

*Fondazione dei Dottori Commercialisti e degli Esperti contabili di Firenze*

*Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti contabili di Firenze*

*Corso di Formazione Tecnico Giuridica per CTU*

# LA RELAZIONE DEL CTU

*12 Settembre 2018*

Dott. Vinicio Tredici



## ART. 195 COD. PROC.CIV

- *«Delle indagini del consulente si forma processo verbale, quando sono compiute con l'intervento del giudice istruttore, ma questi può anche disporre che il consulente rediga **relazione** scritta.*
- *Se le indagini sono compiute senza l'intervento del giudice, il consulente deve farne **relazione**, nella quale inserisce anche le osservazioni e le istanze delle parti.*
- *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 e il termine, anteriore alla successiva udienza, entro il quale il consulente deve depositare in cancelleria la relazione, le osservazioni delle parti e una sintetica valutazione sulle stesse».*



## *LA RELAZIONE DI CTU*

- Non risultano regole codificate nella stesura dell'elaborato di ctu e non bisogna assolvere a nessuno schema preordinato.
  
- La relazione di consulenza tecnica rappresenta il completamento delle operazioni peritali e quindi illustra:
  - ❖ i risultati delle indagini e le osservazioni e i documentazioni prodotte dalle parti,
  - ❖ le evidenze degli accertamenti compiuti.
  - ❖ la risposta la quesito posto



## *PARTI DI CUI SI COMPONE LA RELAZIONE*

- una parte **epigrafica**
- una parte **narrativa**
- una parte **descrittiva**
- una parte **valutativa**
- una parte **conclusiva**



# ***PARAGRAFI DI CUI SI COMPONE UNA RELAZIONE***

- **1. OGGETTO DELL'INCARICO**
- **2. SINTESI DEI FATTI OGGETTO DI CAUSA**
- **3. DOCUMENTAZIONE ESAMINATA**
- **4. OPERAZIONI DI CONSULENZA TECNICA**
- **5. ESAME DEL QUESITO E METODOLOGIA APPLICATA  
NELL'ESPLETAMENTO DELL'INCARICO**
- **6. ESITI DELLE VERIFICHE INDICATE NEL QUESITO**
- **7. OSSERVAZIONI DELLE PARTI**
- **8. CONCLUSIONI**
- ***ELENCO ALLEGATI***



## *Paragrafi della Relazione – Oggetto dell'incarico*

**E' un paragrafo introduttivo nel quale vengono fornite indicazioni in ordine all'incarico conferito e specificatamente:**

- ✓ Organo che ha provveduto alla nomina del CTU ed a conferire al medesimo l'incarico
- ✓ Procedimento oggetto della CTU
- ✓ Inserimento del testo del quesito, nonché i termini assegnati dal Giudice (ed eventuali successive proroghe)



## *Paragrafi della Relazione – Sintesi dei fatti oggetto di causa*

**Paragrafo meramente descrittivo concernente una sintesi dei fatti oggetto di causa con le posizioni assunte dalle parti.**

**Alcune cautele da osservare**



## *Paragrafi della Relazione – Documentazione esaminata*

In tale paragrafo viene indicata tutta la documentazione in atti e quella acquisita e che quindi è stata esaminata e/o utilizzata per l'espletamento dell'incarico.

La documentazione è più specificatamente costituita da:

- **Atti delle parti** che sono inseriti nei fascicoli delle parti che sono stati consegnati al CTU al momento del conferimento dell'incarico o successivamente e quella acquisibile telematicamente tramite accesso al fascicolo telematico
- **Documenti non prodotti in causa** ma acquisibili su specifica indicazione del Giudice
- **Documenti non prodotti in causa** ma costituiti dalle comunicazioni, osservazioni e relazioni fornite dalle parti nel corso delle operazioni di consulenza tecnica
- **Documenti non prodotti in causa** nel rispetto dei termini perentori fissati dal Giudice ex artt. 183 e 184 c.p.c. ma acquisiti/esaminati nell'ambito dell'esame contabile con il consenso di tutte la parti così come previsto dall'art. 198, 2° comma, c.p.c.)



## *Paragrafi della Relazione – Documentazione esaminata*

La documentazione esaminata (utilizzata e utilizzabile) deve essere oggetto di esame.

### *Esame ed indicazioni di carattere formale.*

- E' opportuno indicare dettagliatamente la documentazione esaminata e utilizzata (utilizzabile).
- E' opportuno menzionare i documenti così come indicati dalle parti, soprattutto per quanto attiene gli allegati e di specificare di aver utilizzato la medesima denominazione impiegata dalle parti
- E' opportuno specificare che la documentazione consegnata al CTU è a disposizione delle parti

### *Esame di carattere sostanziale.*

- E' opportuno verificare la corrispondenza tra quanto dichiarato dalle parti e quanto presente
- E' opportuno riscontrare l'idoneità e sufficienza della documentazione disponibile rispetto alle esigenze poste dal quesito

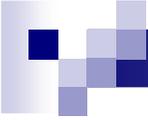


## *Paragrafi della Relazione – Operazioni di consulenza tecnica*

**Paragrafo nel quale debbono essere descritte le operazioni di consulenza tecnica nel rispetto del principio del contraddittorio.**

**Documento fondamentale al fine di evidenziare l'attività svolta è il VERBALE DELLE RIUNIONI tra il CTU e le parti**

**Il VERBALE costituisce un ausilio indispensabile per il CTU svolge una funzione di memorandum delle operazioni svolte**



## *Paragrafi della Relazione – Analisi del quesito e metodologia applicata nell'espletamento dell'incarico*

Parte della relazione dove il CTU **analizza il quesito** facendo presente la **metodologia che intende utilizzare** al fine di rispondere al medesimo.

Inoltre è indispensabile che venga delimitato **l'oggetto dell'indagine**, sotto l'aspetto spaziale e temporale, non discrezionalmente da parte del CTU ma sulla base di quanto indicato nel quesito.



## *Paragrafi della Relazione – Esiti delle verifiche indicate nel quesito*

**E' un paragrafo nel quale sulla base della documentazione esaminata, della metodologia applicata il CTU provvede ad indicare l'esito degli accertamenti e la risposta ai quesiti posti dal Giudice.**



## *Paragrafi della Relazione – Osservazioni delle parti*

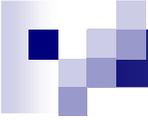
- In tale paragrafo si dà atto dell'eventuale invio delle osservazioni delle parti.**
- Inoltre il CTU dovrà formulare le proprie valutazioni in ordine a quanto osservato dalle parti**

 *Diverse modalità espositive*



## *Paragrafi della Relazione – Conclusioni*

- ✓ Nelle conclusioni dovranno essere sinteticamente esposti i risultati ai quali il CTU è pervenuto sulla base di quanto indicato nel quesito.
- ✓ Le conclusioni della relazione devono essere precise, dovendo il CTU incaricato specificare se i dati tecnici sono in via di certezza oppure di probabilità, dovendone necessariamente in tal caso indicarne il grado.
- ✓ Il CTU inoltre non deve trarre conclusioni e deduzioni *ultra petitem* e non deve mai basare le sue deduzioni su impressioni sue o di altri, dovendo necessariamente procedere per esame, per analisi, deduttivamente, ma mai per impressioni.
- ✓ Il CTU deve specificare che i risultati ai quali è pervenuto sono diretta conseguenza della documentazione utilizzata e della metodologia applicata (ambedue precisate nell'ambito della relazione e conosciute alle parti).
- ✓ Il CTU darà atto di aver attuato il procedimento di invio della relazione, e valutazione delle osservazioni delle parti
- ✓ Il CTU riferirà di aver tentato la conciliazione.
- ✓ Eventuale annotazione informativa al Giudice in merito al comportamento tenuto dalle parti (*Collaborativo, non collaborativo, di particolare animosità che non ha contribuito alla individuazione di metodologie condivise etc.*)



## *Paragrafi della Relazione - Allegati*

E' opportuno che la relazione sia corredata da una serie di allegati.

Si ritiene che debbono essere allegati i seguenti documenti:

- ✓ Ordinanza di nomina con il quesito e verbale di udienza di conferimento dell'incarico
- ✓ Verbali delle operazioni di consulenza tecnica
- ✓ Tutti i documenti ed istanze trasmessi dalle parti nel corso delle operazioni di consulenza tecnica
- ✓ Documenti acquisiti nei limiti previsti dall'art.198 c.p.c.
- ✓ Osservazioni delle parti alla relazione del CTU



## *PROROGA DEI TERMINI*

Il Giudice può concedere una proroga del termine di deposito, laddove richiesta dal CTU, ai sensi dell'art. 154 c.p.c. è quindi opportuno che il CTU qualora ne ravvisi la necessità, proceda quanto prima al deposito della relativa istanza.

### Attenzione:

Il ritardato deposito della relazione non è esente da conseguenze:

- ✓ il giudice potrebbe decidere di ridurre di un terzo il compenso del CTU a seguito del ritardo (art. 52 del DPR 30/05/2002, n. 115)
- ✓ il Giudice potrebbe decidere addirittura di sostituire il CTU (art. 196 c.p.c.)



## *VICENDE SUCCESSIVE AL DEPOSITO DELLA RELAZIONE*

- RICHIESTA DI CHIARIMENTI
- RINNOVAZIONE
- CAUSE DI NULLITA' DELLA CTU



## *CAUSE DI NULLITA' DELLA CTU*

Le cause di nullità della CTU possono individuarsi in:

- formali**
- sostanziali.**

Tra le **cause formali** possono riconoscersi:

- ✓ elaborato non sottoscritto dal CTU;
- ✓ elaborato sottoscritto da CTU diverso,
- ✓ elaborato non redatto in lingua italiana;
- ✓ elaborato trasmesso alle parti differisce da quello inviato al Giudice



## *CAUSE DI NULLITA' DELLA CTU*

Le più frequenti cause **sostanziali** di nullità, in tutto od in parte, della relazione sono rappresentate:

- ✓ dall'omesso avviso alla parti dell'inizio delle operazioni e/o di prosecuzione delle stesse;
- ✓ dalla mancata trasmissione della relazione alle parti per i rilievi critici finali, come disposto dal verbale di conferimento dell'incarico;
- ✓ partecipazione alle operazioni peritali di CTP irregolarmente nominato;
- ✓ dall'utilizzo, per rispondere ai quesiti, di documenti non ritualmente prodotti in causa e non autorizzati da entrambe le parti;
- ✓ dall'espletamento di indagini e, in generale, di compiti esorbitanti dai quesiti posti dal Giudice, ovvero non consentiti dai poteri che la legge conferisce al CTU.