

**Commissione Attività Ausiliarie di Giustizia dell'Ordine
Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Pisa**

Il Consulente Tecnico d'Ufficio nel Processo Civile

Linee guida e prassi operativa

Dall'iscrizione all'albo al deposito
telematico della relazione peritale



Commissione Attività Ausiliarie di Giustizia

Consiliatura 2013-2016

Presidente

Dott. Marco Bonfiglio

Consigliere Delegato

Dott. Gian Gastone Gualtierotti Morelli

Segretario

Dott.ssa Chiara Calvani

Componenti

Dott.ssa Laura Agudio

Dott. David Anguillesi

Dott. Paolo Barnelli

Dott.ssa Erika Bonechi

Dott.ssa Paola Dell'Antico

Dott. Matteo Dell'Innocenti

Rag. Lisa Di Sacco

Dott. Michele Gelli

Dott. Pasquale Giovinazzo

Dott. Giuseppe Mangano

Dott. Antonio Moretti

Dott. Daniele Petri

Dott. Pasquale Romano

Dott. Maurizio Rubbini

Rag. Stefano Stefanelli

Dott. Nicola Tamberi

Un ringraziamento per la preziosa collaborazione al Presidente del Tribunale di Pisa,
Dott. Salvatore Laganà.

La Commissione Attività Ausiliarie di Giustizia ringrazia inoltre l'Unione Giovani Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Pisa per aver partecipato alla stesura del presente elaborato.

INDICE

CAPITOLO 1

Albo dei Ctu: aspetti normativi pag. 4

- 1.1 Normativa di riferimento
- 1.2 Requisiti e modalità di iscrizione
- 1.3 Tempi e possibilità di impugnazione del diniego
- 1.4 Cancellazione dall'albo

CAPITOLO 2

Affidamento dell'incarico, responsabilità e formulazione del quesito pag. 10

- 2.1 La procedura di affidamento dell'incarico
- 2.2 La scelta del consulente
- 2.3 La responsabilità del Ctu
- 2.4 La formulazione del quesito
- 2.5 L'astensione e la riconsulenza

CAPITOLO 3

Accettazione dell'incarico e giuramento pag. 22

- 3.1 Accettazione e giuramento
- 3.2 I termini dell'incarico
- 3.3 Gli ausiliari

CAPITOLO 4

Inizio delle operazioni peritali e interpretazione del quesito pag. 25

- 4.1 La verifica delle generalità dei presenti
- 4.2 La verifica della regolare nomina dei Consulenti di parte
- 4.3 La lettura del quesito
- 4.4 L'esame degli atti, dei documenti e le eventuali richieste del Ctu
- 4.5 Le eventuali istanze e osservazioni delle parti
- 4.6 L'assunzione delle decisioni in merito alle modalità di prosecuzione delle attività peritali

CAPITOLO 5

Raccolta dei documenti utilizzabili pag. 30

- 5.1 L'accesso ai luoghi
- 5.2 Esame e acquisizione dei documenti

5.3 Redazione del verbale delle operazioni compiute

CAPITOLO 6

Rapporti con i consulenti tecnici di parte	pag. 38
---	----------------

CAPITOLO 7

Il tentativo di conciliazione	pag. 41
--	----------------

7.1 Conciliazione ex art. 199

7.2 Conciliazione non rituale

CAPITOLO 8

Schema metodologico della relazione peritale	pag. 46
---	----------------

CAPITOLO 9

Osservazioni dei Ctp e deposito della relazione finale	pag. 51
---	----------------

9.1 Osservazioni dei Ctp e relazione finale del Ctu

9.2 Rapporto tra conclusioni dei Ctp e conclusioni del Ctu. Riflessi sulla sentenza

9.3 Deposito relazione finale del Ctu

CAPITOLO 10

Compensi del Ctu e solidarietà	pag. 55
---	----------------

10.1 Normativa di riferimento

10.2 Determinazione del compenso ed accessori

10.3 Incarichi collegiali

10.4 Cumulabilità dei compensi in caso di quesiti multipli

10.5 La domanda di liquidazione del compenso

10.6 Il decreto di liquidazione

10.7 Il gratuito patrocinio e gli oneri dei consulenti tecnici

10.8 Solidarietà tra le parti

10.9 Opposizione al decreto di liquidazione

CAPITOLO 11

La CTU nel processo telematico	pag. 68
---	----------------

11.1 Profili normativi

11.2 La soluzione operativa di Regione Toscana

11.3 Esempio pratico di deposito telematico della Ctu

APPENDICE

(1) Estratto normativa di riferimento	pag. 76
(2) Fac simile di domanda per l'iscrizione all'albo	pag. 79
(3) Fac simile verbale di apertura delle operazioni peritali	pag. 81
(4) Bozza verbale di conciliazione	pag. 82
(5) Bozza rendiconto al G.I. in ipotesi di conciliazione non rituale	pag. 83
(6) Normativa di riferimento onorari	pag. 85
(7) Esempio pratico di compilazione della domanda per la liquidazione del compenso	pag. 95
(8) Testo integrale della sentenza Cass. civ., Sez. II, 30/12/2009, n. 28094	pag. 100
(9) Art. 170 del D.P.R. n. 115/2002	pag. 102
(10) Questionario elaborato dalla commissione studi con relative indicazioni fornite dal Presidente del Tribunale	pag. 103

CAPITOLO 1

Albo dei Ctu: aspetti normativi

1.1 Normativa di riferimento

Il Consulente Tecnico d'Ufficio è la figura professionale, di particolare competenza tecnica, al quale il Giudice si affida durante lo svolgimento del processo civile. Il Ctu ed il Perito d'ufficio sono individuati e regolati dalle seguenti norme:

- Codice di Procedura Civile, art. 61 e segg.;
- Disposizioni di attuazione al Codice di Procedura Civile, artt. da 13 a 23.

(v. appendice 1)

Il consulente tecnico d'ufficio nell'esercizio delle sue funzioni riveste la qualifica di pubblico ufficiale in virtù del combinato disposto degli articoli 64 c.p.c. e 377 c.p..

1.2 Requisiti e modalità di iscrizione

L'art. 15, disposizioni di attuazione al c.p.c., disciplina i requisiti per l'iscrizione all'Albo dei Ctu, statuendo che la stessa è possibile per tutti coloro che:

- hanno una speciale competenza tecnica in una determinata materia;
- posseggono una specchiata condotta morale;
- risultano iscritti nei rispettivi Ordini e Collegi professionali;
- non sono già iscritti in un altro albo Ctu.

Dai requisiti sanciti dalla norma emerge la volontà di riconoscere al consulente un ruolo di non secondaria importanza.

La competenza tecnica richiede una conoscenza approfondita (speciale) della materia stessa, ottenuta non solamente con titoli di studio, con l'iscrizione ad una categoria professionale o con lo svolgimento di una attività professionale, ma richiede, anche e soprattutto, aggiornamenti continui e specifici e percorsi di formazione particolari. Non è pertanto ritenuto sufficiente dimostrare di "poter fare" ma occorre esprimere il "saper fare" in quel determinato settore.

Relativamente alla condotta morale la norma non fa riferimento solo al caso di condanne penali e civili, ma anche all'irrogazione di sanzioni disciplinari e amministrative per fatti non inerenti l'incarico di Ctu, che possono incidere sull'esercizio della professione o che comunque denotano una mancanza di senso civico e di rispetto per la legalità in chi le ha subite.

Infine, l'obbligo di iscrizione nelle rispettive categorie professionali, vale solo per quelle organizzate in ordini e collegi, non potendosi richiedere a coloro che non sono dotati di ordini e albi di farne parte.

Dalla lettura del codice di procedura, poi, emerge un ulteriore requisito, connesso alla residenza del richiedente: l'art. 16 comma 2 delle disp. att. c.p.c. infatti richiede l'allegazione del certificato di residenza nella circoscrizione del Tribunale cui si presenta la domanda.

Da ciò si evince che possono ottenere l'iscrizione all'Albo solo coloro che sono residenti nel circondario del Tribunale, ovvero coloro che hanno in tale luogo il proprio domicilio professionale (equiparato alla residenza dall'art. 16 della L. 526/1999). In ogni caso non è consentito al professionista di essere iscritto in più di un albo.

Per richiedere l'iscrizione è necessario presentare la domanda indirizzata al Presidente del Tribunale, redatta in carta da bollo e corredata da una serie di documenti, quali:

- estratto dell'atto di nascita in carta da bollo;
- certificato generale del casellario giudiziario di data non anteriore a tre mesi dalla presentazione della domanda in carta da bollo;
- certificato di residenza nella circoscrizione del Tribunale in carta da bollo;
- certificato di iscrizione all'Albo professionale in carta da bollo;
- titoli e documenti che l'aspirante vuole esibire per dimostrare la sua capacità tecnica.

Per alcuni dei sopra citati documenti, in base al D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, è possibile predisporre l'autocertificazione, anche se alcune cancellerie ne richiedono ancora la produzione.

In seguito alle domande di iscrizione, il Presidente del Tribunale richiede informazioni all'autorità di polizia sulla condotta pubblica e privata del soggetto.

Ottenute le dovute risultanze, convoca il comitato che dovrà decidere in merito all'iscrizione. Il provvedimento di iscrizione all'Albo è perciò un atto amministrativo regolato dalla legge; è inoltre revocabile e suscettibile di annullamento da parte dell'autorità che lo ha emanato, qualora, in seguito a un riesame, manchino le finalità per cui è stato emesso. Il consulente risultato non idoneo all'iscrizione può presentare reclamo al Comitato entro 15 giorni dalla notificazione del provvedimento. L'iscrizione all'Albo ha carattere permanente, tuttavia ogni 4 anni si provvede alla sua revisione, al fine di eliminare i consulenti che non abbiano più i requisiti necessari o non possano più esercitare l'ufficio, magari a seguito di un trasferimento per cui si rende necessaria l'iscrizione presso altro Albo, o al fine di inserire i nuovi iscritti.

In appendice si riporta un fac-simile di domanda per l'iscrizione all'albo (*v. appendice 2*).

1.3 Tempi e possibilità di impugnazione del diniego

La domanda di iscrizione all'albo, indirizzata al Presidente del Tribunale (art. 16, disp. att. c.p.c.), viene depositata nella cancelleria dell'ufficio preposto alla gestione dell'Albo, al quale deve essere obbligatoriamente addetto un Cancelliere del Tribunale (art. 14, ultimo comma, disp. att. c.p.c.).

Il Cancelliere forma un fascicolo contenente la domanda e i documenti allegati, e lo presenta al Comitato di cui all'art. 14.

Il Comitato – che non è un organo permanente, ma si riunisce soltanto quando vi sono domande da esaminare – quando è chiamato ad esaminare la domanda di iscrizione ha una composizione variabile; ferma restando la partecipazione del Presidente del Tribunale e del Procuratore della Repubblica, il Collegio è di volta in volta integrato da un rappresentante del Consiglio dell'Ordine di appartenenza del candidato. Quando quest'ultimo non appartiene ad alcun ordine professionale il Comitato è integrato da persona designata dalla Camera di Commercio.

L'esame della domanda di iscrizione è di norma soltanto documentale e non è prevista l'audizione dell'istante. Poiché, tuttavia, la legge non lo vieta, nulla esclude che il Comitato possa convocare il candidato al fine di vagliare il possesso della speciale competenza richiesta dalla legge.

Il Comitato può accogliere la domanda ed ordinare l'iscrizione dell'istante all'Albo anche in più materie, rigettare la domanda, ovvero richiedere all'istante l'integrazione della documentazione; in quest'ultimo caso ricorre un'ipotesi di sospensione del procedimento.

Il provvedimento di rigetto deve essere motivato e comunicato all'istante a cura della Cancelleria.

L'obbligo di motivazione non è previsto espressamente dal codice ma è imposto dall'art. 3, comma primo L. 7 agosto 1990 n. 241 sul procedimento amministrativo.

L'obbligo di notificazione è, invece, previsto espressamente dall'articolo 13 ultimo comma, disp. att. c.p.c., il quale fa decorrere dalla notificazione il termine di 15 giorni per proporre reclamo avverso il provvedimento del Comitato.

La legge nulla dice in merito ai soggetti legittimati all'impugnazione del provvedimento del Comitato. Ovviamente, *nulla quaestio* nel caso di provvedimento di rigetto, che potrà essere impugnato dall'istante. L'articolo 15 disp. att. c.p.c., tuttavia, parla genericamente di reclamo avverso il provvedimento del Comitato, senza precisare se di rigetto o di accoglimento.

La norma quindi sembra ammettere che anche il provvedimento di iscrizione possa essere reclamato. In teoria, infatti, non può escludersi che vi siano controinteressati alla domanda di iscrizione, ad esempio l'ordine di appartenenza del candidato, ovvero altri candidati od altri Ctu già iscritti.

Se si ammette che il procedimento di esame delle domande di iscrizione sia un procedimento amministrativo, dovrebbe di conseguenza ammettersi la possibilità di reclamo da parte dei controinteressati.

Tuttavia la possibilità di reclamo da parte di soggetti diversi dall'istante mal si concilia col disposto dell'ultimo comma dell'articolo 15 disp. att. c.p.c., il quale fa decorrere il termine per il

reclamo dalla notificazione del provvedimento "all'interessato"; di conseguenza, ad ammettere la possibilità di reclamo in capo a terzi, non vi sarebbe alcun *dies a quo* certo di decorrenza del termine per il reclamo.

Il reclamo va proposto a uno speciale organo della Corte di Appello nel cui distretto è ricompreso il Tribunale che ha negato l'iscrizione. Detto organo è composto dal primo Presidente della Corte, dal Procuratore Generale e da un Presidente di Sezione della Corte stessa.

Se il Comitato di Appello accoglie il reclamo, ordina l'iscrizione del reclamante nell'Albo del Tribunale; il Comitato, tuttavia, può comunque negare nuovamente l'iscrizione, fondando la propria decisione su motivi diversi e ulteriori rispetto a quelli che avevano determinato il primo rigetto della domanda.

Il procedimento finalizzato all'esame della domanda di iscrizione all'Albo dei Ctu, lo si è già accennato, non è un procedimento giurisdizionale ma un procedimento amministrativo.

Esso infatti ha ad oggetto non già l'affermazione del diritto in un caso controverso, ma semplicemente l'esame di una domanda di autorizzazione. Da questa qualificazione derivano importanti conseguenze.

In primo luogo al procedimento per l'esame di iscrizione sono applicabili le norme della legge sul procedimento amministrativo di cui alla L. 7 agosto 1990, n. 241.

Ciò peraltro comporta un rilevante problema in seguito alla modifica dell'articolo 117 Cost., come disposta dall'articolo 3, co. 1 L. Cost. 18 ottobre 2001 n. 3.

Infatti la materia relativa ai procedimenti amministrativi rientra ora nella competenza normativa regionale con la conseguenza che, in teoria, il procedimento per l'iscrizione all'Albo dei Ctu potrebbe essere disciplinato da norme diverse, a seconda della localizzazione regionale del Tribunale nel cui Albo si richiede l'iscrizione.

La seconda conseguenza è che il provvedimento del Comitato può essere, oltre che reclamato dinanzi al Comitato di Appello, anche impugnato dinanzi al TAR per soli motivi di legittimità.

L'impugnazione dinanzi al TAR, al contrario del reclamo, può pacificamente essere proposta sia dall'istante, sia da eventuali contro interessati, in quest'ultimo caso dal momento in cui abbiano avuto notizie del provvedimento.

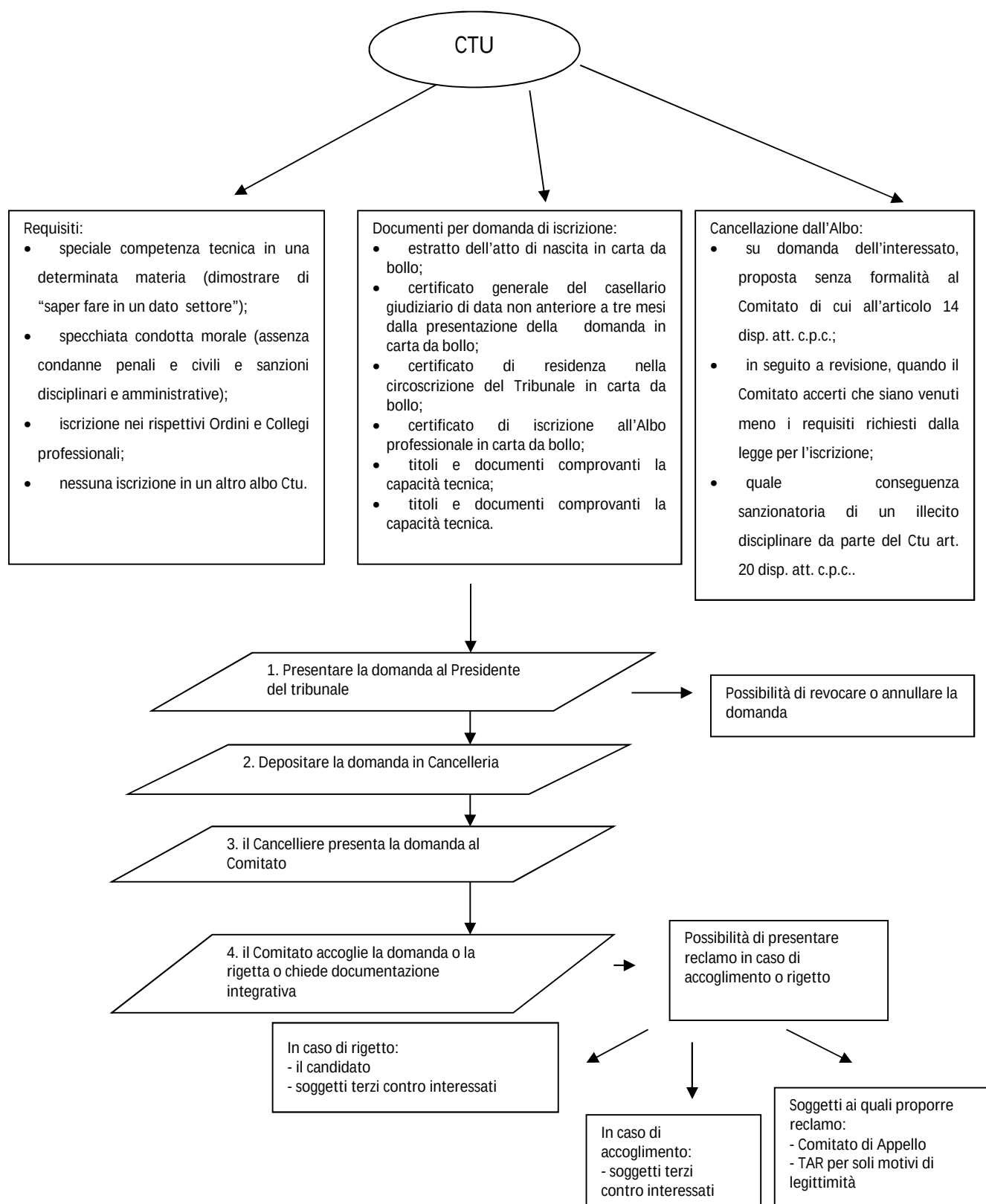
Da ultimo, sulle decisioni del Comitato non si forma mai alcun vincolo di giudicato e quindi il candidato potrà sempre riproporre la propria domanda.

1.4 Cancellazione dall'Albo

Per quanto riguarda la cancellazione dall'Albo dei Ctu questa può avvenire in tre casi:

- a) su domanda dell'interessato, proposta senza formalità al Comitato di cui all'articolo 14 disp. att. c.p.c.;
- b) in seguito a revisione, quando il Comitato accerti che siano venuti meno i requisiti richiesti dalla legge per l'iscrizione. In questo caso il Comitato procede d'ufficio senza obbligo di sentire previamente l'interessato, salva sempre la reclamabilità del provvedimento dinanzi al Giudice Amministrativo (non già dinanzi al Comitato di Appello non essendo previsto nella specie alcuno strumento di reclamo);
- c) quale conseguenza sanzionatoria di un illecito disciplinare da parte del Ctu art. 20 disp. att. c.p.c..

Schema di riepilogo cap. I



CAPITOLO 2

Affidamento dell'incarico, responsabilità e formulazione del quesito

2.1 La procedura di affidamento dell'incarico

Il Consulente tecnico è un ausiliario del Giudice, dunque un soggetto esterno all'organizzazione giudiziaria che presta la sua opera in via del tutto occasionale ed in base ad un incarico specifico affidatogli dal Giudice. La sua funzione è quella di supportare il Giudice in specifiche materie, per fornire la soluzione più certa e scientificamente adeguata al problema posto in causa, nonché per dirimere la questione nel minor tempo possibile.

Il Consulente possiede competenze tecniche, scientifiche o umanistiche in campi del sapere umano diversi da quello giuridico; in virtù di tale conoscenza viene chiamato ad integrare le conoscenze del Giudice.

La consulenza tecnica viene affidata con ordinanza del Giudice Istruttore nella quale si indicano, ai sensi dell'art. 191 c.p.c., la persona del Consulente, l'udienza in cui egli sarà chiamato ad assumere l'incarico e, dal 2009, anche i quesiti a cui il Consulente dovrà rispondere.

Per accelerare l'iter della consulenza tecnica, prevista in particolare dall'art. 191 c.p.c., il legislatore prevede che la formulazione dei quesiti da sottoporre all'esperto avvenga nell'ordinanza di nomina dello stesso, all'interno della quale viene anche fissata la data dell'udienza nella quale il Consulente deve comparire.

Pertanto, qualora il Giudice ritenga opportuno avvalersi di un Consulente tecnico per la definizione della controversia, procede con l'ordinanza ammissiva dei mezzi di prova o con altra ordinanza successiva alla nomina del Consulente, alla contestuale formulazione dei quesiti e alla fissazione dell'udienza nella quale il consulente sarà tenuto a comparire per l'accettazione dell'incarico e la prestazione del giuramento.

Il provvedimento di ammissione della Ctù dovrà in sintesi prevedere:

- il nome del Consulente;
- la formulazione dei quesiti da sottoporre al Ctù;
- la data dell'udienza nella quale il consulente dovrà comparire per l'accettazione e il giuramento dell'incarico, unitamente all'ordine di convocazione a cura della cancelleria;
- la motivazione delle ragioni che giustificano l'ammissione della Ctù;
- la fissazione del termine ex art. 201 c.p.c. concesso alle parti per la nomina di propri Consulenti tecnici.

L'affidamento dell'incarico è consentito non solo in sede di ordinanza ex art. 183 co. 7 c.p.c., cioè nel momento della decisione concernente le prove richieste dalle parti, ma anche successivamente. Dall'ampiezza del potere giudiziale di ammissione si desume comunemente la possibilità che la consulenza sia ammessa d'ufficio anche prima dell'assegnazione alle parti dei termini di cui all'articolo 183 co 6 c.p.c. per il deposito delle memorie istruttorie.

2.2 La scelta del consulente

La scelta del consulente è discrezionale e deve essere, di solito, fatta tra le persone iscritte negli appositi Albi (ex art. 61 co. 2 c.p.c.) per le ragioni di garanzia che l'iscrizione comporta.

Il Consulente, scelto tra gli iscritti in un Albo, ha l'obbligo di assumere l'incarico, salvo che ricorra "giusto" motivo di astensione (art. 63 c.p.c.).

Il Giudice può nominare un Consulente tecnico d'ufficio iscritto nell'albo di un Tribunale diverso da quello in cui ha sede il Giudice investito della causa. L'art. 61 del c.p.c. prevedendo che la scelta del Consulente deve essere fatta *normalmente* fra le persone iscritte in albi speciali, enuncia soltanto una direttiva ma non pone un limite al Giudice, con la conseguenza che la scelta del Giudice non è in alcun modo sindacabile in sede di legittimità.

L'iscrizione negli Albi dei Ctu non pone un limite al potere di scelta discrezionale che spetta al Giudice, il quale può nominare qualunque persona, sia iscritta o meno all'Albo o, se iscritta, sia inserita nell'una piuttosto che nell'altra categoria, che reputi provvista di competenza specifica in relazione alla questione tecnica da risolvere. Pertanto, il Giudice può nominare un soggetto anche non iscritto negli albi di quel Tribunale o addirittura non iscritto in alcun albo; vi è tuttavia da precisare che in tali casi la scelta deve essere accompagnata da un preventivo parere del Presidente del Tribunale con relativa motivazione della scelta (art. 22 co 2 c.p.c.), ancorché l'assenza di detto parere non invalida la nomina. Il Consulente non scelto tra quelli iscritti negli albi non è obbligato ad assumere l'incarico né a giustificare la mancata accettazione.

2.3 La responsabilità del Ctu

Sui Consulenti tecnici d'ufficio nell'adempimento delle proprie funzioni incombono tre fattispecie di responsabilità: la responsabilità disciplinare, la responsabilità penale e la responsabilità civile.

La responsabilità disciplinare e profili di deontologia

La responsabilità disciplinare è regolamentata dall'art. 19 delle disposizioni attuative c.p.c..¹

L'attività dei Consulenti tecnici e periti è soggetta alla vigilanza esercitata dal Presidente del Tribunale sui seguenti aspetti:

- non aver tenuto una "condotta morale specchiata";
- non aver ottemperato agli obblighi derivanti dagli incarichi ricevuti.

Nella prima fattispecie rientrano casi non riferiti specificamente a violazioni dell'incarico di Ctu ma che possono incidere sull'esercizio della professione o che comunque denotano in chi le ha subite spregio della legalità o mancanza di senso civico.

La seconda fattispecie riguarda, invece, la condotta del consulente successiva all'incarico conferito dal Giudice, come per esempio: rifiuto ingiustificato di prestare il proprio ufficio, mancata comparizione all'udienza per il giuramento senza giustificato motivo, mancato deposito della relazione nel termine assegnato senza giustificato motivo, negligenza o imperizia nell'espletamento dell'incarico.

La parte o il Giudice della causa possono presentare istanza motivata al Presidente del Tribunale; lo stesso, d'ufficio o su istanza del Procuratore della Repubblica o del Presidente dell'Ordine professionale di appartenenza, può promuovere procedimento disciplinare per il quale è competente la stessa commissione formante gli albi.

Le sanzioni disciplinari (art. 20 disp. att. c.p.c.) che possono essere comminate ai consulenti si distinguono in:

- I) avvertimento;
- II) sospensione dall'albo per un tempo non superiore a un anno;
- III) cancellazione dall'albo.

Ai sensi dell'art. 21 disp. att. c.p.c. prima di promuovere il procedimento disciplinare a carico del Consulente, il Presidente del Tribunale comunica formalmente al medesimo ausiliario quanto contestato per riceverne relazione scritta e, nel caso che questa non risolva la questione, procede alla convocazione del soggetto dinanzi al comitato disciplinare, fase alla quale segue la decisione. Contro il provvedimento disciplinare può essere proposto reclamo entro 15 giorni dalla notifica, ricorso sul quale decide una commissione della Corte di Appello nel cui distretto ha sede il comitato, composta dal Procuratore Generale della Repubblica

¹ Art. 19 disp.att. c.p.c.

"La vigilanza sui consulenti tecnici è esercitata dal presidente del Tribunale, il quale d'ufficio o su istanza del procuratore della Repubblica o del presidente dell'associazione professionale può promuovere procedimento disciplinare contro i consulenti che non hanno tenuto una condotta morale specchiata o non hanno ottemperato agli obblighi derivanti dagli incarichi ricevuti. Per il giudizio disciplinare è competente il comitato indicato nell'art.14."

presso la Corte medesima, dal Presidente dell'Ordine Forense e dal Presidente dell'Ordine professionale a cui l'interessato appartiene.

La responsabilità penale

La responsabilità penale è disciplinata dall'art. 64 c.p.c..² A fini esemplificativi riportiamo una casistica ricorrente di reati in tema di consulenza tecnica d'ufficio:

Condotta	Reato	Pena
Il CTU non si presenta all'udienza per assumere l'incarico e prestare il giuramento, oppure fornisce false giustificazioni per essere sostituito.	Art.366 c.p. Rifiuto di uffici legalmente dovuti.	Reclusione fino a 6 mesi oppure multa da 30 a 516 euro Pena accessoria: Interdizione dall'esercizio della professione
Il CTU ritarda il deposito della relazione pur reiteratamente sollecitato, senza addurre alcuna valida giustificazione; oppure si rifiuta di adempiere all'incarico assunto o di compiere qualcuno degli atti inerenti al suo ufficio senza giustificato motivo.	Art.328 c.p. Omissione di atti d'ufficio.	Reclusione fino a 1 anno o multa fino a 1.032 euro Pena accessoria: Interdizione dall'esercizio della professione
Il CTU fornisce dolosamente (con coscienza e volontà) un parere falso o afferma l'esistenza di fatti non veri; e da ciò deriva una condanna per la parte che subisce la falsità.	Art.373 c.p. Falsa Perizia	Reclusione da 2 a 6 anni. Pena accessoria: Interdizione dall'esercizio della professione
Il CTU modifica artificiosamente lo stato dei luoghi o delle cose su cui si deve svolgere la consulenza.	Art.374 c.p. Frode processuale	Reclusione da 6 mesi a 3 anni Pena accessoria: Interdizione dall'esercizio della professione

²Art. 64 c.p.c.

“Si applicano al consulente tecnico le disposizioni del Codice penale relative ai periti [c.p. 314, 366, 373, 376, 377, 384]. In ogni caso, il consulente tecnico che incorre in colpa grave nell'esecuzione degli atti che gli sono richiesti, è punito con l'arresto fino a un anno o con la ammenda fino a euro 10.329. Si applica l'articolo 35 del codice penale. In ogni caso è dovuto il risarcimento dei danni causati alle parti.”

Altra ipotesi di reato è la “colpa grave”, che si verifica non in caso di semplici errori od omissioni, bensì quando il Ctu incorre in violazioni od omissioni apprezzabili non già secondo il parametro della diligenza propria del buon consulente ma secondo la diligenza richiesta secondo comune esperienza. Alcuni esempi al riguardo possono riscontrarsi laddove il Ctu smarrisca o distrugga i documenti che gli vengono consegnati, oppure nel caso in cui rediga una relazione palesemente incompleta oppure viziata da grossolani errori materiali e di concetto.

La colpa grave del Ctu comporta come pena accessoria la sospensione dall'esercizio della professione.

La responsabilità civile

Si tratta della responsabilità che obbliga il Ctu a risarcire i danni arrecati alle parti a causa della propria condotta. Anch'essa trova fondamento nel citato art. 64 c.p.c., a tenore del quale il consulente tecnico d'ufficio è “in ogni caso” tenuto a risarcire i danni causati alle parti del processo. La terminologia utilizzata sottolinea la speciale attenzione riservata dal legislatore all'attività dell'ausiliare del Giudice, al quale sembra essere diretto l'ammonimento di adempiere correttamente la delicata funzione affidatagli.

A mero titolo esemplificativo l'illecito civile del Ctu si riscontra nei casi in cui la condotta del perito abbia causato:

- un'eccessiva durata del processo;
- la soccombenza di una delle parti (in questi casi però non è agevole per il danneggiato dimostrare il nesso causale tra l'esito della Ctu e la sentenza sfavorevole);
- eccessive spese di Ctp per dimostrare l'erroneità delle conclusioni a cui perviene la consulenza d'ufficio.

Laddove la perizia si riveli inutile, perché incompleta o viziata da errori, la parte può legittimamente richiedere al Ctu il compenso percepito.

Occorre pertanto chiedersi se l'illecito commesso dall'ausiliario del giudice integri un profilo di responsabilità contrattuale ovvero extracontrattuale.

L'attività richiesta al Ctu ha natura e contenuto prettamente professionale, per lo più sostanziandosi in una prestazione d'opera intellettuale. Tale caratteristica indurrebbe in prima lettura ad annoverare la responsabilità del perito nella casistica dell'illecito contrattuale.

E' però parere ormai consolidato sia della dottrina che della giurisprudenza che tale responsabilità abbia natura extracontrattuale. Infatti l'attività peritale non viene svolta su incarico di una parte privata, né sulla base di un contratto privato, ma piuttosto nell'interesse

generale e superiore della Giustizia; si richiamano in materia le sentenze della Corte di Cassazione n. 1545 del 25.05.1973 e n. 11474 del 21.10.1992.³

Stante la natura extracontrattuale dell'illecito, deriva il maggior onere probatorio per il soggetto danneggiato il quale dovrà comunque provare, oltre alla condotta *contra legem* e il danno subito, anche il nesso di causalità fra la condotta ed il danno.

La prova del nesso causale non sempre è agevole. Si pensi ad esempio ad un soggetto che abbia subito un'ingiusta soccombenza giudiziale sulla base di una Ctu errata: il peso che la Ctu ha avuto nella pronuncia della sentenza si può evincere unicamente dalle argomentazioni inserite dal Giudice nella motivazione. Infatti, il Giudice non è vincolato dalle conclusioni del Consulente Tecnico.

2.4 La formulazione del quesito

Il quesito che il Giudice sottopone al Ctu è già formulato nell'ordinanza di nomina, tuttavia i giudici possono formulare all'atto della nomina del consulente, un quesito espressamente indicato come "provvisorio", pertanto suscettibile di modificazione sino al momento dell'accettazione dell'incarico del consulente e del suo giuramento.

Poiché le ordinanze, anche collegiali, sono sempre revocabili e modificabili da parte del Giudice che le ha emesse, con le sole eccezioni di cui all'art. 177 c.p.c., il Giudice di merito ben può, nell'esercizio delle proprie discrezionali attribuzioni, formulare al Ctu un quesito diverso da quello inizialmente indicato nell'ordinanza di nomina (Cass., Sez. III, 28 Marzo 1997, n°2769).

Così facendo il Giudice formulerà il quesito attingendo a tutti i preziosi suggerimenti che le parti e il Consulente, interagendo in udienza, forniranno al riguardo.

Sarebbe auspicabile che il Giudice, soprattutto nell'ambito di questioni complesse, si avvallesse della competenza tecnica del Ctu già nella fase di formulazione del quesito.

La problematica che si pone riguarda la possibilità per il Ctu di esaminare i fascicoli dopo l'ordinanza di nomina e prima del giuramento. Si premette che non esiste nel corpo del Codice di Procedura Civile una norma che disponga espressamente l'analisi dei fascicoli, o al contrario una norma che lo vieti. La nuova formulazione dell'art. 191 del c.p.c.,

³Cass. Sent. 1545/73

"All'attività del consulente tecnico non possono applicarsi gli schemi privatistici dell'adempimento e dell'inadempimento, quasi che egli fosse vincolato alle parti da un rapporto di prestazione d'opera, giacché egli svolge nell'ambito del processo una pubblica funzione quale ausiliare del giudice, nell'interesse generale e superiore della giustizia, con responsabilità oltre che penale e disciplinare, anche civile, la quale importa l'obbligo di risarcire il danno che, come qualsiasi pubblico funzionario, abbia cagionato in violazione dei doveri connessi all'ufficio".

Cass. Sent. 11474/92

"Poiché l'attività del consulente tecnico che è svolta nell'esercizio di una pubblica funzione nell'ambito di un processo non è in alcun modo inquadrabile negli schemi di un rapporto di lavoro, sia esso subordinato o anche autonomo, quasi che il consulente fosse vincolato alle parti da un rapporto di prestazione d'opera".

propenderebbe, anche per una questione di economicità processuale, per una verifica dei fascicoli prima del giuramento.

A conforto della suesposta interpretazione si veda in dottrina F. Carpi, M. Taruffo Commentario breve al codice di procedura civile 2009, pag. 729 ss: *"Con riferimento alla formulazione dei quesiti, formalizzando una prassi virtuosa già diffusa presso gli uffici giudiziari, la recente riforma prevede che la ordinanza di nomina indichi anche i quesiti sui quali il Ctu sarà chiamato a rispondere. Ciò consente al futuro Ctu, alle parti e ai loro consulenti di anticipare all'udienza fissata per il giuramento l'esame dei quesiti e la richiesta di eventuali modifiche o integrazioni, che potranno essere in quella sede discusse e disposte dal Giudice Istruttore. A tal fine è stato ritenuto opportuno, anche se non espressamente previsto, che il Ctu esamini i fascicoli ancor prima del giuramento"*.

Per quanto concerne invece la prassi seguita dai Tribunali, secondo l'Osservatorio per la Giustizia Civile Sezione Lavoro e Previdenza del Tribunale di Reggio Calabria, vademecum (pag. 1) *"è opportuno che il Ctu si rechi in cancelleria per comunicare il proprio codice fiscale, prendere visione del fascicolo, dei quesiti, se non comunicati, nonché delle generalità delle parti per verificare la natura dell'incarico e la sussistenza di eventuali cause d'incompatibilità"*.

La suddetta impostazione è stata suggerita anche dal Giudice del Tribunale di Milano – Sezione Specializzata in materia di impresa B - Dott. Angelo Mambriani, per cui *"nelle more tra l'avviso e l'udienza il consulente dovrà prendere visione del fascicolo al fine, anzitutto, di verificare la sussistenza di motivi di astensione, se è obbligato ad assumere l'incarico o, se non obbligato, per decidere se accettarlo o no. Tale visione è però opportuna, anche in caso di accettazione dell'incarico, perché il consulente prenda contezza della materia del contendere e del quesito, rispetto al quale, se formulato in via provvisoria, ben potrà proporre modifiche od integrazioni (art. 192 comma 2 c.p.c.)"*.

Infine, anche il Tribunale di Como si esprime sul punto osservando che *"ai fini di un'eventuale astensione, come per una verifica della propria competenza rispetto ai temi d'indagine proposti o implicati nel quesito il Ctu ha facoltà di prendere visione del fascicolo prima dell'udienza e di conferire direttamente con il Giudice"*.

In virtù di quanto esposto è quindi auspicabile che anche nel processo civile telematico il Ctu sia abilitato a prendere visione del fascicolo di causa mediante accesso telematico al fascicolo medesimo subito dopo il conferimento dell'incarico ancorché non si sia ancora svolta l'udienza per il giuramento.

All'esperto non possono essere posti quesiti su questioni giuridiche; il compito del consulente ha carattere esclusivamente tecnico. Le questioni giuridiche sono riservate al Giudice e non possono essere delegate al consulente.

La formulazione del quesito sul quale il Ctu si deve cimentare, rappresenta chiaramente un momento fondamentale per l'opera che lo stesso deve prestare; se a ciò si aggiunge che il quesito viene confezionato dal Giudice alla presenza dei legali delle parti, ma quasi mai alla presenza dello stesso Ctu, appare evidente che la esatta comprensione delle esigenze cognitive del Magistrato, da porre alla base delle proprie decisioni, è fondamentale.

Sul punto, e su altri che verranno affrontati nei prossimi paragrafi, gli estensori del presente elaborato hanno sviluppato un questionario scritto a risposta multipla per conoscere la prassi del Tribunale di Pisa ricevendo la disponibilità del Presidente a rispondere ai quesiti formulati.

Una prima domanda riguardava la possibilità che il Ctu abbia dei dubbi sull'interpretazione del quesito assegnato e/o sull'esatta portata dei limiti dell'incarico affidatogli. Al riguardo il Presidente Dott. Laganà ha indicato di procedere con istanza al G.I. ex art. 92 disp. att. c.p.c. .Lo stesso Presidente ha specificato che nel corso del suddetto sub procedimento, le operazioni peritali non devono ritenersi in ogni caso sospese; ciò, a meno che il Ctu non abbia formulato contestualmente apposita istanza di sospensione, ritenendo, vista la natura e portata del quesito, di non poter proseguire le operazioni.

In merito alla cooperazione tra Giudice Istruttore e Ctu, sarebbe opportuno che quest'ultimo, come già osservato, prendesse visione del fascicolo già prima dell'udienza fissata per il giuramento; ciò sia al fine di valutare un'eventuale rinuncia all'incarico qualora vi siano cause di astensione obbligatoria, sia per verificare se il quesito assegnato dal G.I. possa essere a suo avviso integrato e/o modificato sotto il profilo strettamente tecnico. Per tale scopo il Presidente ha suggerito peraltro di esporre eventuali riflessioni e osservazioni all'udienza prevista per il giuramento.

2.5 L'astensione e la ricusazione

L'ordinanza di nomina è sempre suscettibile di revoca; essa è notificata dal cancelliere al Consulente con l'invito a comparire all'udienza fissata dal giudice (art. 192 co. 1 c.p.c.)⁴.

L'art. 192 co. 2 c.p.c. distingue tra il Ctu *non iscritto* nell'albo speciale del tribunale (art. 13 disp. att.), che ha la possibilità di non accettare l'incarico senza dover motivare tale scelta (con l'unico dovere di denunciare tale intenzione al Giudice che lo ha nominato) e il Consulente tecnico *iscritto* all'albo: quest'ultimo, al contrario, ha l'obbligo di prestare il suo

⁴Art. 192c.p.c.(Astensione e ricusazione del consulente).

L'ordinanza è notificata al consulente tecnico a cura del cancelliere, con invito a comparire all'udienza fissata dal giudice. Il consulente che non ritiene di accettare l'incarico o quello che, obbligato a prestare il suo ufficio, intende astenersi, deve farne denuncia o istanza al giudice che l'ha nominato almeno tre giorni prima dell'udienza di comparizione; nello stesso termine le parti debbono proporre le loro istanze di ricusazione, depositando nella cancelleria ricorso al giudice istruttore. Questi provvede con ordinanza non impugnabile.

ufficio, a meno che sussista un valido motivo di astensione, da comunicare depositando apposita istanza.

I motivi di astensione, non essendo esplicitamente richiamati e dovendo, per essere validi, solo essere qualificabili come “giusti”, possono essere intesi in modo elastico: situazione di difficoltà in cui si trova il Consulente nell'adempimento dell'incarico, impegni professionali già assunti che non gli consentono di accettarlo, inadeguata competenza specifica, ecc... oltre alla imparzialità –terzietà del Consulente.

I motivi di ricusazione del Consulente sono gli stessi previsti dall'art. 51 c.p.c.⁵ per il Giudice (art. 63 co. 2 c.p.c.). L'astensione è obbligatoria, sicché può essere ricusato il Consulente che, in presenza delle situazioni di cui alla norma predetta, non si sia astenuto.

Il Consulente non ha l'obbligo di astenersi, bensì la facoltà di farlo con la conseguenza che laddove il Ctu non si astenga le parti possono invocare l'istituto della ricusazione.

La differenza tra l'astensione e la ricusazione è che la prima rappresenta una iniziativa posta in essere dal consulente il quale rileva la sussistenza di motivi di incompatibilità con la funzione che deve esercitare nel giudizio; la seconda, invece, rappresenta il diritto che viene riconosciuto alle parti affinché queste non vengano assoggettate all'esame di persone che non abbiano i requisiti di oggettività e di imparzialità.

Le principali giuste cause di ricusazione e astensione sono riconducibili al venir meno dei requisiti necessari per l'iscrizione all'albo dei Ctu, alla condotta morale del professionista, all'esistenza di rapporti di parentela, di coniugio e di amicizia e/o inimicizia con una delle parti del giudizio o l'aver lavorato alle dipendenze o svolto attività professionale per una delle parti del giudizio.

Sia sull'istanza di astensione del Consulente, sia su quelle eventuali di ricusazione delle parti, provvede con ordinanza il Giudice Istruttore che lo ha nominato.

Per la presentazione dell'istanza è previsto un termine di almeno tre giorni antecedenti all'udienza di comparizione: sulla natura perentoria o meno del termine vi è discordanza di opinioni.

⁵Art. 51 c.p.c.(Astensione del giudice).

Il giudice ha l'obbligo di astenersi:

1) se ha interesse nella causa o in altra vertente su identica questione di diritto;

2) se egli stesso o la moglie è parente fino al quarto grado o legato da vincoli di affiliazione, o è convivente o commensale abituale di una delle parti o di alcuno dei difensori;

3) se egli stesso o la moglie ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle parti o alcuno dei suoi difensori;

4) se ha dato consiglio o prestato patrocinio nella causa, o ha deposto in essa come testimone, oppure ne ha conosciuto come magistrato in altro grado del processo o come arbitro o vi ha prestato assistenza come consulente tecnico;

5) se è tutore, curatore, procuratore, agente o datore di lavoro di una delle parti; se, inoltre, è amministratore o gerente di un ente, di un'associazione anche non riconosciuta, di un comitato, di una società o stabilimento che ha interesse nella causa. In ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza, il giudice può richiedere al capo dell'ufficio (autorizzazione ad astenersi; quando (astensione riguarda il capo dell'ufficio (autorizzazione è chiesta al capo dell'ufficio superiore.

Il provvedimento del Giudice Istruttore relativo all'istanza di astensione o ricusazione è indicato in calce al ricorso del consulente o della parte. Il Ctu è tenuto a comparire davanti al Giudice Istruttore anche se è stato nominato dal collegio.

I motivi di ricusazione del Consulente tecnico conosciuti dalla parte o sopravvenuti dopo la scadenza del termine per proporre l'istanza di ricusazione prevista dall'art.192 c.p.c., non possono di per sé giustificare una pronuncia di nullità della relazione o di sostituzione del Consulente, ma possono soltanto essere prospettati al Giudice al fine di una valutazione, a norma dell'art.196 c.p.c. dell'esistenza di gravi ragioni che giustifichino un provvedimento di sostituzione; tale valutazione va compiuta in concreto con riferimento alla relazione del Consulente e, in quanto rientra nell'apprezzamento del giudice di merito, è insindacabile in Cassazione (*Cass. Sez. Lavoro 26 Marzo 1985 n. 2125*).

La mancata proposizione dell'istanza di ricusazione del consulente tecnico d'ufficio nel termine di cui all'art. 192 c.p.c. preclude definitivamente la possibilità di far valere successivamente la situazione di incompatibilità, con la conseguenza che la consulenza rimane ritualmente acquisita al processo, non rilevando che il consulente tecnico d'ufficio non abbia osservato l'eventuale obbligo di astensione (nella specie, in controversia per il rimborso delle spese sostenute per cure all'estero, era stata prospettata, tardivamente, una situazione d' incompatibilità del consulente a causa dei rapporti di lavoro professionale con l'azienda sanitaria convenuta in giudizio - *Cass, Sez. Lavoro 25 Maggio 2009, n. 12004*).

I termini di ricusazione valgono anche per la nomina del medesimo Ctu in secondo grado che abbia svolto l'incarico nel primo.

Nel caso in cui il Consulente tecnico d'ufficio nominato dal Giudice di secondo grado non abbia osservato l'obbligo di astensione a lui derivante, ai sensi del combinato disposto degli artt. 51 n. 4 e 63 c.p.c., dall'avvenuto svolgimento del medesimo ufficio nel giudizio di primo grado, la parte interessata deve proporre istanza di ricusazione nei modi e nei termini previsti dall'art. 192 c.p.c., restandole, in difetto, preclusa la possibilità di far valere successivamente la detta situazione di incompatibilità (*Cass., Sez. Lavoro, 8 Marzo 2001, n°3364*).

Non esiste alcun espresso divieto a nominare nel giudizio di secondo grado lo stesso consulente che abbia già prestato assistenza in primo grado.

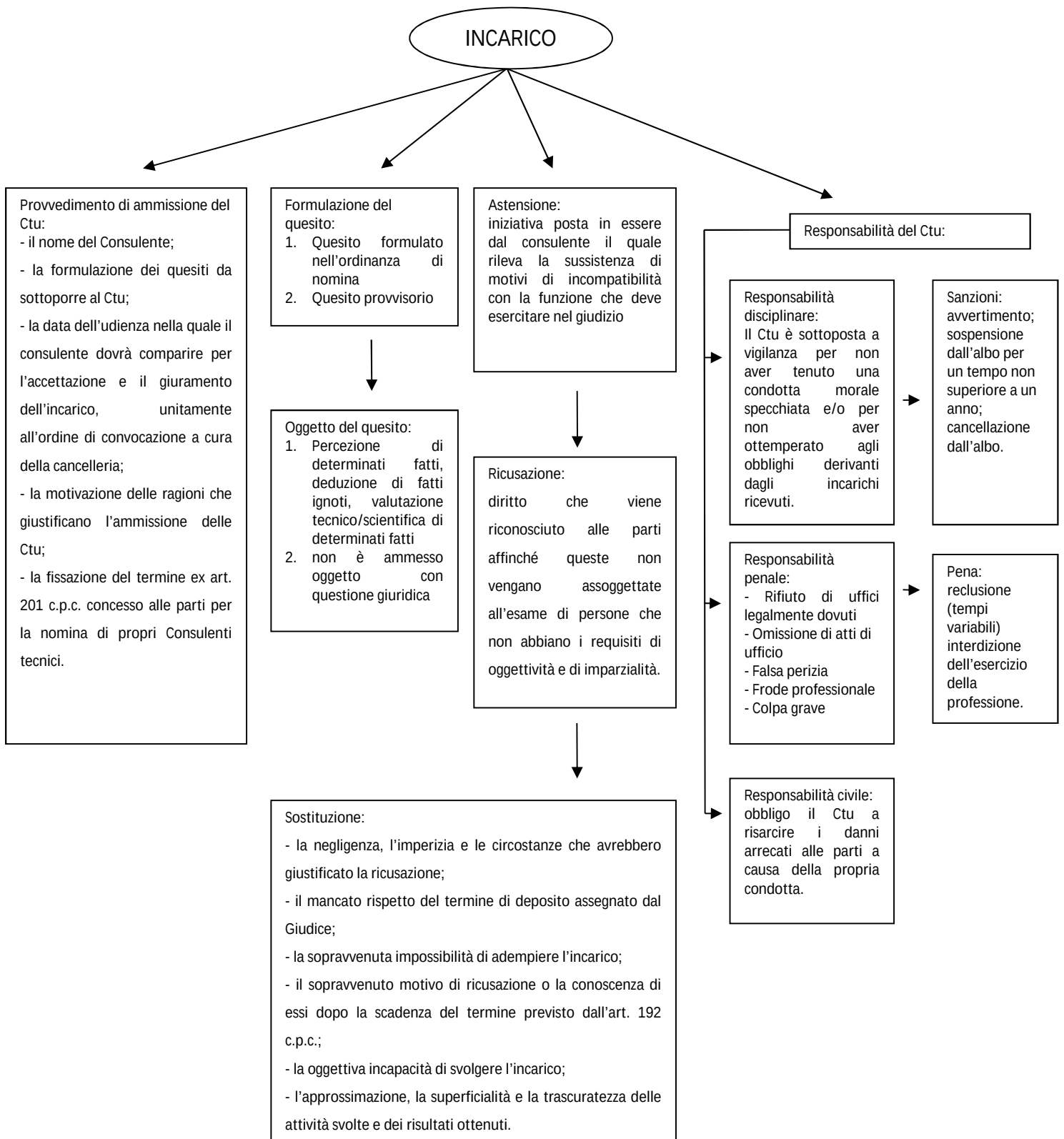
La sostituzione del consulente ricorre, invece, al verificarsi di gravi e oggettivi motivi, quali:

- la negligenza, l'imperizia e le circostanze che avrebbero giustificato la ricusazione;
- il mancato rispetto del termine di deposito assegnato dal Giudice;
- la sopravvenuta impossibilità di adempiere l'incarico;
- il sopravvenuto motivo di ricusazione o la conoscenza di essi dopo la scadenza del termine previsto dall'art. 192 c.p.c.;
- la oggettiva incapacità di svolgere l'incarico;

- l'approssimazione, la superficialità e la trascuratezza delle attività svolte e dei risultati ottenuti.

Con una recente pronuncia, la Cassazione si è espressa circa l'inammissibilità della prova testimoniale per provare l'inattendibilità della Ctù. In tali casi, precisa la Corte, Sentenza 10 aprile 2014 n. 8406, rileva l'affidabilità personale del Consulente solo come sintomo della sua carenza di imparzialità, da far valere mediante riconsuazione.

Schema di riepilogo cap. II



CAPITOLO 3

Accettazione, termini dell'incarico e ausiliari

3.1 Accettazione e giuramento

La formula del giuramento è un atto solenne, con il quale si attesta la verità di un'affermazione, o di bene e fedelmente adempiere l'incarico che si assume.

Nel processo civile all'udienza di comparizione il Giudice Istruttore ricorda al CTU l'importanza delle funzioni che è chiamato a compiere e ne riceve il giuramento *di bene fedelmente adempiere le funzioni affidategli al solo scopo di far conoscere al Giudice la verità* ex art. 193 c.p.c..

Nel caso in cui non venga prestato il giuramento di rito si distinguono i seguenti casi :

- a) per il rifiuto del giuramento : in tale caso il rifiuto di prestare il giuramento equivale al rifiuto di assumere l'incarico; tuttavia se il Giudice affida comunque l'incarico la consulenza è valida;
- b) per mera dimenticanza del consulente o del Giudice: in tal caso la dottrina propende per la nullità della consulenza, mentre la giurisprudenza ritiene che sia comunque valida la consulenza.

In ogni caso il giuramento può essere validamente prestato anche al momento del deposito della relazione peritale e, comunque, entro il termine del giudizio.

Non deve invece rinnovarsi il giuramento di rito quando il Ctu viene richiamato per atti successivi. In tal caso il Giudice rammenta solo il giuramento prestato e ne fa menzione nel processo verbale.

3.2 I termini dell'incarico

L'art. 195 c.p.c. è stato modificato dalla L. n. 69 del 2009 che ha aggiunto il seguente terzo comma:

“La relazione deve essere trasmessa dal consulente alle parti costituite nel termine stabilito dal giudice con ordinanza resa all'udienza di cui all'articolo 193. Con la medesima ordinanza il giudice fissa il termine entro il quale le parti devono trasmettere al consulente le proprie osservazioni sulla relazione il termine, anteriore alla successiva udienza, entro il quale il consulente deve depositare in cancelleria la relazione, le osservazioni delle parti e con una sintetica valutazione sulle stesse “.

Dal tenore della nuova norma si evince infatti che il giudice deve assegnare tre termini:

- 1) al Consulente per la trasmissione della relazione alle parti (o ai loro consulenti);
- 2) alle parti per la trasmissione al consulente delle loro osservazioni;

- 3) al Consulente per la formulazione delle valutazioni sulle osservazioni delle parti e il deposito della relazione.

Tali termini sono ordinatori, fermo restando che la proroga del primo, che deve essere disposta dal Giudice su istanza del Consulente, non può che determinare la necessità di prorogare a “cascata” gli altri due termini.

L'omesso rispetto dei termini da parte del Ctu non determina alcuna nullità, né decadenza; costituisce motivo per sostituire il Ctu e, nei casi più gravi, fa incorrere il Ctu in un illecito disciplinare.

3.3 Gli ausiliari

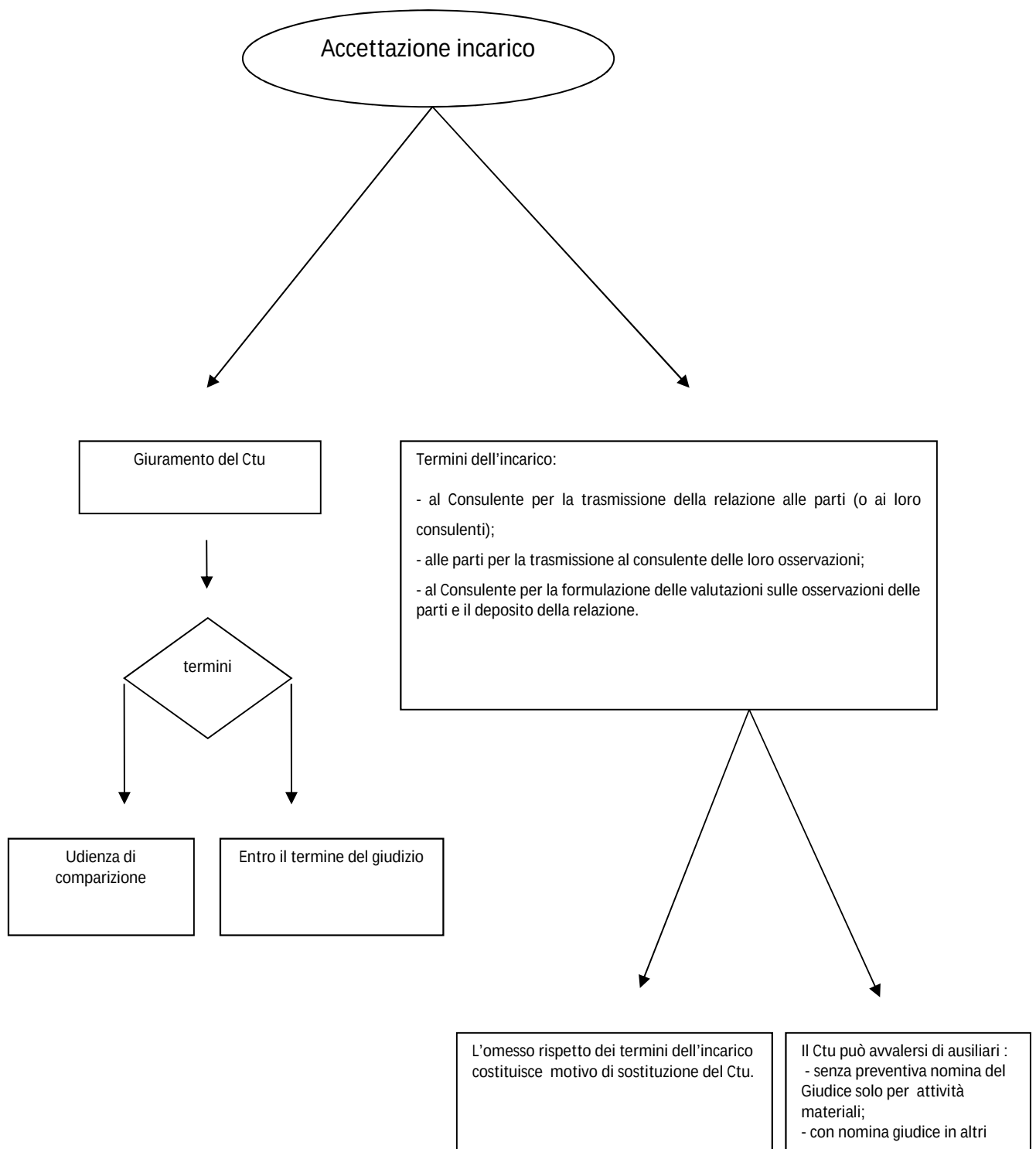
L'incarico è strettamente personale e non può essere delegato.

In materia di consulenze contabili, o in casi analoghi, quando la mole del materiale da consultare ed organizzare è importante, il Ctu potrebbe non svolgere il suo incarico da solo; pertanto in tali casi può essere consentito l'utilizzo di ausiliari. L'utilizzo, da parte del Ctu, di un esperto per il compimento di particolari e specifiche indagini è soggetto ad autorizzazione del Giudice.

Anche su questo aspetto, di particolare praticità ed importanza, è stato rivolto un quesito specifico.

Più precisamente è stato chiesto se il Ctu - fermo restando in ogni caso la propria responsabilità - possa avvalersi di detti soggetti (esempio: collaboratori di studio incaricati di effettuare conteggi o altra attività materiale necessaria per espletare l'incarico ricevuto) anche senza la preventiva autorizzazione del Giudice o se viceversa debba procedere con istanza motivata al Giudice Istruttore. Il Presidente Dott. Laganà ha specificato che il Ctu può sempre avvalersi di collaboratori per le sole attività materiali mentre in caso di attività che travalichino quelle materiali (ad esempio integrazione della consulenza su determinati aspetti) è preferibile chiedere l'autorizzazione al G.I. anche perché le parti, a loro volta, potranno indicare dei consulenti di parte ausiliari specialisti nella medesima materia.

Schema riepilogo cap. III



CAPITOLO 4

Inizio delle operazioni peritali e interpretazione del quesito

Con l'accettazione dell'incarico il Ctu indica la data di inizio delle operazioni peritali. La comunicazione dell'inizio delle operazioni data dal Consulente tecnico mediante dichiarazione inserita nel processo verbale d'udienza, il cui contenuto si presume noto e non va comunicato alle parti, deve contenere l'indicazione non solo del giorno, ma anche degli altri due elementi imposti dall'art. 90 c.p.c. e cioè del *luogo* e dell'*ora* di inizio delle operazioni.

Nella sessione di apertura delle operazioni peritali il Consulente dovrebbe svolgere le seguenti attività:

- verificare le generalità dei presenti
- verificare la regolare nomina dei consulenti tecnici d'ufficio
- lettura del quesito
- esame atti e documenti presenti nel fascicolo di causa e eventuali richieste del Ctu
- eventuali richieste e osservazioni delle parti
- assunzione delle decisioni in merito alle modalità di prosecuzione delle attività peritali.

4.1 La verifica delle generalità dei presenti

Prima di dare inizio alle attività, spetta al Ctu verificare, anche a mezzo di controllo documentale, le generalità dei presenti al fine di non incorrere nel vizio di irregolare partecipazione di qualche soggetto.

Le attività del Consulente non sono attività di natura pubblica e la partecipazione è infatti ristretta a coloro che sono promotori e convenuti dalla vicenda giudiziaria e ai soggetti nominati dalle parti a svolgere attività di difesa legale e tecnica. Le figure autorizzate a partecipare alle attività, come previsto dall'art. 194 c.p.c., sono quelle delle parti, dei difensori e, ove nominati, dei Consulenti tecnici. Le parti sono quelle costituite in giudizio a norma di legge, ossia coloro che hanno sottoscritto la delega a margine degli atti giudiziari depositati nel fascicolo di causa. I difensori autorizzati a partecipare alle attività del Consulente sono gli avvocati nominati dalle parti con atto di delega a margine degli atti di giudizio, che gli stessi devono aver sottoscritto (atto di citazione, comparsa di costituzione).

Con riguardo alle parti può accadere di trovarsi di fronte a situazioni ove il soggetto costituito in giudizio sia accompagnato da altro estraneo alla vicenda giudiziaria (es. coniugi, parenti, soci, collaboratori di studio del Ctu o dei Ctp). Pur non rispettando la previsione codicistica, è necessario distinguere, nella circostanza, il rilievo e la portata della presenza di detti soggetti. Laddove questa presenza non si concretizzi in interventi e in partecipazione attiva alle operazioni condotte dall'esperto, è di tutta evidenza che essa non configuri alcun rilievo di

irregolarità, che invece si avrebbe nel caso in cui la presenza fosse accompagnata da interventi e da attività diretta a incidere sulle operazioni in svolgimento.

In ogni caso appare estremamente opportuno rilevare da parte del Ctu e/o dai consulenti di parte, nel verbale delle operazioni compiute, la presenza di questi soggetti ed il fatto che nessuno degli intervenuti si opponga alla presenza dei medesimi, dato che in assenza di consenso si potrebbe incorrere nella violazione della normativa sulla privacy.

4.2 La verifica della regolare nomina dei Consulenti di parte

Il Ctu deve verificare, confrontandosi con la cancelleria, che la nomina dei consulenti di parte sia avvenuta conformemente all'art. 201 c.p.c..

Infatti, nel caso di nomina irregolare, potrebbero generarsi problematiche in ordine alla validità e efficacia della consulenza.

Con riguardo ai Consulenti tecnici di parte, la partecipazione alle operazioni peritali è consentita solo a coloro che sono stati ritualmente nominati nelle forme fissate dall'art. 201 c.p.c.. Come visto, la nomina del Ctp può essere effettuata in udienza di conferimento d'incarico al Consulente o nel termine successivo stabilito dal Giudice con comunicazione depositata in cancelleria.

In tutti gli altri casi la nomina si rileva irrituale e quindi viziata da irregolarità, potendosi quindi configurare, nei casi in cui la presenza del Ctp irregolare abbia inciso in modo concreto sulla violazione del contraddittorio e diritto alla difesa dell'altra parte, valido motivo per l'annullamento della consulenza tecnica.

E' il caso del Consulente tecnico di parte nominato irritualmente che, con la sua attività professionale, incida notevolmente sulle conclusioni della consulenza o anche, quando si tratta di accertamenti di natura specialistica, una parte faccia assistere il proprio consulente tecnico non propriamente competente nella materia da un esperto non regolarmente nominato. Qualora l'esperto del Giudice riceva la nomina del consulente tecnico di parte a mezzo di semplice comunicazione senza l'allegazione dell'atto depositato in cancelleria (che deve riportare il timbro dell'ufficiale giudiziario), è opportuno che richieda la copia di tale atto al difensore, oppure in assenza di ciò, ove sia ancora possibile nei tempi, faccia presente la necessità di dover formalizzare il conferimento.

4.3 La lettura del quesito

Le attività devono essere aperte con la lettura del quesito o dei quesiti formulati dal Giudice istruttore; questo non solo per un rispetto formale del mandato ricevuto ma anche per facilitare ai presenti la comprensione delle finalità che determinano la portata e i limiti dell'incarico affidato al Ctu. Potrebbe essere opportuno predisporre copie del verbale di udienza del

conferimento d'incarico da consegnare ai presenti per consentire una più agevole cognizione del mandato affidato all'ausiliario.

4.4 L'esame degli atti, dei documenti e le eventuali richieste del Ctu

Il consulente proporrà un'analisi sintetica degli atti di causa preliminarmente da lui esaminati con una successiva analisi documentale alla presenza degli intervenuti: ciò al fine di far rilevare quali documenti siano in possesso dell'esperto ed, eventualmente, quali ulteriori sia necessario acquisire per la risposta ai quesiti.

Il punto dell'acquisizione documentale è un aspetto di primaria importanza nell'attività dell'esperto; per gli approfondimenti in merito si rimanda al paragrafo 5.2.

Al termine dell'analisi documentale il consulente, ove necessario, avanzerà richieste ai presenti in ordine ad aspetti da chiarire, documentazione da produrre e/o integrare o quanto altro necessario.

4.5 Le eventuali istanze e osservazioni delle parti

Le parti, nei limiti loro imposti dall'art. 194 c.p.c. possono proporre istanze e osservazioni al Consulente. Tali richieste debbono essere pertinenti alle finalità del quesito e all'oggetto dell'incarico.

Le parti, in verità, frequentemente attendono l'inizio delle operazioni per poter formulare le loro richieste in ordine ad aspetti di loro particolare interesse, che magari il quesito non ha ricompreso. Si assiste a volte alle parti che chiedono al consulente d'ufficio di svolgere varie indagini, acquisire ulteriori dati o solamente considerare un solo profilo dell'indagine.

L'esperto deve essere, quindi, estremamente chiaro nel richiamare l'attenzione dei partecipanti sulla portata e natura degli accertamenti richiesti dal quesito e sul fatto che si limiterà a svolgere le sole attività necessarie a formulare le risposte. Tutte le istanze ultronee e non pertinenti al quesito assegnato dovranno necessariamente essere disattese dal consulente tecnico.

Può essere utile precisare che, sin dall'inizio delle operazioni peritali, il consulente, una volta esaurite le attività di accertamento e ispezione, potrebbe richiedere ai consulenti tecnici, qualora nominati, o ai legali, una dettagliata memoria di osservazioni su quanto oggetto di quesito, al fine di poter comprendere nel dettaglio tutto ciò che questi intendono porre all'attenzione dell'esperto.

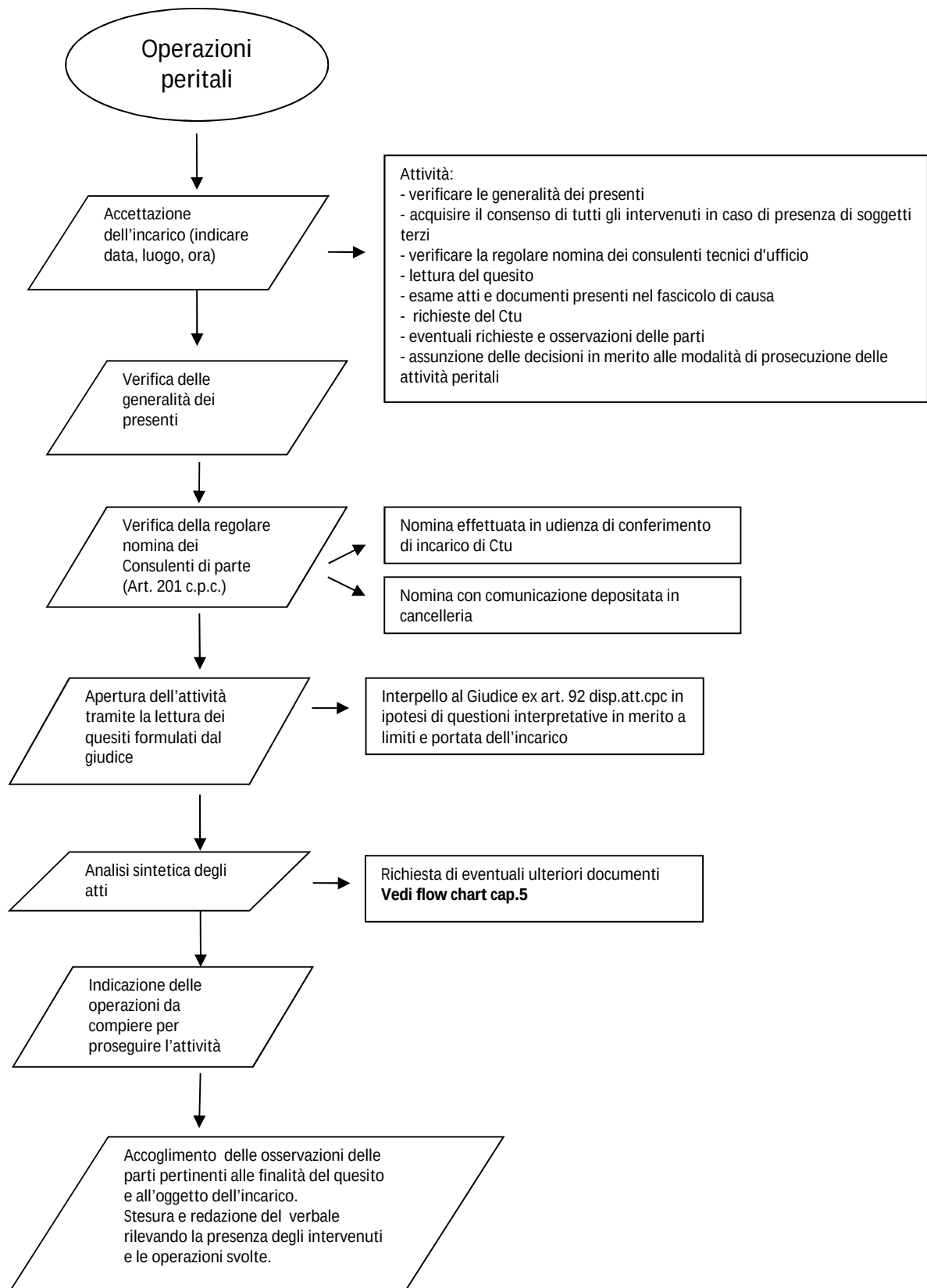
Qualora nell'ambito delle operazioni sorgano questioni sui poteri conferiti al Consulente tecnico di ufficio, sia tra questi e le parti e sia tra le parti stesse, il consulente deve informare il Giudice formulando opportunamente apposita istanza; tuttavia le parti possono egualmente

procedere con autonomo ricorso. Il ricorso di parte non interrompe di per sé le indagini del consulente. Il Giudice sentite le parti renderà i provvedimenti opportuni .

4.6 L'assunzione delle decisioni in merito alle modalità di prosecuzione delle attività peritali

Assunte le decisioni relativamente all'aspetto documentale, il consulente deve indicare, e ove possibile, concordare con i consulenti tecnici di parte, le modalità di proseguimento delle attività mediante le operazioni da compiere, gli accessi da svolgere anche con riferimento alla programmazione della relativa tempistica.

Schema di riepilogo cap. IV



CAPITOLO 5

Raccolta dei documenti utilizzabili

5.1 L'accesso ai luoghi

Il consulente, nello svolgimento dell'incarico, deve poter accedere ai luoghi presso cui si debbono svolgere le ispezioni, gli accertamenti e le indagini di natura tecnica.

Anche in questa fase della consulenza tecnica incombe la necessità di dare concreto rispetto agli istituti del contraddittorio e diritto alla difesa delle parti. Nella specie, si deve garantire alle parti, ovvero ai loro difensori e consulenti tecnici, la possibilità di assistere alle diverse attività al fine di poterne apprendere le informazioni utili, esercitare le funzioni di controllo e presentare le eventuali istanze e osservazioni.

In ipotesi di accesso ad immobili od aziende, occorre rilevare che l'esperto non ha potere di accesso coatto in difetto di consenso dei titolari dei beni. Tale precisazione è essenziale in quanto il Ctu, ancorché ausiliario del Giudice, non ha alcun potere di imporre l'accesso stante il disposto dell'art. 14 della Costituzione che sancisce l'inviolabilità del domicilio, vietando ispezioni, perquisizioni o sequestri se non nei casi previsti dalla legge.

Di seguito, si elencano alcune fattispecie che in pratica possono configurarsi.

- **Caso di accesso impedito al Ctu** – In questa circostanza il consulente è impossibilitato a svolgere le proprie attività cosicché deve sospenderle dando atto nel processo verbale di sopralluogo della circostanza e presentando un'apposita istanza al Giudice con la quale, spiegando l'accaduto, chiede che si assumano le opportune decisioni.

- **Caso di accesso impedito al Consulente tecnico di parte** – In tal caso, pur potendo il Consulente svolgere le proprie operazioni, in realtà non deve procedere poiché ciò determinerebbe la violazione del principio del contraddittorio e del diritto della difesa. Infatti, l'estromettere il Consulente di quella parte che aveva inteso, proprio con quella nomina, manifestare il proprio interesse a seguire le attività del Consulente d'ufficio, costituirebbe concreta infrazione dei suddetti istituti. Anche in tal caso il Ctu deve sospendere le operazioni, dando atto della circostanza nel processo verbale di sopralluogo e presentando un'apposita istanza al Giudice con la quale, spiegando l'accaduto, chiede che si assumano le opportune decisioni.

- **Caso di accesso impedito alla parte** – Laddove ciò si verificasse si individuano tre diverse ipotesi:

a) la prima è rappresentata dal fatto che la parte non sia accompagnata dal legale e non abbia nominato il Consulente tecnico. Risulta evidente che non consentire a questa parte di partecipare alle attività da svolgersi nella proprietà della controparte equivale a comprometterne il principio del contraddittorio e diritto di difesa. In tale circostanza è

opportuno che il Ctu valuti se, pur potendo svolgere la propria attività, non violi il principio sopradetto, in quanto potrebbe essere difficile per i rappresentanti assenti poter ripetere le operazioni ispettive nella proprietà della controparte. Converrà al Ctu o rinviare le attività di verifica o dare agli assenti la possibilità di svolgerle in altro momento;

b) la seconda, invece, rappresentata dal caso in cui la parte sia assistita dal proprio Consulente tecnico ritualmente nominato. L'estromissione della parte dagli accertamenti tecnici non costituisce alcuna violazione al contraddittorio e diritto alla difesa, ben potendo questa svolgere qualsiasi attività con la partecipazione del Consulente tecnico. Stesso discorso vale se invece del Consulente tecnico è presente il difensore;

c) la terza, si ha quando la parte o il soggetto in causa svolge in proprio anche il compito dell'esperto, ovvero la figura del Ctp, in quanto esperta nella materia controversa e quindi in grado di rappresentarsi personalmente. In tale ipotesi il Ctu non può permettere che la parte avversa neghi l'accesso alla proprietà e, anche in questo caso, lo stesso deve necessariamente interrompere le operazioni e presentare un'istanza al Giudice per l'assunzione del caso.

Il Giudice nel processo di cognizione non ha potere di ordinare l'accesso coatto del Ctu nella proprietà della parte avversa ma può convocare le parti in udienza per chiedere spiegazione della condotta della parte e ammonirla sulle relative responsabilità, ovvero, se possibile, ordinare all'esperto di svolgere le proprie attività dall'esterno della proprietà rimettendo a una valutazione documentale il resto delle operazioni.

Il Consulente oltre alle citate attività di apertura delle operazioni e a quella di accesso ai luoghi svolge solitamente altre incombenze. Sono quelle di accesso agli Uffici delle Pubbliche Amministrazioni, di enti locali o uffici privati per l'acquisizione di tutta la documentazione che si renda necessaria al fine di adempiere l'incarico.

5.2 Esame e acquisizione dei documenti

Documenti prodotti in atti

In tale espressione vengono ricompresi tutti i fascicoli prodotti dalle parti, depositati agli atti e conservati presso la Cancelleria. Il Ctu, dopo la nomina, ritira in udienza i fascicoli di causa.

Documenti prodotti durante la consulenza

Tale definizione comprende tutta la produzione documentale che le parti adducono nel dibattimento attraverso i propri Consulenti di parte al fine di aiutare il Giudice a maturare il proprio convincimento. Occorre ricordare che le parti per la produzione dei propri documenti e per la presentazione delle richieste istruttorie hanno a disposizione un termine temporale regolato dall'art. 183. c.p.c.:

- 30 giorni per la prima memoria istruttoria: serve essenzialmente a modificare o integrare domande;
- 30 giorni per la seconda memoria istruttoria: è il passaggio nel quale produrre atti, documenti e mezzi istruttori;
- 20 giorni per la memoria istruttoria di replica: serve essenzialmente a contro dedurre sulle assunzioni della controparte.

Da ciò si evince che le parti non possono produrre nelle fasi successive del processo una nuova e diversa documentazione rispetto a quella già depositata agli atti, a meno che non siano stati riscontrati fatti importanti o modifiche sostanziali avvenute successivamente alla data sopra indicata.

Tale limite, però, può essere superato qualora vi sia accordo fra le parti: cioè quando una successiva documentazione risulta essere utile a entrambe le parti. Nell'eventualità che questa risulti favorevole per l'una ma compromettente per l'altra, tale possibilità sembra difficile da realizzare.

Il Ctu, nella svolgimento dell'incarico affidatogli, deve sempre verificare che sia rispettato il principio del contraddittorio per cui non può acquisire un documento da una parte senza chiederne autorizzazione all'altra. È dunque necessario che ci sia sempre uno scambio documentale fra le parti; sarà compito del Ctu verificare ciò, nel rispetto del citato contraddittorio, pena l'impossibilità di poter prendere in considerazione i documenti ulteriori presentati.

Se un consulente di parte non porta a conoscenza le proprie considerazioni alla parte avversa, non sarà compito del Ctu provvedere alla trasmissione delle stesse; in tal caso però non potrà tenerne conto per non violare il diritto alla difesa.

Nell'ambito della documentazione prodotta dalle parti durante la consulenza tecnica rientrano anche due diversi tipi di atti processuali che i difensori e i consulenti di parte possono sottoporre all'attenzione del Ctu: *le istanze e le osservazioni*.

Le istanze . Sono le sollecitazioni o richieste che le parti rivolgono all'esperto affinché egli compia determinate indagini, prenda in considerazione determinati atti, effettui certi esami o specifiche indagini o assuma una data decisione in merito ad un particolare fatto.

Rientrano in tale categoria, la richiesta di non tener conto delle sollecitazioni del tecnico della contro parte perché fuorvianti e poco consone alla finalità del quesito posto dal Giudice.

Le osservazioni . Rientrano, in tale categoria , tutte le valutazioni circa la metodologia da seguire nelle indagini (es. adozione delle formule emanate da Banca D'Italia tempo per tempo vigenti per la determinazione del TEG in materia di anatocismo), le considerazioni sulle particolarità del caso, pareri motivati e le cosiddette memorie predisposte dai Ctp.

Dunque, mentre l'*istanza* impone all'esperto di dar seguito a una precisa azione, in conseguenza di una motivazione proposta dalla parte istante, l'*osservazione* comporta da parte del Ctu la necessità di riflettere su certi aspetti o circostanze evidenziati dalla parte, seguita poi da una assunzione motivata.

E' opportuno che il consulente fissi un termine per la presentazione delle osservazioni, verificando poi, dopo la scadenza, se sia avvenuto lo scambio documentale fra le parti, nel rispetto del contraddittorio.

E' molto importante che l'ausiliario del Giudice valuti attentamente quali documenti non possa acquisire nel corso del proprio incarico, cioè atti o elementi di carattere innovativo e probatorio, mai presentati dalle parti e quindi non contenuti nei fascicoli ufficiali.

Qualora il Consulente di parte introduca una documentazione innovativa o esclusiva di natura non "ufficiale" (cioè non regolarmente acquisita agli atti del processo) e rifiutata dalla controparte, sarà il Ctu a provvedere alla censura della stessa.

Detta documentazione assume però diversa rilevanza se risulta reperibile attraverso i canali ufficiali e quindi acquisibile d'ufficio dal Ctu.

Si può quindi distinguere una documentazione acquisita personalmente dal tecnico attraverso le proprie indagini e una prodotta direttamente dalle parti.

L'attenzione del Ctu deve essere posta in particolar modo sulla documentazione prodotta dalle parti; nel caso in cui sia di tipo innovativo e soprattutto esclusiva, non depositata regolarmente agli atti del processo, l'esperto - qualora non vi sia accordo tra le parti - deve rifiutarla pena l'annullamento della consulenza e successive responsabilità a proprio carico.

Sicuramente sono da rifiutare tutti i documenti di carattere probatorio e fondamentali per l'esito della consulenza tecnica mai presentati, come, ad esempio: fatture per richiesta corrispettivo, reperti fotografici, contratti o altri ancora di analoga natura, qualora non vi sia accordo tra le parti.

Qualora alcuni di questi documenti risultino essenziali per rispondere ai quesiti del Giudice, sarà compito del Ctu, attraverso la propria attività, recuperarli e acquisirli d'ufficio (sempreché ciò risulti possibile) anche se innovativi.

Si può dire quindi che l'esperto deve fondare le proprie conclusioni basandosi sulla documentazione conosciuta dal Giudice, regolarmente depositata nel corso del procedimento, non potendo, durante le proprie indagini peritali, o nel dissenso di una parte, raccogliere documenti che non siano stati ritualmente depositati agli atti nelle forme previste.

Documenti acquisiti direttamente dal Ctu

Rientra in tale categoria tutta quella documentazione che il consulente acquisisce direttamente attraverso le indagini tecniche, espletando il mandato per cui è stato nominato.

Tali indagini possono essere acquisite anche fuori della circoscrizione giudiziaria, alla presenza o meno del Giudice, al fine di verificare l'effettiva esistenza di fatti affermati dalle parti e se questi siano avvenuti secondo le modalità in cui sono stati indicati dalle stesse.

L'esame documentale costituisce, come già detto, il fondamento del lavoro del Ctu, poiché dalla consultazione prima e dalla valutazione poi, si acquisiscono dati e informazioni utili a costruire le assunzioni fondanti del giudizio in risposta al quesito.

Va ricordato come il Ctu, a norma dell'art. 90, disp. att. c.p.c., non possa ricevere nessun altro scritto al di fuori di quelli contenenti osservazioni e istanze delle parti e possa compiere le proprie indagini solo quando sia stato autorizzato dal Giudice.

In realtà non risultano affette da nullità né quelle attività non espressamente autorizzate dal Giudice né, le informazioni e i chiarimenti da parte di terzi; nel primo caso infatti tutte le informazioni acquisite dal Ctu sono vincolate dal parere discrezionale dell'autorità e, dunque, liberamente apprezzabili dallo stesso; per quanto concerne invece le informazioni richieste ai terzi e alle parti, il Ctu deve sempre indicare la fonte di provenienza al fine di rendere possibile il controllo.

Riguardo alla possibilità da parte del consulente di acquisire, da terzi o dalle parti, documenti che non siano stati prodotti in giudizio, occorre distinguere tra la documentazione proveniente da terzi e quella proveniente dalle parti. Nel primo caso questa deve essere assimilata all'assunzione d'informazioni da parte di terzi e secondo l'art. 194 c.p.c. , tale attività è sottoposta all'autorizzazione del Giudice. In ogni caso, le informazioni ottenute da terzi costituiscono solamente dei semplici indizi utilizzabili nel procedimento decisorio, sempre che ne risulti la fonte e la possibilità anche per le parti di verificarne la provenienza e l'attendibilità, nel rispetto del diritto al contraddittorio.

Nel secondo caso si può distinguere tra documenti che contengono le osservazioni delle parti che presiedono allo svolgimento della consulenza e quelli che si riferiscono a fatti oggetto dell'attività del tecnico.

Nel caso delle osservazioni e delle istanze relative all'attività del Consulente non dovrebbero esserci problematiche se vi è il rispetto del contraddittorio, mentre potrebbero verificarsi questioni per la documentazione non appartenente agli atti della causa.

Norma generale è quella di evitare le violazioni del principio del contraddittorio imponendo alla parte che voglia produrre tale documentazione "non regolare" l'obbligo di comunicarla all'altra, pena l'annullamento della stessa consulenza.

Un'eccezione al divieto di utilizzare documenti non ritualmente prodotti in giudizio si ha nelle Ctu in materia contabile, dove con il consenso unanime delle parti il consulente può esaminare anche documenti non presentati in giudizio e menzionarli nella relazione, come

previsto dal secondo comma dell'art. 198 c.p.c.. In mancanza di consenso tuttavia non può farne menzione nei processi verbali e nella propria relazione.

A conclusione si pone l'accento sul fatto che, tutte le situazioni di nullità citate, sono delle nullità cosiddette relative, che si sanano se non vengono eccepite dalla controparte nella prima memoria o difesa successiva al deposito della relazione.

Su questo aspetto, estremamente complesso ma di fondamentale importanza per il lavoro che il Ctu è chiamato a svolgere per il Giudice, sono stati formulati due quesiti.

Il primo relativo alla possibilità per il Ctu di acquisire documenti nuovi (in quanto non contenuti nel fascicolo di causa) inerenti all'ambito tecnico delle operazioni di consulenza da espletare ai fini della formulazione delle risposte ai quesiti assegnati solo dopo aver ricevuto l'assenso di tutti i consulenti tecnici di parte; il Presidente Dott. Laganà, al riguardo, ha indicato che tale facoltà è ammessa soltanto a condizione che vi sia il consenso dei legali delle parti e non solo o non tanto dei consulenti tecnici di parte.

La seconda domanda riguardava il *modus operandi* del Ctu nel caso in cui lo stesso necessiti di richiedere ad un Ufficio Pubblico un documento non accessibile *erga omnes* e non rilevabile dagli atti processuali ; al riguardo, il Presidente ha suggerito di formulare motivata istanza al Giudice Istruttore ai sensi art. 194 c.p.c..

5.3 Redazione del verbale delle operazioni compiute

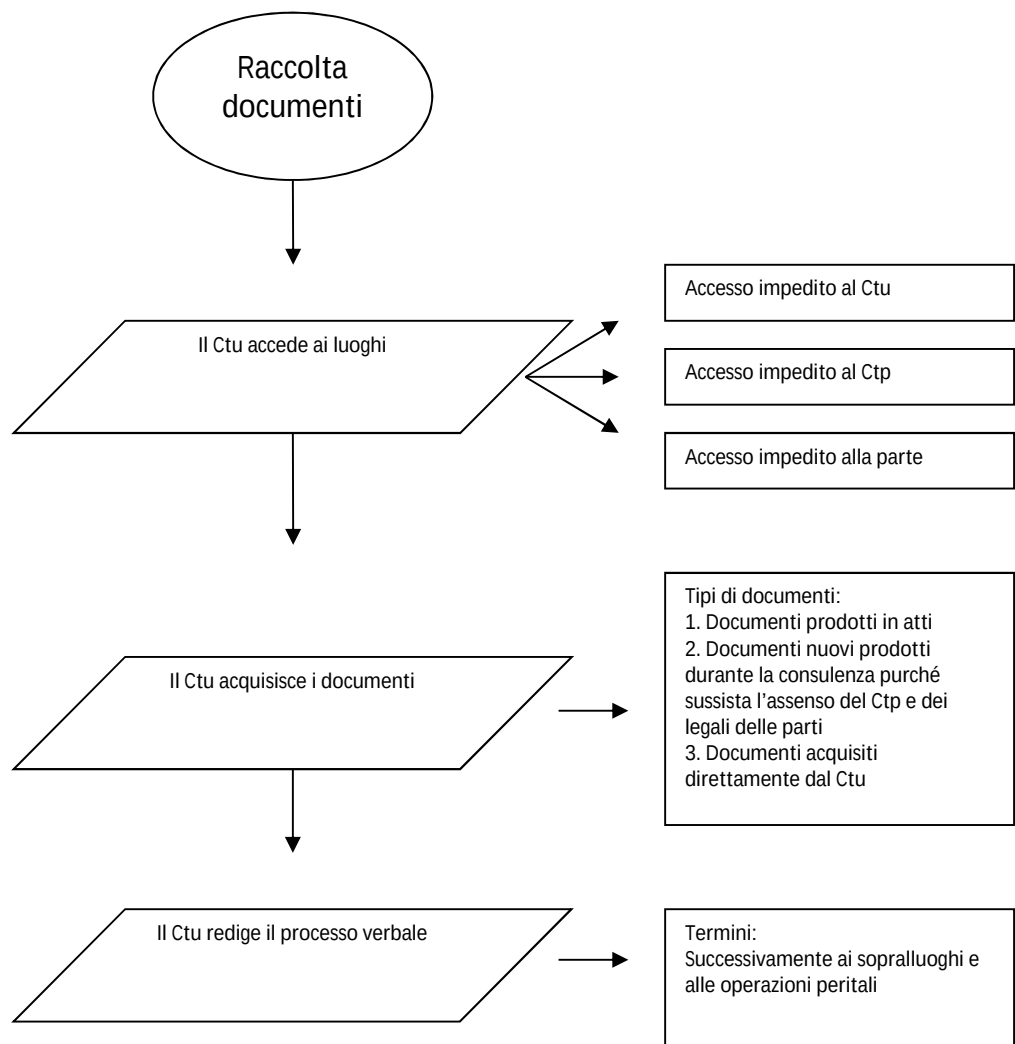
Il consulente, al compimento delle proprie attività di sopralluogo o di operazioni peritali, redige il c.d. processo verbale delle operazioni. Questo è un atto con cui egli verbalizza le generalità dei soggetti presenti, le attività svolte, gli atti consultati e, nell'evenienza, acquisiti, le osservazioni e le istanze avanzate dalle parti e i documenti eventualmente consegnati dalle stesse. Occorre osservare che, a norma dell'art. 195 c.p.c., l'esperto non è obbligato a redigere tale atto nel caso in cui le operazioni si svolgano in assenza del Giudice. Infatti, non vi è nullità della consulenza tecnica qualora l'esperto, a conclusione delle proprie osservazioni non abbia proceduto a redigere l'atto. Tuttavia, si ritiene opportuno che il Ctu proceda sempre a redigere il verbale delle operazioni peritali; tale documento infatti costituisce un atto pubblico e, essendo redatto da un pubblico ufficiale, fa piena prova fino a querela di falso.

Il processo verbale deve essere sottoscritto da tutti coloro che sono stati registrati in esso e l'eventuale rifiuto di firma dello stesso deve essere segnalato dal consulente mediante specifica indicazione.

Occorre osservare che la compilazione del processo verbale appare indispensabile nel momento in cui si siano verificate condizioni tali da ostacolare o addirittura impedire il regolare e corretto svolgimento delle operazioni del consulente o per descrivere circostanze che richiedano l'assunzione di una constatazione in contraddittorio tra le parti.

In allegato si riporta un fac-simile per la compilazione del verbale di apertura delle operazioni peritali (v. *appendice 3*).

Schema di riepilogo cap. V



CAPITOLO 6

Rapporti con i consulenti tecnici di parte

Le parti possano sottoporre al consulente sia istanze che osservazioni per indurlo ad approfondire certi aspetti dell'accertamento da compiere. Tali atti devono essere scambiati tra le parti in modo tale da garantire sempre il rispetto del contraddittorio.

Si ribadisce che il Ctu non può acquisire dalle parti documenti che non siano stati prodotti in giudizio, o documenti non ammissibili in quanto depositati oltre i termini di legge.

E' anche opportuno sottolineare come l'esperto debba richiedere, cercare e ottenere tutta la documentazione di cui necessita per espletare il proprio incarico.

Si riconosce al consulente la facoltà di consultare registri e documenti non prodotti in causa, con il consenso di tutte le parti, sempreché si tratti di materiale rilevante per la soluzione del quesito.

Le parti, come noto, possono a loro volta nominare dei consulenti di fiducia (Ctp), i quali affiancano il Ctu nello svolgimento delle operazioni peritali.

Il Ctp svolge un ruolo che lo avvicina a quello del difensore, poiché ha la funzione di assistere la parte che lo ha nominato, fornendo le proprie cognizioni tecniche sui fatti oggetto della consulenza tecnica d'ufficio.

La presenza del Ctp, tuttavia, non incide sul lavoro del Ctu, il quale mantiene piena autonomia nello svolgimento del proprio mandato e nella relazione.

Il Ctp può essere nominato dalla parte, con dichiarazione di nomina ricevuta dal cancelliere, entro il termine indicato dal Giudice Istruttore nel provvedimento di nomina del Consulente tecnico d'ufficio. Tale termine non è perentorio e può quindi essere nominato dalle parti anche in un momento successivo, partecipando così alle operazioni dal momento in cui viene designato.

La comunicazione alle parti dell'inizio delle operazioni peritali riveste particolare importanza per le conseguenze che potrebbero derivare da eventuali errori o irregolarità della stessa.

Ogni attività nell'ambito del processo civile risulta validamente eseguita solo nel pieno rispetto del principio del contraddittorio, il quale impone che tutte le parti del giudizio siano sempre messe nella condizione di conoscere e di interloquire nelle varie fasi processuali.

Se alcuna delle parti non abbia potuto partecipare, in quanto non preventivamente informata, tale attività potrebbe risultare nulla.

Il primo comma dell'art. 90 disp. att. c.p.c. dispone che *“il Ctu autorizzato a compiere indagini senza che sia presente il Giudice, deve dare comunicazione alle parti del giorno, ora e luogo di inizio delle operazioni, con dichiarazione inserita nel processo verbale d'udienza o con biglietto a mezzo del Cancelliere del Tribunale”*.

E' ormai prassi consolidata presso tutti gli uffici giudiziari di affidare allo stesso Ctu il compito di avvisare le parti e i Consulenti di Parte a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento o tramite altri mezzi di comunicazione, come telefax o la Pec, che possano garantire l'avvenuto ricevimento, quando l'inizio delle operazioni peritali non sia già stato stabilito nel corso dell'udienza di conferimento del Ctu.

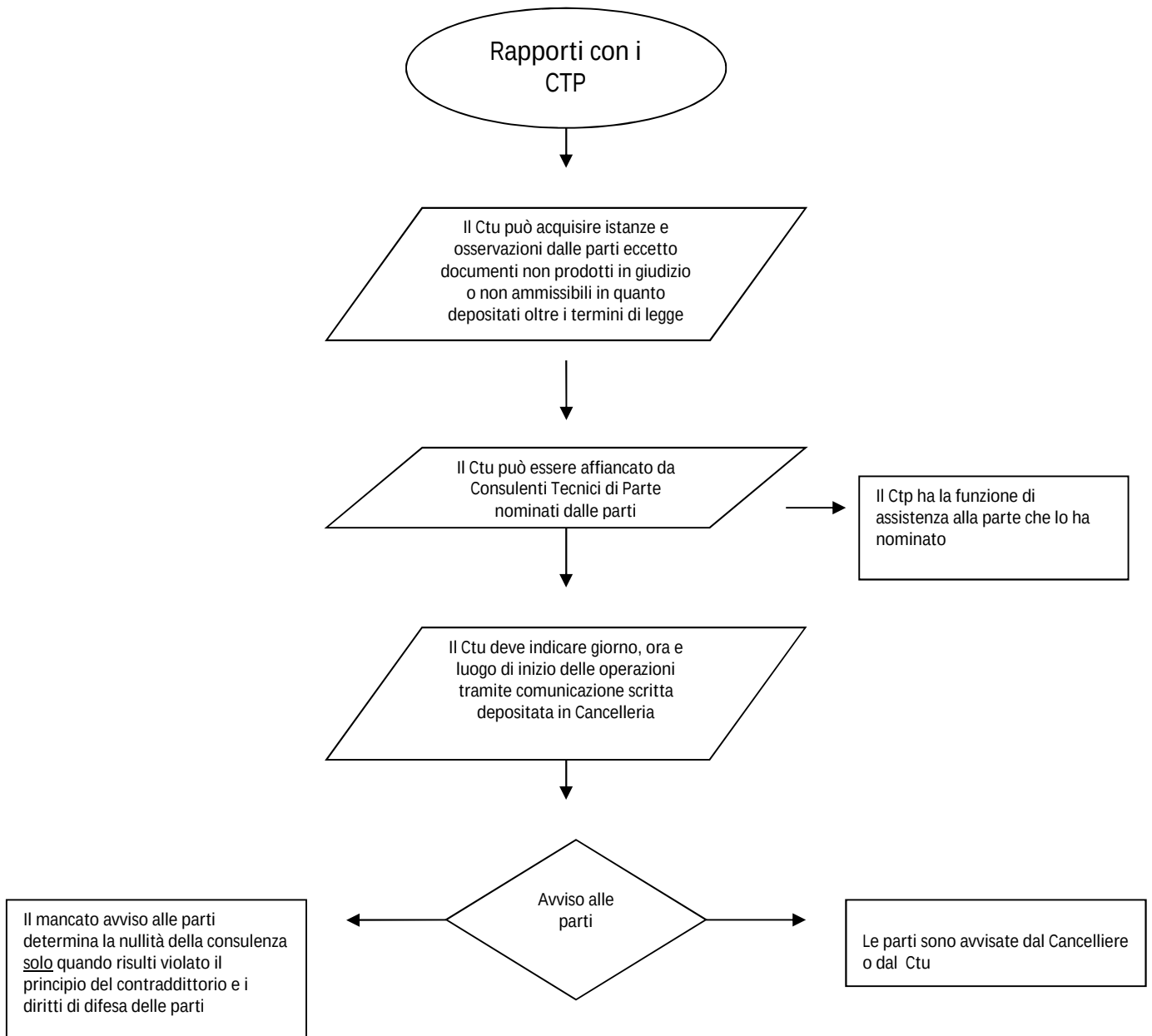
Il Consulente ha l'obbligo di dare comunicazione alle parti anche in caso di prosecuzione delle operazioni precedentemente sospese e rinviate a data da destinarsi, mentre l'obbligo non è dovuto per le indagini successive, dal momento che è compito delle parti informarsi in merito alla prosecuzione delle operazioni, al fine di parteciparvi e seguire lo svolgimento delle fasi successive dell'accertamento peritale.

Il mancato avviso alle parti del giorno, ora e luogo d'inizio delle operazioni, determina la nullità della consulenza solo quando risulti violato il principio del contraddittorio (art. 156, co. 2, c.p.c.) e i diritti di difesa delle parti.

Si tratta in realtà di nullità relativa alla consulenza, la quale resta sanata se non eccepita nella prima istanza o difesa, successiva al deposito della relazione. La nullità poi non ha valore se l'atto ha raggiunto il suo scopo, cioè se si dimostra che la parte non sia stata violata nel suo diritto alla difesa, avendo comunque avuto notizia dell'inizio delle attività e avendovi partecipato.

Sarà poi compito del Giudice valutare, caso per caso, se il mancato avviso alle parti abbia comportato il non rispetto del contraddittorio.

Schema di riepilogo cap.VI



CAPITOLO 7

Il tentativo di conciliazione

Il corpus normativo di riferimento in tema di conciliazione è essenzialmente rappresentato dagli articoli 185, 198, 199 e 200 e 185 del c.p.c.⁶.

Analizzando gli articoli di riferimento emerge che fuori dall'ipotesi prevista dall'art. 199 c.p.c. relativa all'esame contabile affidato al Ctu e circoscritta all'ambito delle controversie in materia di contabilità, il Ctu non sarebbe tenuto a tentare la conciliazione delle parti.

Il Giudice può tuttavia chiedere al proprio ausiliario di espletare un tentativo di conciliazione della controversia anche quando tale iniziativa non rientri nell'alveo della norma che presiede l'incarico al Consulente, talvolta formulando l'incarico nello stesso quesito.

Il tentativo di conciliazione della controversia è sempre esistito nella pratica reale delle attività di consulenza tecnica di ufficio è ciò ben prima che entrasse in vigore la normativa sulla conciliazione. Pertanto, la possibilità di ricercare un accordo, concentrandosi sugli interessi e necessità delle parti (anziché sui diritti e doveri *strictu sensu*) e quindi mutando il contesto del confronto tra le stesse, è possibile e, anzi, del tutto auspicabile. D'altra parte la conciliazione è attività che non può essere improvvisata in quanto un buon tecnico non necessariamente è un buon conciliatore, anche se il possesso di cognizioni tecniche specifiche può facilitarne l'opera.

⁶ Articolo 198 c.p.c.: esame contabile

"Quando è necessario esaminare documenti contabili e registri, il giudice istruttore può darne incarico al consulente tecnico, affidandogli il compito di tentare la conciliazione delle parti."

Il consulente sente le parti e, previo consenso di tutte, può esaminare anche documenti e registri non prodotti in causa. Di essi tuttavia senza il consenso di tutte le parti non può fare menzione nei processi verbali o nella relazione di cui all'articolo 195."

Articolo 199 c.p.c.: processo verbale di conciliazione

"Se le parti si conciliano, si redige processo verbale della conciliazione, che è sottoscritto dalle parti e dal consulente tecnico e inserito nel fascicolo d'ufficio. Il giudice istruttore attribuisce con decreto efficacia di titolo esecutivo al processo verbale."

Articolo 200 c.p.c.: mancata conciliazione

"Se la conciliazione delle parti non riesce, il consulente espone i risultati delle indagini compiute e il suo parere in una relazione, che deposita in cancelleria nel termine fissato dal giudice istruttore."

Le dichiarazioni delle parti, riportate dal consulente nella relazione, possono essere valutate dal giudice a norma dell'articolo 116 secondo comma."

Articolo 185 c.p.c.: tentativo di conciliazione

"Il giudice istruttore, in caso di richiesta congiunta delle parti, fissa la comparizione delle medesime al fine di interrogarle liberamente e di provocarne la conciliazione. Il giudice istruttore ha altresì facoltà di fissare la predetta udienza di comparizione personale a norma dell'articolo 117. Quando è disposta la comparizione personale, le parti hanno facoltà di farsi rappresentare da un procuratore generale o speciale il quale deve essere a conoscenza dei fatti della causa. La procura deve essere conferita con atto pubblico o scrittura privata autenticata e deve attribuire al procuratore il potere di conciliare o transigere la controversia. Se la procura è conferita con scrittura privata, questa può essere autenticata anche dal difensore della parte. La mancata conoscenza, senza giustificato motivo, dei fatti della causa da parte del procuratore è valutata ai sensi del secondo comma dell'articolo 116."

7.1 Conciliazione ex art. 199

Scendendo maggiormente nell'ambito attuativo del tentativo di conciliazione del Ctu possiamo sostenere che esso venga solitamente esperito durante il primo incontro peritale e comunque sia ciò non impedisce che lo stesso venga ripetuto nel corso delle operazioni peritali; talvolta, infatti, il raggiungimento di una conciliazione può derivare proprio dall'esito dell'andamento delle indagini. In effetti, una buona e preliminare attività istruttoria, può servire a focalizzare meglio i motivi del contendere ed i reali interessi e bisogni e facilitare così il processo di conciliazione della lite.

È buona norma dare atto della formale richiesta da parte del Ctu della possibilità di esperire il tentativo di conciliazione ai rappresentanti delle parti all'interno del verbale redatto al termine dell'incontro e sottoscritto da tutte le parti presenti.

Sul punto, sebbene il disposto dell'art. 198 c.p.c. preveda l'obbligatorietà di esperire il tentativo di conciliazione a cura del Ctu, qualora lo stesso non proceda non si determina alcuna nullità dell'attività processuale compiuta, in quanto non risulta omessa alcuna formalità essenziale al raggiungimento dello scopo dell'atto posto in essere.

Pur tuttavia il Giudice, constatato l'inadempimento da parte dell'ausiliare, potrebbe disporre all'esito delle analisi una nuova convocazione del Ctu perché espleti il tentativo sulla base degli accertamenti e delle indagini già compiute.

Se invece tale tentativo riesce, occorre provvedere a norma dell'art. 199 co. 2 c.p.c, alla redazione di apposito processo verbale di conciliazione: tale documento deve riportare la sottoscrizione delle parti e del Ctu e deve essere inserito nel fascicolo di ufficio.

Il verbale ha semplice valore di scrittura privata e la sottoscrizione del consulente tecnico non vale a conferirgli valore di scrittura privata riconosciuta, non avendo il Ctu potere di autenticazione delle sottoscrizioni.

Al verbale il Giudice Istruttore attribuisce con decreto efficacia di titolo esecutivo.

7.2 Conciliazione non rituale

Nella prassi operativa pur essendoci la volontà delle parti di addivenire ad una conciliazione, si verifica spesso (in alcuni casi per motivi fiscali o di privacy) che le stesse esprimano l'intenzione di non formalizzare la conciliazione nelle forme previste dall'articolo 199 co. 2 c.p.c. .

In tal caso la prassi operativa adotta diverse forme per giungere comunque alla conciliazione extra verbale di conciliazione (es. tramite corrispondenza *inter partes*, tramite adesione ad un'eventuale proposta del Ctu inoltrata per e-mail o espressa in un verbale nel quale le parti si sono riservate). Per quanto attiene gli aspetti processuali in tali casi i legali delle parti

dimosteranno l'avvenuta conciliazione per *facta concludentia* avvalendosi di quanto previsto dagli artt. 309 e 181 c.p.c.⁷.

In tal caso il Ctu si troverà nel conflitto tra assecondare la legittima volontà delle parti di conciliare, senza però venir meno al corretto adempimento del proprio compito rispetto a quanto previsto dall'art. 199 c.p.c..

Qualora si verificasse tale ipotesi è comunque auspicabile che tutte le parti in causa provvedano a chiarire ed esplicitare espressamente al Ctu, anche tramite corrispondenza o altra forma scritta, quanto segue:

- l'inutilità di procedere a questo punto a nuovi accertamenti tecnici e quindi l'espresso invito al Ctu ad astenersi da nuovi accertamenti ed a procedere ad elaborare la relazione di consulenza tecnica richiesta dal G.I.;
- indicazioni su chi devono gravare gli oneri del consulente tecnico e se essi vengono già determinati ed accettati dal Ctu ovvero se la determinazione viene comunque rimessa al G.I. in conformità al disposto di legge;
- modalità processuale con la quale le parti intendono estinguere la controversia (es per abbandono della lite ex art. 309 c.p.c. .

In ogni caso ad avviso degli estensori, è assolutamente necessario che alla conclusione del procedimento di conciliazione in forma diversa da quella prevista dall'articolo 199 c.p.c., il Ctu relazioni al Giudice l'andamento delle operazioni peritali fino a quel momento svolte allegando documentazione delle parti comprovante quanto meno la loro volontà conciliativa e rimettendosi infine al Giudice per ogni eventuale diversa decisione e/o interpretazione degli atti.

Tale impostazione è stata confermata anche dal Presidente Dott. Laganà il quale, rispondendo al quesito formulato in tema di conciliazione extra processo verbale di cui all'art. 199 c.p.c., ha confermato che il Ctu debba in tal caso formulare apposita comunicazione esponendo il buon fine del tentativo di conciliazione allegando documentazione probatoria a supporto della conciliazione intervenuta (es. scambio di corrispondenza tra e con i difensori

⁷Art. 309 c.p.c.

Se nel corso del processo nessuna delle [parti](#) si presenta all'[udienza](#), il giudice provvede a norma del primo comma dell'articolo [181](#).

Art. 181 c.p.c.

Se nessuna delle parti [compare alla prima udienza](#), il giudice fissa una udienza successiva, di cui il cancelliere dà comunicazione alle parti costituite. Se nessuna delle parti compare alla nuova udienza, il giudice ordina che la causa sia cancellata dal ruolo e dichiara l'estinzione del processo.

Se l'[attore](#) costituito non compare alla prima udienza, e il [convenuto](#) non chiede che si proceda in assenza di lui, il giudice fissa una nuova udienza, della quale il [cancelliere](#) dà comunicazione all'attore. Se questi non compare alla nuova udienza, il giudice, se il convenuto non chiede che si proceda in assenza di lui, ordina che la causa sia cancellata dal ruolo e dichiara l'[estinzione del processo](#).

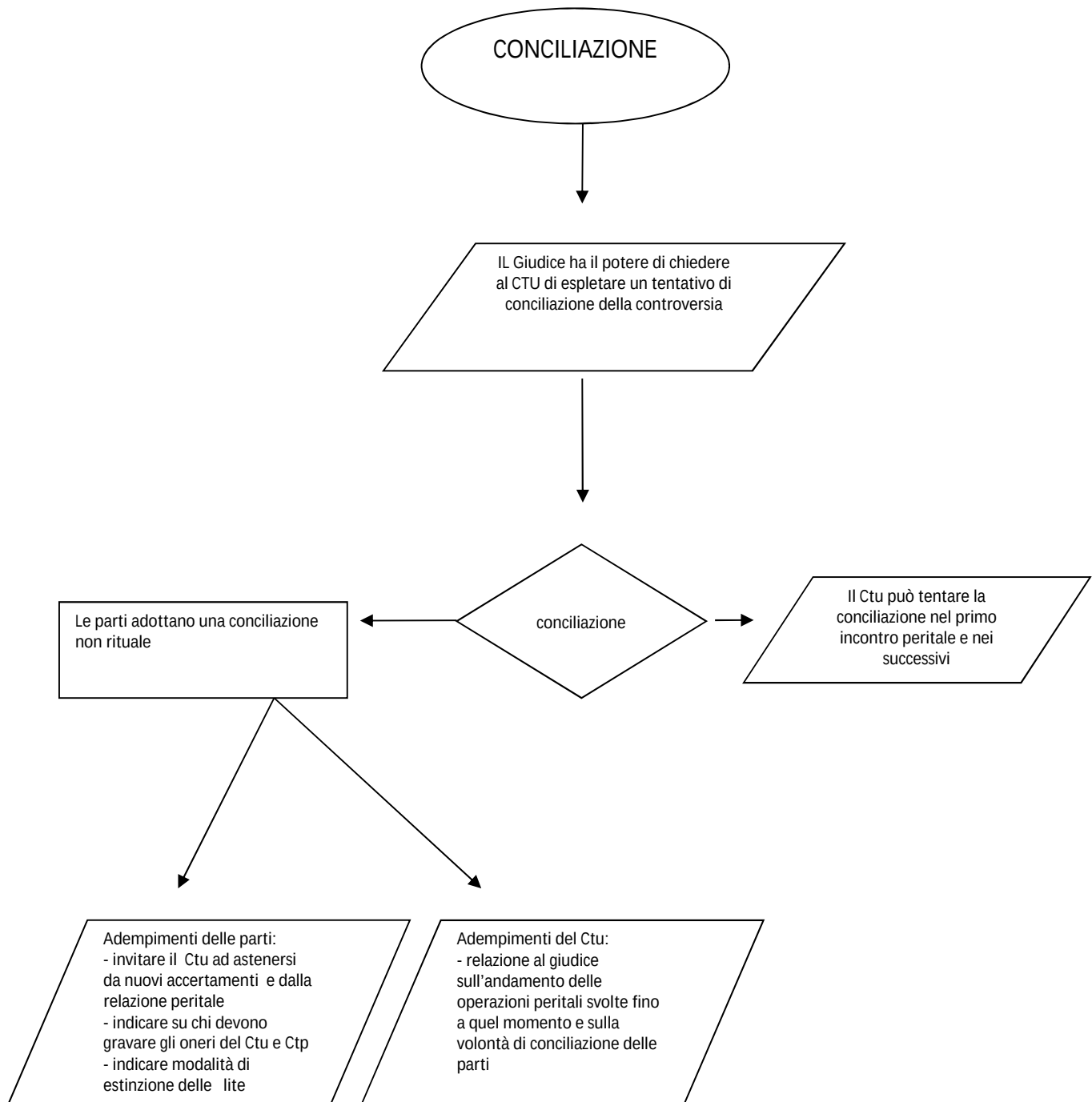
delle parti e consulenti tecnici) dalla quale si desuma almeno quanto segue: termini generali della conciliazione, attestazione delle parti contenente l'impegno ad abbandonare la lite, omettendo di comparire, per tutti gli effetti di cui all'articolo 309 c.p.c., definizione del pagamento delle spese di lite e del compenso del Ctu e dei Ct di parte (vedi in appendice doc. 10 , quesito 4) .

Qualora la determinazione delle competenze professionali del Ctu sia comunque rimessa al Giudice, ai fini della quantificazione è opportuno informare ampiamente e dettagliatamente il Giudice stesso circa il lavoro svolto sia in caso di conciliazione ex art. 199 c.p.c. sia in caso di conciliazione ex art. 309 c.p.c. e ovviamente in caso di mancata conciliazione ex art. 200 c.p.c..

In allegato si riportano:

- bozza del verbale di conciliazione (v. *appendice 4*);
- bozza di rendiconto al G.I. in ipotesi di conciliazione extra processo verbale di conciliazione ex art.199 c.p.c. (v. *appendice 5*).

Schema riepilogo cap. VII



CAPITOLO 8

Schema metodologico della relazione peritale

La relazione peritale è l'atto con il quale il consulente tecnico adempie al proprio mandato e fornisce in modo motivato, coerente, completo e documentato le risposte ai quesiti formulati dal Giudice. E' il documento che formerà oggetto di valutazione da parte del magistrato, dei difensori e dei consulenti tecnici delle parti.

Chi si appresta a redigere una relazione di consulenza tecnica deve prima di tutto fare riferimento alle basilari regole espositive di una qualsiasi consulenza elaborata da un professionista.

Il percorso logico intrapreso deve essere illustrato seguendo uno schema espositivo preliminarmente condiviso dalle parti, in grado di agevolare la comprensione e ridurre al minimo i dubbi interpretativi che si potrebbero verificare; fatti e pareri, così come il fraseggio di scrittura e i concetti, devono essere immediatamente comprensibili da chi ascolta e chi giudica in un'aula giudiziaria. I fatti devono essere collegati con i pareri attraverso ragionamenti, e i pareri devono essere ampiamente motivati su basi scientifiche.

Dalla relazione deve emergere la ricerca della massima obiettività possibile e di una prudente, equilibrata e critica onestà intellettuale di approccio alle risposte dei quesiti.

La relazione riveste solitamente forma scritta; tuttavia il Ctu, con il consenso del Giudice, può elaborare la relazione in forma orale esponendola direttamente all'udienza come dichiarazione a verbale (art. 195 c.p.c.).

Per quanto concerne lo schema metodologico che il consulente deve seguire nella redazione della consulenza tecnica non si ravvisa una norma di riferimento dedicata.

Il perito può costruire ed elaborare per iscritto la perizia in molti modi, tutti corretti, tuttavia è utile che nella stesura siano rispettate alcune formalità, con lo scopo di rintracciare più facilmente il documento nelle cancellerie giudiziarie o nel proprio archivio personale, per non subire giuste obiezioni in fase di esame e per evitare omissioni e imprecisioni che renderebbero la perizia criticabile per scarsa diligenza o tale da farne perdere il valore fino ad essere disattesa.

La relazione peritale si compone delle seguenti parti:⁸

- **parte introduttiva**
- **parte descrittiva**

⁸ Pisa University Press, Codice della Relazione Peritale nel processo civile di cognizione, 2012, Pag. 59 rif. R.2.2.1.11

- **parte valutativa**
- **parte conclusiva**

La **parte introduttiva** riporta gli elementi generali del procedimento e i dati connessi alle attività espletate dal consulente.

La **parte descrittiva** contiene il compendio di atti, indagini ed operazioni compiute dal consulente, nonché gli elementi distintivi dettagliati in funzione della loro utilità a soddisfare le richieste formulate dal Giudice.

La **parte valutativa** riporta gli elementi fondanti posti alla base del convincimento del consulente tecnico, accompagnati dalle necessarie motivazioni utili a spiegare la risposta ai quesiti.

La **parte conclusiva** è la sintesi delle risultanze del lavoro peritale con la risposta finale ai quesiti, unitamente alle necessarie indicazioni di insieme.

Uno schema cronologico generale degli elementi minimi e dei criteri essenziali per la corretta redazione della relazione, così come approfondito dal Codice di relazione peritale, può essere riassunto come di seguito, con gli adattamenti e/o integrazioni che si renderanno opportuni e/o necessari in funzione della tipologia di consulenza tecnica affidata :

- **Struttura generale**
- **Sommario e Indice generale**
- **Premesse ed elementi generali del procedimento**
- **Quesito**
- **Attività peritali, atti e iniziative connesse**
- **Descrizione dei luoghi / cose / immobili / documenti**
- **Memorie delle parti**
- **Risposta al quesito**
- **Invio della relazione peritale preliminare ed osservazioni delle parti**
- **Considerazioni alle osservazioni delle parti**
- **Risposta conclusiva al quesito**
- **Allegati**

Nella parte dedicata alla **struttura generale** riveste principale rilievo l'elencazione dei dati del procedimento, ovvero l'indicazione dell'ufficio giudiziario, il ruolo generale in cui è rubricato il procedimento, il tipo di procedimento, le parti costituite, i loro difensori e l'elezione del domicilio. Inoltre deve essere esposto lo sviluppo del mandato rappresentato dalle date e i termini maggiormente rilevanti quali: data di nomina, svolgimento dell'udienza di conferimento dell'incarico, inizio delle operazioni peritali, data di invio della relazione alle parti, delle relative osservazioni e deposito in cancelleria.

Il **sommario e indice generale** servirà a facilitare la comprensione, soprattutto in caso di consulenze particolarmente complesse e costituite da numerose pagine.

Nelle **premesse ed elementi generali del procedimento** possono essere illustrate ed approfondite le date e le specifiche dei seguenti documenti: ordinanza di nomina, udienza di conferimento d'incarico, ordinanze successive, udienze successive, nomina dei consulenti tecnici di parte, nomina dell'esperto ausiliario, istanze di proroga del termine di deposito della relazione peritale.

Nella sezione del **quesito** è riportato letteralmente il quesito ovvero i quesiti formulati dal Giudice.

Con la sezione dedicata alle **attività peritali, atti e iniziative connesse** il consulente espone e descrive le modalità operative e le metodologie applicate al fine di reperire le maggiori e migliori informazioni utili al processo di consulenza. Ogni approfondimento ed elemento dovrà essere il più possibile giustificato da basi scientifiche e da prove concrete e documentabili, al fine di consentire a tutte le parti in causa di poter comprendere i motivi che hanno successivamente condotto alla valutazione operata dal consulente.

La sezione in esame ha come obiettivo lo svolgimento e l'approfondimento delle seguenti fasi operative: comunicazione di inizio delle operazioni peritali, istanze per autorizzazioni o decisioni di merito, svolgimento delle operazioni peritali, tentativo di conciliazione, istanze ed osservazioni delle parti, documenti peritali, conclusioni delle indagini peritali.

Nella **descrizione dei luoghi / cose / immobili / documenti**, è riportata una dettagliata descrizione o il resoconto di quanto oggetto della consulenza. L'operazione deve essere condotta con il proposito di soddisfare il quesito posto dal Giudice.

E' opportuno sottolineare che la **valutazione tecnica** è probabilmente il momento più significativo della relazione, in cui tutti gli elementi prodotti durante lo svolgimento delle indagini e dell'accertamento dei fatti devono essere finalizzati per poter produrre un risultato oggettivo da sottoporre alle conclusioni finali. Il risultato della valutazione tecnica offre al Giudice un elemento di giudizio indispensabile per la decisione della causa. La valutazione è condotta in funzione dei quesiti ed ogni tematica è preferibilmente trattata prima illustrando i dati di fatto, poi gli aspetti critici e problematici ed infine le risultanze della valutazione. Estrema importanza riveste il percorso logico e tecnico seguito dal consulente, che deve trasmettere l'applicabilità della soluzione scientifica al caso in esame ed una facilità di comprensione.

Le **memorie delle parti** raccolgono le memorie che le parti o difensori e i consulenti tecnici hanno eventualmente prodotto nel corso delle operazioni peritali. Le memorie vengono allegate alla relazione e puntualmente richiamate.

Con la **risposta al quesito** il consulente fornisce la risposta al quesito del giudice in modo chiaro, motivato, fondato e coerente con le operazioni svolte.

Successivamente è opportuno evidenziare le modalità e gli effetti dell'**invio della bozza della relazione peritale, le osservazioni delle parti e le repliche alle osservazioni delle parti**.

Infine, il consulente provvederà ad illustrare la **risposta conclusiva al quesito**, in cui il parere motivato deve essere espresso in modo chiaro e inequivocabile. In questa fase il consulente non dovrà mai cadere nell'errore di sostituirsi al giudice, dovendo limitarsi, in libertà ed indipendenza di giudizio e comportamento, a fornire allo stesso uno strumento di conoscenza specifica che non possiede.

Nel trattare gli aspetti critici e i limiti, il consulente deve essere in grado possibilmente di prevenire i problemi, le domande di precisazione e le obiezioni che potranno successivamente sollevare le parti o le persone che dovranno giudicare.

Nella stesura conclusiva della relazione di consulenza tecnica, particolare importanza deve essere dedicata al percorso logico e tecnico seguito, al fine di rendere facilmente verificabili le argomentazioni e le metodologie adottate.

E' opportuno evidenziare anche i limiti e le riserve di svolgimento del mandato.

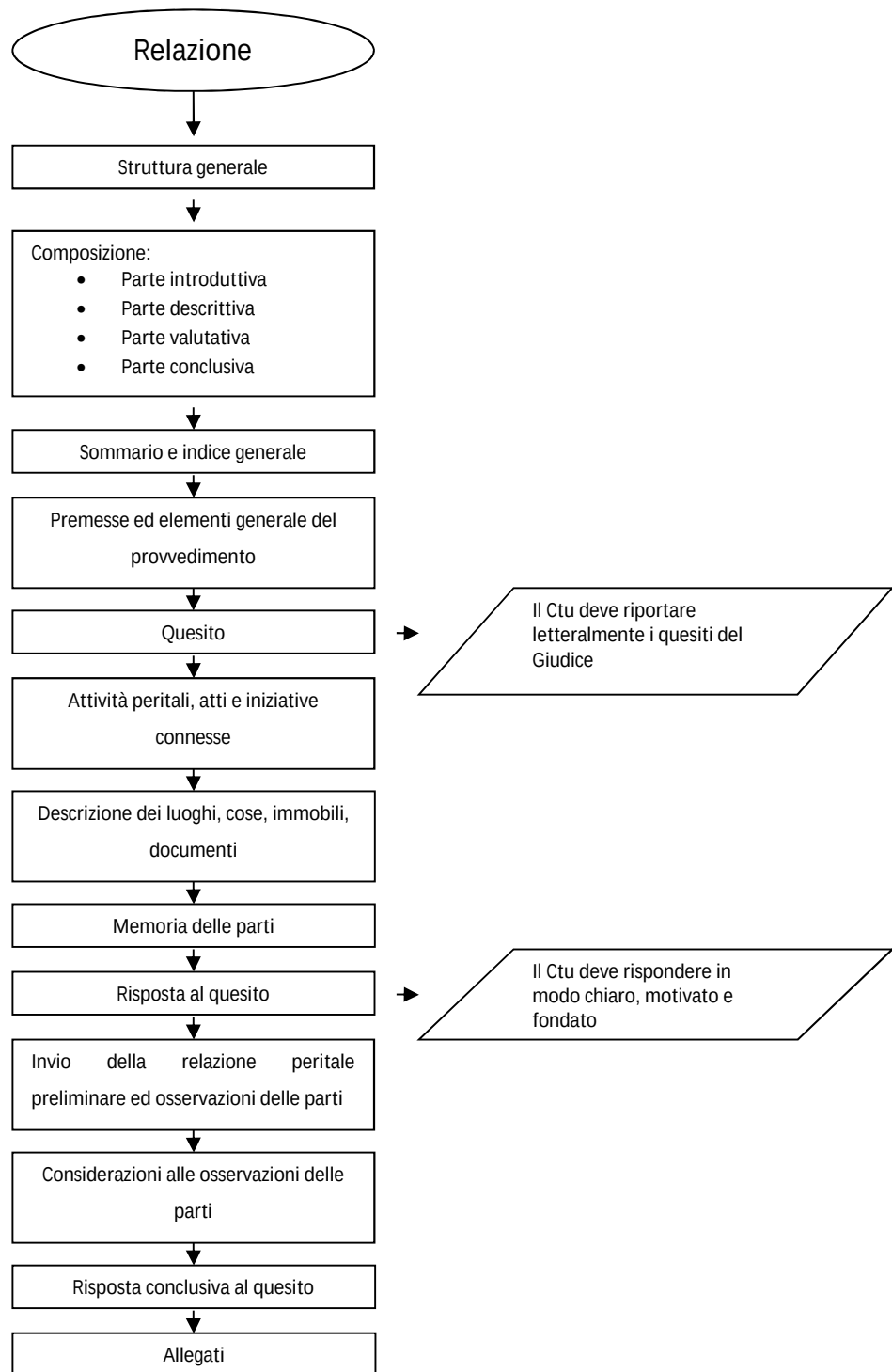
Infine la relazione dovrà essere chiusa con una formula di stile, indicando le modalità di deposito, il numero delle copie per le parti, le pagine dell'elaborato e gli allegati.

La relazione dovrà essere firmata in calce e a margine di ogni foglio dal consulente tecnico d'ufficio.

Per non appesantire la lettura e la mole della relazione i documenti acquisiti durante lo svolgimento delle operazioni peritali, nonché eventuali conteggi e carte di lavoro, non saranno inseriti nel testo ma faranno parte degli **allegati**. Alla relazione vanno sempre allegati l'originale (in carta libera) dei verbali delle operazioni di consulenza tecnica e una copia della relazione per ognuna delle parti del processo. Costituiscono allegati alla relazione anche le memorie prodotte dalle parti nel corso dello svolgimento delle attività peritali e le eventuali osservazioni alla bozza della relazione.

Spesso il consulente, a lavoro terminato, tende a sottovalutare l'importanza di tenere un archivio personale ben organizzato. Anche a distanza di anni, il consulente potrà essere chiamato a rispondere della relazione e potrà essere imputato a causa della medesima, pertanto è consigliabile applicare un metodo di catalogazione documentale delle relazioni condotte il più efficace ed efficiente possibile.

Schema di riepilogo cap. VIII



CAPITOLO 9

Osservazioni dei Consulenti tecnici di parte e deposito relazione finale

9.1 Osservazioni dei consulenti di parte e relazione finale del Ctu

Con le modifiche intervenute all'art. 195 c.p.c. "Processo verbale e relazione", al fine di apportare una nuova e migliore proceduralizzazione del contraddittorio, è stato statuito che la relazione deve essere trasmessa dal consulente alle parti nel termine fissato dal Giudice con ordinanza resa all'udienza (ex art. 193 c.p.c.).

Con la medesima ordinanza il Giudice fissa il termine entro il quale le parti devono trasmettere al consulente le proprie osservazioni sulla relazione e il termine (anteriore alla successiva udienza) entro il quale il Ctu deve depositare in cancelleria la relazione, le osservazioni delle parti ed una sintetica valutazione delle medesime.

La norma novellata conferisce alle parti il potere di produrre osservazioni alla relazione peritale prima che questa sia depositata in cancelleria dal consulente.

Le fasi del deposito possono essere quindi così descritte:

- I. la relazione, inizialmente presentata in "bozza" ma completa in tutte le sue parti, viene inviata dal Ctu ai Ctp ovvero ai legali che rappresentano le parti qualora la parte non abbia provveduto a nominare un proprio consulente tecnico. Il Ctu invierà la relazione preliminare alle parti nei termini disposti dal Giudice nell'ordinanza di affidamento dell'incarico, indicando la data e le modalità dell'invio e comprovando con mezzi idonei la ricezione da parte degli stessi (le ricevute di invio e di consegna saranno allegate in calce all'elaborato peritale preliminare); nell'invio il Ctu deve ricordare la necessità di uno scambio diretto ed autonomo delle eventuali osservazioni prodotte, nel rispetto del contraddittorio e del diritto alla difesa.
- II. Le parti e/o i loro Ctp nell'ulteriore termine fissato dal Giudice nella citata ordinanza, trasmettono al consulente le proprie osservazioni sulla relazione peritale. Anche in tal caso per il principio del contraddittorio è bene ricordare che le dette osservazioni dovrebbero essere scambiate tra gli stessi difensori delle parti.
- III. Nell'ulteriore termine assegnato dal Giudice il consulente completa la propria relazione tenendo conto delle deduzioni proposte dalle parti. Il Ctu sintetizzerà il contenuto delle osservazioni nel corpo della relazione peritale, inserendo negli allegati la versione integrale delle osservazioni prodotte e degli eventuali documenti forniti a supporto.

9.2 Rapporto tra conclusioni dei Ctp e conclusioni del Ctu. Riflessi sulla sentenza

Il Ctu a norma dell'art. 195 co. 3 c.p.c. considera e valuta le osservazioni prodotte dalle parti fornendo idonea e motivata spiegazione in merito alla condivisione o meno delle argomentazioni ricevute. In tal caso (come anche osservato nel Manuale del Perito e del Consulente tecnico⁹), il Giudice di merito, qualora ritenesse di voler disattendere i diversi risultati presentati dalle parti, non è tenuto ad analizzare ed a confutare il contenuto della relazione di parte, dovendosi questa intendere implicitamente rifiutata. Anche dell'eventuale perizia giurata, non essendo prevista dall'ordinamento la pre - costituzione fuori del giudizio di un tale mezzo di prova, può esserne riconosciuta solo la valenza di indizio al pari di ogni altro documento proveniente da un terzo, la cui valutazione ed inclusione nel processo è a totale discrezione del Giudice.

Nel caso in cui il Ctu non si fosse invece fatto carico di esaminare e controbattere i rilievi di parte (incorrendo nel vizio di motivazione ai sensi dell'art. 360 n. 5 c.p.c.), il Giudice è obbligato a motivare nella sentenza le ragioni che lo hanno portato a disattendere le critiche puntuali e dettagliate del Ctp alla consulenza tecnica d'ufficio. Inoltre, qualora i rilievi contenuti nella consulenza di parte siano precisi e circostanziati tali da portare a conclusioni diverse da quelle contenute nella consulenza tecnica d'ufficio e adottate in sentenza, ove il Giudice trascuri di esaminarli analiticamente, potrebbe verificarsi anche in questo caso il vizio di insufficiente motivazione.

9.3 Deposito relazione finale del Ctu

La relazione peritale deve essere poi depositata in cancelleria nel termine indicato nella citata ordinanza con allegate le osservazioni delle parti e le proprie repliche.

È utile precisare che tale termine può variare in funzione delle diverse fasi istruttorie che dovranno seguire e della complessità delle indagini che dovrà compiere l'esperto.

È da segnalare che il termine di deposito è esclusivamente ordinatorio e non perentorio non avendo effetti sulla nullità della consulenza tecnica ma sul compenso del consulente e può essere prorogato dal consulente tecnico di ufficio, previa richiesta autorizzata da parte del Giudice.

Dal 30 giugno 2014 ha preso avvio il processo civile telematico. Fino a quella data i depositi degli atti da parte degli Avvocati e dei Ctu, negli uffici abilitati, potevano essere effettuati sia nel tradizionale formato cartaceo sia per via telematica. A decorrere dal 30 giugno 2014 è scattato definitivamente l'obbligo di invio con modalità telematiche degli atti processuali e dei

⁹Maggioli Editore, *Manuale del Perito e del Consulente tecnico*, 2013, pag. 258

documenti (art. 16-bis primo comma del decreto legge n. 179/2012).¹⁰

La consultazione dei registri di cancelleria e dei fascicoli di causa, escluso il deposito di atti, è liberamente accessibile ai Ctu attraverso il portale dei servizi telematici del Ministero (<http://pst.giustizia.it>).

L'accesso è consentito esclusivamente agli Avvocati e ai Ctu iscritti nel Re.G.Ind.E. (Registro Generale degli Indirizzi Elettronici, gestito dal Ministero della Giustizia per l'invio delle comunicazioni in formato digitale) e, nel caso dei Ctu, limitatamente ai procedimenti nei quali risultano costituiti o nominati.

Per accedere alla consultazione il Consulente tecnico dovrà:

- essere dotato di una casella di Posta Elettronica Certificata (PEC), regolarmente censita nel Re.G.Ind.E.;
- essere dotato di firma digitale e procedere alla sottoscrizione digitale mediante i programmi forniti dai produttori di *smart card*.

Il Ctu, pertanto, redigerà il proprio elaborato peritale, le istanze di proroga, di liquidazione, chiarimenti ecc. con un normale *personal computer* dotato di un programma per l'elaborazione di testi che permetta la generazione di un documento informatico "pdf-nativo", in quanto gli atti - a differenza dei documenti - non possono essere costituiti da una semplice immagine, ricavata mediante l'uso di uno scanner ma devono essere "salvati" all'origine in formato pdf (cd. pdf nativo).

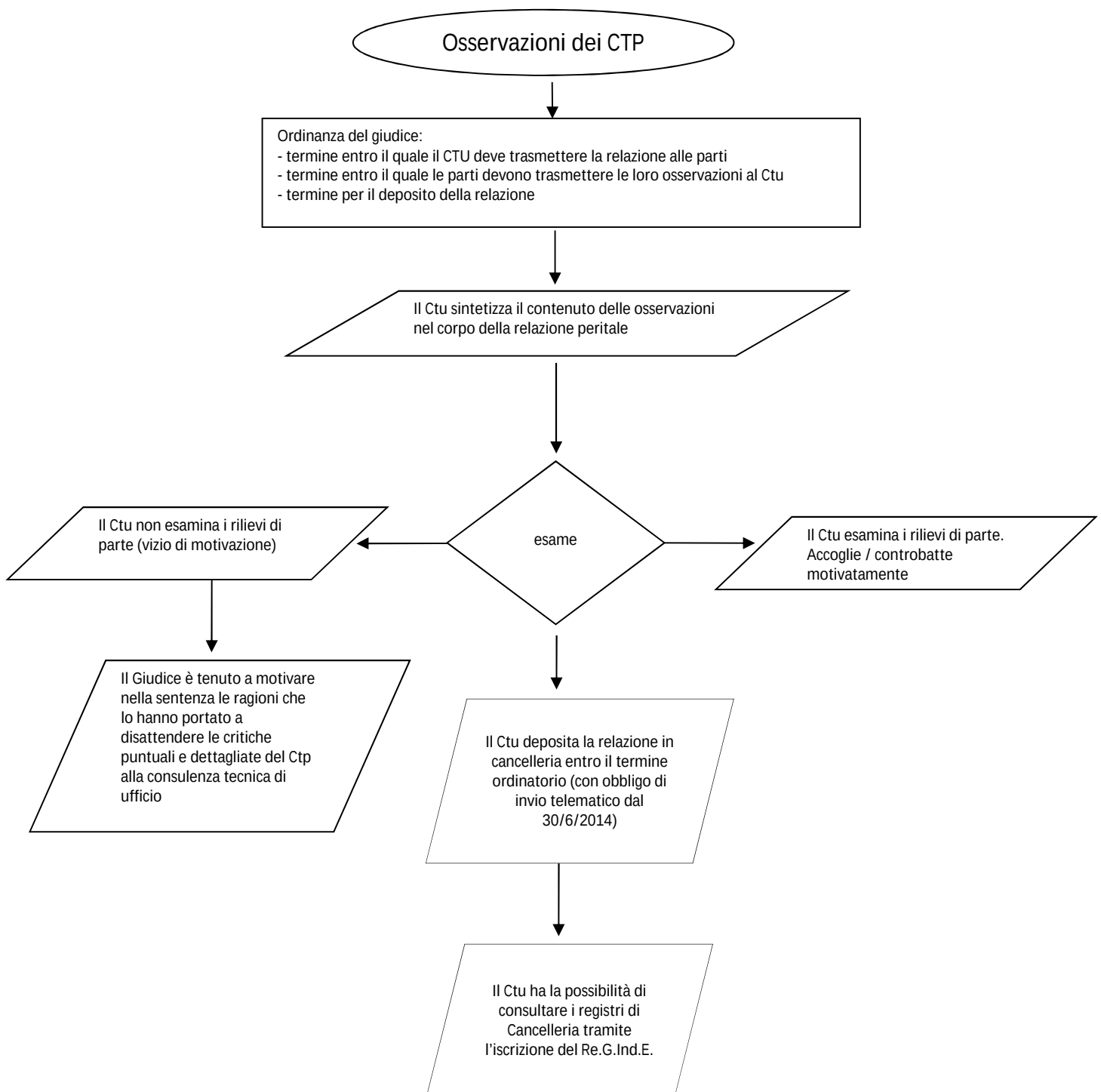
Per l'acquisizione digitale dei documenti, invece, occorrerà dotarsi di uno scanner, poiché quanto depositato dovrà obbligatoriamente essere sottoscritto digitalmente.

Per quanto riguarda la Toscana il Ctu, al momento del deposito degli atti, dovrà accedere al PdA – Cancelleria Telematica, Punto di Accesso di Regione Toscana al Processo Civile Telematico (PCT), il cui indirizzo web è: <https://www.giustizia.toscana.it/cancelleriatelematica>.

Si rinvia al successivo Capitolo 11 “La Ctu nel Processo Civile Telematico” per l'approfondimento della gestione telematiche degli ulteriori adempimenti operativi.

¹⁰“Salvo quanto previsto dal comma 5, a decorrere dal 30 giugno 2014 nei procedimenti civili, contenziosi o di volontaria giurisdizione, innanzi al tribunale, il deposito degli atti processuali e dei documenti da parte dei difensori delle parti precedentemente costituite ha luogo esclusivamente con modalità telematiche, nel rispetto della normativa anche regolamentare concernente la sottoscrizione, la trasmissione e la ricezione dei documenti informatici. Allo stesso modo si procede per il deposito degli atti e dei documenti da parte dei soggetti nominati o delegati dall'autorità giudiziaria. Le parti provvedono, con le modalità di cui al presente comma a depositare gli atti e i documenti provenienti dai soggetti da esse nominati.”

Schema di riepilogo cap. IX



CAPITOLO 10

Compensi del Ctu e solidarietà

10.1 Normativa di riferimento

Il compenso del Perito nominato dal Giudice è regolato dal D.P.R. n. 115/2002 (*“Testo unico delle disposizioni legislative in materia di spese di giustizia”*) il quale, nell'abrogare esplicitamente la Legge 319/1980, ha sostituito, riscrivendole quasi uguali, gran parte delle norme che precedentemente regolavano la materia. Detta normativa ha poi abrogato esplicitamente la L.319/1980, **tranne l'art. 4 relativo agli “onorari commisurati al tempo”** che invece continua ad essere in vigore .

Del T.U. Spese di Giustizia, la parte che riguarda il compenso del Ctu è il Titolo VII così descritto: *“Ausiliari del magistrato nel processo penale, civile, amministrativo, contabile e tributario”*, vale a dire gli articoli dal 49 al 72.

E' quindi importante considerare che oltre alla legge di riferimento ora in vigore ovvero il DPR 115/2002, permane tuttora ancora in vigore la *tariffa a tempo* prevista dall'art. 4 della L.319/1980 (v. *appendice 6*).

10.2 Determinazione del compenso ed accessori

La determinazione del compenso è regolata dall'art. 49 del T.U. Spese di Giustizia, denominato *“Elenco delle spettanze”*, secondo il quale:

“Agli ausiliari del magistrato spettano l'onorario, l'indennità di viaggio e di soggiorno, le spese di viaggio e il rimborso delle spese sostenute per l'adempimento dell'incarico. Gli onorari sono fissi, variabili e a tempo”.

La misura degli **onorari fissi, variabili e a tempo**¹¹, è stabilita mediante tabelle, approvate con decreto del Ministro della giustizia, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze. Tali tabelle sono raccolte nel Decreto Ministeriale 30.05.2002 intitolato *“Adeguamento dei compensi spettanti ai periti, consulenti, tecnici, interpreti e traduttori per le operazioni eseguite su disposizione dell'autorità giudiziaria in materia civile e penale”*.

Gli onorari a tempo, sono definiti dal decreto ministeriale e dall'art. 4 (tuttora in vigore) della abrogata legge 319/1980¹².

Per quanto attiene gli onorari variabili, l'art. 51 prevede alcuni correttivi: *“Nel determinare gli onorari variabili il magistrato deve tener conto delle difficoltà, della completezza e del pregio*

¹¹ Art 50, comma 1 Testo Unico Spese di Giustizia

¹² Legge abrogata dal d.p.r. 155/2002 tranne l'art.4 relativo agli onorari commisurati al tempo:

della prestazione fornita. Gli onorari fissi e variabili possono essere aumentati, sino al venti per cento, se il magistrato dichiara l'urgenza dell'adempimento con decreto motivato".

Gli onorari fissi sono invece quelli indicati dal decreto in date circostanze come ad esempio il compenso minimo spettante in ogni caso al Ctu per la redazione di perizia in materia amministrativa e contabile.

Le Tabelle dei compensi

Le Tabelle dei compensi sono contenute nel D.M. 30.05.2002 (v. *appendice 7*).

L'articolo 1 del D.M. prevede che per la determinazione degli onorari si ha riguardo per la perizia al valore del bene o di ogni altra utilità oggetto dell'accertamento determinato sulla base di elementi obiettivi risultanti dagli atti del processo e per la consulenza tecnica al "*valore della controversia*".

In virtù del disposto dell'articolo 10 c.p.c. il *valore della controversia*, in ipotesi di consulenza tecnica (e non quindi di perizia), dovrebbe identificarsi con il valore della domanda a prescindere dall'oggetto dell'accertamento demandato al Ctu, salvo appunto che si tratti di consulente tecnico nominato per stimare e/o periziare un bene¹³.

Qualora non sia possibile applicare i criteri predetti, gli onorari sono commisurati al tempo ritenuto necessario per lo svolgimento dell'incarico e sono determinati a vacazione (vedi art. 1 D.M. citato)¹⁴.

Rimborso spese

Oltre all'onorario è previsto il rimborso di spese sostenute nell'espletamento dell'incarico e relativa indennità come ad esempio le spese di viaggio,

Ai fini della liquidazione delle spese di viaggio, il Testo Unico equipara gli ausiliari del Giudice ai dipendenti statali e, in particolare, ai dirigenti di seconda fascia del ruolo unico. Le spese relative all'utilizzo del mezzo proprio (previamente autorizzato dal Giudice), possono essere riconosciute applicando le tariffe dell'ACI; il rimborso delle spese di viaggio effettuato con altri mezzi non necessita di una specifica allegazione se vi siano delle tariffe di riferimento relative a servizi di linea, con eccezione per il trasporto aereo che deve essere specificatamente autorizzato da parte del Giudice. Le spese devono essere indicate e documentate distintamente per esigenze di controllo. Sicuramente compete all'ausiliario il rimborso delle spese per diritti corrisposti ad uffici tecnici, catasto e conservatoria; non possono, invece, essere rimborsate spese per collaborazioni utilizzate dal consulente per lo svolgimento

¹³ In tal senso si esprime il Tribunale di Como in Linee Guida per lo svolgimento delle operazioni peritali e per la redazione delle consulenze tecniche (anno 2013). Di diverso avviso invece il Presidente del Tribunale di Pisa che a specifica domanda posta nell'ambito del questionario riportato in calce (vedi quesito 9) ritiene che il valore della controversia si identifichi sempre con la cosa oggetto di accertamento .

¹⁴ Così anche ritiene il Presidente del Tribunale di Pisa (vedi sempre risposta a quesito n° 9).

dell'incarico quando non siano state autorizzate dal Giudice al momento del conferimento dell'incarico (o successivamente se richiesto) poiché l'incarico è personale.

Non è previsto rimborso per le fotografie digitali, essendo esse parte integrante della stesura della relazione, a differenza delle spese sostenute dal perito per copie eliografiche e fotostatiche, delle quali può essere richiesto il rimborso nella misura documentata. Analogamente non competono spese o diritti per collazione degli scritti, né spettano rimborsi per le spese generali dello studio o, infine, per la dattilografia, copia o rilegatura. La liquidazione delle spese esposte, ai sensi dell'art. 56, co. 2, DPR n. 115/2002, avviene a seguito di accertamento, effettuato dal magistrato, delle spese effettivamente sostenute, il quale potrà depennare quelle ritenute non necessarie.

10.3 Incarichi collegiali

Per gli incarichi collegiali l'art. 53 prescrive quanto segue:

"Quando l'incarico è stato conferito ad un collegio di ausiliari il compenso globale è determinato sulla base di quello spettante al singolo, aumentato del quaranta per cento per ciascuno degli altri componenti del collegio, a meno che il magistrato dispone che ognuno degli incaricati deve svolgere personalmente e per intero l'incarico affidatogli".

Oltre agli aumenti, la legge prevede anche un particolare caso di decurtazione dell'onorario che funge da penalità per il ritardo dell'espletamento dell'incarico¹⁵.

10.4 Cumulabilità dei compensi in caso di quesiti multipli

In linea generale vale l'unicità dell'incarico statuito dall'art. 29 delle tabelle allegate al D.M. 30/05/2002, e quindi la onnicomprensività degli onorari, intendendosi per essa la totalità degli onorari relativi alla stesura della relazione, alla partecipazione alle udienze e ad ogni altra attività concernente i quesiti.

Tuttavia, se i quesiti posti, in ordine alle attività richieste, sono diversi e autonomi vale invece una diversa interpretazione.

In questo caso è possibile, infatti, effettuare conteggi separati dei singoli compensi maturati in ordine alle singole attività peritali espletate, cumulandoli tra loro¹⁶. È la tesi desumibile dalla

¹⁵l'art. 51 del predetto Testo Unico prevede che "Se la prestazione non è completata nel termine originariamente stabilito o entro quello prorogato per fatti sopravvenuti e non imputabili all'ausiliario del magistrato, per gli onorari a tempo non si tiene conto del periodo successivo alla scadenza del termine e gli altri onorari sono ridotti di un quarto."

¹⁶Ad esempio le previsioni di cui agli artt. 2 (sulla perizia tecnica in materia amministrativa, fiscale e contabile) e 4 (sulla perizia in materia di bilancio) della tabella allegata al DPR 27.07.1988 n. 352 sono distinte e godono di propria autonomia. Ne consegue che esse possono trovare contemporanea applicazione, ove in concreto il perito o consulente tecnico abbia svolto attività riconducibile nell'una e nell'altra fattispecie. (Cass. Sez. I, 2 nov. 1995 n. 11403).

sentenza del 23 marzo 2007, n. 7186 con la quale la Corte di Cassazione Sez. II, ha stabilito che, ai fini della liquidazione degli onorari del consulente tecnico di ufficio, deve aversi riguardo all'accertamento richiesto dal Giudice e, ove si tratti di accertamento plurimo, ancorché in base ad incarico unitario, **è legittima la liquidazione degli onorari sommando quelli relativi a ciascuno dei distinti accertamenti richiesti.**

Si ritiene, per analogia, che il criterio interpretativo adottato dalla Suprema Corte possa essere esteso a tutti i casi in cui, al consulente, siano richiesti contemporaneamente accertamenti la cui tipologia sia regolata da tabelle diverse, così da consentirne la cumulabilità.

Ad esempio:

- art. 2 (materia amministrativa, contabile e fiscale) e art. 5 (materia di inventari, rendiconti e situazioni contabili);
- art. 2 (materia amministrativa, contabile e fiscale) e art. 16 (materia di funzioni contabili amministrative di case e beni rustici, di curatele di aziende agrarie, di equo canone, di fitto di fondi urbani e rustici, di redazione di stima dei danni da incendio e grandine, di tabelle millesimali e riparto di spese condominiali).

In relazione a quanto osservato è pertanto essenziale evidenziare:

1. se le finalità del quesito hanno prodotto accertamenti autonomi e distinti, cioè ispezioni che richiedono distinte e autonome attività allora ricorrono i presupposti per applicare la cumulabilità dei compensi;
2. se invece gli accertamenti sono accessori gli uni agli altri vale il concetto dell'unitarietà del compenso.

La tesi suesposta, in linea con quella della suprema Corte, è stata ritenuta espressamente condivisibile anche dal Presidente del Tribunale di Pisa a condizione ovviamente che trattasi effettivamente di accertamenti distinti (vedi in appendice allegato 10 risposta a quesito 8).

10.5 La domanda di liquidazione del compenso

Ai fini dell'ottenimento del riconoscimento delle proprie spettanze, gli ausiliari del magistrato, devono presentare all'autorità competente domanda di liquidazione ai sensi degli articoli 165 e 168 del T.U..

In particolare l'art. 168, intitolato "*Decreto di pagamento delle spettanze agli ausiliari del magistrato e dell'indennità di custodia*" dispone: "*La liquidazione delle spettanze agli ausiliari del magistrato e dell'indennità di custodia è effettuata con decreto di pagamento, motivato, del magistrato che procede. Il decreto è comunicato al beneficiario e alle parti, compreso il pubblico ministero, ed è titolo provvisoriamente esecutivo*".

Da evidenziare che il decreto di liquidazione del compenso è sempre titolo immediatamente esecutivo. Ne deriva che il consulente potrà agire per il recupero del proprio compenso, sulla

base del decreto di liquidazione, verso tutte le parti del procedimento, tenute fra di loro in solido (indipendentemente dalla soccombenza processuale) al pagamento del compenso del Ctu.

Nella redazione della istanza di liquidazione dovrebbero essere indicati:

- *il Giudice Titolare della pratica*
- *il Numero di R.G.*
- *Nome delle Parti (e degli avvocati)*
- *Generalità del Perito*
- *Data di Conferimento dell'Incarico*
- *Termine assegnato dal Giudice per il deposito*

Secondo l'art. 71 del T.U. Spese di Giustizia l'istanza di liquidazione delle spettanze degli ausiliari dell'autorità giudiziaria deve essere presentata a pena di decadenza entro cento giorni dal compimento delle operazioni dove per compimento deve intendersi il deposito in cancelleria della relazione peritale (e/o l'invio telematico laddove previsto), mentre i rimborsi spese possono essere richiesti entro duecento giorni.

E' consentito all'ausiliario richiedere al magistrato l'anticipazione di parte del compenso che sarà posta provvisoriamente a carico della parte richiedente la consulenza/perizia.

L'istanza per la liquidazione del compenso deve contenere:

- **Parte introduttiva:**
 - Epigrafe
 - Svolgimento dell'incarico
- **Parte motiva:**
 - Oggetto dell'incarico
 - Quesiti formulati
 - Normativa applicata
- **Parte di calcolo:**
 - Calcolo Onorari
 - Computo spese
- **Parte conclusiva**

In allegato si fornisce un esempio pratico di compilazione della domanda per la liquidazione del compenso (v. *appendice 7*).

La richiesta del compenso e delle spese sostenute deve essere presentata al Giudice con documento separato dall'elaborato peritale e depositata, unitamente alla relazione ed ai fascicoli delle parti, in cancelleria.

Il documento, se il ruolo generale del procedimento in cui si è svolta la consulenza è successivo al 6 Marzo 2002, in base all'art. 18 DPR 115/2002, è esente dalla imposta di bollo.

Inoltre non se ne richiede l'applicazione neanche alle copie autentiche, comprese quelle esecutive, degli atti e dei provvedimenti, purché richieste dalle parti processuali.

Può accadere, infine, che il Giudice, nell'ipotesi imprevista che l'ausiliario non abbia presentato la nota o che sia stata smarrita negli uffici giudiziari, provveda di ufficio.

10.6 Il Decreto di liquidazione

Responsabile della liquidazione del compenso è il magistrato che ha nominato il Ctu, salvo che questi sia stato sostituito ovvero abbia rinunciato ovvero sia stato trasferito.

Il Giudice valuta la richiesta formulata dal consulente e liquida, mediante il decreto di liquidazione, la somma relativa ai compensi ed alle spese.

L'atto con il quale il Giudice liquida le competenze è il decreto di liquidazione, che viene trasmesso al Consulente e alle parti costituite in giudizio mediante formale notifica a cura dell'ufficiale giudiziario (la data di notifica costituisce termine per la decorrenza dei limiti di tempo di opposizione).

Nel decreto di liquidazione, oggi predisposto su stampato unico per tutti gli uffici giudiziari, debbono essere indicate:

- l'ufficio giudiziario;
- il Giudice Istruttore;
- il numero di ruolo del procedimento;
- l'indicazione delle parti in causa e dei relativi difensori;
- il riferimento alla norma applicata, ai criteri seguiti nell'operare la liquidazione e gli eventuali motivi adottati dal magistrato per respingere le richieste proposte dal consulente;
- l'eventuale maggiorazione o riduzione dell'importo applicata dal Giudice;
- la somma liquidata per onorari;
- la somma liquidata per spese;
- la parte o le parti a cui è posto a carico, provvisoriamente, il pagamento della somma;
- l'indicazione dell'eventuale obbligazione solidale (e sua misura) del pagamento.

Il decreto di liquidazione, come osservato, deve contenere le motivazioni con le quali il magistrato accetta, rifiuta o modifica le richieste formulate dal consulente o perito.

Nella realtà della prassi giudiziaria, bisogna dire che, spesso, ci si limita a riportare il solo importo degli onorari e spese riconosciute.

Sulla base delle somme liquidate del decreto, il consulente deve operare il calcolo delle somme spettanti anche per gli eventuali oneri accessori di legge (IVA e contributi previdenziali), depurate dell'eventuale acconto già versato dalle parti, per inviarlo alle stesse mediante il cosiddetto progetto di notula.

Occorre osservare che il provvedimento di liquidazione del compenso costituisce titolo provvisoriamente esecutivo; pertanto, il consulente che abbia visto il proprio compenso non corrisposto dalla parte o dalle parti cui era stato posto temporaneamente a carico, può procedere giudizialmente per il recupero delle somme direttamente, senza cioè provvedere alla tassazione della notula presso il proprio ordine o collegio d'iscrizione. La via da seguire è quella della procedura monitoria regolata dagli artt. 633 e ss. c.p.c.

10.7 Il gratuito patrocinio e gli oneri dei consulenti tecnici

La liquidazione di quanto dovuto al consulente tecnico di parte del soggetto ammesso al patrocinio a spese dello Stato e dell'ausiliario del magistrato è disciplinato dall' articolo 131 DPR 115/2002 (Testo Unico spese di giustizia) il quale opera, ai fini del pagamento una distinzione¹⁷.

Relativamente agli onorari *“dovuti al consulente tecnico di parte e all'ausiliario del magistrato sono prenotati a debito anche nel caso di transazione della lite, se non è possibile la ripetizione dalla parte a carico della quale sono poste le spese processuali o dalla stessa parte ammessa, per vittoria della causa o per revoca dell'ammissione.”*

Sono invece anticipate dall'erario *“le indennità e le spese di viaggio spettanti a testimoni, a notai, a consulenti tecnici di parte e ausiliari del magistrato, nonché le spese sostenute per l'adempimento dell'incarico da parte di questi ultimi”*.

Le decisioni della Corte Costituzionale¹⁸ in materia minimizzano il rischio per il professionista di veder pregiudicato il proprio compenso, sia quando esso presti la propria opera nel processo civile quale consulente di parte o ausiliario del giudice.

La Corte, infatti (vedi Ordinanza n. 408/2008 e Sentenza n. 287 del 2008), ha affermato *“..che l'art. 131, comma 3, del D.P.R. n. 115 del 2002, nel disciplinare il procedimento di liquidazione degli onorari dell'ausiliario, prevede il rimedio residuale della prenotazione a debito **(con conseguente pagamento da parte dell'Erario)**,*

¹⁷Il beneficio del gratuito patrocinio è stato esteso anche alla facoltà della parte di farsi assistere da consulenti tecnici, sia in materia civile, amministrativa e penale con legge 134 del 29 marzo 2001. In precedenza, si era espressa la Corte Costituzionale che, con Sentenza n. 149 dell'8 giugno 1983, aveva dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'art. 11 del R. D. 30 dicembre 1923, n. 3282, nella parte in cui non prevedeva che il beneficio del gratuito patrocinio si estendesse alla facoltà per le parti di farsi assistere da consulenti tecnici. I principi costituzionali della difesa in giudizio sarebbero violati dalla mancata previsione della possibilità di nomina di un consulente di parte, in quanto costituisce una grave menomazione del diritto di difesa del non abbiente rispetto alla controparte.

¹⁸La Corte Costituzionale, con ordinanze n. 408 del 3/12/2008 e n. 195 del 26/6/2009 e sentenza n.287 del 18/7/2008, ha statuito che *“il procedimento di liquidazione previsto dall'art. 131 del D.P.R. n. 115 del 2002, da un lato, consente al consulente tecnico d'ufficio, mediante il rimedio residuale della prenotazione a debito, di ottenere il pagamento delle somme a lui dovute; dall'altro, non pone in essere alcuna disparità di trattamento rispetto ai differenti modi di liquidazione dei compensi previsti per gli altri professionisti che intervengono nei procedimenti civili o penali, stante la eterogeneità delle figure processuali e la diversità dei giudizi messi a confronto.”*

proprio al fine di evitare che il diritto alla loro percezione venga pregiudicato dall'impossibile ripetizione dalle parti processuali".

Ciò che in concreto si può desumere dalle citate pronunce costituzionali **è che il professionista, sia esso consulente di parte ammessa o ausiliario del giudice, esperito infruttuosamente il recupero nei confronti della parte, ha diritto alla liquidazione, anche del suo onorario, a carico dell'erario.**

La liquidazione non è subordinata al previo recupero da parte dell'Erario stesso. Infatti, il subordinare l'effettivo pagamento al recupero da parte dell'erario delle somme prenotate a debito, vanificherebbe l'interpretazione della Corte Costituzionale quando ad esempio soccombente è la parte ammessa al patrocinio, nei confronti della quale nessuna azione di recupero può essere azionata, o quando la parte non ammessa soccombente nel giudizio si rivelasse incapiente.

Venendo alla procedura di liquidazione, affinché possa essere azionato quanto disposto dal richiamato articolo 131 del T.U. spese di giustizia, è necessario che il provvedimento di liquidazione quantifichi quanto dovuto al consulente sia a titolo di onorario che a titolo di spese.

Ai sensi del richiamato articolo 83 T.U. spese di giustizia *"l'onorario e le spese spettanti al difensore, all'ausiliario del magistrato e al consulente tecnico di parte sono liquidati dall'autorità giudiziaria con decreto di pagamento secondo le norme del presente testo unico".*

Ottenuto il decreto di liquidazione ex articolo 83 TU spese di giustizia il consulente tecnico ha titolo per azionare il recupero ai sensi del richiamato articolo 131 Testo Unico.

Per le spese, che sono anticipate dall'Erario, può ottenere immediatamente dalla cancelleria la liquidazione.

Per gli onorari deve chiederne la prenotazione a debito esperito, infruttuosamente, il tentativo di recupero nei confronti dei soggetti tenuti (parte soccombente diversa dall'ammessa al patrocinio o parte ammessa nel caso di revoca dell'ammissione).

Secondo la relazione al testo unico, gli *"onorari al consulente dovrebbero essere prenotati a debito e riscossi con le spese solo dopo la vana escussione del condannato non ammesso e dell'ammesso in caso di revoca dell'ammissione".*

Sulle modalità di dimostrazione dell'infruttuosità nei confronti dei soggetti tenuti al pagamento, a favore del consulente tecnico di parte, il Ministero della Giustizia ha evidenziato come " *..il citato articolo non parla affatto di vana esecuzione termine che starebbe ad indicare, secondo la comune eccezione, l'esperimento di procedure esecutive, ma si limita a precisare che gli onorari sono prenotati a debito, a domanda,...se non è possibile la ripetizione...*", senza precisare cosa debba intendersi per impossibilità della ripetizione.

Sembra quindi doversi ritenere che il legislatore abbia voluto lasciare autonomia al consulente nel richiedere l'annotazione successivamente al semplice invito bonario ad adempiere (ad esempio la classica raccomandata a/r) oppure dopo l'esperimento infruttuoso di parte o addirittura di tutta la procedura esecutiva sino al pignoramento negativo.

Nel caso di provvedimento che dispone la compensazione delle spese la richiesta di prenotazione avviene senza bisogno di dimostrare alcunché visto che non vi è soccombenza di parte non ammessa e gli onorari non possono essere richiesti alla parte ammessa al patrocinio.

Prenotati gli onorari a debito sarà poi compito della cancelleria procedere, ove vi siano i presupposti, ai sensi dell'articolo 134 Testo Unico spese di giustizia.¹⁹

10.8 Solidarietà tra le parti

La giurisprudenza costante e consolidata della Suprema Corte ha più volte ribadito il principio secondo il quale l'obbligo di pagare la prestazione eseguita dal consulente tecnico d'ufficio, quale ausiliario del giudice, ha natura solidale ex art.1294 c.c..

Più recentemente (Cass. civ., Sez. II, 30/12/2009, n. 28094) la Suprema Corte ha ribadito che il principio di solidarietà fra le parti del processo civile in relazione al compenso dovuto al Ctu - fondato nella peculiare natura della prestazione effettuata a favore di tutti i partecipanti al giudizio in funzione del superiore interesse di giustizia (art. 61 c.p.c.) - non interferisce in alcun modo, ponendosi su tutt'altro piano, con quello della soccombenza che presiede la regolazione delle spese fra le parti (v. *appendice 8*).

10.9 Opposizione al decreto di liquidazione

Ai sensi dell'art.168 D.P.R. n. 115/2002 la liquidazione delle spettanze agli ausiliari del magistrato è effettuata con decreto di pagamento, motivato, del magistrato che procede, che

¹⁹ Art. 134 (Recupero delle spese)

1. Se lo Stato non recupera ai sensi dell'articolo 133 e se la vittoria della causa o la composizione della lite ha messo la parte ammessa al patrocinio in condizione di poter restituire le spese erogate in suo favore, su di questa lo Stato ha diritto di rivalsa.

2. La rivalsa può essere esercitata per le spese prenotate e anticipate quando per sentenza o transazione la parte ammessa ha conseguito almeno il sestuplo delle spese, o nel caso di rinuncia all'azione o di estinzione del giudizio; può essere esercitata per le sole spese anticipate indipendentemente dalla somma o valore conseguito.

3. Nelle cause che vengono definite per transazione, tutte le parti sono solidalmente obbligate al pagamento delle spese prenotate a debito, ed è vietato accollarle al soggetto ammesso al patrocinio. Ogni patto contrario è nullo.

4. Quando il giudizio è estinto o rinunciato l'attore o l'impugnante diverso dalla parte ammessa al patrocinio è obbligato al pagamento delle spese prenotate a debito.

5. Nelle ipotesi di cancellazione ai sensi dell'articolo 309 codice di procedura civile e nei casi di estinzione diversi da quelli previsti nei commi 2 e 4, tutte le parti sono tenute solidamente al pagamento delle spese prenotate a debito.

è comunicato al beneficiario e alle parti, compreso il pubblico ministero, ed è titolo provvisoriamente esecutivo. Il successivo art. 170 del D.P.R. n. 115/2002 stabilisce che avverso il decreto di pagamento *de quo*, il beneficiario e le parti processuali, compreso il pubblico ministero, possono proporre opposizione. L'opposizione è disciplinata dall'articolo 15 del D.L.vo 1° settembre 2011, n. 150 (v. *appendice 9*).

Natura giuridica del provvedimento di liquidazione

Il provvedimento di liquidazione viene pronunciato non d'ufficio, ma su espressa domanda dell'interessato, da presentare entro un termine di decadenza. L'art.168 del D.P.R. n.115/2002 individua i requisiti del provvedimento di liquidazione che ci interessa. Innanzitutto la forma è quella del decreto motivato; inoltre il provvedimento di liquidazione costituisce titolo provvisoriamente esecutivo. La qualità di titolo esecutivo implica che lo stesso può, quindi, fondare ex art.474 n.1 c.p.c. l'azione esecutiva. Sulla sua base l'ausiliario può intimare precetto di pagamento e, successivamente, pignorare i beni della parte sulla quale è stato posto il carico delle spese.

Mezzo di contestazione

Il decreto di liquidazione delle competenze in favore dell'ausiliario è impugnabile unicamente con il ricorso in opposizione nelle forme del rito sommario speciale di cui al D.L.vo n.150/2011. Tanto emerge dal microsistema normativo che disciplina l'istituto.

Termine entro il quale proporre l'opposizione

Prima della novella nel 2011 sulla semplificazione dei riti, si applicava il termine di venti giorni quale limite decadenziale alla proposizione dell'opposizione²⁰.

Termine non più vigente atteso che la citata novella ha eliminato la relativa previsione. Tale eliminazione può essere ascritta ad una svista del legislatore delegato e ha creato non pochi problemi sulla individuazione del termine di presentazione del ricorso.

Sul punto il Ministero della Giustizia afferma che *"è da ritenersi che il termine per la proposizione di un'eventuale opposizione al decreto di pagamento ex art. 170 del DPR 115/02 vada individuato in quello espressamente previsto per il procedimento sommario di cognizione e, quindi, in quello di trenta giorni dall'avvenuta comunicazione (vedi art. 702-quater del c.p.c.)"*. Tale interpretazione ministeriale non trova tuttavia unanime condivisione tra gli operatori, atteso che il termine di trenta giorni di cui all'art. 702-quater c.p.c. si riferisce alla diversa fattispecie dell'appello avverso l'ordinanza definitiva del giudizio, e non al ricorso introduttivo del giudizio di opposizione da trattare con il rito sommario.

²⁰ *Ciò in virtù del vecchio testo dell'art.170 comma 1 D.P.R n.115/2002 per il quale "avverso il decreto di pagamento emesso a favore dell'ausiliario del magistrato, del custode e delle imprese private cui è affidato l'incarico di demolizione e riduzione in pristino, il beneficiario e le parti processuali, compreso il pubblico ministero, possono proporre opposizione, entro venti giorni dall'avvenuta comunicazione, al presidente dell'ufficio giudiziario competente".*

Giudice competente

Giudice competente, ai sensi del secondo comma dell'art. 15 cit., è il responsabile dell'ufficio giudiziario (Tribunale o Corte di Appello) cui appartiene il magistrato che ha emesso il provvedimento impugnato.

L'organo giudicante è quindi monocratico. Difatti l'attribuzione è del Presidente dell'ufficio giudiziario: Presidente del Tribunale o Presidente della Corte di Appello.

Oggetto del giudizio di opposizione

Il giudizio ha ad oggetto l'an ed il *quantum* del compenso. Va valutata, quindi, la conformità, la corrispondenza della liquidazione del compenso contenuta nel decreto ai criteri legali, alle regole disciplinatrici del compenso agli ausiliari, tra le quali, in primis, vi è il D.M. 30 maggio 2002.

Non è sindacabile, in via principale, la validità della Ctu²¹.

Legittimazione ed interesse alla proposizione dell'opposizione

Legittimati alla proposizione dell'opposizione sono il beneficiario del decreto di liquidazione e le parti processuali, compreso il pubblico ministero, sulla base della denunciata violazione delle norme disciplinanti il compenso all'ausiliario dalla quale consegue un pregiudizio all'interessato, in applicazione della regola sull'interesse ad agire ex art.100 c.p.c..

La legittimazione ad impugnare prescinde dalla circostanza che il carico delle spese sia posto in capo all'opponente. Sicché, ad esempio, ove il giudicante ponga le spese a carico del solo attore, anche il convenuto sarà legittimato ad opporre il decreto. Difatti, il carico delle spese, verrà disciplinato, in via definitiva, con la sentenza definitiva del procedimento nel corso del quale è stata disposta la consulenza applicando il criterio della soccombenza, salva la compensazione delle spese.

Natura giuridica dell'ordinanza definitiva del giudizio di opposizione

L'ordinanza definitiva dell'opposizione è qualificata inappellabile.

Carico definitivo delle spese di consulenza tra le parti processuali

Tra le parti processuali il carico delle competenze dell'ausiliario è deciso con la sentenza definitiva del procedimento, con il capo disciplinante il regime delle spese di lite ex art.91 c.p.c. a termini del quale *"Il giudice, con la sentenza che chiude il processo davanti a lui, condanna la parte soccombente al rimborso delle spese a favore dell'altra parte e ne liquida l'ammontare insieme con gli onorari di difesa"*.

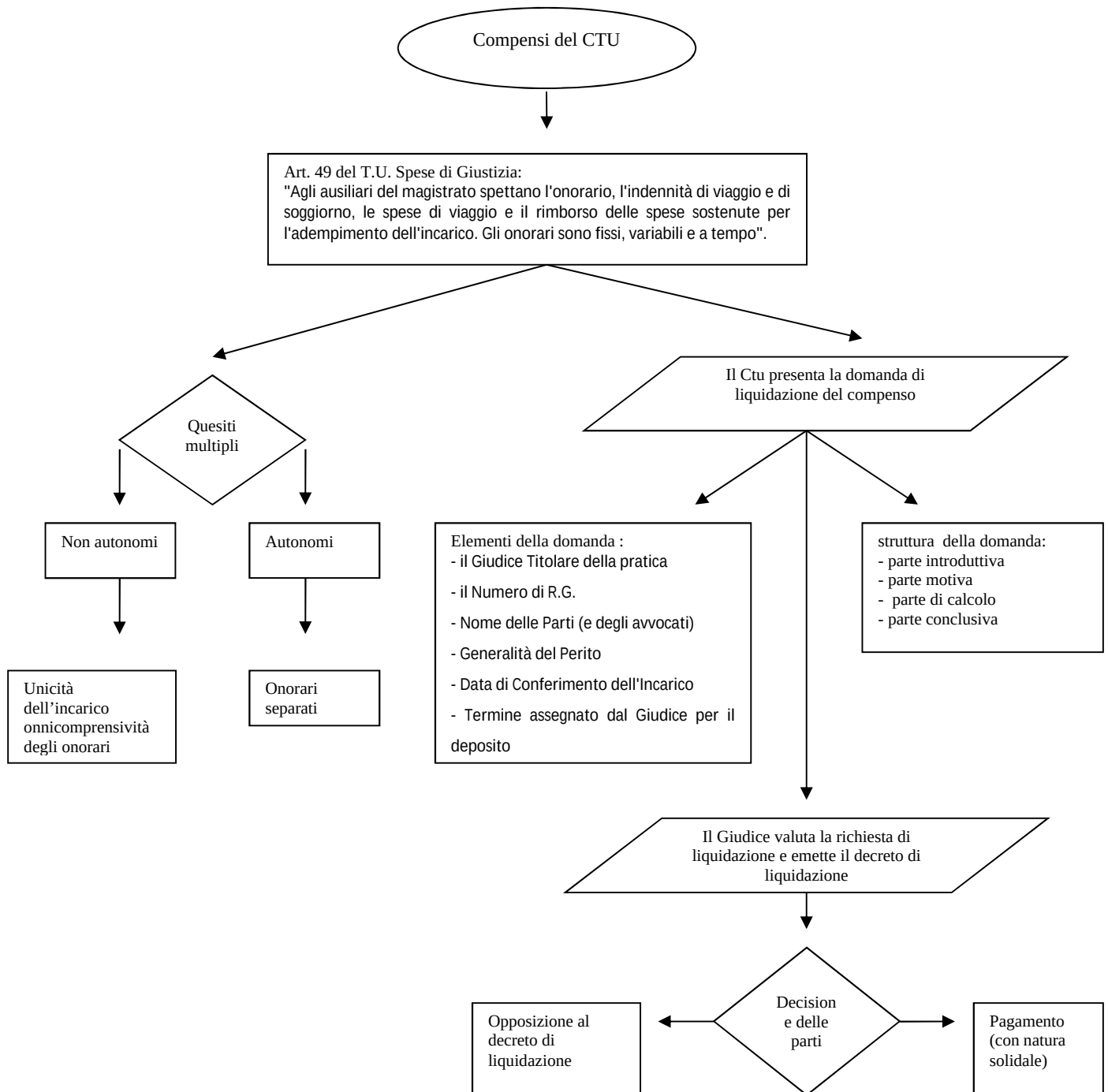
²¹Difatti costituisce opinione comune la massima secondo cui *"in sede di opposizione avverso il decreto di liquidazione dei compensi al consulente tecnico sono ammissibili soltanto le censure che si riferiscano alla liquidazione del compenso mentre non possono proporsi questioni relative all'utilità e validità della consulenza tecnica, che attengono al merito della causa e vanno fatte valere nella relativa sede (v. Cass. nn. 6684/95, 1014/96 e 4425/98)"*.

La sentenza, sul punto delle spese peritali, ha un particolare connotato: non può modificare l'*an* ed il *quantum* delle spese regolati dal decreto o, ove proposta opposizione, dal provvedimento definitorio (ordinanza del giudice di merito o sentenza della Cassazione) del giudizio di opposizione. La sentenza ha la peculiare virtù di rendere definitivo quanto statuito nel decreto precludendo la proposizione dell'opposizione, ove ancora vivo il termine di prescrizione.

Quindi, nel caso in cui sia pronunciato decreto di liquidazione delle spese all'ausiliario con peso in capo all'attore, la sentenza definitoria del giudizio che accolga la domanda attorea dovrà porre – in assenza della compensazione delle spese - in via definitiva ed esclusiva, le spese in esame a carico del convenuto, con condanna dello stesso a corrisponderle all'attore; l'attore resta sempre obbligato, astretto dal titolo esecutivo costituito dal decreto, nei confronti dell'ausiliario.

Analogamente, nel caso in cui sia pronunciato decreto di liquidazione delle spese all'ausiliario con peso in capo all'attore, la sentenza definitoria del giudizio che rigetta la domanda attorea dovrà porre – sempre in assenza della compensazione delle spese - in via definitiva ed esclusiva, le spese in esame a carico dell'attore.

Schema di riepilogo cap. X



CAPITOLO 11

La Ctu nel Processo Civile Telematico

11.1 Profili normativi

Il Processo Civile Telematico è regolamentato dal Decreto n. 44 del 21 febbraio 2011, convertito in legge il 18 luglio 2011. Scopo del Processo Civile Telematico è di definire gli strumenti informatici, le regole e le procedure di diritto necessari ad informatizzare il processo civile.

Il decreto stabilisce le regole tecniche per l'adozione nel processo civile e nel processo penale delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione ai sensi dell'articolo 4, co. 1, del decreto-legge 29 dicembre 2009, n. 193, convertito nella legge 22 febbraio 2010 n. 24, recante «Interventi urgenti in materia di funzionalità del sistema giudiziario» ed in attuazione del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante “Codice dell'amministrazione digitale” e successive modificazioni.

Il decreto mette in moto un meccanismo di informatizzazione dei flussi operativi tra gli uffici di cancelleria, soggetti esterni, quali difensori di parte e ausiliari del giudice, soggetti abilitati interni, magistrati, e altra Pubblica Amministrazione, come ad esempio, l'Agenzia delle Entrate.

Il decreto n. 44 definisce quindi le «regole» per l'interazione tra il Ministero di Giustizia e i professionisti.

Il portale dei servizi telematici è accessibile all'indirizzo <http://pst.giustizia.it/PST/> ed è composto da un'area pubblica e un'area riservata.

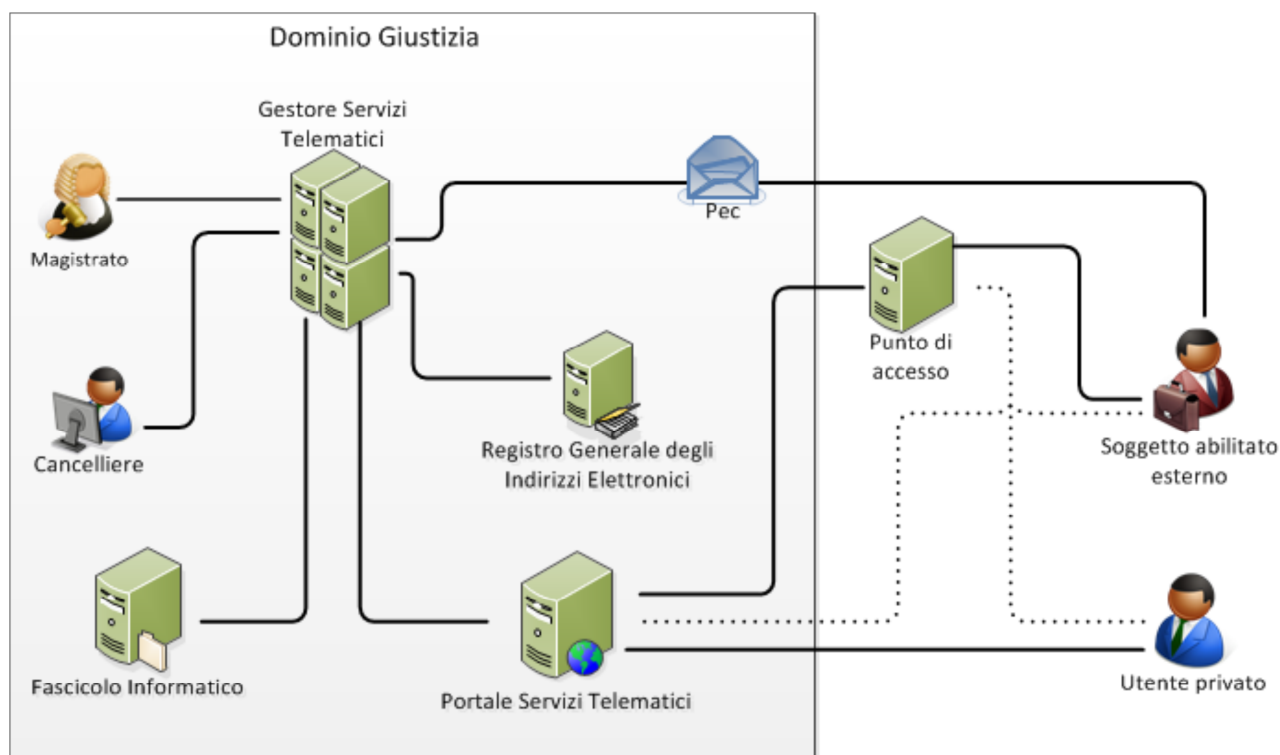
L'area pubblica (Servizi online Uffici Giudiziari) è composta da tutte le pagine web e i servizi del portale disponibile ad accesso senza l'impiego di apposite credenziali, sistemi di identificazione e requisiti di legittimazione.

Nell'area riservata sono disponibili informazioni, dati e provvedimenti giudiziari in formato elettronico, nonché i servizi di pagamento telematico e di richiesta copie.

Lo schema indicato in figura 1 rappresenta il flusso dinamico tra i vari attori in campo. Il soggetto abilitato esterno, ad esempio un avvocato, attraverso un Punto di Accesso (pubblico o privato), può accedere al Portale dei Servizi telematici del Ministero della Giustizia; la «conditio sine qua non» di tali soggetti abilitati è il possesso un indirizzo di posta elettronica certificata e la presenza di tale indirizzo nel ReGIndE.

Lo strumento attraverso cui i professionisti possono accedere ai servizi ministeriali è il Punto di Accesso (PdA). Un Punto di accesso è un applicativo che consente ad un utente autorizzato di fruire dei servizi messi a disposizione dai sistemi Ministeriali.

Fig. 1



La Legge di Stabilità 2013 ha previsto che, a decorrere dal **30 giugno 2014**, il deposito degli atti processuali e dei documenti avvenga esclusivamente con modalità telematiche, escluso per la costituzione in giudizio:

- nei procedimenti civili, contenziosi o di volontaria giurisdizione, innanzi al Tribunale da parte dei difensori delle parti e da parte dei soggetti nominati o delegati dall'autorità giudiziaria;
- nei processi esecutivi di cui al libro III del codice di procedura successivamente al deposito dell'atto con cui inizia l'esecuzione;
- nelle procedure concorsuali esclusivamente con riguardo al deposito degli atti e dei documenti da parte del curatore, del commissario giudiziale, del liquidatore, del commissario liquidatore e del commissario straordinario;
- nel procedimento davanti al Tribunale di cui al libro IV, titolo I, capo I del codice di procedura civile, escluso il giudizio di opposizione. Il Presidente del Tribunale può autorizzare il deposito di cui al periodo precedente con modalità non telematiche quando i sistemi informatici del dominio giustizia non sono funzionanti e sussiste una

indifferibile urgenza. Resta ferma l'applicazione del deposito telematico al giudizio di opposizione al decreto d'ingiunzione.

11.2 La soluzione operativa di Regione Toscana

Nel presente paragrafo esaminiamo la procedura da seguire sulla base della soluzione operativa adottata dalla Regione Toscana.

Gli strumenti messi a disposizione gratuitamente per i professionisti sono:

- PdA, Punto di Accesso di Regione Toscana;
- SLPct, Redattore Atti.

Il PdA è il Punto d'Accesso di Regione Toscana ai servizi Ministeriali del Processo Civile Telematico, secondo quanto è definito dalle specifiche previste dall'articolo 34, co. 1 del decreto n. 44 emesso dal Ministero della Giustizia in data 21 febbraio 2011.

Il Punto di Accesso "*PdA Cancelleria Telematica*" è raggiungibile all'indirizzo <https://www.giustizia.toscana.it/cancellariatelematica>.

Condizioni essenziali per l'accesso e l'utilizzo del PdA sono:

- essere in possesso di un certificato di autenticazione digitale rilasciato da un'autorità di certificazione riconosciuta da DIGIT-PA. Può, a tale scopo, essere utilizzata la CNS Tessera Sanitaria di Regione Toscana (attivata e la cui attivazione può essere eseguita presso una farmacia abilitata);
- essere registrati al ReGIndE (Registro Generale degli Indirizzi Elettronici).

Registrazione al PdA

L'accesso al PdA del soggetto abilitato esterno avviene previa registrazione presso il PdA stesso (art. 28 del DM 44/2011), utilizzando il proprio dispositivo dotato del certificato di autenticazione (smart card, tessera sanitaria CNS con chip, business key od altro).

Il PdA effettua la registrazione attraverso un'apposita maschera web nella quale l'utente inserisce i propri dati anagrafici; per i Ctu occorre allegare anche una copia firmata digitalmente dell'atto di nomina del Giudice o del provvedimento di iscrizione all'albo dei consulenti tecnici istituito presso un determinato Tribunale.

Modalità di accesso

L'accesso al PdA avviene attraverso l'identificazione informatica mediante token crittografico (smart card, tessera sanitaria, chiavetta USB o altro dispositivo sicuro).

Il PdA mette a disposizione dell'utente registrato due aree di consultazione dei documenti di propria competenza (fascicoli telematici, comunicazioni, atti), suddivise in base ai registri di appartenenza:

- Area civile/lavoro;
- Area esecuzioni e fallimenti.

Nella homepage della propria area riservata l'utente registrato ha la possibilità di consultare, per ogni Tribunale presso il quale ha iscritto a ruolo un fascicolo, l'agenda degli eventi che riguardano:

- le comunicazioni, i depositi e relative ricevute non ancora visionati degli atti in corso causa e degli atti Introduttivi;
- gli aggiornamenti dei fascicoli avvenuti negli ultimi 20 giorni e non ancora visionati;
- l'elenco delle udienze in calendario nell'arco di un anno dalla data corrente.

Il PdA consente all'utente registrato di depositare un atto con eventuali allegati, inserendo nel sistema i documenti firmati digitalmente.

Il PdA ha un redattore atti esterno (SLPct) disponibile gratuitamente all'indirizzo <https://www.giustizia.toscana.it/cancelleriatelematica/td/scaricaRisorse.action>.

Il redattore atti consente di creare il file contenente l'atto da depositare (nel nostro caso la Ctu) e i relativi allegati, nel formato ATTO.enc, che è l'unico accettato dal sistema. Il deposito avviene mediante la creazione della busta contenente l'atto, che dovrà essere firmata digitalmente.

The screenshot displays the 'Giustizia in Toscana' website interface. The header features the logo 'Giustizia in Toscana' with a gavel icon, the 'Regione Toscana' logo with a horse, and the tagline 'Diritti Valori Innovazione Sostenibilità'. A red navigation bar at the top right contains the text 'Redattore atti'. Below the header, a sidebar on the left includes links for 'Accesso al sistema', 'Area riservata' (with an 'Accedi' button), 'Statistiche' (with a 'Statistiche di accesso' button), and 'Helpdesk' (with links for 'Manuali', 'Iscrizione', and 'Contattaci'). A green box at the bottom left of the sidebar provides contact information: 'Per un supporto specialistico contattate il numero verde gratuito' and 'Numero Verde 800-127984'. The main content area is titled 'Redattori atti Regione Toscana SLPCT' and contains a text block explaining the service: 'La Regione Toscana per permettere agli avvocati di depositare tutti gli atti in formato digitale, presso tutti gli Uffici giudiziari abilitati a questo servizio, come previsto dalla normativa del Processo Civile Telematico ha realizzato un redattore atti esterno all'applicativo "PDA cancelleria" il cui utilizzo è gratuito. Con questo software l'avvocato potrà creare la busta e firmarla digitalmente, questa busta potrà essere successivamente inviata telematicamente all'ufficio destinatario, selezionato durante la redazione, utilizzando i link che trovate nel menù a sinistra. Nella sezione sottostante sono disponibili i link per scaricare il programma e il manuale utente.' Below this text, there are four links: 'Software per windows', 'Software per mac', 'Software per linux', and 'Manuale utente'.

Una volta effettuata la registrazione al PdA e scaricato il redattore atti SLPct sul proprio computer, siamo in grado di procedere al deposito telematico della Ctù.

11.3 Esempio pratico di deposito telematico della Ctù

Il SICID (Sistema Informativo Civile Distrettuale) è il sistema di gestione dei registri del contenzioso civile, del lavoro e della volontaria giurisdizione.

Gli atti depositabili dai Ctù nel sistema SICID sono:

- la perizia
- l'istanza di liquidazione
- l'istanza generica
- l'integrazione perizia
- la richiesta di proroga dei termini della perizia

Una volta che l'atto è stato redatto con un comune strumento di scrittura (ad esempio Word), dovrà essere convertito in uno dei formati accettati dal redattore atti (xml oppure pdf).

La conversione consiste nel salvataggio in .xml/.pdf del documento originario word o altro elaboratore di testo, in pratica il file .xml/.pdf deve essere nativo.

Per consentire il deposito della Ctù nel sistema SICID il programma SLPct prevede l'utilizzo dell'atto denominato "Deposito semplice".

SL pct 1.3.1

File ?

Codice fiscale del mittente: CNSDME60A01H501N

Cartella: suddivisione automatica per anno e data

Identificativo busta: prova 

Registro: Contenzioso Civile

Ruolo: PROCEDIMENTI SPECIALI SOMMARI

Grado: PRIMO

Tipo Parte: Tipo Atto:

Atti

- Fase Introduttiva - Ricorso cautelare ante causam - (RicorsoCautelareAnteCausam)
- Fase Introduttiva - Ricorso per decreto ingiuntivo - (RicorsoDecretoIngiuntivo)
- Fase Introduttiva - Ricorso sequestro conservativo - (RicorsoSequestroConservativo)
- Fase Introduttiva - Ricorso sequestro giudiziario - (RicorsoSequestroGiudiziario)
- Fase Trattazione/Introduttiva - Ricorso sequestro conservativo in corso di causa - (RicorsoSequestroConservativoCorsoCausa)
- Fase Trattazione/Introduttiva - Ricorso sequestro giudiziario in corso di causa - (RicorsoSequestroGiudiziarioCorsoCausa)
- Fase Trattazione/Introduttiva - Ricorso procedimento cautelare in corso di causa - (RicorsoCautelareCorsoCausa)
- Fase Trattazione/Introduttiva - Ricorso generico in corso di causa - (Ricorso)
- Fase Introduttiva - Comparsa di costituzione - (CostituzioneSemplice)
- Fase Introduttiva - Istanza - (IstanzaGenerica)
- Fase Introduttiva - Atto di richiesta visibilità - (AttoRichiestaVisibilita)
- Fase Istruttoria - Memoria generica - (MemoriaGenerica)
- Fase Introduttiva - Atto di nomina del consulente tecnico di parte ex art. 87 c.p.c. - (NominaCTPexart87)
- Fase Introduttiva - Produzione documenti richiesti dal giudice - (ProduzioneDocumentiRichiesti)
- CTU - Deposito semplice - (DepositoSemplice)**

Evolutioni Software

Indietro Avanti

- indicare l'ufficio giudiziario, il numero e l'anno di iscrizione a ruolo del fascicolo e l'eventuale riferimento al sub (procedimento):

SL pct 1.3.1

File ?

1
Deposito Semplice

Deposito Semplice

Deposito Semplice:
☐ Urgente

Procedimento:

Rito: Ruolo:

Ufficio:

Numero del procedimento: Sub: Anno:

Riferimento:

- indicare il tipo di deposito da effettuare:

SL pct 1.3.1

File ?

1
Deposito Semplice

2
Deposito

Deposito Semplice - Deposito

Deposito:

Deposito

☒ deposito Perizia
☐ istanza Generica
☐ istanza Liquidazione CTU
☐ integrazione Perizia
☐ richiesta Proroga Termini Perizia

- successivamente impostare l'atto principale e gli eventuali allegati, che diversamente dall'atto principale possono essere anche scansioni di documenti originali.

Dopo aver firmato digitalmente gli atti, procedere con la creazione della busta criptata, la cui dimensione massima è di 30 MB: in caso di superamento sarà necessario creare una seconda busta per depositare gli ulteriori allegati. In tal caso è consigliabile che l'atto principale (obbligatorio ai fini del deposito) sia l'indice degli allegati e non un allegato qualsiasi.

Seguire le indicazioni del programma per procedere al deposito, possibile solo nel caso in cui l'indirizzo pec sia configurato sul programma di gestione della posta elettronica del computer con cui si sta lavorando, es. outlook, oppure al salvataggio della busta esterna (nel caso in cui, ad esempio, si voglia procedere con la redazione di altri atti da depositare successivamente).

Collegarsi quindi al PdA e procedere al deposito utilizzando indifferentemente la funzione "Ricerca Fascicolo" oppure "Deposito Atti".

Il buon esito del deposito sarà certificato dai due messaggi inviati rispettivamente dal **Gestore Centrale e dal Gestore Locale**, il primo che attesta il momento del deposito l'altro la correttezza informatica, logica e formale dell'elaborato inviato.

E' molto importante gestire e conservare queste due cartoline elettroniche, per poter sempre dimostrare la correttezza e tempestività del deposito telematico di un atto (elaborato peritale o istanza).

APPENDICE

(1) Estratto normativa di riferimento

Codice di Procedura Civile

Art. 61. (Consulente tecnico)

Quando è necessario, il giudice può farsi assistere, per il compimento di singoli atti o per tutto il processo, da uno o più consulenti di particolare competenza tecnica. La scelta dei consulenti tecnici deve essere normalmente fatta tra le persone iscritte in albi speciali formati a norma delle disposizioni di attuazione al presente codice.

Disposizioni di attuazione al Codice di Procedura Civile

Art. 13. (Albo dei consulenti tecnici)

Presso ogni tribunale è istituito un albo dei consulenti tecnici. L'albo è diviso in categorie.

Debbono essere sempre comprese nell'albo le categorie: 1. medico-chirurgica; 2. industriale; 3. commerciale; 4. agricola; 5. bancaria; 6. assicurativa.

Art. 14. (Formazione dell'albo)

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.

Quando trattasi di domande presentate da periti estimatori, la designazione è fatta dalla camera di commercio, industria e agricoltura.

Le funzioni di segretario del comitato sono esercitate dal cancelliere del tribunale.

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.

Nessuno può essere iscritto in più di un albo.

Sulle domande di iscrizione decide il comitato indicato nell'articolo precedente.

Contro il provvedimento del comitato è ammesso reclamo, entro quindici giorni dalla notificazione, al comitato previsto nell'articolo.

Art. 16. (Domande d'iscrizione)

Coloro che aspirano all'iscrizione nell'albo debbono farne domanda al presidente del tribunale.

La domanda deve essere corredata dai seguenti documenti:

- 1. estratto dell'atto di nascita;*
- 2. certificato generale del casellario giudiziario di data non anteriore a tre mesi dalla presentazione;*
- 3. certificato di residenza nella circoscrizione del tribunale;*
- 4. certificato di iscrizione all'associazione professionale;*
- 5. i titoli e i documenti che l'aspirante crede di esibire per dimostrare la sua speciale capacità tecnica.*

Art. 17. (Informazioni)

A cura del presidente del tribunale debbono essere assunte presso le autorità di polizia specifiche informazioni sulla condotta pubblica e privata dell'aspirante.

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.

Art. 19. (Disciplina)

La vigilanza sui consulenti tecnici è esercitata dal presidente del tribunale, il quale, d'ufficio o su istanza del procuratore della Repubblica o del presidente dell'associazione professionale, può promuovere procedimento disciplinare contro i consulenti che non hanno tenuto una condotta morale specchiata o non hanno ottemperato agli obblighi derivanti dagli incarichi ricevuti.

Per il giudizio disciplinare è competente il comitato indicato nell'articolo.

Art. 20. (Sanzioni disciplinari)

Ai consulenti che non hanno osservato i doveri indicati nell'articolo precedente possono essere inflitte le seguenti sanzioni disciplinari:

- 1. l'avvertimento;*
- 2. la sospensione dall'albo per un tempo non superiore ad un anno;*
- 3. la cancellazione dall'albo.*

Art. 21. (Procedimento disciplinare)

Prima di promuovere il procedimento disciplinare, il presidente del tribunale contesta l'addebito al consulente e ne raccoglie la risposta scritta.

Il presidente, se dopo la contestazione ritiene di dovere continuare il procedimento, fa invitare il consulente, con biglietto di cancelleria, davanti al comitato disciplinare.

Il comitato decide sentito il consulente. Contro il provvedimento è ammesso reclamo a norma dell'articolo ultimo comma.

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.

(2) Fac simile di domanda per l'iscrizione all'albo

Marca bollo € 16,00

AL COMITATO PER LA FORMAZIONE DELL'ALBO DEI C.T.U.

PRESSO IL TRIBUNALE ORDINARIO DI _____

N.B : La domanda può essere trasmessa per posta o presentata direttamente in Tribunale, all'ufficio CTU

Il/la sottoscritto/a

Nato/a il

Codice fiscale

e-mail.....PEC

CHIEDE

di essere iscritto/a all'albo dei C.T.U nella categoria:

..... (*)

con la speciale competenza nella seguente materia

.....

ALLEGA

1. fotocopia del documento di identità in corso di validità;
2. fotocopia del codice fiscale;
3. il curriculum vitae, eventualmente corredato da copia dei lavori effettuati (a campione), elenco delle pubblicazioni e degli incarichi ecc., copia degli eventuali titoli e documenti attestanti la propria esperienza specifica, va presentato in formato pdf da trasmettersi nella seconda fase dell'iscrizione allo scopo di consentire al Comitato di valutare il possesso, da parte del richiedente, della "speciale competenza tecnica " richiesta dalla legge (art. 15 disp. att. c.p.c. e art. 69 disp. att. c.p.p.).

DICHIARA

sotto la propria responsabilità (ai sensi degli artt. 38 e 46 DPR 445/2000 – dichiarazione sostitutiva di certificazione)

1. di essere nato a il
2. di essere residente in
3. di essere iscritto all'Ordine Professionale di a far data dal **OVVERO** di essere iscritto al ruolo Periti Esperti della C.C.I.A. di dal

4. che, per quanto di sua conoscenza, nei suoi confronti non è stata emessa alcuna condanna penale *OVVERO* che nei suoi confronti sono state emesse le seguenti condanne.....

SEGNALA

- di presentare contestualmente domanda di inserimento nella “sezione riservata” di interesse del giudice dei minori
- di presentare contestualmente domanda di iscrizione all’Albo Periti
- di aver già presentato domanda e di essere in attesa di iscrizione all’Albo Periti,
- di essere già iscritto all’Albo Periti

CHIEDE

che nell’Albo sia indicato il seguente recapito:

via

CAP Città

Tel.....Fax Cell.

e-mail Pec

Luogo, lì

.....

(firma leggibile)

(*) indicare l’ordine professionale di appartenenza

(3) fac-simile di verbale di apertura delle operazioni peritali

Consulenza tecnica causa civile n. /R.G. - Tribunale di vertente tra (attore) e (convenuto).

Oggi alle ore presso il mio studio (oppure presso l'immobile oggetto di causa), sito a in Via sono state convocate le parti nella causa n vertente tra e per l'inizio dei lavori di consulenza tecnica affidati in data

E' presente per la parte attrice l'Avv., il consulente tecnico di parte, mentre per la parte convenuta risulta presente quale consulente tecnico di parte il

E' inoltre presente il collega, che coadiuva il CTU.

Si dà atto che le parti sono state ritualmente convocate con raccomandate A.R. del (oppure, come previsto in udienza di conferimento incarico del).

L'Avv. consegna al CTU l'anticipo spese posto a carico della parte (.....) e, di seguito, vengono esaminate la documentazione in atti e quella contenuta nei fascicoli di parte. (Eventuale elenco della documentazione esaminata)

Vengono letti i quesiti posti e vengono precisati in particolare i punti di cui

Il Sig. consegna copia di al CTU, il quale, dopo averne presa visione, ne consegna immediatamente copia alla parte avversa.

L'Avv. per conto della parte chiede di riportare nel seguente verbale quanto di seguito indicato:

Alle ore, dopo ampia discussione, il CTU si riserva di richiedere - ove necessaria - ulteriore documentazione e di fissare a breve la prosecuzione delle operazioni peritali, previo ulteriore avviso alle parti (ovvero la prosecuzione delle operazioni di consulenza tecnica viene fissata per il giorno alle ore presso).

Il C.T.U.

Le parti convenute

(4) Bozza verbale di conciliazione

VERBALE DI CONCILIAZIONE

L'anno, il giorno del mese di, in, via, n., presso, innanzi al sottoscritto dott., Consulente Tecnico d'Ufficio nominato con ordinanza in data dal Giudice Istruttore, sono comparsi: il Sig. assistito dall'Avv. e il Sig. assistito dall'Avv.

Entrambe le parti sono state rese edotte dei risultati relativi agli accertamenti tecnici effettuati

In particolare

Le parti dichiarano di volersi conciliare alle seguenti condizioni:

Del che il presente verbale che viene letto, confermato e sottoscritto dalle parti, dai loro difensori e dal Consulente Tecnico d'Ufficio verbalizzante.

LE PARTI

IL C.T.U.

(5) Bozza rendiconto al G.I. in ipotesi di conciliazione non rituale

**TRIBUNALE DI PISA
CANCELLERIA CIVILE**

**NOTE CONCLUSIVE DI CONSULENZA TECNICA AD ESITO INTERVENUTA
CONCILIAZIONE EXTRA PROCESSO VERBALE DI CONCILIAZIONE EX ART. 199 C.P.C.
Causa Civile: PARTE 1/PARTE 2**

Riferimento: R.G.C. n. /2014

Giudice Istruttore: Dott. /Dott.ssa

C.T.U.: Dott./dott.ssa

Ill.mo sig. Giudice istruttore ,

Premesso

- Che all'udienza del 1..... , in relazione alla causa in oggetto indicata, la S.V. , previo giuramento di rito , assegnava al sottoscritto i seguenti quesiti : 1) 2).....
- Che nel corso delle operazioni peritali in data emerse la possibilità di poter definire la lite transattivamente anche sulla base di una specifica proposta di conciliazione elaborata da parte del C.T.U. . A tale fine , le parti si impegnarono a richiedere una proroga dell'udienza del al fine di acquisire le necessarie autorizzazioni (es. CDA ; Organi di una procedura fallimentare) ;
- Che con comunicazioni trasmesse via fax in data e le parti mi hanno comunicato l'accettazione della proposta di transazione da parte dei vari organi di riferimento (Consiglio di amministrazione per la banca ; comitato creditori , Tribunale fallimentare per la curatela) v. all. 1,2 ;
- Che successivamente a dette comunicazioni la proposta è stata del tutto onorata anche per quanto concerne il saldo degli onorari dovuti al CTU (determinati in € ..oltre cip ed iva come indicato nella proposta accettata) ;
- Che a seguito del perfezionamento delle transazione è venuta meno la necessità di redigere la relazione scritta inizialmente richiesta dalla S.V..In tal senso le parti mi hanno espressamente autorizzato a soprassedere alla stesura definitiva di essa ; altresì è venuto meno la necessità di procedere alla liquidazione del compenso dovuto al CTU in quanto il sottoscritto è stato saldato di tutto indicato nella proposta conciliativa ;
- Che essendo intercorsa la conciliazione, i legali di ciascuna parte provvederanno ad estinguere la lite giudiziale mediante abbandono della medesima ex art. 309 c.p.c.);

P.Q.M.

in considerazione di quanto sopra esposto il sottoscritto deposita agli atti i fascicoli di causa .

Resta comunque a completa disposizione qualora la S.V. intenda assumere decisioni diverse in merito a tutto quanto prospettato.

Al termine dell'incarico il sottoscritto/a ringrazia la S.V. Ill.ma per la fiducia accordata.

Con Osservanza

Pisa lì

Il C.T.U.

(6) Normativa di riferimento onorari

Legge 319/80 - Art. 4

Onorari commisurati al tempo

Per le prestazioni non previste nelle tabelle e per le quali non sia applicabile l'articolo precedente gli onorari sono commisurati al tempo impiegato e vengono determinati in base alle vacanze. La vacanza è di due ore. L'onorario per la prima vacanza è di € 5,16 e per ciascuna delle successive è di € 2,58 (Le misure sono state poi rideterminate con D.P.R. 27 luglio 1988, n. 352, D.M. 5 dicembre 1997 e infine dal D.M. 30.05.2002 che prescrive l'importo di € 14,68 per la prima vacanza e € 8,15 per ciascuna delle vacanze successive).

L'onorario per la vacanza può essere raddoppiato quando per il compimento delle operazioni è fissato un termine non superiore a cinque giorni; può essere aumentato fino alla metà quando è fissato un termine non superiore a quindici giorni.

L'onorario per la vacanza non si divide che per metà; trascorsa un'ora e un quarto è dovuto interamente. Il giudice non può liquidare più di quattro vacanze al giorno per ciascun incarico. Questa limitazione non si applica agli incarichi che vengono espletati alla presenza dell'autorità giudiziaria, per i quali deve farsi risultare dagli atti e dal verbale di udienza il numero delle vacanze. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 455 del regio decreto 23 maggio 1924, n. 827, il magistrato è tenuto, sotto la sua personale responsabilità, a calcolare il numero delle vacanze da liquidare con rigoroso riferimento al numero delle ore che siano state strettamente necessarie per l'espletamento dell'incarico, indipendentemente dal termine assegnato per il deposito della relazione o traduzione."

Decreto 30 maggio 2002 - Adeguamento dei compensi spettanti ai periti, consulenti tecnici, interpreti e traduttori per le operazioni eseguite su disposizione dell'autorità giudiziaria in materia civile e penale.

30 maggio 2002

(pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 182 de 5 agosto 2002)

Il Ministro della Giustizia

di concerto con

Il Ministro dell'Economia e delle Finanze

Visto l'art. 10 della legge 8 luglio 1980, n. 319, in base al quale ogni triennio può essere adeguata la misura degli onorari fissi, variabili o a vacanza spettanti a periti, consulenti tecnici, interpreti, e traduttori, in relazione alla variazione, accertata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati verificatesi nel triennio precedente;
Visto il decreto del Presidente della Repubblica 27 luglio 1988, n. 352, con il quale è stata adeguata la misura dei predetti onorari in relazione alla variazione accertata dall'ISTAT,

dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati verificatasi dal dicembre 1984 al dicembre 1987;

Visto il decreto ministeriale 5 dicembre 1997, con il quale è stata adeguata la misura degli onorari a variazione in relazione alla variazione, accertata dall'ISTAT, dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati verificatasi da agosto 1988 ad agosto 1994;

Rilevato che non si è proceduto all'adeguamento degli onorari fissi e variabili al termine del triennio agosto 1988-agosto 1991, nè in quelli successivi, così come non si è proceduto all'adeguamento degli onorari commisurati al tempo al termine del triennio agosto 1994-agosto 1997, nè in quello successivo;

Considerato che la misura degli onorari predetti non appare più adeguata;

Ritenuta pertanto l'opportunità di procedere all'adeguamento degli onorari sopra indicati rispettivamente per il periodo agosto 1988-agosto 1999 e agosto 1994 - agosto 1999;

Rilevato che l'ISTAT, con nota del 23 maggio 2001, ha comunicato che l'aumento dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, per il periodo agosto 1988-agosto 1999 è pari a 57,9%, e per il periodo agosto 1994-agosto 1999 è pari a 14,9%;

Ritenuto che nelle sopraindicate rispettive misure debba essere effettuato l'adeguamento, per il quale, ai sensi dell'art. 2 della legge 12 gennaio 1991, n. 13, si può provvedere con decreto ministeriale;

Decreta:

Art. 1.

Gli onorari di cui all'art. 4 della legge 8 luglio 1980, n. 319, sono rideterminati nella misura di euro 14,68 per la prima vacanza e di euro 8,15 per ciascuna delle vacanze successive.

Gli importi indicati nelle tabelle approvate con il decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 1983, n. 820, sono rideterminati come da tabelle allegate al presente decreto.

Il presente decreto entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

All'onere derivante dall'attuazione del presente decreto si fa fronte con gli stanziamenti del capitolo 1360, nell'ambito dell'unità previsionale di base 2.1.2.1., spese di giustizia, del centro di responsabilità "Affari di giustizia", dello stato di previsione della spesa del Ministero della giustizia per l'anno finanziario 2002 e dei corrispondenti capitoli per gli anni successivi.

Il presente decreto sarà inviato al controllo secondo la normativa vigente.

ALLEGATO

TABELLE CONTENENTI LA MISURA DEGLI ONORARI FISSI E DI QUELLI VARIABILI DEI PERITI E DEI CONSULENTI TECNICI, PER LE OPERAZIONI ESEGUITE SU DISPOSIZIONE DELL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN MATERIA CIVILE E PENALE, IN ATTUAZIONE DELL'ART. 2 DELLA LEGGE 8 LUGLIO 1980, N. 319.

Art. 1.

Per la determinazione degli onorari a percentuale si ha riguardo per la perizia al valore del bene o di altra utilità oggetto dell'accertamento determinato sulla base di elementi obiettivi risultanti dagli atti del processo e per la consulenza tecnica al valore della controversia; se non è possibile applicare i criteri predetti gli onorari sono commisurati al tempo ritenuto necessario allo svolgimento dell'incarico e sono determinati in base alle vacanze.

Art. 2.

Per la perizia o la consulenza tecnica in materia amministrativa, contabile e fiscale, spetta al perito o al consulente tecnico un onorario a percentuale calcolato per scaglioni:

fino a euro 5.164,57, dal 4,6896% al 9,3951%;

da euro 5.164,58 e fino a euro 10.329,14, dal 3,7580% al 7,5160%;

da euro 10.329,15 e fino a euro 25.822,84, dal 2,8106% al 5,6370%;

da euro 25.822,85 e fino a euro 51.645,69, dal 2,3527% al 4,6896%;

da euro 51.645,70 e fino a euro 103.291,38, dall'1,8790% al 3,7580%;

da euro 103.291,39 e fino a euro 258.228,45, dallo 0,9316% all'1,8790%;

da euro 258.228,46 fino e non oltre euro 516.456,90, dallo 0,4737% allo 0,9474%.

E' in ogni caso dovuto un compenso non inferiore a euro 145,12.

Art. 3.

Per la perizia o la consulenza tecnica in materia di valutazione di aziende, enti patrimoniali, situazioni aziendali, patrimoni, avviamento, diritti a titolo di risarcimento di danni, diritti aziendali e industriali nonché relativi a beni mobili in genere, spetta al perito o al consulente tecnico un onorario determinato ai sensi dell'articolo precedente e ridotto alla metà.

E' in ogni caso dovuto un compenso non inferiore a euro 145,12.

Art. 4.

Per la perizia o la consulenza tecnica in materia di bilancio e relativo conto dei profili e perdite spetta al perito o al consulente tecnico un onorario a percentuale calcolato per scaglioni:

A. Sul totale delle attività:

fino a euro 51.645,69, dallo 0,3790% allo 0,7579%;

da 51.645,70 e fino a euro 103.291,38, dallo 0,1405% allo 0,2811%;

da euro 103.291,39 e fino a euro 258.228,45, dallo 0,0932% allo 0,1879%;

da euro 258.228,46 e fino a euro 516.456,90, dallo 0,0474% allo 0,0947%;

da euro 516.456,91 e fino a euro 1.032.913,80, dallo 0,0235% allo 0,0471%;

da euro 1.032.913,81 fino e non oltre euro 2.582.284,50, dallo 0,0093% allo 0,0188%.

B. Sul totale dei ricavi lordi:

fino a euro 258.228,45, dallo 0,0932% allo 0,1879%;

da euro 258.228,46 e fino a euro 516.456,90, dallo 0,0474% allo 0,0947%;

da euro 516.546,91 e fino a euro 1.032.913,80, dallo 0,0188% allo 0,0376%;

da euro 1.032.913,81 fino e non oltre euro 5.164.568,99, dallo 0,0093% allo 0,0188%.

I suddetti onorari sono ridotti alla metà se la formazione del bilancio riguarda società, enti o imprese che non svolgono alcuna attività commerciale od industriale o la cui attività sia limitata alla pura e semplice amministrazione di beni immobili o al solo godimento di redditi patrimoniali; tale disposizione non si applica agli enti pubblici.

E' in ogni caso dovuto un compenso non inferiore a euro 145,12.

Art. 5.

Salvo quanto previsto nell'articolo precedente per la perizia o la consulenza tecnica in materia di inventari, rendiconti e situazioni contabili spetta al perito o al consulente tecnico un onorario da euro 145,12 a euro 970,42.

Art. 6.

Per la perizia o la consulenza tecnica in materia di avarie comuni spetta al perito o al consulente tecnico un onorario a percentuale calcolato per scaglioni sull'ammontare complessivo della somma ammessa:

fino a euro 3.098,74, dal 4,6896% al 9,3951%;

da euro 3.098,75 e fino a euro 5.164,57, dal 3,7580% al 7,5160%;

da euro 5.164,58 e fino a euro 10.329,14, dal 3,2843% al 6,5686%;

da euro 10.329,15 e fino a euro 25.822,84, dal 2,8106% al 5,6370%;

da euro 25.822,85 e fino a euro 51.645,69, dall'1,8790% al 3,7580%;

da euro 51.645,70 e fino a euro 103.291,38, dall'1,4053% al 2,8106%;

da euro 103.291,39 e fino a euro 258.228,45, dallo 0,7042% all'1,4085%;

da euro 258.228,46 fino e non oltre euro 516.456,90, dallo 0,2353% allo 0,4705%.

E' in ogni caso dovuto un compenso non inferiore a euro 145,12.

Per la perizia o la consulenza tecnica in materia di avarie particolari spetta al perito o al consulente tecnico un onorario a percentuale calcolato per scaglioni sull'ammontare complessivo della somma liquidata:

fino a euro 3.098,74, dal 3,2843% al 6,5686%;

da euro 3.098,75 e fino a euro 5.164,57, dal 2,8106% al 5,6370%;

da euro 5.164,58 e fino a euro 15.493,71, dall'1,4053% al 2,8106%;

da euro 15.493,72 e fino a euro 30.987,41, dallo 0,7042% all'1,4085%;

da euro 30.987,42 e fino a euro 51.645,69, dallo 0,4737% allo 0,9474%;

da euro 51.645,70 fino e non oltre euro 103.291,38, dallo 0,2353% allo 0,4705%.

E' in ogni caso dovuto un compenso non inferiore a euro 145,12.

Art. 7.

Per la perizia o la consulenza tecnica espletata con metodo attuariale in materia di ricostruzione di posizioni retributive o previdenziali, di prestiti, di nude proprietà e usufrutti, di ammortamenti finanziari, di adeguamento al costo della vita e rivalutazione monetaria, spetta al perito o al consulente tecnico un onorario da euro 145,12 a euro 484,95.

Per la perizia o la consulenza tecnica in materia di verifica di basi tecniche di gestioni previdenziali e assistenziali, di riserve matematiche individuali e valori di riscatto di anzianità pregressa ai fini del trattamento di previdenza e quiescenza, spetta al perito o al consulente tecnico un onorario da euro 193,67 a euro 582,05.

Art. 8.

Per la perizia o la consulenza tecnica in materia di accertamento di stato di equilibrio tecnico finanziario di gestioni previdenziali e assistenziali spetta al perito o al consulente tecnico un onorario a percentuale calcolato per scaglioni sull'ammontare delle entrate, effettive o presunte, dell'anno cui si riferisce la valutazione:

fino a euro 103.291,38 dallo 0,6632%, all'1,3106%;

da euro 103.291,39 e fino a euro 258.228,45, dallo 0,3790% allo 0,7579%;

da euro 258.228,46 e fino a euro 516.456,90, dallo 0,2842% allo 0,5684%;

da euro 516.456,91 e fino a euro 5.164.568,99, dallo 0,0379% allo 0,0758%;

da euro 5.164.569 fino e non oltre euro 25.822.844,95, dallo 0,0093% allo 0,0188%.

E' in ogni caso dovuto un compenso non inferiore a euro 145,12.

Per la perizia o la consulenza tecnica in materia di analisi tecniche sui bilanci consuntivi o preventivi di enti previdenziali, assicurativi o finanziari spetta al perito o al consulente tecnico un onorario a percentuale calcolato per scaglioni:

fino a euro 103.291,38, dal 0,3284% al 0,6569%;

da euro 103.291,39 e fino a euro 258.228,45, dal 0,1405% al 0,2811%;

da euro 258.228,46 e fino a euro 516.456,90, dal 0,0474% al 0,0947%;

da euro 516.456,91 e fino a euro 5.164.568,99, dal 0,0141% a 0,0281%;

da euro 5.164.569 fino e non oltre euro 51.645.689,91, dal 0,00235% al 0,0047%.

Qualora l'analisi di cui al comma precedente riguardi più di un bilancio, il compenso complessivo è costituito dalla somma dell'onorario relativo al bilancio più recente e da quello spettante per ciascun bilancio precedente ridotto alla metà.

E' in ogni caso dovuto un compenso non inferiore a euro 145,12.

Art. 9.

Per la perizia o la consulenza tecnica in materia di opere di pittura, scultura e simili spetta al perito o al consulente tecnico un onorario da euro 96,58 a euro 484,95.

Quando l'indagine ha ad oggetto più reperti l'onorario spettante per ogni reperto successivo al primo è ridotto da un terzo a due terzi.

Art. 10.

Per la perizia o la consulenza tecnica in materia di accertamento di retribuzioni o di contributi previdenziali, assicurativi, assistenziali e fiscali e ogni altra questione in materia di rapporto di lavoro spetta al perito o al consulente tecnico un onorario da euro 145,12 a euro 582,05.

Art. 11.

Per la perizia o la consulenza tecnica in materia di costruzioni edilizie, impianti industriali, impianti di servizi generali, impianti elettrici, macchine isolate e loro parti, ferrovie, strade e canali, opere idrauliche, acquedotti e fognature, ponti, manufatti isolati e strutture speciali, progetti di bonifica agraria e simili, spetta al perito o al consulente tecnico un onorario a percentuale calcolato per scaglioni:

fino a euro 5.164,57, dal 6,5686% al 13,1531%;

da euro 5.164,58 e fino a euro 10.329,14, dal 4,6896% al 9,3951%;

da euro 10.329,15 e fino a euro 25.822,84, dal 3,7580% al 7,5160%;

da euro 25.822,85 e fino a euro 51.645,69, dal 2,8106% al 5,6370%;

da euro 51.645,70 e fino a euro 103.291,38, dall'1,8790% al 3,7580%;

da euro 103.291,39 e fino a euro 258.228,45, dallo 0,9316% all'1,8790%;

da euro 258.228,46 fino e non oltre euro 516.456,90, dallo 0,2353% allo 0,4705%.

E' in ogni caso dovuto un compenso non inferiore a euro 145,12.

Art. 12.

Per la perizia o la consulenza tecnica in materia di verifica di rispondenza tecnica alle prescrizioni di progetto e/o di contratto, capitolati e norme, di collaudo di lavori e forniture, di misura e contabilità di lavori, di aggiornamento e revisione dei prezzi, spetta al perito o al consulente tecnico un onorario da un minimo di euro 145,12 ad un massimo di euro 970,42.

Per la perizia o consulenza tecnica in materia di rilievi topografici, planimetrici e altimetrici, compresi le triangolazioni e poligonazione, la misura dei fondi rustici, i rilievi di strade, canali, fabbricati, centri abitati e aree fabbricabili spetta al perito o al consulente tecnico un onorario minimo di euro 145,12 ad un massimo di euro 970,42.

Art. 13.

Per la perizia o la consulenza tecnica in materia di estimo spetta al perito o al consulente tecnico un onorario a percentuale calcolato per scaglioni sull'importo stimato:

fino a euro 5.164,57, dall'1,0264% al 2,0685%;

da euro 5.164,58 e fino a euro 10.329,14, dallo 0,9316% all'1,8790%;

da euro 10.329,15 e fino a euro 25.822,84, dallo 0,8369% all'1,6895%;

da euro 25.822,85 e fino a euro 51.645,69, dallo 0,5684% all'1,1211%;

da euro 51.645,70 e fino a euro 103.291,38, dallo 0,3790% allo 0,7579%;

da euro 103.291,39 e fino a euro 258.228,45, dallo 0,2842% allo 0,5684%;

da euro 258.228,46 fino e non oltre euro 516.456,90, dallo 0,0474% allo 0,0947%.

Nel caso di stima sommaria spetta al perito o al consulente tecnico un onorario determinato ai sensi del comma precedente e ridotto alla metà; nel caso di semplice giudizio di stima lo stesso è ridotto di due terzi.

E' in ogni caso dovuto un compenso non inferiore a euro 145,12.

Art. 14.

Per la perizia o la consulenza in materia di cave e miniere, minerali, sostanze solide, liquide e gassose spetta al perito o al consulente tecnico un onorario a percentuale calcolato per scaglioni sull'importo stimato:

fino a euro 5.164,57, dall'1,4053% al 2,8106%;

da euro 5.164,58 e fino a euro 10.329,14, dallo 0,9316% all'1,8790%;

da euro 10.329,15 e fino a euro 25.822,84, dallo 0,4737% allo 0,9474%;

da euro 25.822,85 e fino a euro 51.645,69, dallo 0,2842% allo 0,5684%;

da euro 51.645,70 e fino a euro 103.291,38, dallo 0,1879% allo 0,3758%;

da euro 103.291,39 e fino a euro 258.228,45, dallo 0,0932% allo 0,1879%;

da euro 258.228,46 fino e non oltre euro 516.456,90, dallo 0,0474% allo 0,0947%.

E' in ogni caso dovuto un compenso non inferiore a euro 145,12.

Art. 15.

Per la perizia o la consulenza tecnica in materia di valutazione, riparazione e trasformazione di aerei, navi e imbarcazioni e in quella di salvataggio e recuperi spetta al perito o al consulente tecnico un onorario determinato ai sensi dell'art. 11 e ridotto alla metà. In materia di valutazione di danni l'onorario come innanzi determinato è ulteriormente ridotto alla metà.

E' in ogni caso dovuto un compenso non inferiore a euro 96,58.

Art. 16.

Per la perizia o la consulenza tecnica in materia di funzioni contabili amministrative di case e beni rustici, di curatele di aziende agrarie, di equo canone, di fitto di fondi urbani e rustici, di redazione di stima dei danni da incendio e grandine, di tabelle millesimali e riparto di spese condominiali spetta al perito o al consulente tecnico un onorario da un minimo di euro 145,12 ad un massimo di euro 970,42.

Art. 17.

Per la consulenza tecnica in materia di infortunistica del traffico e della circolazione spetta al consulente tecnico un onorario a percentuale calcolato per scaglioni:

fino a euro 258,23, dal 7,5160% al 15,0321%;

da euro 258,24 e fino a euro 516,46, dal 5,6370% all'11,2741%;

da euro 516,47 e fino a euro 2.582,28, dal 3,7580% al 7,5160%;

da euro 2.582,29 e fino a euro 25.822,84, dall'1,4053% al 2,8106%;

da euro 25.822,85 fino e non oltre euro 51.645,69, dallo 0,9316% all'1,8790%.

E' in ogni caso dovuto un compenso non inferiore a euro 38,73.

Il valore è determinato in base all'entità del danno cagionato alla cosa. Nel caso di più cose danneggiate si ha riguardo al danno di maggiore entità. Per la perizia nella materia di cui al primo comma l'onorario è commisurato al tempo ritenuto necessario allo svolgimento dell'incarico ed è determinato in base alle vacanze.

Art. 18.

Per la perizia o la consulenza tecnica in materia di esplosivi, di armi, di proiettili, di bossoli e simili spetta al perito o al consulente tecnico un onorario da euro 48,03 a euro 145,12 per il primo reperto.

Se il reperto è costituito da un'arma in esso sono compresi i proiettili e i bossoli.

Per la perizia o la consulenza tecnica in materia di balistica spetta al perito o al consulente tecnico un onorario da euro 96,58 a euro 387,86 per il primo reperto.

Quando l'indagine di cui al primo e al terzo comma ha ad oggetto più reperti l'onorario spettante per ogni reperto successivo al primo è ridotto da un terzo a due terzi.

Art. 19.

Per la perizia o la consulenza tecnica in materia di geomorfologia applicata, idrogeologia, geologia applicata e stabilità dei pendii spetta al perito o al consulente tecnico un onorario da un minimo di euro 241,70 ad un massimo di euro 4.852,11.

Art. 20.

Per la perizia in materia medico-legale, nel caso di immediata espressione del giudizio raccolta a verbale, spettano al perito i seguenti onorari, non cumulabili fra loro:

visita medico-legale euro 19,11;

ispezione esterna di cadavere euro 19,11;

autopsia euro 67,66;

autopsia su cadavere esumato euro 96,58.

Qualora il parere non possa essere dato immediatamente e venga presentata una relazione scritta, spetta al perito, per le medesime operazioni, un onorario:

per visite medico-legali da euro 48,03 a euro 145,12;

per accertamenti su cadavere da euro 116,20 a euro 387,86.

Art. 21.

Per la consulenza tecnica avente ad oggetto accertamenti medici, diagnostici, identificazione di agenti patogeni, riguardanti la persona spetta al consulente tecnico un onorario da euro 48,03 a euro 290,77.

Art. 22.

Per la perizia o la consulenza tecnica avente ad oggetto l'esame alcoolimetrico spetta al perito o al consulente tecnico un onorario di euro 14,46 a campione.

Art. 23.

Per la perizia o la consulenza tecnica avente ad oggetto la ricerca del tasso percentuale carbossiemoglobinemico spetta al perito o al consulente tecnico un onorario di euro 28,92 a campione.

Art. 24.

Per la perizia o la consulenza tecnica in materia psichiatrica o criminologica spetta al perito o al consulente tecnico un onorario da euro 96,58 a euro 387,86.

Art. 25.

Per la perizia o la consulenza tecnica avente ad oggetto diagnosi su materiale biologico o su tracce biologiche ovvero indagini biologiche o valutazioni sui risultati di indagini di laboratorio su tracce biologiche spetta al perito o al consulente tecnico un onorario da euro 28,92 a euro 290,77.

Qualora i reperti o i marcatori sottoposti ad esame sono più di uno l'onorario spettante per ciascuno di essi, successivo al primo, è ridotto alla metà.

Art. 26.

Per la perizia o la consulenza tecnica avente ad oggetto accertamenti diagnostici su animali, nel caso di immediata espressione del giudizio raccolta a verbale, spettano al perito o al consulente tecnico i seguenti onorari, non cumulabili fra loro:

visita clinica euro 19,11;

esame necroscopico euro 67,66.

Qualora il parere non possa essere dato immediatamente e venga presentata una relazione scritta, spetta al perito o al consulente tecnico, per le medesime operazioni, un onorario:

per visita clinica da euro 48,03 a euro 145,12;

per esame necroscopico da euro 96,58 a euro 290,77.

Nel caso di malattie infettive, epidemiche o endemiche, che abbiano interessato più capi facenti parte di un gregge o di una mandria o di un allevamento gli onorari di cui ai precedenti commi sono raddoppiati.

Art. 27.

Per la perizia o la consulenza tecnica tossicologica su reperti non biologici spetta al perito o al consulente tecnico un onorario da euro 48,03 a euro 145,12 a campione per la ricerca qualitativa di una sostanza, da euro 67,66 a euro 193,67 a campione per la ricerca quantitativa.

Per la perizia o la consulenza tecnica tossicologica su reperti biologici spetta al perito o al consulente tecnico un onorario da euro 67,66 a euro 193,67 per l'analisi qualitativa di ciascuna sostanza da euro 48,03 a euro 145,12 per l'analisi quantitativa.

Quando le sostanze o i campioni sottoposti ad esame sono più di uno l'onorario spettante per ogni sostanza o campione successivo al primo è ridotto alla metà.

Art. 28.

Per la perizia o la consulenza tecnica chimica-tossicologica avente ad oggetto la ricerca quantitativa o qualitativa completa generale incognita delle sostanze inorganiche, organiche volatili e organiche non volatili nonché di agenti patogeni spetta al perito o al consulente tecnico un onorario da euro 48,03 a euro 145,12.

Per la perizia o la consulenza ecotossicologica volta ad accertare le alterazioni e le impurità di qualsiasi sostanza o ad identificare gli agenti patogeni infettanti, infestanti e inquinanti, spetta al perito o al consulente tecnico un onorario da euro 48,03 a euro 407,48.

Per la perizia o la consulenza tecnica in materia di inquinamento acustico spetta al perito o al consulente tecnico un onorario da euro 48,03 a euro 484,95.

Art. 29.

Tutti gli onorari, ove non diversamente stabilito nelle presenti tabelle, sono comprensivi della relazione sui risultati dell'incarico espletato, della partecipazione alle udienze e di ogni altra attività concernente i quesiti.

(7) Esempio pratico di compilazione della domanda per la liquidazione del compenso

Parte introduttiva

Nella parte introduttiva sono indicate tutte le informazioni e i dati del procedimento e lo sviluppo delle diverse fasi dell'incarico.

Questa parte si suddivide in due paragrafi:

- **Epigrafe:** riporta le indicazioni del ruolo d'iscrizione del procedimento, delle parti dei difensori e le date delle relative udienze.

TRIBUNALE DI (.....)

Sezione civile

All'Ill. mo Sig. Giudice (.....)

* * *

Richiesta della liquidazione del compenso

(procedimento R.G.C. n./...)

* * *

Causa civile promossa

d a

BIANCHI S.r.l. parte attrice, rappresentata e difesa dall'Avv. Massimo Verdi ed elettivamente domiciliata nel di Lui studio in

(.....)

c o n t r o

Rossi S.p.a. parte convenuta, rappresentata e difesa dall'Avv. Gustavo Giallo ed elettivamente domiciliata nel di Lui

studio in (.....)

* * *

Il sottoscritto _____ iscritto all'Albo _____ (.....) al n. (.....) ed a quello dei Consulenti Tecnici del Tribunale di (.....) avendo completamente espletato il mandato per l'effettuazione della C.T.U. dalla conferitami dalla S.V. Ill.ma nella udienza del _____ per il procedimento civile rassegna la presente richiesta per la liquidazione dei compensi e delle spese.

Svolgimento dell'incarico

Consente al giudice, con immediato impatto, la giusta valutazione e considerazione delle attività compiute dal consulente.

L'incarico si è articolato con il seguente sviluppo:

— Udienza di conferimento d'incarico: 23 febbraio 2009

— Data inizio delle operazioni peritali: 2 aprile 2009

- Svolgimento delle indagini peritali: 2 aprile 2009, 4 maggio 2009, 6 giugno 2009; 27 giugno 2009; 6 luglio 2009, 24 luglio 2009
- Data originaria di deposito: 1° luglio 2009
- Istanza di proroga del termine di deposito della relazione: 25 giugno 2009
- Data originaria di rinvio: 14 settembre 2009
- Nuova data di rinvio a seguito della proroga concessa: 18 dicembre 2009

Parte motiva

La parte motiva è la sezione centrale del documento, poiché raccoglie, oltre al resoconto dell'incarico e ai quesiti formulati all'ausiliario, i criteri di calcolo e le normative applicate per determinare l'onorario richiesto ed è quella che viene fatta oggetto di valutazione da parte del giudice.

È in assoluto la parte più importante del documento.

Si compone di tre paragrafi:

Resoconto dell'incarico: in questo paragrafo, il consulente deve indicare, in un resoconto sommario ma sufficientemente esaustivo, il complesso delle attività svolte nel corso dell'incarico; ciò al fine di sottolineare le diverse operazioni compiute, le eventuali difficoltà e particolarità incontrate nel corso dello svolgimento peritale.

Esempio: Le operazioni hanno avuto uno svolgimento lungo richiedendo il deposito di una istanza di proroga del termine di deposito della relazione.

Invero, le problematiche incontrate nel corso delle attività peritali ampiamente documentate nell'elaborato peritale dovute allo stato attuale dei luoghi, alla carenza di documentazione contabile agli atti, alle oggettive problematiche per la ricostruzione del quadro complessivo di attività esecutiva delle opere ed alla difficoltà della non immediata reperibilità di tutti gli incartamenti richiesti, hanno protratto i lavori peritali.

Quesiti formulati: il paragrafo ripropone il quesito o i quesiti che il magistrato ha posto all'ausiliario. Ciò serve a evidenziare, al momento della richiesta di liquidazione, le finalità poste alla base richieste fatte dal giudice al proprio esperto al fine di ricollegarle all'applicazione della normativa e quindi consentire la relativa liquidazione dei compensi.

È da evidenziare la estrema importanza di questo «passaggio» poiché consente all'ausiliario una più facile, motivata e vantaggiosa richiesta dei propri compensi operata nel paragrafo seguente.

Esempio: “Accerti il C.T.U. , esaminata la documentazione in atti e compiuti tutti gli accertamenti necessari, se la ditta abbia svolto tutte le opere previste nel contratto di appalto sottoscritto con la società attrice, indicando quelle non svolte. Sulla base dello stesso contratto e dei prezzi ivi contenuti, alla luce delle risultanze degli accertamenti condotti, ricostruisca la contabilità dei lavori”.

Normative applicate: è la conseguenza della precedente operazione. Al quesito o ai quesiti viene applicata la corrispondente normativa che condurrà alla determinazione del conteggio.

Esempio:

In relazione al quesito formulato, in virtù della normativa in vigore, il sottoscritto computa la misura del compenso in riferimento all'art. 12 delle tabelle allegate al DM 30 maggio 2002 – Adeguamento dei compensi spettanti ai periti, consulenti tecnici, interpreti e traduttori per le operazioni eseguite su disposizione dell'autorità giudiziaria in materia civile e penale.

Il primo comma dell'art. 12 concerne "... la perizia o la consulenza tecnica in materia di verifica di rispondenza tecnica alle prescrizioni di progetto e/o di contratto, capitolati e norme, di collaudo di lavori e forniture, di misura e contabilità di lavori, di aggiornamento e revisione dei prezzi..."

In detta fattispecie rientrano le finalità del quesito posto dalla S.V. Ill.ma.

Inoltre, attesa la particolare complessità delle attività svolte, dell'impegno massivo a cui il sottoscritto ha dovuto far fronte, circostanze ampiamente desumibili dall'esame dell'elaborato peritale, il sottoscritto consulente ritiene che ricorrano i presupposti per l'applicazione dell'art. 52 DPR 30 maggio 2002 n. 115.

Il primo comma dell'art. 52 detta che «Per le prestazioni di eccezionale importanza, complessità e difficoltà, gli onorari possono essere aumentati sino la doppio». Ciò anche con riferimento all'orientamento della Suprema Corte di Cassazione che ha ritenuto che il presupposto dell'applicazione del suddetto articolo ricorra quand'anche via sia stato un impegno massivo del consulente (Cass. Sez. I, 8 ottobre 1997 n. 9761). Per questo ritiene di rimettere alla valutazione della S.V. Ill.ma un aumento dell'onorario.

Parte di calcolo

La parte di calcolo raccoglie il computo degli onorari e delle spese.

Si considerano dapprima gli onorari. Deve essere operato il calcolo facendo riferimento alle tabelle del DM 30 maggio 2002 (onorari fissi e variabili) od a tempo ai sensi dell'art. 4 legge 319/1980 con la misura aggiornata dall'art. 1 del d.m. 30 maggio 2002.

Esempio:

Onorario variabile (da un minimo ad un massimo)

Art. 12 DM 30 maggio 2002

Da un minimo di euro 145,12 ad un massimo di euro 970,42

applicazione nella misura massima €. 970,42

Aumento degli onorari Art. 52 d.P.R. 30 maggio 2002 n. 115 aumento 70%

€. 970,42 * 0,70 €. 679,29

Totale onorario (in arrotondamento) € 1.650,00

Nella seconda sezione di calcolo vengono indicate le somme per le spese sostenute nel corso dell'incarico distinguendo tra documentate e quelle non documentabili.

Delle prime si deve allegare corrispondente documentazione di spesa in copia in considerazione che l'originale - per gli obblighi fiscali - deve essere conservato dal consulente.

In questa sezione, oltre alle rituali spese d'incarico (imposte di bollo, diritti e quanto altro), dovrà essere inserito l'importo relativo all'eventuale opera dell'ausiliario esperto con l'allegazione del relativo progetto di notula o fattura se il consulente o perito ha già provveduto direttamente al suo pagamento.

Da evidenziare che il consulente ha diritto a vedersi rimborsare tutte le spese che ha affrontato per lo svolgimento dell'incarico. Circa la liquidazione delle spese - in relazione alle diverse esperienze condotte sul territorio nazionale - occorre rilevare come non vi sia una uniformità di indirizzo nel corpo della magistratura, variando molto le condotte da magistrato a magistrato. Alcuni giudici liquidano per intero le spese indicate dall'ausiliario, altri tendono a privilegiare esclusivamente quelle documentate, altri ancora liquidano una somma di spese "a forfait" onnicomprensiva delle diverse voci.

Esempio:

Spese documentate

Bolli uso giudiziario

Istanze di proroga n. 1 - Relazione n. 11 - Richiesta compenso n. 1

Totale n. 13 ad €. 14,62/cad. €. 190,06

Sommano €. 190,06

Spese non documentabili

Spese per viaggi auto (.....) Km 150 a € 0,51 /Km (tabella ACI) €. 76,50

Spese per documentazione fotografica a colori e stampe da allegare alla relazione peritale

A corpo €. 45,00

Spese per scritturazione e stampa relazione pagine relazione peritale n. 27 €. 0,50 @ /cad
€.13,50

allegati relazione n. 44 €. 0,20 € /cad €. 8,80

Spese di studio generali €. 100,00

Spese per fotocopiatura e rilegatura n. 4 relazioni €. 30,00

Sommano €. 273,80

Totale spese sostenute €. 463,86

Parte conclusiva

Nella parte conclusiva si ricapitolano gli importi al fine di riferire in una quadro estremamente sintetico il risultato proposto.

Esempio:

Sintesi conclusiva

Compensi (art. 12, D.M. 30 maggio 2002) €. 1.650,00

Spese non imponibili €. 190,06

Spese imponibili €. 273,80

* * *

Il C.T.U. incaricato

(.....)

(8) Il testo integrale della sentenza Cass. civ., Sez. II, 30/12/2009, n. 28094:

REPUBBLICA ITALIANA
IN NOME DEL POPOLO ITALIANO
LA CORTE SUPREMA DI CASSAZIONE
SEZIONE SECONDA CIVILE

Composta dagli Ill.mi Sigg.ri Magistrati:

Dott. TRIOLA Roberto Michele - Presidente

Dott. MAZZIOTTI DI CELSO Lucio - Consigliere

Dott. ATRIPALDI Umberto - rel. Consigliere

Dott. MIGLIUCCI Emilio - Consigliere

Dott. GIUSTI Alberto - Consigliere

ha pronunciato la seguente:

sentenza

sul ricorso 24459-2004 proposto da:

P.C. (omissis), elettivamente domiciliato in (omissis), presso lo studio dell'avvocato (omissis),
rappresentato e difeso dall'avvocato (omissis);

- ricorrente -

contro

(omissis), in persona del legale rappresentante pro tempore elettivamente domiciliato in
(omissis), presso lo studio dell'avvocato (omissis), che lo rappresenta e difende unitamente
all'avvocato (omissis);

- controricorrente -

e contro

(omissis) in persona del legale rappresentante pro tempore;

- intimata -

avverso la sentenza n. 67/2004 della SEDE DISTACCATA DI TRIBUNALE di IMOLA,
depositata il 28/05/2004;

udita la relazione della causa svolta nella pubblica udienza del 29/10/2009 dal Consigliere
Dott. ATRIPALDI UMBERTO;

udito l'Avvocato (omissis), difensore del ricorrente che ha chiesto l'accoglimento del ricorso;

udito l'Avvocato (omissis), difensore del resistente che ha chiesto il rigetto del ricorso;

udito il P.M. in persona del Sostituto Procuratore Generale Dott. RUSSO Rosario Giovanni
che ha concluso per il rigetto del ricorso, condanna di parte soccombente alle spese.

Svolgimento del processo

P.C. ha impugnato, nei confronti della (omissis) e della (omissis), con ricorso notificato il
5.11.04, la sentenza del Tribunale di Bologna, depositata il 28.5.04, confermativa di quella di

primo grado, che aveva revocato l'opposto D.I. di L. 3.745.392 da lui ottenuto nei confronti delle intimato, parti nel procedimento per accertamento tecnico preventivo, nel quale l'adito Trib., a titolo di compenso per l'espletata attività di C.T.U., gli aveva liquidato detta somma ponendola a carico del ricorrente (omissis), risultata insolvente e dichiarata fallita.

Lamenta la violazione dell'[art. 61 c.p.c.](#), atteso il "ridimensionamento" effettuato dal Tribunale del principio di diritto secondo cui tutte le parti del processo civile sono solidamente obbligate al pagamento delle spese del C.T.U., limitandone l'applicazione alla sola ipotesi in cui col procedimento di liquidazione il giudice non le abbia poste a carico di una determinata parte. Le intimato resistono.

Motivi della decisione

Il ricorso è fondato.

Infatti il principio di solidarietà, costantemente affermato da questa Corte, fra le parti del processo civile in relazione al compenso dovuto al C.T.U., che ha il suo fondamento nella peculiare natura della prestazione, effettuata a favore di tutti i partecipanti al giudizio in funzione del superiore interesse di giustizia ([art. 61 c.p.c.](#)), contrariamente all'assunto del Tribunale, non interferisce in alcun modo, ponendosi su tutt'altro piano, con quello della soccombenza che presiede la regolazione delle spese fra le parti.

Il primo attiene al rapporto fra il C.T.U., ausiliario esterno del giudice, ed i soggetti, che beneficiando della sua attività sono ex [art. 1294 c.c.](#) tenuti in solido al pagamento del corrispettivo dovutogli.

Il secondo, invece, alla cui sfera di efficacia la dedotta situazione giuridica del C.T.U. è completamente estranea (il C.T.U. non può in alcun modo interferirvi) riguarda i rapporti interni fra i condebitori, donde è del tutto irrilevante, per il creditore precedente, che successivamente abbiano avuto regolazione giudiziale, con conseguente costituzione di un titolo esecutivo nei confronti di un coobbligato, risultato insolvente.

Atteso che solo l'avvenuto pagamento, adempimento ex [art. 1292 c.c.](#) libera gli altri condebitori ed è quindi preclusivo di ogni azione nei loro confronti da parte del comune creditore. All'accoglimento del ricorso segue la cassazione dell'impugnata sentenza e, nel merito, il rigetto dell'opposizione del D.I., con condanna alle spese dell'intero giudizio.

P. Q. M.

Accoglie il ricorso, cassa l'impugnata sentenza e, decidendo nel merito, rigetta l'opposizione al D.I. Condanna la (omissis) e la (omissis) alle spese in Euro 700,00 di cui 500 per onorari per la presente fase, in Euro 900 per il giudizio di 1 grado, di cui Euro 400,00 per onorari e Euro 300,00 per diritti, ed in Euro 950,00 per il giudizio di appello, di cui Euro 500,00 per onorari e Euro 250,00 per diritti.

Così deciso in Roma, il 29 ottobre 2009. Depositato in Cancelleria il 30 dicembre 2009.

(9) Art. 170 del D.P.R. n. 115/2002

“1. Le controversie previste dall'articolo 170 del decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 2002, n. 115, sono regolate dal rito sommario di cognizione, ove non diversamente disposto dal presente articolo.

2. Il ricorso è proposto al capo dell'ufficio giudiziario cui appartiene il magistrato che ha emesso il provvedimento impugnato. Per i provvedimenti emessi da magistrati dell'ufficio del giudice di pace e del pubblico ministero presso il tribunale è competente il presidente del tribunale. Per i provvedimenti emessi da magistrati dell'ufficio del pubblico ministero presso la corte di appello è competente il presidente della corte di appello.

3. Nel giudizio di merito le parti possono stare in giudizio personalmente.

4. L'efficacia esecutiva del provvedimento impugnato può essere sospesa secondo quanto previsto dall'articolo 5.

5. Il presidente può chiedere a chi ha provveduto alla liquidazione o a chi li detiene, gli atti, i documenti e le informazioni necessari ai fini della decisione.

6. L'ordinanza che definisce il giudizio non è appellabile”.

(10) Questionario elaborato dalla commissione studi con relative indicazioni fornite dal Presidente del Tribunale

1) Come deve procedere il Ctu in caso di dubbi sull'interpretazione del quesito assegnato e/o sull'esatta portata dei limiti dell'incarico affidatogli?

X procedere in ogni caso con istanza al G.I. ex art. 92 disp. att. cod. proc. civ.

q con altre formalità. Specificare, quali

q altre annotazioni del caso

2) Nel corso del suddetto sub procedimento le operazioni peritali devono ritenersi in ogni caso sospese oppure il Ctu dovrà formulare contestualmente istanza di sospensione?

q certamente sì;

X non sempre. Il Ctu dovrà formulare apposita istanza di sospensione quando, per la natura del quesito, ritiene di non poter proseguire in ogni caso le operazioni.

q altro

3) Cooperazione Giudice Istruttore – Ctu. Con l'avvento del processo telematico il Ctu potrebbe (o più probabilmente dovrebbe) prendere visione del fascicolo già prima dell'udienza fissata per il giuramento e ciò anche al fine di valutare un'eventuale rinuncia all'incarico qualora vi siano cause di astensione obbligatoria. Qualora il Ctu nominato ravvisi che il quesito assegnato dal G.I. - per quanto attiene il profilo strettamente tecnico -

potrebbe essere a suo avviso integrato e /o modificato, può il medesimo interloquire con il Giudice che lo ha nominato? A tale proposito come deve procedere?

X presentandosi all'udienza prevista per il giuramento ed esponendo in tale sede le sue riflessioni/osservazioni in merito al quesito assegnato;

q formulando apposita istanza scritta prima dell'udienza del giuramento;

q altro modo. Si prega di specificare

q non fare niente in quanto il quesito è di esclusiva competenza del Giudice.

4) Nel caso in cui le parti anche a seguito dell'opera espletata dal Ctu addivengano ad una conciliazione in forma diversa da quella prevista ex art. 199 codice procedura civile, come deve procedere il Ctu nei confronti del Giudice Istruttore e delle parti medesime?

X formulare al G.I. apposita istanza in cui espone il buon fine del tentativo di conciliazione allegando documentazione probatoria a supporto della conciliazione intervenuta (es. scambio di corrispondenza tra e con i difensori delle parti e consulenti tecnici) dalla quale si desuma almeno quanto segue: termini della conciliazione; attestazione delle parti contenente l'impegno ad abbandonare la lite, omettendo di comparire, per tutti gli effetti di cui all'articolo 309 c.p.c.; definizione del pagamento delle spese di lite e del compenso del Ctu e dei Ct di parte;

q altre modalità. Specificare

5) E' consentito al CTU acquisire *documenti nuovi* (in quanto non contenuti nel fascicolo di causa) inerenti l'ambito tecnico delle operazioni di consulenza tecnica da espletare ai fini della formulazione delle risposte ai quesiti assegnati, con il solo assenso di tutti i consulenti tecnici di parte?

q Si;

X si, ma a condizione che vi sia anche l'assenso di tutti i difensori delle parti;

q altre ipotesi. Specificare quali: in caso di accertamento tecnico preventivo parte della giurisprudenza ritiene che, non essendo preclusioni al deposito di documenti, il C.T.U. li possa liberamente accettare

6) Qualora il Ctu abbia necessità di richiedere ad un Ufficio Pubblico un documento non accessibile *erga omnes* e non rilevabile dagli atti processuali, deve:

X formulare motivata istanza al Giudice istruttore ai sensi art. 194 c.p.c.;

q non sempre. Specificare quando sia già stato previamente autorizzato dal G.I.

7) Attività ausiliari. Fermo restando che il Ctu ha in ogni caso il dovere di controllare l'attività di propri eventuali collaboratori e che la responsabilità di detta attività farà sempre comunque carico al medesimo Ctu senza alcuna esimente, può il medesimo avvalersi di detti soggetti anche senza la preventiva autorizzazione del giudice? (esempio: collaboratori di studio incaricati di effettuare conteggi o altra attività materiale necessaria per espletare l'incarico ricevuto)

☐ sì;

☐ no, deve procedere con istanza motivata al Giudice Istruttore;

X altro. Specificare: Può sempre avvalersi di collaboratori per attività materiali. In caso di attività che travalichino quelle materiali (p. es. integrazione della consulenza su determinati aspetti) è preferibile chiedere l'autorizzazione al G.I. anche perché le parti, a loro volta, potranno indicare dei consulenti di parti ausiliari specialisti nella medesima materia.

8) **Corretta tariffazione in caso di quesiti multipli. La Corte di Cassazione Sez. II con sentenza del 23 marzo 2007, n. 7186, ha stabilito che, ai fini della liquidazione degli onorari del consulente tecnico di ufficio, deve aversi riguardo all'accertamento richiesto dal giudice e, ove si tratti di accertamento plurimo, ancorché in base ad incarico unitario, è legittima la liquidazione degli onorari sommando quelli relativi a ciascuno dei distinti accertamenti richiesti. In considerazione di tale indirizzo giurisprudenziale è ragionevole affermare che il criterio interpretativo adottato dalla S.C.C. possa essere esteso per analogia a tutti i casi in cui, al consulente, siano richiesti, contemporaneamente, accertamenti la cui tipologia sia regolata da tabelle diverse, così da consentirne la cumulabilità?** (es. art. 2 in materia amministrativa, contabile e fiscale ed e art. 5 materia di inventari, rendiconti e situazioni contabili)

☐ sì;

X sì, a condizione che trattasi effettivamente di accertamenti distinti

☐ no. Specificare perché

9) Ai fini della corretta identificazione dello scaglione di riferimento, ai sensi D.M. 30/5/2002 si deve avere riguardo al valore della controversia. Il valore della controversia si identifica con:

☐ il valore della domanda ex art. 10 c.p.c. in ogni caso, anche qualora detto valore fosse superiore al valore della cosa oggetto di accertamento;

☒ il valore della cosa oggetto di accertamento;

☐ altro. Specificare

☐ in caso di valore indeterminato della causa, quale parametro prendere a riferimento? Se il valore è indeterminato è indeterminabile la liquidazione può essere effettuata a vacanze