

# CONSULENZA TECNICA D'UFFICIO

normativa, procedura e prassi



PRIMA EDIZIONE  
2016

Publicato e realizzato  
con il contributo di



# **CONSULENZA TECNICA D'UFFICIO**

## **normativa, procedura e prassi**

A cura del Corso CTU della Fondazione dei Dottori Commercialisti  
e degli Esperti Contabili di Firenze.

*Gabriele Beghè*

*Filippo Grassi*

*Giancarlo Braschi*

*Lapo Lapi*

*Fabrizio Borgioli*

*Valerio Pandolfi*

*Sandro Cantini*

*Vincenzo Pilla*

*Ilaria Fani*

*Stefano Rossetti*

*Riccardo Forgeschi*

*Francesco Terreni*

*Francesco Giorgetti*

*Vinicio Tredici*

**EDIZIONE 2016**

## **Prefazione**

La giustizia nel pensiero mitico e nella poesia greca si configura come ordine che presiede non solo allo svolgimento dei rapporti umani, ma all'intero corso del cosmo, dove ogni cosa assolve il proprio compito e la propria funzione.

Per Aristotele la giustizia partecipa all'essenza della virtù e dovrebbe rappresentare il giusto mezzo tra un difetto ed un eccesso.

Secondo Cicerone la giustizia è uno stato morale, osservata per l'utilità comune, fondata sui presupposti della morale stoica che si rivolge costitutivamente a tutti gli uomini, indipendentemente dalle loro appartenenze statuali e cetuali; si sviluppa quindi in una prospettiva realmente cosmopolita e transnazionale, secondo i canoni universali della legge della convivenza umana. Chiarisce Cicerone che gli autentici doveri di giustizia costituiscono la base per un diritto transnazionale dell'umanità. Poiché l'utile confligge spesso con l'onesto l'uomo ha bisogno di una "formula" da seguire.

Ai giorni nostri la giustizia è l'ordine virtuoso dei rapporti umani in funzione del riconoscimento e del trattamento istituzionale dei comportamenti di una persona o di più persone coniugate in una determinata azione secondo la legge o contro la legge. E' una virtù eminentemente sociale che consiste nella volontà di riconoscere e rispettare i diritti altrui, attribuendo a ciascuno ciò che gli è dovuto secondo la ragione e la legge.

Il Giudice per definire un processo mediante una decisione avente forza giuridica, necessita quindi, tanto più è complesso l'oggetto del contendere, di ausiliari e supporti tecnici che lo aiutino nel proprio compito di ricerca della verità. La figura del Consulente Tecnico d'Ufficio nell'ambito del processo sia civile che penale assume quindi rilevanza primaria poiché coadiuva con il Giudice portando alla sua conoscenza fatti e circostanze che possono essere posti a fondamento della decisione finale del Magistrato. La CTU può quindi offrire elementi diretti di giudizio la cui valutazione tuttavia è sempre e soltanto di competenza del Giudice.

La Consulenza Tecnica d'Ufficio è da sempre un settore in cui i professionisti svolgono un ruolo di primo piano e che richiede sempre maggiore specializzazione, responsabilità ed equilibrio.

Senza pretesa di completezza e senza pretesa di aver esaurito tutte le problematiche e le peculiarità della Consulenza Tecnica, il presente lavoro si pone come *vademecum* pratico per l'interpretazione delle norme che regolamentano gli aspetti procedurali delle attività di CTU e CTP, aperto a miglioramenti che nelle prossime edizioni, si auspica, arriveranno direttamente dagli utilizzatori.

Un sincero ringraziamento a tutti i Colleghi del Corso CTU della Fondazione dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Firenze che hanno coadiuvato con passione alla realizzazione di questo breve elaborato togliendo tempo al proprio lavoro.

Un sentito ringraziamento alla Banca di Credito Cooperativo di Pontassieve che ha finanziato tutte le spese di stampa mostrando la massima disponibilità ed apertura all'iniziativa del Corso CTU.

Il Presidente del Corso CTU

**Stefano Rossetti**



## **INDICE**

### **CAPITOLO 1: IL CONSULENTE TECNICO D'UFFICIO**

1.1 Fonti normative	pag. 9
1.2 L'Albo dei Consulenti Tecnici	pag. 9
1.3 La vigilanza sugli incarichi	pag. 11
1.4 La natura della Consulenza Tecnica d'Ufficio	pag. 12
1.5 CTU percipiente e CTU deducente	pag. 13
1.6 Diritti e doveri del CTU quale ausiliario Del Giudice	pag. 14
1.6.1 Equidistanza	pag. 16
1.6.2 Rispetto del contraddittorio	pag. 17
1.7 I poteri e doveri del CTU nello svolgimento del proprio incarico	pag. 18
1.8 Obbligo di diligenza e perizia	pag. 22
1.8.1 Interruzione delle operazioni peritali	pag. 23

### **CAPITOLO 2: IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO E LE OPERAZIONI CONSEGUENTI**

2.1 Il conferimento dell'incarico	pag. 25
2.2 La nomina	pag. 26
2.3 Rinuncia, ricusazione e astensione	pag. 27
2.3.1 Fac-simile istanza di rinuncia all'incarico di Consulenza Tecnica d'Ufficio	pag. 29

2.4 Udienza per il giuramento e di precisazione del quesito	pag. 30
2.4.1 Il quesito	pag. 31
2.5 La consegna e la custodia dei fascicoli di parte	pag. 32
2.6 Autorizzazioni al CTU (eventuali)	pag. 32
2.7 Incarico congiunto a più CTU	pag. 33
2.8 L'eventuale nomina dell'ausiliario per attività specialistiche	pag. 34
2.9 La corretta archiviazione del fascicolo da parte del CTU	pag. 34

### **CAPITOLO 3: LE OPERAZIONI PERITALI**

3.1 Avviso, verbalizzazione, prescrizioni, regole e suggerimenti	pag. 35
3.2 Quando è necessario esaminare documenti contabili e registri (art. 198 c.p.c.)	pag. 38
3.3 Partecipanti alle operazioni	pag. 38
3.4 Fac-simile verbale inizio operazioni peritali	pag. 42
3.5 Fac-simile istanza di proroga per la trasmissione e deposito della relazione	pag. 45

## **CAPITOLO 4: LA RELAZIONE DEL CTU**

4.1 Individuazione degli obiettivi e del metodo d'indagine	pag. 49
4.2 Forma della relazione del CTU	pag. 50
4.3 Contenuto della relazione del CTU	pag. 50
4.4 Termini di deposito	pag. 51
4.5 Lo sviluppo del ragionamento che ha condotto il CTU ai giudizi finali richiesti	pag. 52
4.6 La richiesta di chiarimenti	pag. 52
4.7 Cause di nullità della CTU	pag. 53
4.8 Il PCT (processo civile telematico)	pag. 54

## **CAPITOLO 5: LE RESPONSABILITA' CIVILI E PENALI**

5.1 La responsabilità del CTU	pag. 61
5.2 La responsabilità civile	pag. 64
5.3 La responsabilità penale	pag. 65
5.3.1 Obbligo di assumere l'incarico	pag. 65
5.3.2 Falsa perizia	pag. 67
5.3.3 Frode processuale	pag. 68
5.3.4 Sanzioni per corruzione in atti giudiziari	pag. 68
5.3.5 Omessa o ritardata rinuncia di reato	pag. 69
5.4 La responsabilità del CTP	pag. 70



## **CAPITOLO 6: IL COMPENSO DEL CTU**

6.1 Il quadro normativo di riferimento	pag. 73
6.2 La determinazione del compenso del CTU	pag. 73
6.3 Le tabelle dei compensi	pag. 75
6.4 L'istanza per la liquidazione del compenso e decreto del Giudice	pag. 77
6.5 Fac-simile istanza liquidazione compenso	pag. 80
6.5.1 Compensi variabili (art. 11 D.M. 30/05/2002)	pag. 82
6.5.2 Compensi variabili (art. 16 D.M. 30/05/2002) con applicazione in due separati conteggi	pag. 85
6.5.3 Compensi variabili (art. 13 – art. 12 D.M. 30/05/2002) con cumulabilità dei compensi	pag. 88
6.5.4 Compensi a tempo	pag. 95

# Capitolo 1

## Il Consulente Tecnico d'Ufficio

### 1.1 Fonti normative

La figura e l'attività del Consulente Tecnico d'Ufficio hanno la loro fonte normativa nel codice di procedura civile, come di seguito evidenziato:

- Gli artt. 61-64 e 191-201 c.p.c. disciplinano *la perizia in generale con riferimento al Consulente Tecnico, al custode e agli altri ausiliari del Giudice*;
- Gli artt. 87, 92, 259, 260 e 261 c.p.c. disciplinano *le varie fasi del procedimento*;
- Gli artt. 5-23 disp. att. c.p.c. e l'art. 146 disp. att. c.p.c. *disciplinano la formazione e la tenuta dell'Albo speciale dei CTU presso il Tribunale*;
- Gli artt. 89-92 disp. att. c.p.c. e l'art. 145 disp. att. c.p.c. contiene *alcune ulteriori norme procedurali sulla nomina e sull'attività del CTU*;
- La L. 08/07/1980, n. 319 "Compensi spettanti ai Periti ed ai Consulenti Tecnici, con l'aggiornamento del D.M. 30/05/2002 - 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 Testo Unico in materia di spese di giustizia (D.P.R. 115/2002).

### 1.2 L'Albo dei Consulenti Tecnici

L'Albo dei Consulenti Tecnici del Giudice è istituito presso ogni Tribunale (art. 13 disp. att. c.p.c.) ed è tenuto dal Presidente del Tribunale.

Vi sono elencati i professionisti ai quali il Giudice può chiedere una consulenza, se ritenuta

utile ai fini del processo.

Tali professionisti devono essere particolarmente esperti nel loro specifico ramo di attività, in modo da poter supportare il Giudice nel corso del proprio giudizio.

*Il Consulente Tecnico è dunque un ausiliario del Giudice, indipendente dalle parti in causa.*

L'art. 61 c.p.c. e l'art. 221 c.p.p. dispongono che i CTU debbano essere *normalmente* scelti tra le persone iscritte nell'Albo speciale formato secondo le norme di attuazione del codice di procedura civile (è facoltà del Giudice nominare CTU anche non iscritti, come verrà precisato nel proseguo).

La formazione e la tenuta di questo Albo speciale sono affidate ad appositi organismi e sono soggette a norme specifiche.

Un apposito comitato ha l'incarico di assumere ogni decisione riguardante l'Albo: Tale comitato è costituito dal Presidente del Tribunale (che lo presiede), dal Procuratore della Repubblica e da un professionista iscritto all'Albo e designato dall'Ordine della categoria a cui appartiene il richiedente l'iscrizione all'Albo dei Consulenti Tecnici. I tre membri decidono a maggioranza con parità di voto.

Il Cancelliere del Tribunale svolge la funzione di segretario del Comitato (art. 14 disp. att. c.p.c.).

L'Albo è suddiviso in varie categorie professionali, a seconda delle attività esercitate dai rispettivi iscritti.

Ai sensi dell'art. 13 disp. att. c.p.c., l'Albo deve essere suddiviso nelle seguenti categorie:

- medico-chirurgica;
- industriale;
- commerciale;
- agricola;
- bancaria;

- assicurativa.

A norma dell'art. 15 disp. att. c.p.c. il professionista, per ottenere l'iscrizione all'Albo dei Consulenti Tecnici del Tribunale, deve avere i seguenti requisiti:

- speciale competenza tecnica in una determinata materia;
- condotta morale specchiata;
- iscrizione nella rispettiva associazione professionale (Albo o Collegio professionale);
- non essere già iscritto nell'Albo tenuto presso un altro Tribunale.

L'iscrizione all'Albo garantisce quindi la disponibilità dei professionisti più competenti all'accettazione degli incarichi.

Se un professionista è già iscritto nell'Albo di un Tribunale, per ottenere l'iscrizione nell'Albo di un nuovo Tribunale deve prima cancellarsi dall'Albo in cui è già iscritto.

### **1.3 La vigilanza sugli incarichi**

La nomina del CTU spetta di regola al Giudice; il Presidente del Tribunale non può quindi ingerirsi in alcun modo nella scelta fatta.

Esiste comunque nel nostro ordinamento una norma (art. 23 disp. att. c.p.c.) che attribuisce al Presidente un potere di vigilanza sull'assegnazione degli incarichi affinché risultino equamente distribuiti tra tutti i consulenti iscritti all'Albo.

Il Presidente non deve comunque applicare tale criterio di equa distribuzione in maniera rigida e assoluta: è infatti possibile che esistano alcuni esperti maggiormente competenti in una materia, ai quali plausibilmente verranno quindi affidati più incarichi aventi ad oggetto la materia stessa.

La vigilanza si sostanzia quindi nel controllo che gli incarichi non vengano assegnati principalmente agli stessi consulenti iscritti e che la liquidazione delle competenze

avvenga secondo criteri corretti.

Al fine di attuare i compiti di vigilanza, il Presidente del Tribunale fa tenere dal cancelliere un registro in cui vengono annotati tutti gli incarichi che i consulenti iscritti ricevono e i compensi liquidati da ciascun Giudice.

#### **1.4 La natura della Consulenza Tecnica d'Ufficio**

Il CTU può essere definito come il soggetto dotato di particolari competenze tecniche, incaricato dal Giudice di assisterlo per svolgere tutte le attività idonee ad accertare, rilevare ed analizzare fatti inerenti al caso specifico della controversia.

*Al CTU è riconosciuto il ruolo di pubblico ufficiale.*

Si tratta, infatti, di persona che esercita temporaneamente, obbligatoriamente e non gratuitamente una funzione giudiziaria come ausiliario del Giudice, integrando pertanto la definizione di pubblico ufficiale data all'art. 357 c.p. Non a caso la sua disciplina normativa è stata collocata dal legislatore nel titolo I, libro I, cod. proc.civ. Intitolato "Degli organi giudiziari".

Compito del consulente tecnico è quello di redigere la Consulenza Tecnica d'Ufficio.

La CTU potrebbe essere inquadrata come una procedura che prevede l'ingresso nell'iter processuale di un esperto nella materia del contendere, cui il Giudice ricorre per sopperire alle proprie carenze di conoscenza nell'attività di valutazione e giudizio delle prove prodotte dalle parti.

Ne consegue che la CTU non costituisce un giudizio, in quanto esso spetta solo al Giudice, che accoglierà le risultanze tecniche o le disattenderà: in questo secondo caso il Giudice dovrà specificarne i motivi.

Il CTU con la propria attività consente al Giudice di arrivare ad una decisione mediante l'utilizzo di un parere specializzato, in quanto:

- può offrire elementi per valutare le risultanze di determinate prove;

- può offrire elementi diretti di giudizio, la valutazione dei quali, tuttavia, è responsabilità sempre e soltanto del Giudice.

Si può quindi considerare la CTU come un elemento processuale che coadiuva il Giudice, sia fornendogli dei dati di esperienza, sia portando alla sua conoscenza fatti e circostanze che il Giudice può porre a fondamento della propria decisione.

### **1.5 CTU percipiente e CTU deducente**

L'attività che il Giudice può assegnare al CTU può avere due diverse modalità; questa fattispecie è stata ribadita più volte da pronunce della Suprema Corte di Cassazione, che ha affermato come il Giudice possa affidare al CTU non solo l'incarico di valutare i fatti da lui stesso accertati o dati per esistenti, ma anche quello di accertare i fatti stessi.

Nel primo caso la CTU presuppone l'avvenuta esplicitazione dei mezzi di prova e ha per oggetto la valutazione dei fatti i cui elementi sono già stati completamente provati dalle parti, mentre nel secondo caso la consulenza può costituire essa stessa fonte di prova.

Nel primo caso il CTU è definito come *deducente* in quanto deve fornire una sua valutazione sui fatti e accadimenti già provati.

In questo caso la sua attività non diverrà un'attività istruttoria in senso stretto ma piuttosto un'attività deduttiva dei fatti accertati.

Nel secondo caso il CTU viene invece definito come *percipiente* in quanto è chiamato a accertare fatti e situazioni non altrimenti accertabili.

In questo caso l'attività del consulente diviene essa stessa fonte di prova in quanto attraverso di essa entrano nel processo fatti altrimenti non dimostrabili.

L'attività del consulente diviene quindi talvolta un mero accertamento dei fatti e delle situazioni mentre in altre si traduce in una vera e propria valutazione di fatti.

## **1.6 Diritti e doveri del CTU quale ausiliario del Giudice**

Il CTU deve prendere conoscenza ed accertare i fatti della causa e quindi rispondere ai chiarimenti tecnici richiestigli dal Giudice.

Nella sua attività, il CTU si può trovare a dover esprimersi su aspetti che esulano da quelle che sono le competenze del Giudice: in questi casi il risultato del lavoro del CTU può influenzare fortemente la decisione del Giudice.

Da ciò deriva la necessità di soffermarsi sui requisiti che i CTU debbono avere: innanzitutto, oltre alla competenza nel suo specifico settore, il consulente deve conoscere approfonditamente la materia processuale civile, ossia le norme che regolamentano la propria attività di CTU.

Il consulente ha il dovere di accettare l'incarico: Il CTU è obbligato a svolgere l'incarico sempre che non ricorrano le particolari motivazioni previste dal c.p.c. per le quali lo stesso ha facoltà di rinunciare (ad esempio: essere stato il consulente di una delle parti nell'ambito dello stesso giudizio, ovvero aver avuto rapporti professionali o personali con una delle parti, ecc....).

Il CTU deve prima di tutto osservare le disposizioni del Giudice che lo ha nominato, contenute nell'ordinanza di nomina.

Non può in alcun modo delegare l'esecuzione del mandato a terzi soggetti; egli può avvalersi di collaboratori per l'espletamento di operazioni materiali o accessorie e strumentali ma assumendosene la responsabilità verso le parti e verso il Giudice.

Il Giudice, se ne ricorrono i motivi e in casi di particolare complessità dell'incarico, può autorizzare espressamente il CTU ad avvalersi della collaborazione di terzi e affiancargli altri consulenti.

In relazione agli artt. 62 e 194 c.p.c. il consulente esplica la propria attività attraverso diverse fasi che in sostanza sono identificabili in:

- partecipare alle udienze alle quali è chiamato;
- svolgere le indagini che gli sono state commesse dal Giudice;

- fornire al Giudice i chiarimenti richiesti;
- domandare, se autorizzato dal Giudice, chiarimenti alle parti;
- assumere, se autorizzato dal Giudice, informazioni da terzi.

Il CTU deve svolgere la propria attività oltre che con diligenza e perizia anche con imparzialità.

Egli deve pertanto evitare comportamenti censurabili quali incontri con una sola delle parti o l'esame di documenti o atti prodotti da una delle parti che non siano stati preventivamente accettati anche dalle controparti.

Devono essere rispettate le disposizioni dettate dagli artt. 194 c.p.c. e 90 disp. att. c.p.c.:

- le operazioni peritali sono rigorosamente soggette al contraddittorio di tutte le parti del processo e tutti i documenti devono poter essere esaminati dalle parti e dai loro consulenti;
- il consulente non può liberamente acquisire dalle parti o da terzi documenti che non siano già ritualmente acquisiti in giudizio a meno che non ci sia il consenso esplicito di tutte le parti in causa (art. 198 2° comma c.p.c.) ovvero la cui acquisizione non sia stata espressamente autorizzata dal Giudice.

Il consulente infine non può "mediare" nel suo responso le opposte posizioni al solo fine di giungere ad un compromesso, perché così facendo "inquinerebbe" l'oggettività del suo accertamento o della sua valutazione.

Alcune regole di buona conduzione delle operazioni peritali sono normativamente previste, mentre altre sono scaturite dalla pratica giudiziaria.

Le più' significative sono l'equidistanza ed il rispetto del contraddittorio.



### **1.6.1 Equidistanza**

Il CTU deve tenere un atteggiamento equilibrato, deve dimostrare la sicurezza di chi è super partes e privo di preconcetti, deve ascoltare le diverse posizioni, esaminare e prendere nota di tutto quanto necessario alle risposte, deve formarsi una propria idea senza entrare in polemica con nessuno ed evitare che qualcuno trascenda i propri compiti ed il proprio ruolo.

Il CTU nello svolgimento delle operazioni peritali deve assumere una posizione neutra e equidistante dalle parti; nel corso dei lavori, il CTU nel rispetto delle singole posizioni e del contraddittorio deve manifestare i progressivi risultati a cui è giunto dimostrando la massima apertura laddove i CTP dimostrino che sono state prese posizioni non corrette.

Un buon rapporto fra CTU e CTP è' fondamentale.

Il CTU non solo deve essere ma anche apparire imparziale e non influenzabile.

Precetto dal quale derivano anche conseguenze di ordine pratico quali l'onere di mantenere un certo "formalismo" nonostante i rapporti di colleganza che spesso legano CTU e CTP.

Occorrerà inoltre:

- informare i consulenti di parte, e/o i legali di ogni iniziativa intrapresa o che si intenda intraprendere connessa al quesito;

Ciò anche per raccogliere eventuali suggerimenti od idee che possano soddisfare opzioni alternative;

- consegnare ai CTP e ai legali copia di tutti i documenti acquisiti nel corso delle attività ovvero quelli prodotti dalle parti, affinché abbiano la possibilità di sviluppare la propria attività sulla medesima base documentale in possesso dell'esperto del Giudice;

- Consentire ai protagonisti del processo di partecipare simultaneamente alle varie attività peritali.

A tal fine è necessario che:

- la data di inizio delle operazioni sia annotata nel verbale di udienza, contestualmente all'assunzione dell'incarico;
- le date delle sedute si reputino note alle parti, presenti in udienza, a mezzo dei propri difensori o, alle operazioni peritali, a mezzo dei CTP;
- in caso di rinvii decisi in assenza delle parti siano fatti, da parte del CTU, avvisi scritti, destinatari dei quali siano i difensori ed i CTP;
- qualsiasi documento proveniente dalle parti, dai CTP o acquisito direttamente dal CTU debba immediatamente essere messo a disposizione di tutte le parti;
- sia rispettato il diritto delle parti ad intervenire alle operazioni peritali anche personalmente ed anche con osservazioni ed istanze (orali o scritte) e di ciò esista traccia scritta nell'elaborato d'ufficio.

### **1.6.2 Rispetto del contraddittorio**

Si tratta di un principio cardine, non solo del processo civile, che trae la sua ragion d'essere direttamente dall'art. 111 della Costituzione il quale, nell'ambito del riconoscimento del generale principio del giusto processo, espressamente stabilisce che: "... ogni processo si svolge nel contraddittorio tra le parti".

Occorre dare la possibilità alla parti di difendersi in ogni fase della consulenza e garantirne la partecipazione diretta nel corso delle attività da lui compiute.

Ciascuna delle parti gode del diritto di prospettare alla parte avversaria ogni elemento utile a sostegno della propria tesi, così come alla parte avversaria è riconosciuto pieno diritto di interloquire difendendosi sugli stessi argomenti proposti, in una posizione di parità.

In sintesi, ciascuna parte deve essere messa in condizione di conoscere ogni richiesta e deduzione della parte avversa e di formulare le proprie osservazioni in proposito.

Tuttavia, secondo alcuna giurisprudenza (Cass.7 luglio 2001 n° 9231), non tutte le violazioni del principio del contraddittorio determinano una nullità delle operazioni peritali allorché nessuna lesione del principio si sia verificata in concreto.

A puro titolo esemplificativo il CTU deve:

- garantire la partecipazione diretta nel corso delle attività compiute;
- comunicare, nelle forme rituali, le iniziative intraprese affinché i CTP ovvero le parti ovvero i legali possano partecipare direttamente. Naturalmente le operazioni alle quali i consulenti sono invitati saranno quelle di natura istruttoria ovvero quelle dove vi sono da assumere notizie o svolgere accertamenti di rilievo;
- informare i CTP ovvero le parti ovvero i legali di ogni iniziativa intrapresa o che si intenda intraprendere connessa al quesito;
- consentire la possibilità di osservare e produrre istanze in relazione all'attività in svolgimento;
- consegnare ai CTP e ai legali copia di tutti i documenti acquisiti nel corso delle attività ovvero quelli prodotti dalle parti, affinché abbiano la possibilità di sviluppare la propria attività sulla medesima base documentale in possesso dell'esperto del Giudice;
- concedere termine per la produzione di memorie tecniche di osservazione, meglio ancora con la trasmissione della bozza della relazione di CTU, verificando lo scambio della produzione e favorendo così, in concreto, il riconoscimento alle parti del contraddittorio e del diritto alla difesa.

### **1.7 I poteri e doveri del CTU nello svolgimento del proprio incarico**

Il CTU deve obbligatoriamente:

- assistere alle udienze su convocazione del Giudice (art. 194 c.p.c.);

- compiere le indagini che gli sono state affidate (art. 62 c.p.c.);
- fornire i chiarimenti che il Giudice gli richiede (art. 62 c.p.c.).

Il CTU dovrà, innanzitutto, esaminare approfonditamente i fascicoli di parte ed estrarre copia dei verbali di causa.

Il CTU può compiere tutte le indagini che ritiene opportune presso gli uffici competenti, munendosi di preventiva autorizzazione del Giudice se si tratta di uffici pubblici, sempre che essa non sia stata già conferita all'atto della nomina.

Il CTU dovrà iniziare l'incarico nel giorno nell'ora e nel luogo indicati nel verbale di udienza o successivamente comunicati alle sole parti costituite, cioè ai loro difensori, oltre che ai CTP eventualmente già nominati.

Il CTU può chiedere chiarimenti alle parti, assumere informazioni da terzi, eseguire sopralluoghi, piante, calchi e rilievi. Per queste attività il codice di rito prevede che il CTU debba essere autorizzato dal Giudice: è utile sottolineare come alcune "massime" della Corte di Cassazione tendano a sganciare tali attività da un'espressa autorizzazione del Giudice, ritenendo quest'ultima sempre ricompresa nel mandato di nomina.

I poteri del CTU possono di fatto essere così classificati:

- acquire documenti: l'art. 194, co. 1, c.p.c., consente al Giudice di autorizzare il CTU a domandare chiarimenti alle parti e ad assumere informazioni da terzi. Con il consenso unanime delle parti il CTU può altresì acquisire documenti ed informazioni non presenti agli atti di causa.

La giurisprudenza ha fornito alcuni principi che regolano le acquisizioni di documenti.

Non è consentita l'esibizione ex art. 210 c.p.c. di documenti che le parti hanno la possibilità di acquisire e produrre autonomamente (Cass. sez. III, 06/10/2005, n. 19475); ciò in quanto l'istituto non può servire a sopperire all'onere probatorio delle parti.

L'esistenza del documento che si chiede di acquisire deve essere certa e deve esserne specificato il contenuto; ciò al fine di escludere l'esibizione cd. esplorativa e di valutare l'ulteriore presupposto dell'indispensabilità.

L'acquisizione del documento deve riferirsi a questioni decisive della controversia ed essere indispensabile e non devono esservi altri mezzi per provare il fatto rappresentato dal documento in questione.

Non è consentita l'acquisizione d'ufficio di informazioni ex art. 213 c.p.c. su fatti che potrebbero essere agevolmente provati dalle parti e che le parti hanno l'onere di provare;

- indagini: il consulente può effettuare le indagini che ritiene opportune presso gli uffici competenti, munendosi di previa autorizzazione del Giudice se si tratta di uffici pubblici. Detto ciò, è bene ribadire che qualora la CTU sia disposta prima della maturazione e della scadenza dei termini perentori fissati a carico delle parti per il deposito dei documenti, il CTU è libero di attingere anche nuovi documenti e su questi fondare le proprie risposte al quesito formulatogli dal Giudice, che parimenti potrà fondare la sua decisione sull'elaborato peritale; l'unico limite e quindi l'unico obbligo per il consulente è l'indicazione delle fonti delle sue acquisizioni documentali per consentire alle parti un corretto controllo della loro provenienza;
- tentativo di conciliazione tra le parti: il CTU può tentare la conciliazione delle parti, pur non essendo assolutamente obbligato a farlo (salvo non sia richiesto nel quesito formulato dal Giudice). Con specifico riferimento alla CTU in tema di esame contabile, l'art. 199, co. 1, c.p.c. prevede poi che, qualora le parti giungano a un accordo, venga redatto il processo verbale di conciliazione, il quale, sottoscritto dalle parti e dal CTU, viene inserito nel fascicolo d'ufficio. Tale documento ha natura di scrittura privata, ma il Giudice gli attribuisce con decreto efficacia di titolo esecutivo. L'art. 199 c.p.c., il quale regola la conciliazione delle parti davanti al CTU, trova applicazione soltanto quando la causa abbia a oggetto una controversia di natura contabile. In buona sostanza la conciliazione è una

procedura che propone un approccio alla gestione dei conflitti alternativo rispetto alle procedure giudiziarie tradizionali basate sul binomio *vittoria/insuccesso* e dove le parti si estraniavano decisamente dal conflitto che le riguarda, demandando a terzi la decisione per la sua risoluzione. È di fatto un *processo consensuale* nel quale le parti in conflitto presentano i loro punti di vista a una terza persona neutrale, nella fattispecie il CTU, mantenendo tuttavia il controllo del processo e del risultato. Nello strumento della conciliazione non viene garantito un accordo finale e il conciliatore non ha il potere di prendere una decisione vincolante per le parti in lite;

- *affidamento a terzi*: il CTU può avvalersi di *collaboratori* per l'espletamento di operazioni materiali, accessorie e strumentali, ma solo assumendosene la responsabilità verso le parti e verso il Giudice. Infatti, l'esecuzione dell'incarico è personale e non può essere delegata a terzi. Certamente non sono delegabili l'attività di accertamento e di valutazione dei fatti. Il Giudice, ricorrendone giustificati motivi, può sempre autorizzare espressamente il CTU ad avvalersi della collaborazione di terzi così come può affiancargli altri consulenti, in casi di speciale complessità dell'incarico. L'autorizzazione del Giudice, che ne valuta la necessità o l'opportunità, è poi presupposto per poter ripetere le spese derivanti dall'ausilio del terzo, spese che diversamente restano a carico dello stesso consulente;
- *interpretare e valutare prove documentali*: il professionista nominato per la consulenza compie le indagini che gli sono commissionate dal Giudice, fornisce in udienza e in camera di consiglio i chiarimenti che il Giudice gli richiede e redige una relazione denominata CTU. La consulenza non è vincolante per il Giudice il quale, se non ritiene rilevanti gli argomenti del Perito, può sempre farne disporre una nuova o può perfino non tener conto di quanto scritto dal tecnico purché, ovviamente, motivi adeguatamente tale decisione.

## 1.8 Obbligo di diligenza e perizia

Il CTU ha l'obbligo di diligenza e perizia nell'espletamento dell'incarico.

Il professionista chiamato a svolgere un incarico giudiziario deve sempre operare con una preparazione tecnica altamente qualificata e, adempiendo ad un obbligo di legge, portare a compimento l'incarico affidato con obiettività, indipendenza e diligenza. Il professionista che invece accetta un incarico senza avere le conoscenze tecniche adeguate e non lo fa presente a norma dell'art. 233 c.p.p. commette un illecito, perché disattende quanto previsto negli artt. 221 c.p.p. e 359 c.p.p. Inoltre il professionista che durante lo svolgimento dell'incarico svolge le sue funzioni senza, o con scarsa, diligenza e obiettività commette un illecito, perché non adempie a quanto "giurato" ex art. 226 c.p.c., oltre ovviamente ad essere passibile di eventuali sanzioni disciplinari ai sensi dell'ordinamento professionale di appartenenza.

Egli pertanto, è tenuto a:

- procedere con metodologia e tecnica, soprattutto quando si rivolge a singoli processi aziendali;
- esaminare i fatti aziendali in un periodo temporale sufficientemente ampio per verificarne le origini;
- indicare i soggetti interessati al fatto, ma con particolare attenzione alla successione temporale degli incarichi ed ai processi formativi delle decisioni;
- descrivere esattamente e compiutamente cosa ha esaminato e tutta la documentazione relativa, sia quella favorevole sia quella contraria a ciascuna delle parti, senza discriminazione né esclusione alcuna;
- descrivere il suo lavoro e le sue conclusioni con linguaggio comune e comprensibile a tutte le parti del processo, affinché le stesse acquisiscano le conoscenze necessarie a risolvere la *quaestio facti*, perché solo con un'alta professionalità si può essere semplici e concisi nei concetti;

- citare il fatto o i fatti e cosa rileva dalle sue analisi e dal suo lavoro, traendo da tutto ciò la sintesi con le sue deduzioni e conclusioni.

### **1.8.1 Interruzione delle operazioni peritali**

Il CTU deve interrompere le operazioni peritali e rinviare le parti davanti al Giudice quando egli non possa proseguire nella attività demandatagli, ovvero:

- quando non è chiara la lettura del quesito e le parti dissentono sulla sua interpretazione e non sia possibile elaborare ipotesi alternative. Qualora il CTU ritenga però di interpretare correttamente il quesito medesimo, si ritiene che non debbano essere interrotte le operazioni peritali anche se non si ritiene possibile/opportuno elaborare ipotesi di calcolo alternative;
- quando, all'esito delle prime verifiche, risulta necessario un collegio di esperti per la particolarità di alcune parti del quesito che richiedono altre specializzazioni;
- quando una (o più) delle parti adotta un contegno che rende impossibile il procedere delle operazioni, impedendo materialmente le verifiche su documenti o luoghi;
- quando la documentazione in atti risulti incompleta o insufficiente per procedere alla indagine peritale e una delle parti si opponga alla consegna della documentazione mancante ai sensi dell'art. 198 2° comma c.p.c..





# Capitolo 2

## Il conferimento dell'incarico e le operazioni conseguenti

### 2.1 Il conferimento dell'incarico

La nomina del CTU rientra fra i poteri esclusivi e discrezionali del Giudice, che può provvedervi anche senza alcuna richiesta delle parti; quando la richiesta proviene dalle parti, essa non costituisce una richiesta istruttoria in senso tecnico ma una sollecitazione rivolta al Giudice affinché questi valuti l'opportunità di ricorrere alla CTU.

Quindi, anche quando la CTU viene sollecitata dalle parti (come solitamente accade negli atti introduttivi del giudizio o in sede di memoria ex art. 183 co VI n.2 c.p.c.) il ricorso a tale istituto rimane sottoposto alla valutazione discrezionale del Giudice di merito che, nel provvedimento di ammissione, deve sinteticamente riferire le motivazioni che hanno indirizzato nell'utilizzo di tale mezzo istruttorio (in tal senso Cass. Sez. Lav. n. 12418 del 11.10.2001).

Qualora il Giudice ritenga di avvalersi dell'apporto di conoscenze tecniche e specialistiche per la definizione della controversia, egli procederà con l'ordinanza di ammissione dei mezzi di prova o con altra ordinanza successiva alla nomina del CTU, alla contestuale formulazione dei quesiti e alla fissazione dell'udienza nella quale il CTU sarà tenuto a comparire per l'accettazione dell'incarico e la prestazione del giuramento.

Il provvedimento di ammissione della CTU deve contenere:

- il nominativo dell'esperto;
- la compiuta formulazione dei quesiti da sottoporre al CTU (quest'ultimi possono comunque venire formulati anche successivamente, come precisato nel proseguo);

- la fissazione dell'udienza nella quale lo stesso dovrà comparire per l'accettazione e il giuramento dell'incarico;
- l'ordine di convocazione a cura della cancelleria;
- la succinta motivazione delle ragioni che giustificano l'ammissione della CTU;
- la fissazione del termine ex art. 201 c.p.c. concesso alle parti per la nomina di propri CTP.

## **2.2 La nomina**

Il Giudice che dispone una CTU nomina il consulente secondo quanto indicato dall'art. 22 disp. att., c.p.c., scegliendolo con riferimento alla categoria professionale di appartenenza e alle sue specifiche competenze.

Tale discrezionalità del Giudice comporta che l'eventuale inosservanza delle norme che disciplinano la scelta del CTU non determina alcuna nullità della consulenza ed è sottratta al sindacato della Suprema Corte. Le norme relative alla scelta del CTU non pongono infatti alcun limite al Giudice, con la conseguenza che la sua scelta non è in alcun modo sindacabile in sede di legittimità: la ratio della norma deriva dall'intento di facilitare la scelta da parte del Giudice e all'opportunità di un'equa ripartizione degli incarichi giudiziari. Il Giudice è infatti sempre in grado di nominare un consulente iscritto nell'Albo di altro Tribunale o non iscritto in alcun Albo, così come dispone l'art. 22, co. 2, disp. att. c.p.c., con l'unico limite che il Giudice dovrebbe sentire il Presidente del Tribunale ed indicare nel provvedimento i motivi della scelta. Qualora questo non avvenga, proprio per il principio che le norme che disciplinano la scelta dei CTU hanno solo il fine di perseguire il corretto svolgimento delle indagini, l'inosservanza non determina la nullità della CTU.

Rimane ovviamente la possibilità che le parti denunciino come erronea la CTU effettuata ovvero inidonea per incompetenza tecnica della persona nominata.

Qualora il Giudice ritenga di farsi assistere da un consulente, vi provvede con ordinanza di

nomina, fissando inoltre l'udienza nella quale il CTU nominato deve comparire davanti a lui per il conferimento dell'incarico.

L'ordinanza di nomina deve essere notificata, a cura del cancelliere, al CTU, con invito a comparire all'udienza fissata dal Giudice ex art. 192, co. 1, c.p.c., e alle parti a norma dell'art. 176, co. 2, c.p.c.. L'ordinanza di nomina non è mai reclamabile e il provvedimento di nomina del CTU non è impugnabile per Cassazione.

### **2.3 Rinuncia, astensione e ricsuzione**

Il consulente iscritto all'Albo dei Consulenti Tecnici ha l'obbligo di accettare l'incarico: qualora rifiuti incorre nel reato di cui all'art. 366, co. 2, c.p., in base al quale il consulente che rifiuta di dare le proprie generalità o prestare giuramento richiesto o di adempiere alle sue funzioni è punito con la reclusione fino a 6 mesi o con la multa da euro 30,98 a euro 516,46, con condanna all'interdizione alla professione.

Il consulente può sempre rinunciare all'incarico qualora sussista un giusto motivo, che però solamente il Giudice che lo ha nominato ha il diritto di riconoscere.

L'art. 192 c.p.c. recita che: "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 ricsuzione, depositando nella cancelleria ricorso al giudice istruttore. Questi provvede con ordinanza non impugnabile".

Come si evince dalla lettura del testo sopra riportato, il CTU non ha l'obbligo di astenersi, bensì la facoltà di farlo con la conseguenza che qualora il CTU non si astenga le parti possono invocare l'istituto della ricsuzione.

La differenza fondamentale tra l'astensione e la ricsuzione è che la prima rappresenta una iniziativa del consulente nominato il quale rileva la sussistenza di motivi di incompatibilità con la funzione che deve esercitare; la seconda, invece, rappresenta il

diritto che viene riconosciuto alle parti affinché queste non vengano assoggettate all'esame di persone imparziali.

Le principali giuste cause di rikusazione e astensione sono riconducibili al venir meno dei requisiti necessari per l'iscrizione all'Albo dei CTU, al venir meno della specchiata condotta morale del professionista, nonché all'esistenza di rapporti di parentela, di amicizia e/o di inimicizia con una delle parti del giudizio, con i suoi parenti più prossimi o difensori e l'aver svolto attività professionale o aver lavorato alle dipendenze di una delle parti del giudizio. È necessario precisare che l'istanza di astensione e/o di rikusazione del CTU deve essere presentata in cancelleria almeno tre giorni prima dell'udienza di comparizione.

E' stato anche ritenuto che l'istanza di astensione possa essere richiesta anche verbalmente innanzi al cancelliere o al Giudice attraverso la redazione di apposito processo verbale, tuttavia si ritiene opportuno che l'ausiliario che intenda astenersi depositi ritualmente apposita istanza di astensione.

Nel caso in cui la situazione di incompatibilità dovesse emergere successivamente, occorrerà informare il Giudice che ha nominato il CTU il quale valuterà la sua sostituzione.

Qualora venga presentata istanza di astensione il Giudice provvede con ordinanza non impugnabile apposta in calce al ricorso.

E' necessario precisare come secondo una prassi in uso presso il Tribunale di Firenze (e presso molti altri tribunali), il Giudice in sede di udienza di giuramento domandi al CTU la sussistenza o meno di cause di incompatibilità.

### 2.3.1 Fac-simile istanza rinuncia all'incarico di Consulenza Tecnica d'Ufficio

Nome Cognome

Consulente Tecnico d'Ufficio del Tribunale .....

Via .....

Tel./Fax ..... – email .....

ALL'IMM.MO GIUDICE .....

Istanza di rinuncia all'incarico di consulenza tecnica d'ufficio alla causa del .....

..... Contro ..... – R.G. ....../.....

Il sottoscritto ....., iscritto all'Albo dei Consulenti Tecnici d'Ufficio del Tribunale di Firenze

PREMESSO

Che all'udienza del ..... veniva nominato CTU alla causa indicata in epigrafe; che la materia oggetto dell'operato peritale è particolarmente complessa; che il sottoscritto, è impegnato in sopravvenuti e concomitanti impegni professionali, tali da rendere momentaneamente non assumibile, anche per un senso di responsabilità professionale, qualsiasi ulteriore obbligo di consulenza peritale; che per tali motivazioni, lo scrivente CTU si trova nell'impossibilità di poter accettare l'incarico, nel rispetto di una corretta prosecuzione del processo stesso.

TUTTO CIO' PREMESSO

Il CTU ringraziando per la fiducia accordatagli, comunica di **non poter accettare l'incarico affidatogli** da questa eccellentissima Corte.

Firenze .....

Con osservanza

Il Consulente Tecnico d'Ufficio

.....

## 2.4 Udienza per il giuramento e di precisazione del quesito

La formula del giuramento è un atto solenne, con il quale si attesta la verità di un'affermazione da parte del CTU.

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

In caso di impedimento a comparire all'udienza fissata per il giuramento il CTU dovrà avvisare il Giudice e le parti.

All'udienza di precisazione del quesito saranno svolte le seguenti attività:

- registrazione dei presenti;
- declinazione delle generalità del CTU e domicilio;
- dichiarazione del CTU di accettazione d'incarico;
- giuramento del consulente;
- precisazione del quesito;
- fissazione di inizio delle operazioni peritali o rinvio;
- autorizzazione all'accesso ai pubblici uffici (eventuale);
- autorizzazione a rimborsi di viaggio (eventuale);
- autorizzazione all'accesso ai luoghi (eventuale);
- autorizzazione ad avvalersi di esperti ausiliari (eventuale);
- nomina dei CTP o rinvio;
- fissazione del termine di invio della relazione alle parti;
- fissazione del termine alle parti per proporre le loro osservazioni alla relazione del

CTU;

- termine di deposito della relazione;
- consegna al CTU dei fascicoli di parte;
- termine di rinvio del procedimento;
- sottoscrizione del verbale da parte del CTU;
- disposizione di eventuale acconto sul compenso.

Il Giudice redige il *Verbale* in modalità informatica. E' prassi del Tribunale di Firenze che una copia venga stampata e firmata dal CTU anche ai fini della presa in consegna dei fascicoli di parte.

Il verbale di giuramento con il quesito viene comunque trasmesso al CTU e alle parti tramite Pec con il Processo Civile Telematico.

#### **2.4.1 Il quesito**

Il quesito è contenuto nell'ordinanza di nomina ex art. 191 c.p.c. E' tuttavia nell'udienza di giuramento (nella quale generalmente viene definitivamente precisato il quesito) che CTU e/o le parti possono interloquire col Giudice in merito ai differenti aspetti dell'incarico.

E' appena il caso di rammentare che il quesito rappresenta lo strumento dell'intero svolgimento del mandato del Consulente, ne determina le finalità ed impone i limiti alle attività.

È noto il sempre valido detto: *“Una buona CTU è figlia di un buon quesito”*.

Più il quesito risulta generico, omnicomprensivo, poco chiaro, tanto maggiore sarà la possibilità dell'insorgere di successivi errori peritali, contrasti, dispute, pressioni delle parti, dei legali e dei CTP.

Laddove, successivamente all'udienza di conferimento dell'incarico, ci si renda conto di qualche incongruità del quesito, è opportuno fare presente ciò al Giudice mediante istanza



formale.

## **2.5 La consegna e la custodia dei fascicoli di parte**

E' prassi comune che all'udienza vengano consegnati i fascicoli delle parti al CTU, affinché prenda visione dell'oggetto della controversia e della documentazione prodotta.

In alternativa il CTU sarà autorizzato a ritirare tali fascicoli successivamente presso la cancelleria del Tribunale.

Con la consegna, il CTU diventa custode degli atti e dei documenti contenuti nei fascicoli.

Lo smarrimento anche di un solo documento o atto può pregiudicare irreparabilmente il diritto di difesa di una parte, fino addirittura a causarne una ingiusta soccombenza.

Lo smarrimento dei fascicoli integra la fattispecie di "colpa grave" del CTU prevista e punita espressamente all'art. 64 c.p.c..

## **2.6 Autorizzazioni al CTU (eventuali)**

Il CTU può richiedere al Giudice eventuali autorizzazioni da trascrivere nel verbale d'udienza. Alcune di esse possono avere un ruolo fondamentale per il CTU:

- autorizzazione ad accedere presso pubblici registri. Permette al CTU di accedere in relazione e per le finalità inerenti al proprio mandato, a tutti i dati presenti negli uffici e registri pubblici; Agenzia delle Entrate, Enti della Riscossione, Comune, ecc. L'autorizzazione che concede il Giudice non è una mera formalità ma un concreto atto autorizzativo la cui valenza si sostanzia in particolare quando vi sia necessità di accedere ad atti protetti dai vincoli imposti dalla legge sulla c.d. privacy. Quindi il CTU deve allegare alla richiesta presentata al pubblico ufficio, oltre all'ordinanza di nomina relativa al procedimento in questione, copia del verbale di udienza con emarginata la detta autorizzazione o in alternativa l'autorizzazione rilasciata a seguito di specifica istanza.

- autorizzazione ad accedere presso enti privati. L' autorizzazione di accesso ai luoghi consente al perito di accedere a luoghi privati quando questi risultino liberi ed accessibili. Al riguardo bisogna però sottolineare che laddove un immobile risulti occupato e l'occupante rifiuti al CTU l'accesso, prevarrà il generale principio costituzionale di inviolabilità del domicilio sancito all'art. 14 Cost. In tal caso il CTU dovrà momentaneamente desistere, e darne comunicazione al Giudice.
- autorizzazione ad avvalersi di specialisti. Laddove parte degli accertamenti richiesti vertano su aspetti specialistici ricadenti al di fuori delle competenze del CTU, il Giudice ha due strade da seguire: autorizzare il CTU ad avvalersi di esperti in quel particolare settore, oppure nominare un secondo CTU con specifico provvedimento.
- autorizzazione all'uso di collaboratori. Se autorizzato, il CTU può avvalersi di propri ausiliari di sua fiducia per lo svolgimento di attività materiali non implicanti apprezzamenti o valutazioni, altrimenti le operazioni peritali devono essere svolte personalmente.
- autorizzazione ai rimborsi di viaggio. Solo se specificamente autorizzato il CTU potrà essere rimborsato per le eventuali trasferte svolte fuori dalla circoscrizione giudiziaria ove è stato nominato.

## **2.7 Incarico congiunto a più CTU**

Di regola il Giudice nomina un solo soggetto come CTU. Qualora però le indagini e le valutazioni risultino particolarmente complesse, ovvero richiedano distinte conoscenze in discipline diverse, può affidare l'espletamento all'incarico a più persone.

## **2.8 L'eventuale nomina dell'ausiliario per attività specialistiche**

Il CTU, anche in mancanza di una espressa autorizzazione del Giudice, può avvalersi della collaborazione di esperti per il compimento di particolari indagini e per l'acquisizione di elementi da vagliare e trasfondere nella propria relazione, assumendo al riguardo ogni responsabilità.

E' tuttavia preferibile richiedere al Giudice di essere autorizzato ad avvalersi di eventuali esperti, affinché il loro compenso venga successivamente liquidato.

## **2.9 La corretta archiviazione del fascicolo da parte del CTU**

Per "archiviazione" della pratica da parte del CTU si intende il mantenimento ordinato degli atti, funzionale all'agevole ricostruzione in ogni momento di tutte le fasi della consulenza e del percorso logico seguito per la redazione dell'elaborato peritale.

Tale esigenza s'impone in ragione del fatto che lo sviluppo processuale, che può arrivare fino a tre gradi di giudizio, può necessitare di chiarimenti e integrazioni anche a distanza di anni.

Al fine di agevolare questa evenienza è altamente consigliabile che la consulenza sia assistita da tutti gli allegati che hanno condotto il CTU alle proprie conclusioni.

E' consigliabile il ricorso all'archiviazione informatica di tutta la documentazione in base alla quale è stata redatta la relazione e che, presumibilmente, è stata interamente allegata alla relazione depositata.

# Capitolo 3

## Le operazioni peritali

### 3.1 Avviso, verbalizzazione, prescrizioni, regole e suggerimenti

Il CTU è tenuto a comunicare alle parti il giorno, l'ora e il luogo (città, via e numero civico) d'inizio delle operazioni peritali, qualora tale comunicazione non risulti già nel verbale di udienza.

L'avviso alle parti può avvenire:

- direttamente nel verbale dell'udienza di precisazione del quesito (soluzione fortemente consigliata e che costituisce la prassi del Tribunale di Firenze);
- Tramite PEC;
- mediante comunicazione al cancelliere, il quale a sua volta provvederà ad avvisare le parti (art. 136 c.p.c.; artt. 45 e 90 disp. att. c.p.c.);
- informando direttamente le parti tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero con altro sistema in grado di fornire la prova dell'avvenuta ricezione da parte del destinatario;
- già nell'udienza per il giuramento ex art. 90 disp. att. c.p.c. (prassi del Tribunale di Firenze). A norma dell'art. 194 c.p.c. le indagini possono essere compiute dal CTU da solo ovvero alla presenza del Giudice.

Ciò incide sulle formalità che il CTU deve seguire:

- ove il Giudice sia presente, il CTU redigerà processo verbale, rispondendo oralmente al quesito;

- ove il Giudice non sia presente, il CTU si limiterà a fare una relazione, dove inserirà le osservazioni e le istanze che le parti formuleranno, come previsto dal secondo comma dell'art. 195 c.p.c. e dall'art. 92 delle disposizioni di attuazione c.p.c.

La relazione scritta è diventata l'ipotesi "tipo" rispetto alla relazione orale immediata da fare al Giudice ove costui intervenga nello svolgimento delle operazioni peritali.

E' consigliabile, anche se non obbligatorio, che di tutte le riunioni con i CTP sia redatto apposito verbale dal momento che esso eliminerà ogni possibile incertezza sulle attività effettivamente compiute.

Il verbale dovrebbe essere redatto seduta stante e non rinviato a data successiva; nella sua fase di chiusura potrebbe prevedere la data e l'ora per la prosecuzione delle operazioni peritali.

E' necessario fare sottoscrivere il verbale a tutti i partecipanti senza rimandare questa formalità a fasi successive della consulenza.

Non è pacifico che il processo verbale costituisca o meno un atto pubblico, (anche se - Cass. Sez. III, 24 Maggio 2007, n° 12086 "..... Mentre il verbale redatto dal ctu. In relazione alla qualità di pubblico ufficiale da questi rivestita, costituisce atto pubblico anche riguardo ai fatti che il Consulente asserisce essersi verificati in sua presenza, per cui nei suoi confronti deve ritenersi astrattamente esperibile il rimedio della querela di falso,") ma è comunque importante perché attesta la presenza di tutti coloro che hanno partecipato alle operazioni peritali, e le loro osservazioni. Pertanto è utile che ciascuno apponga la propria firma all'atto scritto, naturalmente anche ai fini della ricostruzione di ciò che è stato fatto alla sua presenza.

Questo documento dovrà essere consegnato congiuntamente alla relazione peritale, insieme alla documentazione attestante la convocazione delle parti, ove ciò non sia già avvenuto in udienza al momento del conferimento dell'incarico.

Qualora le indagini siano compiute dal CTU senza l'intervento del Giudice, a mente dell'articolo 195, secondo comma c.p.c., è uso che il CTU ne faccia relazione scritta. Come

già detto non vi è un obbligo di redazione del processo verbale, ma solo quello di tenere conto delle osservazioni e delle istanze che le parti gli rivolgono anche a mezzo dei propri CTP.

La parte introduttiva del verbale individuerà i dati identificativi della causa, le parti, il luogo, la data e l'ora della riunione, i partecipanti alla stessa.

E' opportuno profittare della prima riunione peritale per precisare alcune norme organizzative ed analizzare il quesito.

Fra le prime:

- a) sede delle riunioni;
- b) modalità di comunicazione tra il CTU ed i CTP;
- c) fissazione di un calendario di massima tenuto conto dei termini fissati dal Giudice;
- d) avviso che ogni comunicazione, atto o documento che fosse inviato al CTU deve essere contestualmente trasmesso a tutte le altre parti;
- e) ripercorrere i vari passaggi dell'atto di citazione e "riordinare" le domande e i fatti sui quali l'attore fonda le proprie pretese.

In alcuni casi - e nonostante l'attività sub e) sopra indicata- il quesito posto dal Giudice può risultare soggetto a più di una interpretazione.

Se, in ultimo, viene raggiunta un'unanime interpretazione del quesito, la condivisione di tutte le parti è raccolta a verbale.

Contrariamente, in presenza di punti di vista non concordi a quelli del CTU, è opportuno che il medesimo si riservi una valutazione più meditata, il cui esito circa l'interpretazione che intenderà adottare sarà comunicato successivamente alle parti.

In tal caso i lavori seguiranno l'interpretazione del CTU: sbaglia chi ritiene che la CTU si svolga in modo collegiale/condiviso: non esiste «collegio peritale»: la responsabilità del contenuto della relazione peritale ricade unicamente sul CTU.

### **3.2 Quando è necessario esaminare documenti contabili e registri (art. 198 c.p.c.)**

Il CTU deve valutare l'opportunità o meno di accettare ovvero di richiedere nuova documentazione, ammissibile solo con il consenso e l'esame di tutte le parti e la menzione sia nel verbale sia in relazione.

Non deve esser consentito di ampliare il campo d'indagine della consulenza, la quale resta vincolata ai quesiti formulati dal Giudice.

Infine, se sorgono controversie sui poteri o sui limiti dell'incarico conferito al CTU, si deve ricorrere al Giudice (art. 92 disp.att.c.p.c.).

### **3.3 Partecipanti alle operazioni**

Alle operazioni possono partecipare le parti in causa, i loro procuratori legali, i rispettivi CTP, nonché persone in rappresentanza delle parti e dei legali. Non possono, in alcun modo, intervenire alle operazioni coloro che non ne hanno titolo.

E' importante verificare sempre la legittimità dei presenti a partecipare. Nel caso in cui il CTP non sia stato nominato in udienza ma la parte si è riservata, è necessario che all'inizio delle operazioni peritali sia dimostrato che la nomina è avvenuta entro il termine concesso. Ciò normalmente avviene mediante verifica degli atti depositati tramite la piattaforma telematica (PCT). In caso contrario il CTP non è legittimato e quindi non può partecipare.

Ai sensi del primo comma dell'art. 201 c.p.c. *"Il Giudice istruttore, con l'ordinanza di nomina del Consulente, assegna alle parti un termine entro il quale possono nominare, con dichiarazione ricevuta dal cancelliere, un loro Consulente tecnico."* La nomina, quindi, va fatta con deposito di atto in cancelleria, diversamente, sarà viziata da irregolarità. L'art. 91 disp. att. c.p.c., al secondo comma, prevede, infatti, che *"Il cancelliere deve dare comunicazione al Consulente tecnico di parte, regolarmente nominato, delle indagini predisposte dal Consulente d'Ufficio, perché vi possa assistere a norma degli articoli 194 e 201 del Codice."*

Se le parti non nominano un CTP può presenziare alle operazioni con il CTU il legale o la parte direttamente, in tal caso tutte le successive convocazioni devono essere indirizzate al legale.

Se una parte è impossibilitata a partecipare può farsi sostituire da altro soggetto; il terzo deve però essere dotato di idonea procura e non semplice delega.

Possono presenziare alle operazioni elementi estranei funzionali ad una determinata attività, ad esempio il custode che ha le chiavi dei luoghi da visionare.

Il CTU deve tener presente che le parti sono la memoria storica della vicenda e conoscono il vero motivo del contendere. Pertanto il CTU può invitare le parti presenti a esprimere la loro posizione così da raccogliere indicazioni utili per le operazioni da svolgere e per l'eventuale tentativo di conciliazione. Il CTU dovrà comunque fare molta attenzione ad evitare che la contemporanea presenza delle parti in causa possa provocare tensioni.

Nel caso in cui si preveda un elaborato rilevante dimensionalmente è bene accertarsi della capienza dell'indirizzo e-mail/PEC comunicato. Acquisita l'autorizzazione le convocazioni possono essere inoltrate all'indirizzo email ordinario, mentre la bozza della relazione è opportuno trasmetterla sempre a mezzo PEC.

Secondo una giurisprudenza costante, l'omissione della comunicazione del giorno dell'ora e del luogo di effettuazione delle operazioni peritali non si verifica qualora risulti che le medesime parti, con avviso anche verbale o in qualsiasi altro modo, siano state ugualmente poste in grado di assistere all'indagine e di esplicitare le attività ritenute convenienti.

In ogni caso, più volte la Cassazione ha confermato il principio in virtù del quale eventuali irritalità delle operazioni peritali, ne comportano l'invalidità solo se in concreto vi sia stata una menomazione del diritto di difesa, spettando a chi ha interesse a sollevarla la dimostrazione di quale sia stata la lesione subita.

Anche in questo caso vale la "nullità relativa" destinata ad essere sanata se non eccepita nella prima istanza o difesa utile, successiva al deposito della relazione del



CTU dalla parte interessata a fare valere la nullità.

E' opportuno dare lettura integrale del quesito e, laddove possano sorgere dubbi interpretativi, verbalizzare qual è l'interpretazione che il CTU intende fornire al fine di evitare contestazioni alla bozza e, eventualmente, avere il tempo per chiedere al Giudice chiarimenti. E' inoltre sempre opportuno verbalizzare anche i tempi concessi per lo svolgimento della consulenza.

Nel corso della prima riunione è di fondamentale importanza verbalizzare tutta la documentazione contenuta nei fascicoli di causa sulla base dei quali dovrà formarsi il giudizio del CTU. Tale verbalizzazione consente inoltre di evitare che possano essere inseriti nel corso delle operazioni peritali ulteriori atti o documenti.

Se il CTU riceve da una parte scritti difensivi deve darne comunicazione alle altre parti, così da garantire quel principio del contraddittorio, presidio del diritto di difesa, che rappresenta una imprescindibile regola del processo.

L'acquisizione da parte del CTU di informazioni che emergono da pubblici registri ai quali chiunque può accedere (si pensi alla consultazione dei registri catastali, ovvero la consultazione di bilanci presso la camera di commercio, ovvero le risultanze del pubblico registro automobilistico) non costituisce attività da ricondurre nell'osservanza stretta del principio del contraddittorio, laddove autorizzato dal Giudice o in accordo tra le parti.

E' consigliabile fissare fin da subito una nuova riunione nel corso della quale il CTU potrà informare le parti dell'andamento delle operazioni peritali. In particolare, nel caso in cui il quesito formulato dal Giudice fosse articolato su più punti il CTU potrebbe fin da subito fissare più incontri in cui informerà le parti circa l'andamento sui singoli punti.

Il verbale deve essere redatto in un unico originale che viene conservato dal CTU. Alle parti viene consegnata copia del medesimo.

Una questione ampiamente dibattuta riguarda la possibilità o meno del CTP nominato di farsi sostituire. La risposta è generalmente negativa, in quanto è la parte a nominare

il CTP e non il CTP stesso. La nomina richiede il deposito in cancelleria, dunque non è ammissibile la partecipazione di un delegato del CTP direttamente alle operazioni peritali; inoltre la nomina va fatta entro il termine stabilito dalla legge.

In caso di revoca o rinuncia all'incarico, invece, la parte deve chiedere al Giudice di essere autorizzata alla nomina di un nuovo CTP.

### 3.4 Fac-simile verbale inizio operazioni peritali

#### TRIBUNALE DI FIRENZE

Consulenza Tecnica d'Ufficio nella causa civile tra:

..... (attore)

e

..... (convenuto)

..... (convenuto)

Numero Ruolo Generale: .....

Giudice Istruttore: Dott. ....

Conferimento dell'incarico: .....

Termine per l'invio della relazione alle parti: .....

Termine per l'invio delle osservazioni delle parti al CTU: .....

Termine per deposito: .....

Prossima udienza: .....

**Consulente Tecnico d'Ufficio: .....**

e-mail: ...

pec ...

**Consulente Tecnico di Parte ... : Dott. ...**

e-mail ...

pec ...

**Consulente Tecnico di Parte ... : Dott. ...**

e-mail ...

pec ...

\* \* \* \* \*

### VERBALE DELLE OPERAZIONI PERITALI DEL ...

In data odierna alle ore 15:30 presso lo studio del CTU in ....., via ....., alla presenza dei CTP Dott. ....., sono iniziate le operazioni peritali. Il CTU precisa che il CTP Dott. .... ha comunicato tramite pec in data ... di non poter essere presente alla presente riunione per precedenti impegni assunti.

Il CTU riporta il quesito posto dal G.I.: “.....”

Il CTU chiede se è possibile allo stato attuale un'eventuale conciliazione ; i CTP non escludono tale possibilità ma si riservano di conferire con le proprie parti in causa.

Su proposta del CTU viene concordato:

- l'invio di tutte le comunicazioni del CTU concernenti lo svolgimento delle operazioni peritali a mezzo di posta elettronica agli indirizzi sopra indicati;
- qualora le parti comunichino tramite mail con il CTU, la stessa mail dovrà essere inviata per conoscenza all'altra parte in causa;
- il CTU trasmetterà la relazione ed i relativi allegati alle parti tramite pec da inviarsi agli indirizzi sopra indicati; le parti invieranno le loro eventuali osservazioni all'indirizzo pec del CTU sopra indicato.

Il CTU ed il CTP verificano i documenti presenti negli atti di causa che si indicano di seguito:

#### **Fascicolo della parte ...:**

- Atto di citazione, comprensivo di diciotto allegati (numerati da 1 a 18);
- Memoria ex art. 183, VI comma, n. 1, CPC;
- Memoria ex art. 183, VI comma, n. 2, CPC, comprensiva di sei allegati (numerati da 19 a 24);

- Memoria ex art. 183, VI comma, n. 3, CPC.

**Fascicolo delle parti ...:**

- Comparsa di costituzione e risposta con chiamata in causa ex art. 102 e 269 CPC comprensiva di dodici allegati (numerati da 1 a 12);

- Memoria ex art. 183, VI comma, n. 1, CPC;

- Memoria ex art. 183, VI comma, n. 2, CPC comprensiva di tre allegati (numerati da 13 a 15);

- Memoria ex art. 183, VI comma, n. 3, CPC.

.....

Viene fissata la prossima riunione per il giorno ..... alle ore 15:30 presso lo studio del CTU a ..... in via ...

La riunione è sciolta alle ore 16:45 previa stesura, lettura, unanime approvazione e sottoscrizione del presente verbale.

....., lì ....

**Il CTU Dott. ....**

**Il CTP Dott. ....**

**Il CTP Dott. ....**

### 3.5 Fac-simile istanza di proroga per la trasmissione e deposito della relazione

#### TRIBUNALE DI FIRENZE

Cancelleria Civile

\* \* \* \* \*

Consulenza Tecnica d'Ufficio nella causa civile tra:

..... (attore)

e

..... (convenuto)

..... (convenuto)

Numero Ruolo Generale:

Giudice Istruttore: Dott.

Conferimento dell'incarico:

Termine per l'invio della relazione alle parti:

Termine per l'invio delle osservazioni delle parti al CTU:

Termine per deposito:

Prossima udienza: 27/09/2016

#### **OGGETTO: Proroga Operazioni Peritali**

Il sottoscritto Dott. .... nominato CTU il ..... del procedimento in epigrafe,

#### **premesse che**

- le operazioni peritali sono iniziate in data .....

- il termine concesso per lo svolgimento dell'incarico assegnato è stato fissato nei seguenti termini:

- termine per l'invio della relazione alle parti: ...
- termine per l'invio delle osservazioni delle parti al CTU: ....
- termine per deposito: ....;
- in data ..... lo scrivente ha proposto una propria proposta transattiva alle parti, come previsto nel quesito posto, per dirimere la controversia (all. ...);
- tale proposta transattiva è stata (all. ...):
- accettata dalle parti convenute .....
- accolta dalla parte attrice con la specifica che la proposta in oggetto doveva essere accettata da tutti i convenuti;
- non accettata dalle restanti parti convenute;
- mancando l'accettazione di tutti i convenuti alla proposta transattiva formulata la stessa non è stata perfezionata. Il mancato accoglimento della proposta transattiva formulata ha comunque avviato un *iter* transattivo tra le parti coordinato dal CTU per dirimere la controversia, come si riscontra anche nel verbale delle operazioni peritali del ..... (all. ...);
- dopo la riunione peritale del .... dopo il susseguirsi della continua mediazione effettuata dal CTU con le parti in causa, sono pervenute allo scrivente le proposte transattive di quest'ultime per dirimere la controversia. In data ... il CTU ha inviato tramite PEC alla parte attrice le proposte transattive trasmesse dalle parti in causa (all. ...);
- la parte attrice tramite il proprio CTP Dott. \_\_\_\_\_, ha comunicato tramite PEC in data (all. 5), che i Commissari liquidatori e l'Avv., legale della parte attrice, hanno espresso parere favorevole alle proposte transattive presentate. Il CTP Dott. ha comunicato altresì che i Commissari liquidatori avrebbero provveduto ad inoltrare al Ministero dello Sviluppo Economico (MISE) apposita istanza, contenente anche il parere favorevole dell'Avv. , per richiedere l'autorizzazione alla transazione;

- la parte attrice, tramite il proprio CTP Dott. , a fronte dell'*iter* transattivo suddetto, ha richiesto allo scrivente tramite PEC (**all. 5**) di interloquire con il G.I. al fine di richiedere una proroga delle operazioni peritali di giorni per attendere l'autorizzazione del MISE a sottoscrivere l'accordo transattivo;

- lo scrivente ritiene opportuno richiedere una proroga delle operazioni peritali:

- perché si sono palesate concrete possibilità di addivenire ad una soluzione transattiva per dirimere la controversia;

- per non aggravare il contenzioso di ulteriori costi derivanti dal proseguimento della causa in atto;

- perché, addivenendo ad una transazione, si eviterebbe la prosecuzione della causa ed i conseguenti adempimenti previsti-

tutto ciò premesso il sottoscritto

#### **chiede**

che la S.V. III.ma conceda al sottoscritto ulteriori 90 (novanta) giorni rispetto ai termini fissati per i vari adempimenti della CTU, affinché si definisca l'accordo transattivo tra le parti in causa. Restando a disposizione della S.V. I.II.ma per ogni necessità, con osservanza frattanto si firma.

Firenze (FI)

IL CTU

Dott.





# Capitolo 4

## La relazione del CTU

### 4.1 Individuazione degli obiettivi e del metodo d'indagine

Una volta letti e compresi i quesiti oggetto, il CTU dovrà necessariamente individuare gli obiettivi da raggiungere così da poter rispondere a tali quesiti nella maniera migliore.

L'art. 62 c.p.c., che definisce espressamente le attività che deve svolgere il CTU, recita “il Consulente compie le indagini che gli sono commesse dal Giudice”.

L'indagine diviene quindi il mezzo imprescindibile attraverso il quale il CTU elabora la propria relazione.

Si è molto discusso in dottrina e in giurisprudenza sui limiti che il CTU incontra nella sua attività di indagine. L'opinione ormai consolidata è che esso:

- pur potendo chiedere chiarimenti alle parti, non può raccogliere prove documentali presso le stesse. Il CTU non può fondare le proprie conclusioni su dichiarazioni a favore della stessa parte che le ha prodotte, che dovranno sempre essere riscontrate con altra documentazione da terze fonti. Può però tenere in considerazione eventuali dichiarazioni contrarie se della parte, che assumono valore di piena prova;
- può assumere informazioni da terzi anche senza la preventiva autorizzazione del Giudice, prevista dall'art. 194 c.p.c., a condizione che esse siano inerenti fatti e situazioni strettamente attinenti l'oggetto della relazione, necessarie per l'espletamento dell'incarico e siano indicate come fonti nella relazione peritale;
- non può tener conto di documenti consegnatigli dalle parti ma non ritualmente prodotti in giudizio, a pena di rendere inutilizzabile la sua relazione per il Giudice che lo ha incaricato;

- non può in assoluto sostituire le parti nell'onere di esibire le prove della loro pretesa in giudizio.

L'attività svolta dal CTU si concretizza in una relazione che deve essere presentata al Giudice; questa relazione deve rispettare alcuni requisiti di forma e di contenuto nonché i termini previsti per il suo deposito.

#### **4.2 Forma della relazione del CTU**

La relazione peritale di solito riveste forma scritta: l'art. 195 c.p.c. prevede però che, con il consenso del Giudice, la stessa possa avere forma orale, esposta direttamente dal CTU all'udienza come dichiarazione a verbale.

#### **4.3 Contenuto della relazione del CTU**

Non esistono riferimenti normativi sul contenuto della relazione del CTU; sulla materia si è quindi dovuta sviluppare una prassi presso diversi autori e tribunali.

Tale prassi ha generalmente indicato cinque parti ideali nelle quali è possibile suddividere la relazione del CTU:

- parte epigrafica: vi sono indicati gli estremi del procedimento; può essere utile riportarvi i quesiti, nonché riassumervi le posizioni delle parti relativamente a quegli aspetti che sono attinenti all'oggetto della consulenza;
- parte narrativa: è la parte in cui deve essere riportato lo svolgimento delle operazioni peritali e riassunte le eventuali osservazioni, obiezioni o istanze mosse dalle parti o dai rispettivi CTP. L'obbligo di inserire questi ultimi aspetti è contemplato direttamente dall'art. 195 c.p.c. nel quale è previsto che nella relazione il CTU *“inserisce anche le osservazioni e le istanze delle parti”*.
- parte descrittiva: in essa il CTU mette in rilievo il materiale e la documentazione utilizzata ai fini del lavoro svolto, esponendo i fatti sui quali ha basato il proprio

convincimento e dunque elaborato le risposte ai quesiti;

- parte valutativa: in questa parte il CTU esprime il proprio giudizio, ricostruendo e motivando la fattispecie che è stato chiamato ad accertare e valutare, esponendo in modo analitico il risultato della propria indagine;
- parte conclusiva: si tratta della parte finale della relazione, nella quale il CTU riassume il lavoro svolto, fornendo risposte specifiche, chiare e concise ad ogni singolo quesito.

#### **4.4 Termini di deposito**

La relazione del CTU deve essere trasmessa alle parti costituite nel termine stabilito dal Giudice con ordinanza resa all'udienza di giuramento (terzo comma art. 195 c.p.c., come modificato dall'art. 46, co. 5, L. 18/06/2009, n. 69).

Nell'ordinanza è inoltre previsto il termine entro il quale le parti devono trasmettere al CTU le proprie osservazioni sulla relazione, nonché il termine entro il quale il CTU deve depositare in cancelleria la relazione, le osservazioni delle parti e una sintetica valutazione sulle stesse.

Contrariamente a quanto si può pensare, il deposito tardivo della relazione o il mancato rispetto dei termini previsti dall'art. 195 c.p.c. non determina la nullità della relazione. Resta fermo il fatto che, in caso di proroga del termine per l'invio della relazione alle parti richiesta dal CTU e autorizzata dal Giudice, saranno conseguentemente prorogati a catena tutti i termini previsti dall'art. 195, co. 3, c.p.c..

Il ritardato deposito della relazione non è comunque esente da conseguenze, in quanto:

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

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. Non può essere consentita proroga ulteriore, se non per motivi particolarmente gravi e con provvedimento motivato.

#### **4.5 Lo sviluppo del ragionamento che ha condotto il CTU ai giudizi finali richiesti**

Motivare opportunamente la conclusione raggiunta dal CTU ha la funzione di persuadere e convincere della correttezza dei risultati raggiunti.

Il CTU dovrà perciò fornire in forma esplicita le opportune giustificazioni riguardo alle modalità di sviluppo della consulenza, ripercorrendo il ragionamento logico-argomentativo-deduttivo seguito secondo l'ordine espositivo.

La necessità di motivare non si esaurisce tuttavia in relazione ai risultati della CTU ma si deve estendere ai rilievi dei CTP e alle repliche sui medesimi.

Occorre infatti tener presente che anche il Giudice di merito deve motivare il suo provvedimento e che un'esauriente motivazione da parte del CTU ha risvolti nell'economia stessa del processo.

Nello sviluppo della CTU ci si deve astenere da affermazioni e/o analisi su questioni non oggetto del quesito che è stato posto, così come è bene astenersi da valutazioni e giudizi che non abbiano un valore strettamente tecnico e connesso agli accertamenti svolti.

Occorre sviluppare gli argomenti in termini chiari, rispondere in termini puntuali e non evasivi ai quesiti che sono stati posti.

#### **4.6 La richiesta di chiarimenti**

Il Giudice con ordinanza ha la facoltà di convocare il CTU per chiarimenti.

Nel corso dell'udienza di convocazione il CTU può rispondere direttamente alle richieste del Giudice oppure riservarsi di depositare una relazione scritta in un secondo momento.

#### 4.7 Cause di nullità della CTU

Le cause di nullità della CTU possono individuarsi in formali e sostanziali.

Tra le prime possono riconoscersi:

- elaborato non sottoscritto dal CTU;
- elaborato sottoscritto da CTU diverso;
- elaborato non redatto in lingua italiana.

La nullità formale della relazione peritale si ritiene che vada sempre più scomparendo con l'introduzione del processo civile telematico (PCT).

La nullità sostanziale può assumere forme diverse ma tutte assai spesso riconducibili alla violazione del principio del contraddittorio e del diritto alla difesa.

La nullità può essere anche parziale, cioè travolgere soltanto quella parte della relazione che si fonda su accertamenti nulli.

Le più frequenti cause di nullità, in tutto o in parte, della relazione peritale sono rappresentate:

- dall'omesso avviso alle 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.

Tutte le violazioni devono tuttavia essere accertate in concreto.

#### **4.8 Il PCT (processo civile telematico)**

Secondo il D.M. del 21/02/2011 n. 44, pubblicato in G.U. il 18/04/2011, il processo civile telematico (PCT) racchiude in sé tutta una serie di attività tipicamente processuali fino a pochi anni fa realizzate in forma cartacea, destinate a compiersi in via telematica. Per questo è necessario il possesso (da parte di tutti i protagonisti del “sistema giustizia”) di alcuni strumenti informatici. Questi strumenti, in termini semplici, permettono:

- di archiviare in via digitale i fascicoli, che si trovano in un *server* centrale e sono gestiti, come in passato, da un Cancelliere. Ogni cancelleria possiede, inoltre, un proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), che serve a comunicare con gli avvocati e gli ausiliari del Giudice;
- di inserire, nei suddetti fascicoli, gli atti giudiziari da rendere visibili a tutte le parti processuali. Alcuni di questi atti (quelli difensivi), sono inseriti dagli avvocati, con lo strumento della c.d. “busta telematica” (realizzata con un apposito programma denominato Redattore atti), spedita a mezzo PEC (tramite indirizzo indicato nel ReGInDe, cioè il registro in cui le PEC dei vari soggetti interlocutori devono essere registrate) all’indirizzo della cancelleria. Altri atti (quelli decisori) sono, invece, inseriti nei fascicoli dai Magistrati in modo diretto e poi comunicati tramite PEC agli Avvocati e agli ausiliari del Giudice tramite la cancelleria;

La gestione telematica di alcune attività processuali richiede il possesso dei seguenti strumenti telematici:

- un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC). La PEC consente di spedire messaggi di testo ed allegati con lo stesso valore legale di una raccomandata con avviso di ricevimento;
- una firma digitale. E’ un certificato che permette di sottoscrivere digitalmente un documento e quindi consente di associarlo ad un codice fiscale (quello del suo

autore). Comunemente è contenuto in un supporto (chiavetta USB o *Smart card* con *chip*). Per accedere ai servizi è fondamentale essere titolari del suddetto mezzo che accerti l'identità dell'utilizzatore del servizio;

- un Redattore atti (programma o *software* c.d. "redattore"). E' uno strumento informatico che permette la creazione della c.d. "busta telematica" per il deposito degli atti del procedimento. La busta, come detto, viene trasmessa in cancelleria a mezzo PEC;
- un punto di accesso (PDA). Secondo il citato D.M. del 21/02/2011 n. 44 il punto di accesso è la struttura tecnologico-organizzativa che fornisce ai soggetti abilitati, esterni al "dominio giustizia", la possibilità di connettersi al portale dei servizi telematici, secondo le regole tecnico-operative riportate nel presente decreto. Il PDA fornisce ad avvocati, CTU e anche ai cittadini (a questi ultimi con ovvie limitazioni in termini di *privacy*) i servizi di consultazione e di trasmissione telematica degli atti, ossia permette l'inserimento degli atti nel circuito processuale;

Nel fascicolo digitale, aperto per la prima volta dal cancelliere al momento dell'iscrizione a ruolo, confluiranno tutti gli atti spediti dall'avvocato a mezzo PEC (trasmissione della busta telematica creata con il Redattore atti), dal CTU sempre a mezzo PEC (sempre con la busta telematica formata con un Redattore atti) e dal Giudice in modo diretto (perché ha l'accesso diretto al proprio fascicolo).

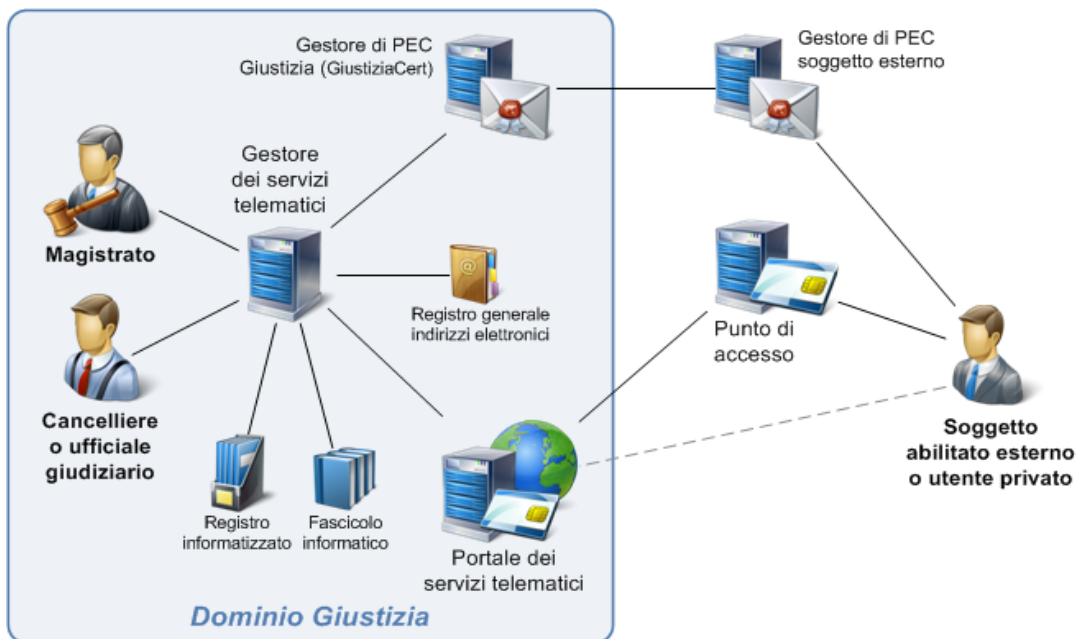
Il punto di accesso è quello strumento che permette di vedere e consultare il fascicolo processuale. Il primo PDA è proprio il portale [pst.giustizia.it](http://pst.giustizia.it). Il portale è accessibile all'indirizzo [pst.giustizia.it/PST](http://pst.giustizia.it/PST) ed è composto da un'area pubblica e una riservata. All'interno dell'area pubblica il comune cittadino può accedere, senza l'impiego di credenziali o sistemi di identificazione, alle informazioni ed alla documentazione sui servizi telematici del dominio giustizia, alle raccolte giurisprudenziali e alle informazioni essenziali sullo stato dei procedimenti pendenti, che vengono rese disponibili in forma anonima. Basta conoscere il numero di ruolo del procedimento. Nell'area riservata, cui si accede previa identificazione, sono disponibili informazioni, dati e provvedimenti giudiziari in



formato elettronico, nonché i servizi di pagamento telematico e di richiesta copie.

Vi sono anche PDA alternativi a quello del portale [pst.giustizia.it](http://pst.giustizia.it) (alcuni gratuiti, altri a pagamento), offerti dai vari consigli dell'ordine, da enti pubblici e da grandi società che hanno investito nel sistema giustizia (Lextel, Giuffrè, Utet, Il Sole 24 Ore ecc.). L'elenco di tutti i PDA è stato pubblicato sulla seguente pagina del portale [pst.giustizia.it](http://pst.giustizia.it) ([http://pst.giustizia.it/PST/it/pst\\_2\\_5.wp](http://pst.giustizia.it/PST/it/pst_2_5.wp)).

Lo schema tramite il quale il soggetto abilitato o utente privato interagisce con il "dominio giustizia" può essere schematicamente riportato come di seguito:



Il professionista redige come in passato il proprio atto (in formato Word, Excel, ecc.) e poi lo salva in formato PDF. Il PDF deve essere un PDF "nativo", cioè un documento generato direttamente dal file originario, e non una scansione dell'atto.

Gli atti destinati ad essere depositati in forma di documento informatico non possono contenere elementi attivi (tra cui macro e campi variabili) e devono essere redatti nei

formati previsti dalle specifiche tecniche pubblicate sul portale dei servizi telematici (. Pdf, odf, rtf, txt, jpg, gif, tif, .xml); sono consentiti i formati compressi (. Zip, rar, .arj) purché contenenti file nei formati prima citati. Le informazioni strutturate (*array*, matrici, liste, file con informazioni tabellate, database) dovranno essere in formato .xml, il formato standard predisposto per l'interscambio trasparente tra applicazioni.

La relazione del CTU, ad esclusione dei suoi eventuali allegati, deve essere depositata per via telematica come documento sottoscritto con firma digitale. Con lo stesso mezzo devono essere allegati i documenti e le osservazioni delle parti o copia informatica di questi se gli originali sono stati prodotti in forma cartacea.

Si ponga attenzione alle dimensioni della “busta telematica” degli elaborati da trasmettere. Il limite è di 10 MB e perciò sarà conveniente che i documenti da trasmettere non superino i 7 MB, dato che l'apposizione della firma digitale incrementa notevolmente il peso di un documento; per i documenti più corposi sarà utile impiegare uno scanner a caricamento e impostare la risoluzione b/n in qualità fotocopia. Per le fotografie in formato .jpg o simili e per i disegni di AutoCAD in formato. Dwg (ma anche per i documenti in formato .doc) si provvederà a una stampa virtuale mediante il programma *PDF Creator* o simili, un accorgimento che alleggerisce notevolmente il peso dei documenti e ne mantiene la formattazione.

Tramite il proprio software redazionale è poi possibile:

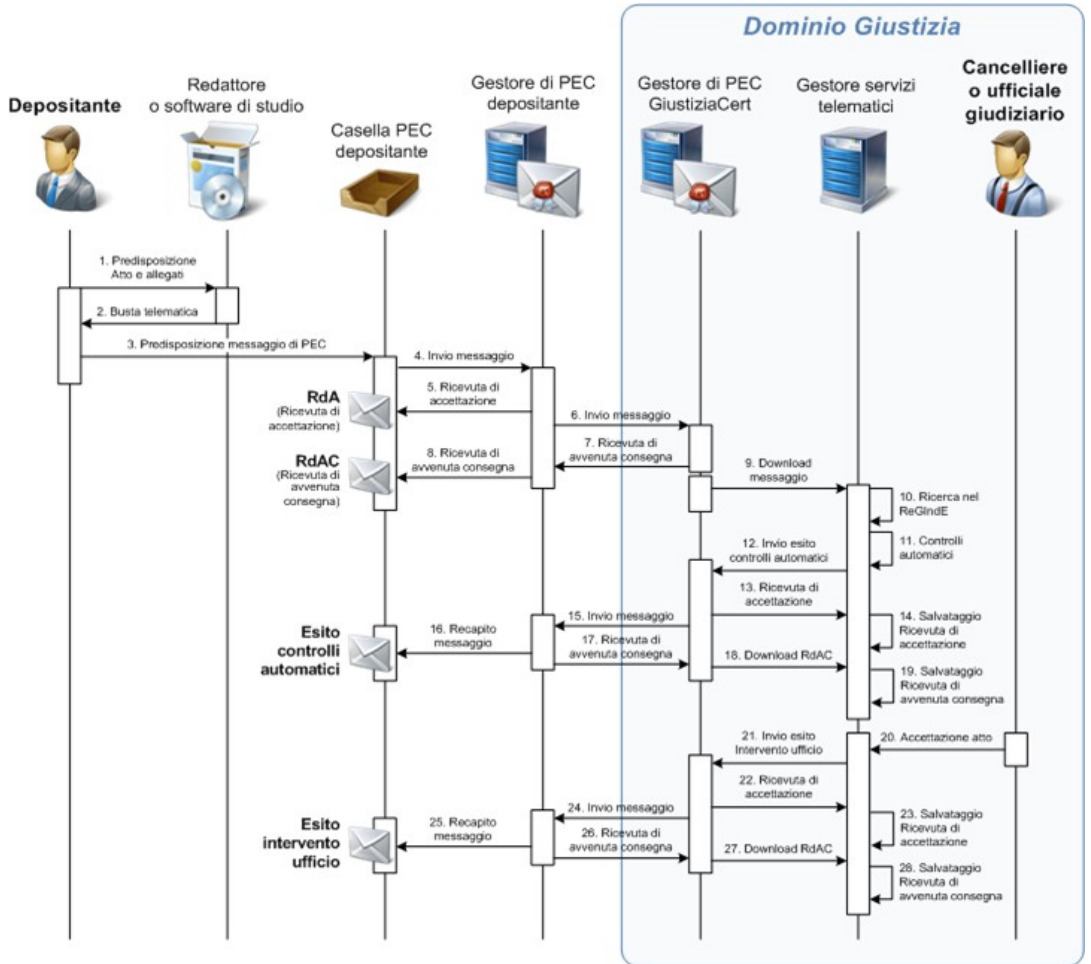
- generare un file XML;
- firmare i file principali (l'atto principale in PDF e il file XML);
- allegare ulteriori file all'atto principale;
- creare la busta telematica.

Il professionista, in autonomia, accedendo alla sua casella di posta elettronica certificata registrata nel ReGIndE, o sempre attraverso il *software* redazionale opportunamente configurato, provvede ad inviare la busta telematica realizzando così il suo deposito.

Effettuato l'invio, se il deposito è correttamente pervenuto in cancelleria ed è stato accettato, alla stessa PEC il professionista riceverà non due ma quattro ricevute con le quali potrà monitorare l'iter fino al suo definitivo completamento:

- ricevuta di accettazione da parte del gestore della casella PEC del professionista che ha preso in carico l'invio della busta;
- ricevuta di avvenuta consegna della busta al gestore della casella PEC del Tribunale;
- ricevuta dei controlli automatici effettuati dal software della cancelleria che verifica che la busta rispetti i requisiti tecnici previsti (ad esempio, la firma digitale dei file principali, casella PEC registrata nel ReGIndE, busta telematica correttamente formata, ecc.);
- ricevuta di accettazione manuale da parte del personale di cancelleria che inserisce il contenuto della busta nel fascicolo informatizzato della procedura.

Lo schema tramite il quale il soggetto depositante interagisce con il “dominio giustizia” può essere rappresentato come di seguito:



Si evidenzia che il deposito è correttamente eseguito quando la ricevuta di consegna viene recapitata all'*account* del professionista; occorre quindi verificare che l'adempimento sia stato eseguito nei tempi prescritti.



# Capitolo 5

## Le responsabilità civili e penali

### 5.1 La responsabilità del CTU

La nomina del CTU nell'ambito di un processo gli comporta l'attribuzione di una pubblica funzione, quale ausiliario del Giudice, con responsabilità, oltre che penali e disciplinari, anche civili, con obbligo di risarcire, come un qualsiasi pubblico ufficiale, il danno che ha cagionato in violazione dei doveri connessi all'ufficio.

Nello svolgimento del suo incarico, il CTU ha inoltre l'obbligo di attenersi alle norme deontologiche generali proprie dell'ordine professionale di appartenenza quali, ad esempio, l'indipendenza professionale ed intellettuale, la competenza specifica, l'obiettività, la correttezza, la trasparenza ed infine la diligenza e lo scrupolo nello svolgimento dell'incarico.

Ai sensi dell'art. 19 disp. att. c.p.c., l'attività di controllo e vigilanza sull'operato dei CTU viene esercitata dal Presidente del Tribunale il quale, d'ufficio o su istanza del Procuratore della Repubblica o del presidente dell'ordine professionale di appartenenza, può promuovere procedimenti disciplinari contro i CTU che non hanno ottemperato agli obblighi che derivano dagli incarichi ricevuti; la competenza nel giudizio disciplinare spetta al Comitato formato dal Presidente del Tribunale che lo presiede, dal Procuratore della Repubblica e da un professionista iscritto nell'Albo professionale, designato dal Consiglio dell'ordine o dal Collegio di categoria cui appartiene il CTU sottoposto a giudizio.

Ai CTU che non hanno ottemperato agli obblighi derivanti dagli incarichi ricevuti possono essere inflitte le seguenti sanzioni disciplinari:

- l'avvertimento;

- la sospensione dall'Albo o dal Collegio dell'Ordine per un tempo non superiore ad un anno;
- la cancellazione dall'Albo o dal Collegio dell'Ordine di appartenenza.

L'avvertimento è una pena morale che consiste in un rimprovero per la mancanza commessa o per il comportamento tenuto, con esortazione a non ricadervi più.

La sospensione dall'Albo per un tempo non superiore ad un anno incide ovviamente sulle relative funzioni esercitate dal CTU sospeso, in quanto la conseguenza di tale sanzione è l'impedimento:

- ad essere nominati CTU;
- ad accettare se nominato, l'incarico;
- a proseguire nell'esercizio dell'incarico già affidato per tutta la durata della sospensione.

Solo alla fine del periodo di sospensione, il CTU potrà riprendere l'esercizio delle sue funzioni senza ulteriore provvedimento.

La cancellazione dall'Albo è una sanzione espulsiva ed è quindi la più grave, in quanto la cancellazione è definitiva ed impedisce al professionista di esercitare le funzioni di CTU in modo assoluto.

Ad ogni modo, a norma dell'art. 21 disp. att. c.p.c., prima di promuovere il procedimento disciplinare il Presidente del Tribunale contesta l'addebito al CTU, raccogliendone risposta scritta; solo in seguito a tale procedimento, il Presidente può decidere di proseguire nella sua azione invitando il CTU con biglietto di cancelleria a presentarsi davanti al Comitato, la cui decisione di organo collegiale sarà presa a maggioranza dei votanti.

Le responsabilità del CTU possono essere di carattere penale, processuale e civile.

Ai sensi dell'art. 314 c.p., *"Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di*

*danaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropriata, è punito con la reclusione da tre a dieci anni. Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.”*

Il CTU che, nominato dal Giudice, ottenga con mezzi fraudolenti l'esenzione dall'obbligo di comparire o di prestare il suo ufficio, o che rifiuti di declinare le generalità, di prestare il giuramento richiesto, di assumere o di adempiere le funzioni, è punito con la reclusione fino a 6 mesi o con l'ammenda da euro 30 ad euro 516, nonché con l'interdizione dalla professione (art. 366 c.p.).

L'art. 373 c.p. stabilisce che per il CTU, il quale nominato dall'autorità giudiziaria dia parere o interpretazioni mendaci o affermi fatti non conformi al vero, è prevista l'interdizione dai pubblici uffici e dalla professione, oltre che la pena stabilita dall'art. 372 c.p. per la falsa testimonianza e cioè la reclusione da due a sei anni.

Altro caso di falso in perizia si ha quando il CTU nasconda al Giudice la sua incompetenza nell'oggetto della perizia o taccia sull'esistenza di cause di incapacità naturale o legale, di incompatibilità o di ricusabilità. In questi casi la frode processuale, posta in essere dal tecnico, può danneggiare o favorire ingiustamente qualcuno.

Un terzo grado di falsità consiste nella menzogna espressa, ossia nell'affermazione di cose non vere o perfino nell'intervento materiale o nella distruzione di prove false. La falsa perizia, sotto la duplice forma di falsa testimonianza e falsa valutazione, è punibile, a meno che il CTU non ritratti prima che sia pronunciata una sentenza di merito definitiva, anche se non revocabile, o ricorrano alcune ipotesi di non punibilità ex art. 384 c.p.

Si ravvisa la fattispecie di "colpa grave" qualora il CTU perda o distrugga documenti a lui affidati tali da comportare l'inattendibilità della consulenza. Nell'ipotesi di colpa grave è dovuto il risarcimento dei danni indipendentemente dal fatto che sia stata applicata la pena pecuniaria. Nel caso di falsa perizia si può richiedere il risarcimento anche se il reato non sia più perseguibile per il verificarsi di qualsiasi causa estintiva. Il danno va ovviamente provato con le relative conseguenze sulle singole fattispecie. Dall'ipotesi di responsabilità aquiliana del CTU (qualsiasi comportamento che genera danno ingiusto), va



tenuta distinta la domanda diretta ad ottenere la restituzione delle somme corrispostegli, in seguito alla dichiarazione di nullità della CTU, che si sostanzia in un'azione di indebito soggettivo e non trova preclusioni nella disposizione dell'articolo in esame.

Inoltre non è così raro che i CTU siano soggetti a tentativi di corruzione o più precisamente di subordinazione (art. 377 c.p.) che si possono manifestare con diverse modalità.

I CTU devono perciò prestare la massima attenzione nell'evitare di essere coinvolti ed essere pronti a denunciare al Giudice ogni tentativo sospetto da parte di chiunque, comunque questo sia espresso. Spetterà al Giudice valutare la sussistenza o meno del reato ed agire di conseguenza.

Infine, ai sensi dell'art. 377 c.p., chiunque prometta denaro o altro al CTU per indurlo ad una falsa perizia soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, oppure sia accettata ma la falsità non sia commessa, alla pena della reclusione da sei mesi a tre anni, ridotte dalla metà ai due terzi, e l'interdizione dai pubblici uffici.

## **5.2 La responsabilità civile**

La violazione dei doveri di diligenza e correttezza, così come l'infedele od il cattivo espletamento dell'incarico fanno sorgere, a carico del CTU nominato dal Giudice, una responsabilità diretta nei confronti delle parti del processo. A norma dell'art. 64 c.p.c., infatti, *il Consulente Tecnico che incorra in colpa grave nell'esecuzione degli atti che gli sono richiesti*, oltre ad essere punito con l'arresto fino ad un anno o con l'ammenda fino a euro 10.329,00 è tenuto in ogni caso al risarcimento dei danni causati alle parti. Per quanto concerne la quantificazione del danno, normalmente esso si sostanzia nelle spese sostenute per l'adozione di provvedimenti conseguenti alla consulenza palesemente errata, e soprattutto nelle spese affrontate per dimostrare l'erroneità della CTU. Legittimata a domandare il risarcimento è la parte che abbia subito il concreto pregiudizio in conseguenza dell'operato del CTU. A decidere sulla domanda di risarcimento proposta dalla parte che ha subito il danno sarà il Giudice competente per valore e territorio secondo gli ordinari criteri di competenza.

### **5.3 La responsabilità penale**

La responsabilità penale del CTU può trovare la propria origine dalla violazione degli artt. 366 (rifiuto di uffici legalmente dovuti), 373 (falsa perizia o interpretazione), 374 (frode processuale) del c.p.

Il primo articolo summenzionato punisce con la reclusione fino a sei mesi, o con la multa da euro 30 a euro 516, il CTU nominato che ottiene con mezzi fraudolenti l'esenzione dall'obbligo di comparire o di prestare il suo ufficio nonché il CTU chiamato per adempiere ad alcuna delle predette funzioni che rifiuta di dare le proprie generalità, ovvero di prestare il giuramento richiesto, ovvero di assumere o di adempiere le funzioni medesime. Secondo la giurisprudenza di legittimità non integra il reato di rifiuto di uffici legalmente dovuti, previsto dall'art. 366, co. 2, c.p., la condotta del CTU che, nominato dal Giudice per l'espletamento di un incarico, non compare all'udienza fissata per il giuramento senza giustificare il motivo dell'assenza, non potendo essere equiparata la mancata comparizione al rifiuto di assumere l'incarico, in quanto tale comportamento non determina una situazione di ostacolo al funzionamento della giustizia, potendo il Giudice disporre, in base all'art. 13 c.p.p., l'accompagnamento coattivo del CTU.

Ai sensi dell'art. 373 c.p., è punito con la reclusione da due a sei anni il CTU che, dà parere o interpretazioni mendaci, o afferma fatti non conformi al vero. La condanna importa, oltre che l'interdizione dai pubblici uffici, l'interdizione alla professione.

#### **5.3.1 Obbligo di assumere l'incarico**

L'art. 63 c.p.c. e l'art. 221, co. 3, c.p.p., stabiliscono l'obbligo di assumere l'incarico di consulente ogni qualvolta l'Autorità Giudiziaria ne faccia richiesta. Il perito ha l'obbligo di prestare il suo ufficio, salvo che ricorra uno dei motivi di astensione previsti dall'articolo 36 c.p.p., e cioè:

- se ha interesse nel procedimento o se alcuna delle parti private o un difensore è debitore o creditore di lui, del coniuge o dei figli;

- se è tutore, curatore, procuratore o datore di lavoro di una delle parti private ovvero se il difensore, procuratore o curatore di una di dette parti è prossimo congiunto di lui o del coniuge;
- se ha dato consigli o manifestato il suo parere sull'oggetto del procedimento fuori dell'esercizio delle funzioni giudiziarie;
- se vi è inimicizia grave fra lui o un suo prossimo congiunto e una delle parti private;
- se alcuno dei prossimi congiunti di lui o del coniuge è offeso o danneggiato dal reato o parte privata;
- se un prossimo congiunto di lui o del coniuge svolge o ha svolto funzioni di pubblico ministero;
- se esistono altre gravi ragioni di convenienza.

L'art. 366 c.p. sanziona penalmente, per rifiuto di atti legalmente dovuti, chi essendo stato nominato CTU si esenta fraudolentemente dal proprio ufficio. In merito, detto articolo dispone che colui che è nominato CTU, se ottiene con mezzi fraudolenti l'esenzione dall'obbligo di prestare il suo ufficio, è punito con la reclusione fino a sei mesi o con la multa da euro 30,00 ad euro 516,00. Le stesse pene si applicano a chi, chiamato dinanzi all'Autorità Giudiziaria per adempiere ad alcuna delle predette funzioni, rifiuta di dare le proprie generalità, ovvero di prestare il giuramento richiesto, ovvero di assumere o di adempiere le funzioni medesime. Le disposizioni precedenti si applicano alla persona chiamata a deporre come testimone dinanzi all'Autorità Giudiziaria e ad ogni altra persona chiamata ad esercitare una funzione giudiziaria. Se il colpevole è un perito, la condanna importa l'interdizione dalla professione.

La violazione di cui si parla è subordinata alle seguenti condizioni:

- la nomina di un CTU deve essere portata a conoscenza dell'interessato;

- per ritenersi valida, è necessaria la notifica.

Per quanto concerne il ritardo con cui il CTU adempie all'incarico peritale, il Giudice deve valutare caso per caso, stabilendo se si tratta di condotta punibile solo disciplinarmente o se invece integri anche una condotta penalmente rilevante.

### 5.3.2 Falsa perizia

Come già indicato, l'art. 373 c.p. dispone che *“il perito o l'interprete che, nominato dall'autorità giudiziaria, dà parere o interpretazioni mendaci o afferma fatti non conformi al vero, soggiace alle pene stabilite nell'articolo precedente. La condanna importa, oltre l'interdizione dai pubblici uffici, l'interdizione dalla professione o dall'arte”*.

L'art. 372 c.p. aggiunge poi che *“chiunque, deponendo come testimone innanzi all'autorità giudiziaria, afferma il falso o nega il vero, ovvero tace, in tutto o in parte, ciò che sa intorno ai fatti sui quali è interrogato, è punito con la reclusione da due a sei anni”*.

Trattandosi di delitto di falso giuramento, s'intende tutelare l'interesse alla veridicità della dichiarazione giurata per una corretta amministrazione della giustizia. Il CTU è sanzionato poi quando fornisce all'Autorità Giudiziaria pareri o interpretazioni false o afferma fatti non conformi al vero. In particolare il CTU ricade nel reato di falsa perizia nelle seguenti ipotesi:

- nasconde la sua incompetenza;
- nasconde la sua incapacità naturale o legale nel redigere la perizia;
- tace la sua condizione d'incompatibilità o di ricusabilità;
- non si attiva nelle indagini necessarie;
- non fornisce determinati elementi di valutazione.

La perizia risulta viziata infine, quando in essa risultano affermati fatti non rispondenti al vero o scaturenti da prove false. Tuttavia la stessa, anche se falsa, non è punibile se il CTU

non avrebbe dovuto assumere l'incarico in base a determinate disposizioni di legge o nel caso in cui contro di esso sia stata formulata istanza di ricusazione.

### **5.3.3 Frode processuale**

La frode processuale è regolata dall'art. 374 c.p., il quale stabilisce che *“chiunque, nel corso di un procedimento civile o amministrativo, al fine di trarre in inganno il Giudice in un atto d'ispezione o di esperimento giudiziale ovvero il Perito nell'esecuzione di una perizia, muta artificialmente lo stato dei luoghi o delle cose o delle persone, è punito, qualora il fatto non sia previsto come reato da una particolare disposizione di legge, con la reclusione da sei mesi a tre anni. La stessa disposizione si applica se il fatto è commesso nel corso di un procedimento penale, o anteriormente ad esso; ma in tal caso la punibilità è esclusa, se si tratta di reato per cui non si può procedere che in seguito a querela, richiesta o istanza, e questa non è stata presentata”*.

Il reato consiste nella mutazione artificiosa dello stato delle cose, dei luoghi o delle persone e riguarda il CTU che abbiano alterato, sottratto o distrutto le scritture e i documenti contabili allo scopo di trarre in inganno il Giudice.

Il CTU, al fine di evitare di incorrere in questo gravissimo reato, deve essere sempre pronto a denunciare al Giudice ogni fatto o atto di corruzione, anche solo sospetto.

### **5.3.4 Sanzioni per corruzione in atti giudiziari**

Il CTU è sanzionato penalmente in ipotesi di corruzione in atti giudiziari relativamente alla corruzione in atti d'ufficio o alla corruzione per atti contrari ai doveri d'ufficio. Il codice penale disciplina le varie fattispecie agli artt. 318, 319 ,319-bis e 319-ter c.p.

L'art. 318 c.p. stabilisce che *“il pubblico ufficiale, che per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro o altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Se il pubblico*

*ufficiale riceve la retribuzione per un atto d'ufficio da lui già compiuto, la pena è della reclusione fino ad un anno". Si parla in questo caso di corruzione per un atto d'ufficio.*

L'art. 319 c.p. dispone che *"il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver ommesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri d'ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da due a cinque anni".* Trattasi della fattispecie di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.

Art. 319- bis c.p. stabilisce che *"Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da tre a otto anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da quattro a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni".*

L'art. 319-ter c.p., infine, stabilisce che *"se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire e danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo si applica la pena della reclusione da tre a otto anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena della reclusione da quattro a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a vent'anni".*

L'art. 32-quater c.p. prevede che la condanna prevista per i delitti sopra citati, se commessi in danno o in vantaggio di un'attività imprenditoriale o comunque in relazione ad essa, importa l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

### **5.3.5 Omessa o ritardata denuncia di reato**

Nell'ipotesi di omissione o di ritardo della denuncia di reato, il CTU è sanzionato penalmente ai sensi dell'art. 361 c.p., essendo egli considerato pubblico ufficiale. Tale nozione di pubblico ufficiale è contenuta nell'art. 357 c.p. secondo cui *"agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione*

*legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi".* Trattasi di delitto punito con la multa da euro 30,99 a 516,46.

Tuttavia queste sanzioni non si applicano se si tratta di delitto punibile a querela della persona offesa.

#### **5.4 La responsabilità del CTP**

Il CTP non è un pubblico ufficiale, quindi non è di per sé soggetto al regime penalistico dei reati propri del pubblico ufficiale ed è assolutamente libero di non accettare l'incarico propostogli dalla parte privata. La fonte dell'obbligazione professionale da lui assunta, infatti, è da ricercarsi nel contratto (di diritto privato) di prestazione d'opera intellettuale, con la conseguenza che il regime di responsabilità a lui applicabile non potrà che avere matrice contrattuale. Inoltre, e questo è un aspetto centrale, l'opera del CTP s'innesta nell'attività giuridica, che caratterizza il processo, in modo del tutto diverso rispetto a quella del CTU. Se l'attività del professionista-consulente, in termini generali, è diretta *"a soddisfare le esigenze giuridiche attinenti al caso in esame nel rispetto della verità scientifica"* (M. Moretti - La responsabilità civile del Consulente Tecnico), non c'è dubbio che le *"esigenze giuridiche"* che il CTU e il CTP sono destinati a soddisfare, divergono: mentre l'attività del primo è preordinata a costituire la fonte tecnica del convincimento del Giudice al fine della decisione nel merito di una questione preventivamente impostata sulla base di specifici quesiti sottoposti al professionista, la questione si complica con riferimento all'attività del secondo. Le *"esigenze giuridiche"* che l'attività del CTP è destinata a soddisfare, infatti, possono riguardare la stessa decisione *"pre-giudiziale"* di affrontare un processo; la decisione di affrontare la vertenza giudiziaria giace in ampia misura sul responso del CTP. Il responso del CTP gioca inoltre un ruolo fondamentale anche in ordine all'impostazione della stessa, fornendo al giurista le effettive basi per la

formulazione della richiesta e finisce, in definitiva, per influenzare complessivamente le strategie difensive della parte, attrice o convenuta che sia.





# Capitolo 6

## Il compenso del CTU

### 6.1 Il quadro normativo di riferimento

Il quadro normativo di riferimento per quanto riguarda la quantificazione del compenso dovuto al CTU per l'attività da lui svolta è il seguente:

- DPR 115/2002 TESTO UNICO DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE IN MATERIA DI SPESE DI GIUSTIZIA che ha abrogato esplicitamente la previgente L. 319/1980 fatta eccezione per l'art. 4 relativo agli "onorari commisurati al tempo".

La parte del T.U. dedicata alla disciplina del CTU è il titolo VII rubricato "ausiliari del Magistrato";

- D.M. Ministero della Giustizia del 30 05 2002 recante "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". L'allegato del suddetto DM prevede una lunga serie di tabelle da utilizzarsi a seconda del tipo di incarico affidato al Consulente tecnico.

### 6.2 La determinazione del compenso del CTU

Come accennato precedentemente la liquidazione del compenso agli ausiliari del Giudice è attualmente regolata dal D.P.R. 115/2002, il *Testo Unico sulle spese di giustizia*.

Secondo l'art.49 del suddetto Testo Unico, agli ausiliari 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.

Per quanto riguarda gli onorari, viene stabilito dall'art. 50, D.P.R. 115/2002 che gli stessi

debbano essere determinati, a seconda dell'oggetto, in maniera *fissa, a tempo (vacazioni) e a percentuale* che la loro misura è stabilita mediante tabelle approvate con Decreto del Ministero della Giustizia. Il Giudice, quando il compenso è previsto in misura variabile a percentuale, deve procedere alla determinazione dello stesso all'interno dei limiti stabiliti dalle Legge tenuto conto delle difficoltà, della completezza e del pregio della prestazione fornita secondo determinati scaglioni.

Viene applicato il primo criterio (onorario fisso) qualora si tratti di CTU avente ad oggetto accertamenti standardizzati, come ad esempio esami medici.

Il secondo criterio (onorario a tempo) si applica generalmente a consulenze da espletarsi in una ben precisa circoscrizione temporale. La tabella in questo caso prevede l'ammontare delle vacanze, cioè i compensi riferibili ad ogni intervallo temporale di riferimento (ad esempio, l'ora).

Il terzo criterio (onorario variabile) viene generalmente applicato nell'ambito del processo civile e riguarda le causa il cui valore sia determinato o determinabile. In tale caso il compenso è stabilito a percentuale oppure in misura minima e massima.

Si sottolinea che mentre gli onorari fissi e variabili sono previsti dal regolamento con riferimento a determinate materie, il criterio della liquidazione a tempo è un criterio residuale: trova applicazione in tutte le ipotesi in cui per la materia oggetto della CTU non è prevista dal regolamento specifico oppure quando diventi impossibile applicare un onorario fisso o variabile.

Nel caso in cui l'incarico comprenda più quesiti, ognuno dei quali da accertare singolarmente (es. stimare più immobili) è stato stabilito dalla Suprema Corte il criterio da seguire per la stima del compenso. Al riguardo si distingue quindi tra le ipotesi di:

- accertamenti ripetitivi (con caratteristiche uguali o analoghe): il compenso va determinato a percentuale, sul cumulo dei singoli valori accertati;
- accertamenti distinti (con caratteristiche differenti tra loro): il compenso va determinato distintamente, per ciascun accertamento.

Nel caso ad esempio della valutazione di un patrimonio da effettuarsi nell'arco di alcuni anni, sarà necessario determinare il compenso sulla sommatoria dei valori riscontrati all'esito degli accertamenti esperiti.

Nel caso, invece, della valutazione di bilanci di società diverse o di bilanci di diverse annualità della stessa società, l'onorario va determinato con riferimento a ciascuno dei documenti contabili esaminati.

### **6.3 Le tabelle dei compensi**

Contemporaneamente all'approvazione del T.U Spese di Giustizia è stato approvato il D.M. 30/05/2002, *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: è questo decreto che stabilisce le Tabelle degli onorari da riconoscere ai Consulenti nominati dall'autorità giudiziaria precedentemente citate.*

L'allegato del D.M. 30/05/2002, intitolato *"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"*, prevede una lunga serie di tabelle da utilizzarsi a seconda del tipo di incarico affidato al CTU.

L'art. 1 dell'allegato al D.M. 30/05/2002 prevede che *"per la percentuale 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; 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 a vacanze"*.

Gli articoli successivi, precisamente dal numero 2 al numero 16, sono inerenti la quantificazione degli onorari del CTU inerenti le varie aree di consulenza:

- art. 2: perizia o consulenza in maniera amministrativa, contabile o fiscale;

- art. 3: perizia o consulenza in materia di valutazione di aziende, enti patrimoniali, situazioni aziendali, patrimoni, avviamento, diritti a titolo di risarcimento danni, diritti aziendali e industriali, nonché relativi a beni mobili in genere;
- art. 4: perizia o consulenza in materia di bilancio e relativo conto dei profitti e delle perdite;
- art. 5: perizia o consulenza in materia di inventari, rendiconti e situazioni contabili;
- art. 6: perizia o consulenza in materia di avarie comuni;
- art. 7: perizia o consulenza 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;
- art. 8: perizia o consulenza in materia di accertamento di stato di equilibrio tecnico finanziario, di gestioni previdenziali e assistenziali;
- art. 9: perizia o consulenza in materia di opere di pittura, scultura e simili;
- art. 10: perizia o consulenza in materia di accertamento di retribuzioni o di contributi previdenziali, assicurativi, assistenziali e fiscali e ogni altra questione in materia di rapporto di lavoro;
- art. 11: perizia o consulenza 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;
- art. 12: perizia o consulenza in materia di verifica di rispondenza tecnica alle prescrizioni di progetto e/o contratto, capitolato e norme di collaudo di lavori e forniture, di misura e contabilità di lavori, di aggiornamento e revisione dei

prezzi;

- art. 13: perizia o consulenza in materia di estimo;
- art. 14: perizia o consulenza in materia di cave e miniere, minerali, sostanze solide, liquide e gassose;
- art. 15: perizia o consulenza in materia di valutazione, riparazione e trasformazione di aerei, navi e imbarcazioni in quella di salvataggio e recuperi;
- art. 16: perizia o consulenza in materia di funzioni contabili amministrative di case e beni rustici, di curatele di azienda 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.

Oltre all'onorario è previsto il rimborso di spese, ad esempio di viaggio, e relativa indennità.

#### **6.4 L'istanza per la liquidazione del compenso e decreto del Giudice**

L'art. 71 del T.U. Spese di Giustizia prevede che *“le spettanze agli ausiliari del Magistrato, sono corrisposte a domanda degli interessati, presentata all'autorità competente ai sensi degli articoli 165 e 168”*.

Una volta terminato l'incarico, è compito del CTU presentare l'istanza di liquidazione del compenso al Giudice che l'ha nominato.

Generalmente, l'istanza di liquidazione dovrebbe contenere le informazioni di seguito elencate:

- il Giudice della pratica;
- il numero di R.G.;

- nome delle parti (e degli avvocati);
- generalità del CTU;
- data di conferimento dell'incarico;
- termine assegnato dal Giudice per il deposito;
- data del deposito della relazione.

Secondo l'art. 71 del T.U. Spese di Giustizia l'istanza di liquidazione delle spettanze 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 dove previsto).

Con riguardo alla liquidazione delle spese di viaggio, il suddetto T.U. compara gli ausiliari del Giudice ai dipendenti statali. Le spese relative all'utilizzo del mezzo proprio (previa autorizzazione da parte 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 qualora vi siano delle tariffe di riferimento relative a servizi di linea (ad eccezione del trasporto aereo che deve essere specificatamente autorizzato da parte del Giudice). Le spese devono ovviamente essere indicate e documentate. 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 CTU per lo svolgimento dell'incarico quando non siano state autorizzate dal Giudice al momento del conferimento dell'incarico: l'incarico, come più volte richiamato nel presente lavoro, è strettamente personale. Non è previsto rimborso per le spese generali dello studio (cancelleria etc.). La liquidazione delle spese esposte, ai sensi dell'art. 56, co. 2, D.P.R. 115/2002, avviene a seguito di accertamento, effettuato dal Giudice, delle spese effettivamente sostenute, il quale potrà depennare quelle ritenute non necessarie.

Con riguardo invece ai chiarimenti richiesti nel corso della consulenza, si precisa che:

- I chiarimenti alla CTU non costituiscono un'attività ulteriore rispetto a quella già

espletata e remunerata;

- Il CTU è obbligato a fornire chiarimenti, se richiesto;
- Relativamente a eventuali chiarimenti forniti, non spetta al CTU un compenso ulteriore, rispetto a quello già riconosciuto;
- Cosa diversa dai chiarimenti sono le integrazioni (a meno che non siano dovute a carenze della consulenza originale), per le quali sono dovuti compensi ulteriori.

*Ai sensi dell'art. 168 del T.U., “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.*

*Il Consulente potrà quindi agire fin da subito per il recupero del proprio compenso, sulla base del decreto di liquidazione, verso tutte le parti del Procedimento le quali, indipendentemente dall'esito del procedimento, sono tenuto al pagamento in solido tra loro. Resta ferma la facoltà della parte vittoriosa che avesse sostenuto le spese di rivalersi in via di regresso nei confronti della parte soccombente”.*

Il CTU dopo il decreto di liquidazione delle sue competenze da parte del Giudice che le pone a carico di una delle parti, può tuttavia richiedere sempre e indistintamente il pagamento a ciascuna delle parti stante il criterio della solidarietà del relativo onere? Oppure dovrà rispettare il criterio della soccombenza e chiedere il pagamento solo alla parte che riceve la condanna al relativo pagamento?

A questi quesiti ha risposto la Corte di Cassazione con la Sentenza n. 23133 del 12 dicembre 2015, con la quale viene espresso il seguente principio di diritto:

*“qualora il consulente tecnico d’ufficio non abbia ricevuto il proprio compenso dalle parti a ciò obbligate a seguito dell’emissione di decreto provvisorio di liquidazione, ed abbia inutilmente chiesto il dovuto ai soggetti indicati del decreto di liquidazione provvisoria delle sue spettanze, secondo le percentuali ivi stabilite, le parti sono solidalmente obbligate a corrisponderlo a prescindere dalla diversa ripartizione delle medesime spese*



*stabilita nella sentenza che ha definito la controversia”.*

## **6.5 Fac-simile istanza liquidazione compenso**

### **TRIBUNALE DI FIRENZE**

- III SEZIONE CIVILE -

Al **Dott. ....**

Causa n. **R.G. ....**

Oggetto: **Richiesta liquidazione del compenso CTU**

La sottoscritta Dott.ssa .....,

#### **premesse**

- di essere stata nominata CTU del procedimento in epigrafe nell'udienza del ..... e di aver accettato l'incarico;
- di aver concluso la perizia e di aver depositato presso la Cancelleria Civile del Tribunale di Firenze la propria relazione;
- che il CTU era chiamato a rispondere ai seguenti quesiti:

*“Il CTU, dando conto dei parametri adottati, accerti:.....”;*

#### **PUNTO 1“.....”**

- che ai fini della determinazione dell'onorario del consulente tecnico la CTU in parola può essere inquadrata secondo i disposti degli articoli 2, 3 e 4 del D.M. 30/05/2002 pubblicato sulla G.U. N. 182 del 05/08/2002 e dell'art. 52 del D.P.R. n. 115 del 30/05/2002;
- che i valori della causa possono essere quantificati come di seguito riportato in relazione alle risultanze delle operazioni peritali svolte:

**PUNTO 1“.....”**

Il valore su cui sono stati conteggiati i compensi della scrivente per tali quesiti corrisponde al totale delle attività e dei ricavi lordi della società ..... per gli esercizi oggetto di accertamento, dal ..... alla data di dichiarazione di fallimento, ..... Si riportano di seguito i conteggi effettuati in base applicazione del citato art. 4:

Totale attività esercizio .....: Euro .....

Totale ricavi esercizio .....: Euro .....

.....

.....

- che quanto richiesto nel quesito posto ha presentato una complessità sia per le verifiche effettuate sia per lo sviluppo delle metodologie adottate che può presupporre una maggiorazione del 5,00% in base all'art. 52 del D.P.R. n. 115 del 30/05/2002;

- che il CTU ha ricevuto acconti per l'attività svolta pari ad Euro ..... oltre CAP ed IVA di legge vigente.

**CHIEDE**

alla S.V. Ill.ma la liquidazione del compenso per l'incarico svolto rimettendo in allegato il relativo progetto di notula con riepilogate le risultanze esposte.

Restando in ogni caso a disposizione per ogni ulteriore chiarimento nel frattempo si firma.

Con osservanza

Firenze (FI), lì .....

IL CTU

Dott. ....

### **6.5.1 Compensi variabili**

**(Art. 11, D.M. 30 maggio 2002)**

Nome Cognome

Consulente Tecnico d'Ufficio del Tribunale di Firenze

Via .....

Tel./Fax ..... – email .....

\* \* \*

### **Richiesta liquidazione del compenso**

**(Procedimento R.G.C. n. ...)**

\* \* \*

Il sottoscritto (.....) iscritto all' (.....) ed a quello dei Consulenti Tecnici del Tribunale di (.....) avendo completamente espletato il mandato per l'effettuazione della C.T.U. conferitami dalla S.V. Ill.ma nella udienza del ..... per il procedimento civile

T r a

....., parte attrice,

C o n t r o

....., parte convenuta,

Rassegna la presente nota di liquidazione di onorari e spese

\* \* \*

### **SVOLGIMENTO DELL'INCARICO:**

L'incarico si è articolato con il seguente sviluppo:

Udienza di conferimento d'incarico: .....

Data inizio delle operazioni peritali: .....

Svolgimento delle indagini peritali: ....., ....., .....

Data originaria di deposito: .....

Data originaria di rinvio: .....

\* \* \*

### **OGGETTO DELL'INCARICO:**

L'incarico aveva per oggetto il seguente quesito:

«..... ».

\* \* \*

### **NORMATIVA APPLICATA:**

Il sottoscritto a fronte del quesito dalla S.V. Ill.ma posto, in conformità alla normativa di riferimento, applica **l'art. 11 del D.M. 30 maggio 2002.**

Il calcolo avviene sul valore della controversia con scaglione massimo dichiarato nell'atto di citazione di .....

\* \* \*

## CALCOLO COMPENSI

Il sottoscritto, per le attività condotte, ritiene di applicare l'aliquota nella misura dell'80% delle aliquote di tabella.

Fino a 5.164,57	10,5224%	.....
Da 5.164,58 a 10.329,14	7,5161%	.....
Da 10.329,15 a 25.822,84	6,0128%	.....
Onorario		.....
<b>Compenso complessivo arrotondato</b>		<b>.....</b>

## COMPUTO SPESE

### Spese imponibili

Spese per documentazione fotografica con fotocamera digitale e stampa a mezzo di stampante fotografica a colori

Spese per scritturazione e stampa relazione

Allegati

Spese di studio per corrispondenza via fax e posta, telefoniche, elaborazione degli elaborati grafici nel corso delle attività peritali

Spese per fotocopiatura e rilegatura relazioni complete di allegati

**Totale** .....

## SINTESI CONCLUSIVA

**Compenso** .....

**Spese imponibili** .....

## **6.5.2 Compensi variabili**

**(Art. 16, D.M. 30 maggio 2002)**

— con applicazione in due separati conteggi —

Nome Cognome

Consulente Tecnico d'Ufficio del Tribunale di Firenze

Via .....

Tel./Fax ..... – email .....

\* \* \*

### **Richiesta liquidazione del compenso**

**(Procedimento R.G.C. n. ...)**

\* \* \*

Il sottoscritto (.....) iscritto all' (.....) ed a quello dei Consulenti Tecnici del Tribunale di (.....) avendo completamente espletato il mandato per l'effettuazione della C.T.U. conferitami dalla S.V. Ill.ma nella udienza del ..... Per il procedimento civile

T r a

....., parte attrice,

C o n t r o

....., parte convenuta,

Rassegna la presente nota di liquidazione di onorari e spese

\* \* \*

## SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico si è articolato con il seguente sviluppo:

Udienza di conferimento d'incarico: .....

Data inizio delle operazioni peritali: .....

Svolgimento delle indagini peritali: ....., ....., .....

Data di deposito: .....

Data di rinvio: .....

\* \* \*

## NORMATIVA APPLICATA

Il sottoscritto in virtù del quesito commesso, **applica l'art. 16 delle tabelle allegate al D.M. 30 maggio 2002** relativo al calcolo dell'equo canone.

La detta tabella viene applicata in modalità doppia poiché i conteggi hanno avuto ad oggetto *due distinte unità immobiliari con due differenti contratti*.

Per l'attività condotta si ritiene di applicare la tariffa nella misura massima.

\* \* \*

## CALCOLO ONORARI

In virtù di quanto esposto il sottoscritto procede al calcolo dei compensi:

Calcolo U.I. Fg. 19, part. 150, sub. 1 – compenso .....

Calcolo U.I. Fg 19, part. 150, sub. 5 – compenso .....

**Compenso complessivo arrotondato** .....

## COMPUTO SPESE

### Spese non imponibili

Diritti catastali .....

**Totale** .....

### SINTESI CONCLUSIVA

**Compenso** .....

**Spese non imponibili** .....



### **6.5.3 Compensi variabili**

**(Art. 13 - art. 12, D.M. 30 maggio 2002)**

— con cumulabilità dei compensi —

Nome Cognome

Consulente Tecnico d'Ufficio del Tribunale di Firenze

Via .....

Tel./Fax ..... – email .....

\* \* \*

### **Richiesta liquidazione del compenso**

**(Procedimento R.G.C. n. ...)**

\* \* \*

Il sottoscritto (...) iscritto all' (...) ed a quello dei Consulenti Tecnici del Tribunale di (...) avendo completamente espletato il mandato per l'effettuazione della C.T.U. conferitami dalla S.V. Ill.ma nella udienza del ..... Per il procedimento civile

T r a

....., parte attrice,

C o n t r o

....., parte convenuta,

Rassegna la presente nota di liquidazione di onorari e spese

\* \* \*

## **SVOLGIMENTO DELL'INCARICO**

L'incarico ha avuto il seguente sviluppo:

Udienza di conferimento d'incarico: .....

Data inizio delle operazioni peritali: .....

Svolgimento delle indagini peritali: ....., ....., ....., ....., ....., .....

Data originaria di deposito: .....

Istanze di proroga del termine di deposito della relazione: ....., .....

Data originaria di rinvio: .....

Nuova data di rinvio a seguito della proroga concessa: .....

\* \* \*

## **RESOCONTO DELL'INCARICO**

L'incarico ha avuto durata dal ..... al .....

L'incarico è stato ampio, articolato e complesso, ed ha presentato obiettive difficoltà per la risposta ai diversi quesiti, come facilmente desumibile dalla consultazione dell'elaborato peritale. La natura dei quesiti e gli accertamenti richiesti per le risposte hanno reso necessario diversi accessi ai PP. UU. sui luoghi e operazioni con le parti, nonché calcoli e valutazioni non sistematici. Le difficoltà maggiori sono state rappresentate dal dover operare i calcoli di costi di costruzione e le valutazioni delle unità immobiliari oggetto di causa (nn. 2 e 4) a fronte dei costi che la ditta ha espresso solo per l'intero complesso edilizio quindi scorporando ciascuna opera e definendo l'applicazione sulle rispettive unità.

Si sono svolte diverse sessioni di lavori peritali e lo scambio dell'elaborato peritale del CTU, inviato in bozza ai CC.TT.PP., per il soddisfacimento del principio del contraddittorio, materializzato attraverso la raccolta delle osservazioni delle parti. Si è resa necessaria la

presentazione di due distinte istanze di proroga per il deposito della relazione.

\* \* \*

## **OGGETTO DELL'INCARICO**

I quesiti posti al CTU erano i seguenti:

- 1) «.....»;
- 2) «.....»;
- 3) «.....»;
- 4) «.....»;

## **NORMATIVA APPLICATA**

Il sottoscritto a fronte della diversa natura e propria autonomia dei quesiti dalla S. V. III. ma posti, in virtù delle separate e distinte valutazioni richieste, in conformità alla normativa di riferimento ed ai pronunciamenti in tal senso della S.C.C., ritiene di poter applicare i seguenti articoli:

**Quesito n. 1) e n. 4) Art. 13, D.M. 30 maggio 2002 - attività di estimo ed Art. 52 p.r. 30 maggio n. 115;**

**Quesito n. 2) Art. 12, D.M. 30 maggio 2002 - contabilità dei lavori e congruità;**

**Quesito n. 3) Art. 12, D.M. 30 maggio 2002 - contabilità dei lavori e minor valore;**

\* \* \*

## CALCOLO COMPENSI

### Quesiti n. 1 e n. 4

#### **Onorario ai sensi D.M. 30 maggio 2002 Art. 13 – Attività di estimo ed Art. 52, p.r. 30 maggio n. 115**

Pur trattandosi di due valutazioni operate in due periodi assai diversi e quindi con indicatori di mercato distinti, il sottoscritto, in applicazione corretta del principio di unitarietà del compenso del consulente, ritiene di dover cumulare il risultato delle due valutazioni in un unico.

Pertanto, per il calcolo dell'onorario, il sottoscritto applica l'art. 13 per l'attività di estimo sulla sommatoria costituita dall'importo stimato del valore dell'immobile all'epoca pregressa ai lavori e dall'importo stimato all'epoca odierna del valore dell'immobile complessivamente stimato:

..... + ..... = .....

Applicando la tabella prevista:

Fino a 5. 164,57	2,0685%	.....
Da 5. 164,58 a 10. 329,14	1,8790%	.....
Da 10. 329,15 a 25. 822,84	1,6895%	.....
Da 25. 822,85 a 51. 645,69	1,1211%	.....
Da 51. 645,70 a 103. 291,38	0,7579%	.....
Da 103. 291,39 a 258. 228,45	0,5684%	.....
Da 258. 228,46 a 516. 456,90	0,0947%	.....
<b>Totale</b>		.....



2002, che concerne «...la perizia o la consulenza tecnica in materia di (...) di misura e contabilità di lavori, aggiornamento e revisione prezzi...».

La tabella prevede un minimo di ..... Ed un massimo di .....

A fronte delle obiettive difficoltà del calcolo il sottoscritto ritiene di poter applicare l'importo massimo.

**Totale** .....

Pertanto la somma degli onorari risulta:

..... + ..... + ..... = .....

**Compenso totale arrotondato** .....

### COMPUTO SPESE

#### Spese non imponibili

Spese per bolli giudiziari:

n. 2 per istanze di proroga

n. 10 per relazione

n. 2 per la nota liquidazione onorari e spese

n. 14 tot. .... /cad. ....

**Totale** .....

#### Spese imponibili

Spese per documentazione fotografica con fotocamera digitale e stampa a mezzo di stampante fotografica a colori

**Totale** .....

## **SINTESI CONCLUSIVA**

**Compenso** .....

**Spese non imponibili** .....

**Spese imponibili** .....

#### **6.5.4 Compensi a tempo**

Nome Cognome

Consulente Tecnico d'Ufficio del Tribunale di Firenze

Via .....

Tel./Fax ..... – email .....

\* \* \*

#### **Richiesta liquidazione del compenso**

**(Procedimento R.G.C. n. ...)**

\* \* \*

Il sottoscritto (.....) iscritto all' (.....) ed a quello dei Consulenti Tecnici del Tribunale di (.....) avendo completamente espletato il mandato per l'effettuazione della C.T.U. conferitami dalla S.V. Ill.ma nella udienza dell'..... Per il procedimento civile

T r a

....., parte attrice,

C o n t r o

....., parte convenuta,

Rassegna la presente nota di liquidazione di onorari e spese

\* \* \*



## **SVOLGIMENTO DELL'INCARICO**

L'incarico ha avuto il seguente sviluppo:

Udienza di conferimento d'incarico: .....

Data inizio delle operazioni peritali: .....

Svolgimento delle indagini peritali: ....., ....., ....., ....., ....., .....

Data originaria di deposito: .....

Istanze di proroga del termine di deposito della relazione: ....., .....

Data originaria di rinvio: .....

Nuova data di rinvio a seguito della proroga concessa: .....

\* \* \*

## **RESOCONTO DELLE ATTIVITÀ**

Le operazioni hanno avuto uno svolgimento lungo richiedendo il deposito di due istanze di proroga del termine di deposito della relazione.

L'incarico ha infatti avuto durata dal ..... Al .....

Si sono rese necessarie ben ..... Sedute di operazioni peritali oltre alle riunioni con le parti per il tentativo di conciliazione.

Invero le problematiche si sono registrate nella ricostruzione storica della vicenda della titolarità dei diversi proprietari degli immobili afferenti la corte, attesa la non completa corrispondenza degli atti catastali con quelli di proprietà e la vetustà dell'area stessa. Ciò ha reso estremamente laboriose e complesse le operazioni.

Sessioni sono state dedicate al tentativo di conciliazione della controversia che in una prima fase sembrava aver portato ai risultati auspicati fin quando se ne è dovuto registrare il fallimento.

Per quanto più chiaramente desumibile dalle risultanze della relazione peritale, pertanto, il sottoscritto consulente si è trovato a compiere attività di evidente complessità e notevole durata.

\* \* \*

## OGGETTO DELL'INCARICO

L'incarico aveva ad oggetto il seguente quesito:

«.....».

\* \* \*

## NORMATIVA APPLICATA

Il sottoscritto in virtù del quesito commesso, non potendosi applicare al caso di specie le tabelle allegate al D.M. 30 maggio 2002, «*Aggiornamento delle tabelle per onorari...*» computa i compensi ai sensi del sistema delle vacanze ai sensi **dell'art. 4, Legge 319/1980** nella misura aggiornata dall'art. 1, p.r. 115/2002.

## CALCOLO ONORARI

In virtù di quanto esposto il sottoscritto procede al calcolo dei compensi.

### Onorario a vacanza

Udienze e accessi cancelleria	...
Sessioni in studio per esame atti e preparazione delle attività	...
Lavori peritali presso lo studio e presso i luoghi	...
Viaggi auto	...
Lavori di accertamento presso i pubblici uffici	...
Lavori per preparazioni attività conciliative e tentativo di conciliazione	....
Sessioni in studio per attività di valutazioni e deduzioni e completi	...
Esami documentale	...

Sessioni in studio per predisposizione redazione relazione con	
Allegati e collazione ed allegati	...
Tenuta corrispondenza nel corso dell'intero incarico	...
Totale vacanze	...
La prima ad 14,68	...
Le seguenti (235) ad 8,15	...
<b>Compenso a vacanza (in arrotondamento)</b>	...

## COMPUTO SPESE

### Spese non imponibili

— Spese per bolli giudiziari:	
n. 2 per istanze di proroga	
n. 8 per relazione	
n. 2 per la nota liquidazione onorari e spese	
n. 12 tot. A .../cad.	.....
— Diritti catastali e di visura CC.RR.II.	
Titoli	.....
<b>Totale</b>	.....
<b>Spese imponibili</b>	

## **SINTESI CONCLUSIVA**

<b>Compenso</b>	.....
<b>Spese non imponibili</b>	.....
<b>Spese imponibili</b>	.....



# Ritratto di famiglia

INIZIATIVE E VANTAGGI DEDICATI ALLE IMPRESE



**BCC Pontassieve**

**Un ponte per la comunità e per le aziende**

*BCC Pontassieve si è sempre distinta per la vicinanza alle aziende, oltre che alle famiglie, con prodotti e iniziative che rispecchiano i valori di una banca cooperativa di credito.*

*Opera ogni giorno per dare impulso all'economia reale e dare valore alla comunità.*

*Per questo, negli corso degli anni, ha realizzato linee di prodotto ed iniziative dedicate a vari segmenti di clientela, attraverso un ascolto attivo sul territorio, per soddisfare tutti i bisogni di chi ci vive e di chi ci lavora.*

# famiglia e impresa



## CONTO PRO

### CONTO CORRENTE DEDICATO AI PROFESSIONISTI

- Canone mensile ridotto
- Operazioni gratuite annue illimitate
- Internet Banking gratuito
- Bancomat e Carta Business gratuite



*Di generazione  
in generazione  
le famiglie di artigiani  
e commercianti  
del territorio possono  
contare su di noi.*



## CONTO IMPRESA

### FINANZIAMENTI A SUPPORTO DI:

- Commercianti
- Artigiani
- Piccole imprese





### **SEDE LEGALE E DIREZIONE GENERALE |**

via V. Veneto, 9 - 50065 Pontassieve (FI) - tel. 055.83021 - fax 055.830222  
www.bccpontassieve.it - info@bccpontassieve.it

### **AGENZIE**

**SEDE** | via Garibaldi 22 - 50065 Pontassieve (FI) - tel. 055.8302204

**SIECI** | via Aretina 117 - 50065 Sieci (FI) - tel. 055.8363025

**MOLINO DEL PIANO** | via di Rimaggio 1 - 50065 Molino del Piano (FI) - tel. 055.8364002

**BAGNO A RIPOLI** | via Roma 148 - 50012 Bagno a Ripoli (FI) - tel. 055.631617

**RUFINA** | via XXV Aprile 8 - 50068 Rufina (FI) - tel. 055.8395284

**FIRENZE1** | piazza Beccaria 2 r - 50121 Firenze - tel. 055.2001573

**DICOMANO** | piazza Trieste 41/42 - 50062 Dicomano (FI) - tel. 055.8386164

**OSMANNORO** | via Prov. Lucchese 90 - 50019 Osmannoro - Sesto F.no (FI) - tel. 055.373307

### **PUNTO IN BANCA**

**PUNTO IN BANCA SANTA BRIGIDA** | via Piana 83/b - 50065 - Pontassieve (FI) - tel. 055.8363025

**PUNTO IN BANCA CONTEA** | via Mozza 1 - 50062 - Dicomano (FI) - tel. 055.8386164

**PUNTO IN BANCA LONDA** | via Roma 19 - 50060 Londa (FI) - tel. 055.8386164

### **AREE SELF SERVICE - BANCOMAT**

**SELF SERVICE POINT I VILLINI** | via Znoymo 53/55 - 50065 Pontassieve (FI) - tel. 055.8302204

**PLUS FLORENCE** | via Santa Caterina D'Alessandria 15 - 50129 Firenze



*facciamo strada insieme*

Messaggio pubblicitario con finalità promozionali. Presso gli sportelli della banca sono disponibili l'informativa precontrattuale ed i fogli informativi, pubblicati anche sul sito [www.bccpontassieve.it](http://www.bccpontassieve.it)