

## **AREA PROFESSIONALIZZANTE**

### **AGGIORNAMENTO TECNOLOGICO DEI CTU NEL PROCESSO CIVILE TELEMATICO**

Il **consulente tecnico d'ufficio** (o **CTU**) svolge la funzione di ausiliario del giudice lavorando per lo stesso in un rapporto strettamente fiduciario nell'ambito delle rigide e precise competenze definite dal Codice di procedura civile presso i Tribunali. Scopo del **CTU** è quello di rispondere in maniera puntuale e precisa ai quesiti che il giudice formula su materie tecniche nell'udienza di conferimento dell'incarico e di relazionarne i risultati nell'elaborato peritale che prende il nome di *Consulenza Tecnica d'Ufficio*; può essere chiamato a "chiarimenti" (verbali o per iscritto) dal Tribunale.

Negli Ordini professionali sono presenti molti **CTU** che entro il 31.12.2014 devono uniformarsi alle direttive della Legge 221/12 e D.L. 90/2014 in materia di Processo Telematico, attraverso l'utilizzo inderogabile di strumenti informativi, tra i quali la PEC e la CNS.

Legge 221/12 – D. Lgs. 90/2014  
PROGRAMMA AGGIORNATO AL 10 AGOSTO 2014

#### **Destinatari:**

- CTU (Consulenti Tecnici d'Ufficio);
- CTP (Consulenti Tecnici di Parte);
- Avvocati;
- Personale impiegato nei Tribunali;
- Professionisti;
- Periti Tecnici;
- Dipendenti di studi professionali.

#### **Competenze da possedere:**

- Conoscenze degli obblighi dei ruoli tipici dei CTU;
- Conoscenze delle procedure di relazione con il Tribunale/Gudice

#### **Competenze acquisibili durante il corso:**

- Saper utilizzare le procedure telematiche previste per la trasmissione degli Atti e perizie negli incarichi assegnati dal Giudice.

#### **Requisiti per l'ammissione al corso:**

- Essere un CTU (Consulenti Tecnici d'Ufficio);
- Essere un Professionista;
- Essere un Perito Tecnico;
- Essere dipendente di studi professionali

**IL CORSO DURA 8 ORE**

## **PROGRAMMA E MATERIE D'INSEGNAMENTO:**

### **MODULO 01 – 04 ore – lezioni teoriche in aula: Conoscere gli aspetti telematici**

- Cos'è il "Processo Civile Telematico" e a cosa serve;
- gli strumenti per interagire con il P.C.T.;
- I siti "https//": loro caratteristiche e perché si utilizzano per il Processo Civile Telematico
- Imparare a firmare digitalmente i documenti;
- Importare i certificati dal dispositivo della firma digitale;
- Registrare la p.e.c. (isciversi) al Re.G.Ind.E. (Registro Generale degli Indirizzi Elettronici);
- Il "Redattore atti": il software per generare le "buste elettroniche".
- Iscriversi ad un "punto d'accesso" (sito autorizzato dal Ministero della Giustizia) e suo utilizzo

### **MODULO 02 – 02 ore – lezioni teoriche in aula: Divenire operativi**

- Creare le buste elettroniche;
- Il giuramento telematico: cos'è e il suo utilizzo.

### **MODULO 03 – 02 ore – lezioni pratiche in aula: Divenire operativi**

- Esempi pratici sul Personal Computer.

**NOTE:** Il corso si articola in due sessioni, ognuna in giornate diverse e di quattro ore ciascuna. Corso protetto da Copyright © Deposit: DEP635407037015603750. Il Corso è svolto in collaborazione con lo Studio Tecnico Marco Ambrogiani, che ha ricevuto il Patrocinio per l'alfabetizzazione informatica dei CTU dall'Agenzia per l'Italia Digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

**Attestati:** Viene rilasciato Attestato di Competenza  
00FIO/00PRO