduto, almeno quindici giorni prima, ad inviare le predette note al perito, a mezzo posta elettronica certificata ovvero, quando ciò non è possibile, a mezzo telefax o a mezzo posta ordinaria; in tale caso l'esperto interviene all'udienza per rendere i chiarimenti.

**AVVISA** il/i debitore/i che prima che sia fissata la vendita dell'immobile è sua facoltà proporre, a pena di decadenza, istanza di conversione del pignoramento ex art. 495 c.p.c., al fine di ottenere la possibilità di un pagamento dilazionato sino ad un massimo di 36 mesi ed evitare in tal modo la vendita; l'istanza, a pena di inammissibilità, deve essere accompagnata dal versamento di una somma non inferiore ad un quinto dell'importo del credito per cui è stato eseguito il pignoramento e dei crediti dei creditori intervenuti.

**AVVISA** altresì le parti che, in base a quanto disposto dall'art.624-*bis* c.p.c. il giudice dell'esecuzione, su istanza di tutti i creditori muniti di titolo esecutivo, può sospendere l'esecuzione fino a ventiquattro mesi. L'istanza può essere proposta fino a venti giorni prima della scadenza del termine per il deposito delle offerte di acquisto o, nel caso in cui la vendita senza incanto non abbia luogo, fino a quindici giorni prima dell'incanto.

**Dispone che la Cancelleria provveda alla comunicazione del presente provvedimento telematicamente al creditore procedente, ai creditori intervenuti, al debitore nonché all'esperto nominato e al custode.**

**Incarica il creditore procedente di provvedere almeno 10 giorni liberi prima dell'udienza ai sensi dell'art. 569 c.p.c.** alla notificazione del presente provvedimento ai comproprietari e ai creditori iscritti e non intervenuti ex art. 498 c.p.c.

....., \$\$data\_provvedimento\$\$

Il Giudice dell'Esecuzione

Dott.\$\$nome\_giudice\$\$ \$\$cognome\_giudice\$\$

**Buone prassi nel settore delle esecuzioni immobiliari – linee guida.**

*(delibera 11 ottobre 2017)*

**“BUONE PRASSI NEL SETTORE DELLE ESECUZIONI IMMOBILIARI – LINEE GUIDA**

Sommario: § 1. Il ruolo del CSM nella ricognizione diffusione delle “buone prassi” degli uffici giudiziari. - § 2. Il settore delle esecuzioni immobiliari. - § 3. L’iniziativa consiliare. - § 4. Gli interessi coinvolti e il ruolo essenziale delle prassi. - § 5 La tutela del debitore. - § 6. La gestione telematica del ruolo e il controllo dei dati. - § 7. L’immediatezza e l’effettività del controllo della documentazione *ex art. 567, comma 2, c.p.c.*: soluzioni operative. - § 8. La fissazione celere dell’udienza *ex art. 569 c.p.c.* - § 9. La nomina contestuale del perito e del custode al momento della fissazione dell’udienza *ex art. 569 c.p.c.* - § 10. Il giuramento dello stimatore e l’accettazione dell’incarico da parte del custode. - § 11. La stima standardizzata e il rispetto dei tempi di deposito della relazione peritale. - § 12. La definizione puntuale dei compiti del perito e del custode. - § 13. La rotazione degli ausiliari. - § 14. La redazione del verbale dell’udienza *ex art 569 c.p.c.* - § 15. Il contenuto dell’ordinanza di delega delle operazioni di vendita. - § 16. L’ordine di liberazione. - § 17. I decreti di trasferimento. - § 18. La fase del riparto. - § 19. La progressiva eliminazione dei depositi giudiziari. - § 20. Osservatorio per l’efficienza delle procedure esecutive e l’attuazione delle buone prassi. - § 21. Sinergia operativa con il Ministero della Giustizia.

GUVTCVVQ

### **§ 9. La nomina contestuale del perito e del custode al momento della fissazione dell'udienza ex art. 569 c.p.c.**

Come accennato al § 7, si ritiene **condivisibile** la prassi, invalsa in diversi uffici giudiziari, tesa ad **anticipare la nomina del custode** giudiziario al momento della **designazione dell'esperto**, salvaguardando la contestualità delle investiture nei due incarichi e la susseguente sinergia nell'espletamento delle relative attività.

Detta opzione operativa si mostra, in rapporto alle alternative praticabili, idonea a produrre il **miglior rapporto tra risultati ottenuti** e mezzi impiegati, posto che ad un incremento limitato di costi (per i compensi del custode ausiliario per il quale si accelera la assegnazione dell'incarico) fa da contraltare la **maggior fluidità** impressa alla procedura, nella quale si isolano a monte le possibili criticità e si predispone la strada per le successive fasi.

E' noto che l'art. 173-*bis*, comma 2, disp. att. c.p.c., nel tratteggiare i "compiti dell'esperto", lo impegna "*prima di ogni attività*" ad un controllo della "*completezza dei documenti di cui all'articolo 567, secondo comma, del c.p.c.*", onerandolo della segnalazione al giudice – che avverrà "immediatamente" – di quelli "*mancanti o inidonei*".

È lampante, peraltro, come sia opportuno **un supporto convergente** di professionalità distinte: l'una – quella dello **stimatore** – maggiormente avveza ai risvolti dell'inventariazione, della classificazione e della descrizione estimativa, censuaria, planimetrica dei beni; l'altra – quella del **custode** (che sia un soggetto formatosi anche sulle discipline giuridiche) – addestrata a cogliere le implicazioni legali salienti della connotazione catastale e urbanistica dei beni e dei diritti che *prima facie* vi insistano.

Il controllo della documentazione appare dunque **più esauriente nella misura in cui stimatore e custode sommino i rispettivi angoli di visuale** nella prospettiva di una verifica coordinata e simultanea.

La interlocuzione tra l'ausiliario ed il giudice dell'esecuzione potrebbe avvenire attraverso la **compilazione di una check list** comprendente, ad esempio, la corretta e completa indicazione delle generalità o della ragione sociale del creditore precedente e del debitore; l'avvenuto deposito del titolo esecutivo, del precetto e dell'atto di pignoramento; l'indicazione della data di notifica del pignoramento e gli altri elementi rilevanti.

Nel caso in cui la criticità riscontrata dagli ausiliari si palesi **ictu oculi insuperabile**, il magistrato potrebbe adottare i **conseguenti provvedimenti** prima che (e senza che) lievino ulteriormente i costi della procedura.

Se invece si tratti di **profili sanabili** attraverso attività integrative da parte del creditore precedente, il giudice, anziché disporre il rinvio dell'udienza di cui all'art. 569 c.p.c, potrebbe disporre **il compimento delle dette integrazioni documentali in tempo utile per essa**; il che costituisce una alternativa maggiormente ispirata ai valori della **concentrazione e celerità** delle attività processuali.

**Al fine di consentire il rapido ed efficace svolgimento delle procedure esecutive è assolutamente necessario contenere i rinvii dell'udienza ex art. 569 c.p.c., eventualmente anche potenziando il ricorso alla sospensione su istanza concordata delle parti, ex art. 624 –bis c.p.c., strumento che appare da privilegiare quando sono in corso trattative tra le parti ovvero pagamenti del debito mediante rateizzazioni.**

**Un obiettivo da perseguire è infatti quello di evitare rinvii meramente interlocutori perché le procedure esecutive sono caratterizzate da un numero ridotto di udienze (il modello preferibile ne prevede una sola necessaria, in assenza di opposizioni) che è opportuno non moltiplicare.**

In generale, il magistrato, qualora sia sollevata una questione meritevole di una specifica attenzione, agevolerà **il contraddittorio cartolare tra le parti fuori udienza**, in funzione delle proprie determinazioni, **senza far venir meno la data ab initio** fissata.

D'altronde, in ragione dell'avvio del processo civile telematico, le relazioni di stimatore e custode **vengono immediatamente conosciute dagli avvocati**, senza che costoro debbano, pertanto, attendere l'udienza, ex art. 569 c.p.c. e invocarne il differimento per soffermarsi sul contenuto di esse.

Stimatore e custode **rimanderanno l'accesso** al compendio staggito ad un momento che sarà fisiologicamente **postumo alla loro collegata lettura** documentale e al relativo esito positivo, ad evitare inutili costi.

Mette punto rilevare che i **compiti** del custode e dell'esperto stimatore **potrebbero** auspicabilmente essere **descritti in un provvedimento generale** del giudice dell'esecuzione (o dei giudici dell'esecuzione del singolo ufficio di concerto tra loro), pubblicato sul **sito internet del tribunale**, in guisa che l'attività che gli ausiliari espletano si palesi in linea di principio **uniforme, conoscibile e standardizzata**. Tali indicazioni potranno essere **recepite**, con pari livello di dettaglio, **nei provvedimenti di interesse**, ovvero ad essi **allegate** come parte integrante.

Si regoleranno, tra gli altri aspetti, anche i tempi e i modi per l'immediato avvio della **collaborazione tra esperto stimatore e custode**, ove contestualmente designati (esemplificativamente, sarà indicata la data, l'ora e il luogo di avvio delle operazioni di controllo di cui al § 7.).

Giova ancora sottolineare che il custode che acceda al singolo immobile pignorato **dovrebbe identificare gli eventuali occupanti** (se diversi dal proprietario debitore) e farsi consegnare copia del **titolo che tale occupazione giustifichi**, ad evitare che eventuali diritti di terzi siano fatti valere invece **nel prosieguo della procedura**, con possibile pregiudizio del regolare svolgimento della stessa.

## **§ 10. Il giuramento dello stimatore e l'accettazione dell'incarico da parte del custode.**

Può certamente dirsi conforme all'evoluzione ordinamentale, ormai incentrata sull'utilizzo generalizzato del deposito telematico degli atti, la prassi di alcuni uffici, tesa a consentire che il **giuramento dello stimatore avvenga tramite deposito di atto telematico**, senza comparizione dal giudice o presso la cancelleria.

Il modello per l'accettazione dell'incarico e il giuramento **potrebbe essere reso disponibile sul sito del tribunale** nonché, se del caso, allegato alla circolare inviata agli ausiliari e relativa ai compiti loro ascritti.

**Analoga prospettiva** operativa di invio telematico **potrebbe** essere seguita, *mutatis mutandis*, per l'**accettazione dell'incarico** da parte del **custode**, come si **rileva avvenire in alcuni uffici giudiziari**.

### **§ 11. La stima standardizzata e il rispetto dei tempi di deposito della relazione peritale.**

Il giudice dell'esecuzione **potrebbe, altresì, assicurare** che la relazione di stima venga redatta secondo **uno schema standardizzato**. Essa sarà così **leggibile in modo agevole**, a beneficio tanto del magistrato, quanto delle parti e, soprattutto, **degli offerenti**.

In particolare, la **chiarezza della descrizione** del compendio, l'esplicitazione dei criteri di stima, la comparabilità tra perizie di beni diversi, atta a facilitarne il confronto, costituiranno potenti fattori per **rendere appetibile il bene e stimolare l'interesse del mercato**.

La pubblicità sui siti *internet* dovrà contenere **l'elaborato peritale e i relativi allegati**, che dovranno presentarsi immediatamente e direttamente visionabili dagli interessati – senza necessità di doversi rivolgere al custode – anche con riferimento ad un **particolareggiato corredo fotografico** che il perito si curerà di allegare.

Il giudice dell'esecuzione vigilerà accuratamente sul rispetto del **termine per il deposito** della relazione di stima, costituendo quest'ultima un elemento condizionante il successivo corso dell'esecuzione forzata.

Richieste di **proroghe potrebbero** trovare accoglimento solo se avanzate prima della scadenza del termine assegnato (art. 154 c.p.c.) e solo se dovute a cause oggettive e quindi non imputabili al perito, il quale dovrà sempre documentare, non di non poter adempiere nel termine concessogli, ma anche di **essersi attivato per tempo** nella cura sollecita dei propri adempimenti anche presso gli uffici pubblici.

Il ripetuto mancato rispetto dei termini da parte del consulente **potrebbe essere** oggetto di immediata **segnalazione** al Presidente del Tribunale e all'Ordine di appartenenza del perito.

La reiterata intempestività nel deposito degli elaborati **potrebbe essere**, inoltre, causa di **esclusione dall'affidamento** di ulteriori incarichi.

### **§ 12. La definizione puntuale dei compiti del perito e del custode.**

La necessità di fornire **istruzioni dettagliate** ai periti e custodi, già esposta nel paragrafo 9, è dettata anche dalla necessità di **evitare contestazioni attinenti alla spettanza dei compiti** e all'estensione delle attribuzioni, suscettibili di assurgere a **pietra d'inciampo** della procedura espropriativa (ad esempio con l'instaurazione di **opposizioni pretestuose** agli atti esecutivi).

### **§ 13. La rotazione degli ausiliari.**

Un elemento strategico di efficienza risiede indubbiamente nella effettiva **qualità degli ausiliari**, quindi essenzialmente dei custodi, dei periti e dei delegati per le operazioni di vendita.

La scarsa esperienza o la modestia tecnica dello stimatore, del custode o del professionista delegato sono fattori in grado di **incidere pregiudizievolemente** sul corso del processo esecutivo.

Ciò da un lato richiede che la **vigilanza sulla formazione degli albi** e degli elenchi non sia meramente formale, impegnando il **capo dell'ufficio** giudiziario - in attesa dell'attuazione dell'art.179-ter disp. att. c.p.c nuovo testo, che attribuisce tali compiti ad una commissione distrettuale - a **svolgerla con scrupolo assoluto**, dando anche immediato seguito alle **segnalazioni** che dovessero pervenirgli dai magistrati in ordine a riscontrate inadeguatezze.

Sotto altro aspetto, pur nell'esigenza fisiologica di consentire ai professionisti di nuova formazione di *sperimentarsi* nel settore delle esecuzioni forzate e di assicurare una continua osmosi fra l'ambito giudiziario e il mondo delle professioni, **sarà necessario valorizzare le effettive capacità** e attitudini, la pregressa esperienza maturata nel settore, eventuali percorsi

di formazione teorica, nonché la idoneità della **struttura organizzativa** del professionista. **Si rileva che in alcuni uffici giudiziari vi è stata un'interlocuzione con gli ordini professionali interessati, al fine di consentire di contemperare il criterio della rotazione con quello della attribuzione ai professionisti delegati di un numero di incarichi tale da garantire una sufficiente formazione sui compiti specifici oggetto della delega.**

Si ritiene che la valorizzazione di questo percorso consenta di coniugare trasparenza e efficienza della procedura.

Si ricorda, altresì, che questo stesso Consiglio è già intervenuto nella materia esprimendo, con la delibera 4 maggio 2016, Linee guida in materia di equa distribuzione delle deleghe nelle esecuzioni immobiliari; Linee guida che debbono intendersi qui integralmente richiamate.



Ai Consigli degli Ordini degli Architetti,  
Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori  
Alle Federazioni e Consulte Regionali

Roma, 10 ottobre 2016

Caro Presidente, cari Consiglieri,

Il Gruppo Operativo CTU e attività peritali, ha ritenuto opportuno compiere una sintetica indagine conoscitiva su alcuni aspetti legati al rapporto tra Ordine e Tribunali al fine di definire un quadro di azioni coerenti ed efficaci sul tema oggetto del lavoro del Dipartimento Semplificazione.

Premesso che gli Ordini provinciali, tra i vari compiti legati al loro rapporto istituzionale con i Tribunali territorialmente competenti, hanno l'onore di partecipare ai Comitati di tenuta dell'albo come definito dall'art. 14 disp. att. c.p.c. che recita: "L'albo è tenuto dal presidente del tribunale ed è formato da un comitato da lui presieduto e composto dal procuratore della Repubblica e da un professionista iscritto nell'albo professionale, designato dal consiglio dell'ordine, o dal collegio della categoria, cui appartiene il richiedente l'iscrizione nell'albo dei consulenti tecnici. Il consiglio predetto ha facoltà di designare, quando lo ritenga opportuno, un professionista iscritto nell'albo di altro ordine o collegio, previa comunicazione al consiglio che tiene l'albo a cui appartiene il professionista stesso" con la presente siamo a richiedere:

- I. se l'Ordine abbia una commissione specifica che tratti le tematiche inerenti la consulenza giudiziaria e le problematiche peritali, segnalando anche il coordinatore (per poterlo eventualmente sentire direttamente);
- II. qual è il Tribunale o i Tribunali afferenti per ambito territoriale all'Ordine provinciale;
- III. se sono in essere Protocolli d'intesa tra Ordine e Tribunale in materia di CTU e Perizie; se si sono concordate regolamentazioni tariffarie con il Tribunale;
- IV. se vengono tenuti, con quale periodicità e modalità, i Comitati così come definiti dall'art. 14 disp. att. c.p.c.;
- V. il nome ed i riferimenti del collega che partecipa al Comitato (per poterlo eventualmente sentire direttamente);
- VI. se alle riunioni del Comitato partecipano congiuntamente tutti i rappresentanti degli Ordini e dei Collegi;

- VII. se i criteri di accoglimento delle istanze sono omogenei e concordati;
- VIII. se esistono casi, ed in caso affermativo, come vengono trattate eventuali posizioni deontologiche relative ai CTU;
- IX. quanti siano gli anni di iscrizione all'Ordine richiesti dal Tribunale per poter accedere all'iscrizione all'albo CTU;
- X. quali siano le modalità di redazione dei curriculum vitae degli aspiranti;
- XI. quali siano le modalità di valutazione dei Curriculum Vitae degli aspiranti iscritti CTU;
- XII. se e come viene valutata la speciale competenza tecnica definita dall'art. 16 delle disp. att. c.p.c. che recita: "possono ottenere l'iscrizione nell'albo coloro che sono forniti di speciale competenza tecnica in una determinata materia, sono di condotta morale specchiata e sono iscritti nelle rispettive associazioni professionali ...";
- XIII. se e come sono definite le aree di competenza dei tecnici;
- XIV. se sono in essere convenzioni con società informatiche di gestione dati per la redazione dell'esecuzioni immobiliari o altri rapporti peritali;
- XV. se è in essere convenzione per l'affiancamento di CTU esperti da parte di aspiranti CTU;
- XVI. se l'Ordine eroga corsi di formazione specifici sul ruolo di esperto estimatore o aspetti peritali;
- XVII. altre note da segnalare.

Si chiede di inviare le risposte alla presente, con mail al Dipartimenti Interni (interni.cnappc@awn.it) possibilmente entro il 25 ottobre p.v. , restando a vostra completa disposizione per chiarimenti o approfondimenti.

L'occasione è gradita per porgere cordiali saluti

*Fabrizio Pistolesi*

Coordinatore Dipartimento Semplificazione – Referente per CNAPPC del Gruppo Operativo CTU

*Sergio Togni*

Referente per Ufficio di Presidenza Conferenza Nazionale OAPPC del Gruppo Operativo CTU

Gruppo Operativo:

*Borro Andrea*

*Lanza Carlo*

*Proietti Daniela*

*Rosotto Giovanni*

*Sforza Antonio*



Ai Consigli degli Ordini degli Architetti,  
Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori  
Alle Federazioni e Consulte Regionali

Roma, 10 ottobre 2016

Caro Presidente, cari Consiglieri,

Il Gruppo Operativo CTU e attività peritali, ha ritenuto opportuno compiere una sintetica indagine conoscitiva su alcuni aspetti legati al rapporto tra Ordine e Tribunali al fine di definire un quadro di azioni coerenti ed efficaci sul tema oggetto del lavoro del Dipartimento Semplificazione.

Premesso che gli Ordini provinciali, tra i vari compiti legati al loro rapporto istituzionale con i Tribunali territorialmente competenti, hanno l'onore di partecipare ai Comitati di tenuta dell'albo come definito dall'art. 14 disp. att. c.p.c. che recita: "L'albo è tenuto dal presidente del tribunale ed è formato da un comitato da lui presieduto e composto dal procuratore della Repubblica e da un professionista iscritto nell'albo professionale, designato dal consiglio dell'ordine, o dal collegio della categoria, cui appartiene il richiedente l'iscrizione nell'albo dei consulenti tecnici. Il consiglio predetto ha facoltà di designare, quando lo ritenga opportuno, un professionista iscritto nell'albo di altro ordine o collegio, previa comunicazione al consiglio che tiene l'albo a cui appartiene il professionista stesso" con la presente siamo a richiedere:

- I. se l'Ordine abbia una commissione specifica che tratti le tematiche inerenti la consulenza giudiziaria e le problematiche peritali, segnalando anche il coordinatore (per poterlo eventualmente sentire direttamente);
- II. qual è il Tribunale o i Tribunali afferenti per ambito territoriale all'Ordine provinciale;
- III. se sono in essere Protocolli d'intesa tra Ordine e Tribunale in materia di CTU e Perizie; se si sono concordate regolamentazioni tariffarie con il Tribunale;
- IV. se vengono tenuti, con quale periodicità e modalità, i Comitati così come definiti dall'art. 14 disp. att. c.p.c.;
- V. il nome ed i riferimenti del collega che partecipa al Comitato (per poterlo eventualmente sentire direttamente);
- VI. se alle riunioni del Comitato partecipano congiuntamente tutti i rappresentanti degli Ordini e dei Collegi;

- VII. se i criteri di accoglimento delle istanze sono omogenei e concordati;
- VIII. se esistono casi, ed in caso affermativo, come vengono trattate eventuali posizioni deontologiche relative ai CTU;
- IX. quanti siano gli anni di iscrizione all'Ordine richiesti dal Tribunale per poter accedere all'iscrizione all'albo CTU;
- X. quali siano le modalità di redazione dei curriculum vitae degli aspiranti;
- XI. quali siano le modalità di valutazione dei Curriculum Vitae degli aspiranti iscritti CTU;
- XII. se e come viene valutata la speciale competenza tecnica definita dall'art. 16 delle disp. att. c.p.c. che recita: "possono ottenere l'iscrizione nell'albo coloro che sono forniti di speciale competenza tecnica in una determinata materia, sono di condotta morale specchiata e sono iscritti nelle rispettive associazioni professionali ...";
- XIII. se e come sono definite le aree di competenza dei tecnici;
- XIV. se sono in essere convenzioni con società informatiche di gestione dati per la redazione dell'esecuzioni immobiliari o altri rapporti peritali;
- XV. se è in essere convenzione per l'affiancamento di CTU esperti da parte di aspiranti CTU;
- XVI. se l'Ordine eroga corsi di formazione specifici sul ruolo di esperto estimatore o aspetti peritali;
- XVII. altre note da segnalare.

Si chiede di inviare le risposte alla presente, con mail al Dipartimenti Interni (interni.cnappc@awn.it) possibilmente entro il 25 ottobre p.v. , restando a vostra completa disposizione per chiarimenti o approfondimenti.

L'occasione è gradita per porgere cordiali saluti

*Fabrizio Pistolesi*

Coordinatore Dipartimento Semplificazione – Referente per CNAPPC del Gruppo Operativo CTU

*Sergio Togni*

Referente per Ufficio di Presidenza Conferenza Nazionale OAPPC del Gruppo Operativo CTU

Gruppo Operativo:

*Borro Andrea*

*Lanza Carlo*

*Proietti Daniela*

*Rosotto Giovanni*

*Sforza Antonio*

## 6.1 ALLEGATO

- esiste la pubblicazione consultabile on line dell'elenco completo degli iscritti all'albo CTU e Periti?;

SI oppure NO

- se SI, come sono classificati gli iscritti negli elenchi?

Ad esempio per ordine di appartenenza, per competenza tecnica, per speciale competenza

- quali sono i parametri utilizzati per la selezione dei vari criteri di valutazione dei nuovi candidati e se il comitato sia per singolo ordine o collegiale;

- viene effettuata verifica degli elenchi dell'albo come previsto dal c.p.c. con cadenza quadriennale?

SI o NO

- Se SI con quale frequenza?

- esiste un elenco delle speciali competenze tecniche a cui fa riferimento la domanda di iscrizione e l'iscrizione dell'albo CTU?

SI o NO

- Se SI si chiede di allegare;

- la natura della speciale competenza determina l'assegnazione degli incarichi?

SI o NO

- il Tribunale possiede un sistema di controllo sulla rotazione degli incarichi?

SI o NO

- all'interno dei Tribunali di riferimento sono state stipulate convenzioni per la definizione degli onorari?

SI o NO

- Se SI si chiede di allegare documento esplicativo;

- si chiede l'invio di alcuni quesiti significativi con indicazione delle particolarità e delle ricorrenze e le relative liquidazioni;