

Università degli Studi di Perugia
Dipartimento di Giurisprudenza

**Corso di Formazione Permanente e Continua per l'aggiornamento professionale
dei Periti e dei Consulenti Tecnici d'Ufficio**

Regolamento didattico

Art.1 – Istituzione

Ai sensi della normativa vigente, del D.M. 270/2004 e del Regolamento d'Ateneo in materia di Corsi per Master Universitario e Corsi di Formazione emanato con D.R. n. 66 del 26.01.2015, presso il Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Perugia è istituito, per l'A.A. 2019/2020, il Corso di Formazione Permanente e Continua per l'aggiornamento professionale dei Periti e dei Consulenti Tecnici d'Ufficio.

Il Corso di Formazione si inserisce nelle attività previste dall'Università degli Studi di Perugia – Dipartimento di Giurisprudenza e si svolgerà con la collaborazione dei seguenti soggetti: oltre alla Corte di Appello, alla Procura Generale, all'Università degli Studi di Perugia e all'Università per Stranieri di Perugia, gli Ordini degli Avvocati di Perugia e di Spoleto, la Scuola di Lingue Estere dell'Esercito di Perugia, gli Ordini e Collegi comunque rappresentati: Ordine dei Medici e Odontoiatri di Perugia, Ordini degli Architetti di Perugia e di Terni, Ordini dei Dottori Agronomi e Forestali di Perugia e di Terni, Ordine Regionale dei Geologi dell'Umbria, Ordini degli Ingegneri di Perugia e di Terni, Collegi dei Geometri e Geometri Laureati di Perugia e di Terni, Ordine degli Psicologi dell'Umbria, Collegio dei Periti Agrari e Periti Agrari Laureati dell'Umbria, Collegi degli Periti Industriali e Periti Industriali Laureati di Perugia e di Terni, Ordine Interregionale dei Chimici di Lazio, Umbria, Abruzzo e Molise, Ordine dei Commercialisti e Esperti Contabili di Perugia, Ordini dei Consulenti del Lavoro di Perugia e di Terni, Ordine dei Veterinari di Perugia. In questo modo potranno accedere al Corso tutti gli iscritti agli Ordini e Collegi professionali che hanno sottoscritto la Convenzione istitutiva, nonché interpreti e traduttori iscritti negli elenchi delle Camere di Commercio e al Ruolo della Scuola di Lingue Estere dell'Esercito, stante la mancanza di un albo o di un ordine per queste professionalità.

Art. 2 – Obiettivi formativi

Il Corso di Formazione Permanente e Continua per l'aggiornamento professionale dei Periti e dei Consulenti Tecnici d'Ufficio, della durata di 41 ore di didattica assistita, si articola in dieci (10) crediti formativi universitari (CFU) e si propone di fornire ai partecipanti competenze specifiche nell'ambito dell'attività usualmente svolta da Periti e Consulenti Tecnici d'Ufficio.

In particolare il Corso è finalizzato a fornire ai professionisti gli elementi giuridici di base nelle materie del Diritto processuale civile e Diritto processuale penale, in modo che i medesimi si possano orientare all'interno dei principi cardine del diritto processuale, con particolare riferimento ai compiti ed alle funzioni dei consulenti tecnici e dei periti.

La parte teorica sarà affiancata da lezioni di carattere pratico su argomenti generali e specialistici, con particolare riferimento alle tecniche redazionali per la stesura di una consulenza o di una perizia.

Art. 3 – Accesso e durata del Corso di Formazione

Le attività del Corso si svolgeranno in un periodo di tempo della durata di circa mesi tre, con cadenza annuale ed inizio presumibilmente nel mese di febbraio 2020.

La partecipazione al Corso di Formazione Permanente e Continua per l'aggiornamento professionale dei Periti e dei Consulenti Tecnici d'Ufficio è riservata agli iscritti agli Ordini e Collegi professionali, nonché agli esperti, per i quali non esista organizzazione in ordini o collegi, a condizione che siano iscritti nell'albo dei periti e degli esperti, tenuto dalle Camere di commercio e al Ruolo della Scuola di Lingue Estere dell'Esercito. Il titolo di studio richiesto è un diploma di scuola secondaria superiore o altro titolo, rilasciato all'estero, riconosciuto idoneo in base alla vigente normativa. Resta fermo che coloro che presentino la domanda e non siano in possesso dei predetti requisiti saranno esclusi dalla partecipazione al corso.

La quota d'iscrizione è pari ad € 266,00 (duecentosessantasei), di cui euro 16,00 per imposta di bollo. Tale quota è destinata a coprire le spese del corso ed al miglioramento complessivo della didattica del medesimo Corso, comprese quelle per i docenti non universitari.

Per l'attivazione del Corso sarà necessario il raggiungimento del numero minimo di 30 iscritti, mentre il numero massimo sarà di 300 partecipanti.

Art. 4 – Organi del Corso

Ai sensi dell'art. 8 del Regolamento d'Ateneo in materia di Corsi per Master Universitario e Corsi di Formazione, sono organi del Corso il Comitato Scientifico e il Coordinatore.

Il Comitato Scientifico propone al Rettore il nominativo del Coordinatore, assicura il funzionamento del Corso, definisce la programmazione delle attività didattiche e formative con la nomina dei docenti, provvede all'organizzazione e svolge ogni altra funzione inerente le finalità istituzionali.

Il Comitato Scientifico è composto dai seguenti undici membri, compreso il Coordinatore: Prof. Mauro Bove, Prof. Chiara Cariglia, Prof. Francesco Duranti, Prof. Carlo Florio, Prof. Rossella Fonti, Prof. Annalisa Giusti, Prof. Mariangela Montagna, Prof. Andrea Nasini, Dott. Antonio Pierri, Prof. Vincenzo Talesa, Dott.ssa Francesca Tizi.

Nell'organizzazione della didattica, il Comitato Scientifico si avvale dei referenti nominati da ciascun Ordine o Collegio convenzionato.

Il Comitato Scientifico nella prima seduta utile propone il nome del coordinatore che sarà nominato con decreto rettorale.

Le sedute del Comitato Scientifico sono convocate dal Coordinatore.

Art. 5 – Attività formative e crediti corrispondenti – Docenti - Tutor

Il Corso si articola in 250 ore così ripartite: 41 ore di didattica assistita, di cui 29 di lezioni frontali e 12 di esercitazioni guidate; 84 di studio individuale e 125 dedicate alla preparazione della prova finale. Il programma del Corso che potrà essere integrato e modificato dal Comitato Scientifico, è così articolato:

<p>A) INTRODUZIONE DI CARATTERE GENERALE E DIRITTO PROCESSUALE CIVILE SSD IUS/15 Lezione frontale 7 ore Studio individuale 18 ore CFU 1</p>
<p>1) Il problema del sapere tecnico nel giudizio civile 2) Il CTU nel processo dichiarativo 3) CTU e cognizione sommaria 4) ATP e consulenza tecnica preventiva in funzione conciliativa 5) CTU nelle AdR</p>
<p>A) DIRITTO PROCESSUALE PENALE SSD IUS/16 Lezione frontale 6 ore Studio individuale 19 ore CFU 1</p>
<p>1) Giudice e Pubblico Ministero nelle varie fasi del processo 2) Le ragioni dell'intervento del consulente: l'introduzione del sapere scientifico e tecnico all'interno del processo 3) I tipi di consulente: il consulente del PM; la consulenza non ripetibile; la perizia vera e propria; l'incidente probatorio; la consulenza di parte; il ruolo del collaboratore del consulente o del perito 4) La formazione della prova nel dibattimento 5) La valutazione della prova scientifica; il giudice come dominus del metodo</p>
<p>B) PROFILI COMUNI SSD IUS/15 – IUS/16 Lezione frontale 8 ore Studio individuale 17 ore CFU 1</p>
<p>I rapporti del CTU con - il magistrato - gli avvocati, - le parti - gli altri consulenti La deontologia professionale e le responsabilità disciplinari e penali</p>
<p>C) PARTE PRATICA SSD IUS/15 – IUS/16 Esercitazioni guidate 12 ore Studio individuale 13 ore CFU 1</p>
<p>La liquidazione di compensi e spese Tecnica redazionale della perizia, casi pratici ed assegnazione di casi pratici</p>
<p>D) PARTE SPECIALISTICA Lezione frontale 8 ore Studio individuale 17 ore CFU 1</p>
<p>E) PROVA FINALE Studio individuale 125 ore</p>

CFU 5
Test a risposta multipla

Le ore di didattica assistita, nei limiti delle disponibilità finanziarie del Corso, saranno così coperte:

A) INTRODUZIONE DI CARATTERE GENERALE E DIRITTO PROCESSUALE CIVILE
SSD IUS/15 – 7 ore

- 1) Il problema del sapere tecnico nel giudizio civile – **ore 1** Prof. Mauro Bove (Dipartimento di Giurisprudenza)
- 2) La CTU nel giudizio ordinario di cognizione - **ore 2** Prof. Chiara Cariglia (Dipartimento di Giurisprudenza)
- 3) La CTU nel procedimento cautelare – **ore 1** Prof. Chiara Cariglia (Dipartimento di Giurisprudenza)
- 4) ATP e consulenza tecnica preventiva in funzione conciliativa – **ore 1** Prof. Francesca Tizi (Dipartimento di Giurisprudenza)
- 5) CTU nelle AdR – **ore 2** Prof. Francesca Tizi (Dipartimento di Giurisprudenza)

A) DIRITTO PROCESSUALE PENALE
SSD IUS/16 – 6 ore

- 1) Giudice e Pubblico Ministero nelle varie fasi del processo – **ore 1** Prof. Mariangela Montagna (Dipartimento di Giurisprudenza)
- 2) Le ragioni dell'intervento del consulente: l'introduzione del sapere scientifico e tecnico all'interno del processo - **ore 1** Prof. Rossella Fonti (Dipartimento di Giurisprudenza)
- 3) I tipi di consulente: il consulente del PM; la consulenza non ripetibile; la perizia vera e propria; l'incidente probatorio; la consulenza di parte; il ruolo del collaboratore del consulente o del perito - **ore 2** Prof. Rossella Fonti (Dipartimento di Giurisprudenza)
- 4) La formazione della prova nel dibattimento – **ore 1** Prof. Mariangela Montagna (Dipartimento di Giurisprudenza)
- 5) La valutazione della prova scientifica: il giudice come dominus del metodo - **ore 1** Prof. Mariangela Montagna (Dipartimento di Giurisprudenza)

B) PROFILI COMUNI

SSD IUS/15 – 4 ore

I rapporti del CTU con

- il magistrato
- gli avvocati,
- le parti
- gli altri consulenti

La deontologia professionale e le responsabilità disciplinari e penali

Ore 4 Da coprire con docenti strutturati o con soggetti esterni altamente qualificati mediante contratto previa valutazione del curriculum.

SSD IUS /16 – 4 ore

i rapporti del CTU con

- il magistrato
- gli avvocati,
- le parti
- gli altri consulenti

La deontologia professionale e le responsabilità disciplinari e penali

Ore 4 Da coprire con docenti strutturati o con soggetti esterni altamente qualificati mediante contratto previa valutazione del curriculum.

C) **PARTE PRATICA**

SSD IUS/15 – IUS/16 - Esercitazioni guidate 12 ore (6 ore IUS/15 – 6 ore IUS/16)

Le ore saranno coperte con soggetti esterni altamente qualificati, appartenenti alla Magistratura e/o all'Avvocatura mediante contratto previa valutazione del curriculum

D) **PARTE SPECIALISTICA**

8 ore per ciascuna delle seguenti Aree:

Area Tecnica; Area Ambientale; Area Economico/Giuridica; Area Linguistica; Area Medico/Psicologica/Biologica.

Per ciascuna Area le ore saranno coperte con soggetti esterni altamente qualificati mediante contratto previa valutazione del curriculum.

Qualora il numero dei partecipanti al Corso fosse ampiamente superiore al minimo, gli iscritti appartenenti alle Aree più numerose verranno divisi in gruppi, con conseguente moltiplicazione delle ore e dei contratti per la relativa copertura.

Sono inoltre previste almeno 200 ore di tutorato didattico di supporto al Coordinatore e d'aula per supporto agli iscritti da attribuire mediante contratto, previo esperimento di procedura selettiva a norma di legge, incrementabili – nei limiti delle disponibilità finanziarie del Corso – a secondo della numerosità effettiva degli iscritti.

Gli incontri si terranno preferibilmente nelle giornate di sabato, di norma con cadenza settimanale.

Al termine del Corso i candidati in regola con gli adempimenti formali e sostanziali (iscrizione, versamento del contributo, frequenze) dovranno sostenere di fronte ad una Commissione individuata dal Comitato Scientifico, una prova finale consistente nella compilazione di test a risposta multipla.

A coloro che supereranno tale prova sarà rilasciato un attestato di frequenza del Corso, sottoscritto dal Rettore e recante l'indicazione dei 10 crediti conseguiti.

Art. 6 - Frequenza

La frequenza delle attività di didattica assistita è obbligatoria ai fini dell'ammissione alla prova finale.

E' consentita l'assenza massima di un monte ore pari al 25%.

Art. 7 – Risorse e amministrazione

L'attività didattica si svolgerà presso il Dipartimento di Giurisprudenza, a Perugia in via Pascoli 33, nonché presso altre eventuali sedi individuate con delibera del Comitato Scientifico.

La gestione amministrativa del Corso, compresa l'attività necessaria alla stipula dei contratti con i docenti e i tutor, è affidata alla Segreteria Amministrativa del Dipartimento di Giurisprudenza.

In esecuzione delle determinazioni del Comitato Scientifico, il coordinamento, l'organizzazione e la gestione delle attività didattiche sono affidati al Coordinatore, coadiuvato da tutor appositamente selezionati.

La gestione della carriera degli iscritti al Corso è affidata al competente Ufficio Dottorati, Master e Corsi post lauream della Ripartizione Didattica dell'Università degli Studi di Perugia.