



Ordine dei Dottori Commercialisti
e degli Esperti Contabili
di Catania

QUADERNO DI LAVORO

A cura della
COMMISSIONE GIUDIZIALE
SOTTOCOMMISSIONE PER LE CTU

GUIDA ALLA CONSULENZA TECNICA D'UFFICIO

2014

***ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI
ED ESPERTI CONTABILI DI CATANIA***

COMMISSIONE GIUDIZIALE

PRESIDENTE

DOTT. SALVATORE BRUNO

***A CURA DELLA SOTTOCOMMISSIONE
“CONSULENZA TECNICA D’UFFICIO”***

Componenti:

Gesualda Nici coordinatrice

Elvira Bonanno

Maria Luciana Fragalà

Francesco Lodato

Francesca Scimitto

Presentazione

Negli incarichi giudiziari le figure del Consulente tecnico e del Perito, in quanto ausiliari del Giudice, rivestono particolare importanza in relazione alle competenze professionali loro richieste.

Il Magistrato si affida al professionista al fine di ottenere un parere tecnico necessario, o quanto meno utile per la valutazione di elementi probatori già acquisiti o per la soluzione di questioni che comportino specifiche conoscenze, attività sovente propedeutica per l'emissione di una decisione di giustizia.

Per lo svolgimento di tali prestazioni sono necessari: una solida preparazione professionale, un continuo aggiornamento ed una conoscenza approfondita delle norme del diritto processuale sia civile che penale.

Per tali motivazioni si è ritenuto pertanto opportuno costituire all'interno della Commissione di studio area giudiziale un apposito Gruppo di lavoro che ha affrontato i principali aspetti giuridici e tecnici che le suddette funzioni richiedono.

La Commissione, sin dalla sua costituzione, si era posta come obiettivo ambizioso l'elaborazione di un manuale operativo del CTU che potesse essere di ausilio e di supporto sia ai colleghi che già svolgono tali funzioni e sia a coloro che intendono o desiderano farlo.

Con la pubblicazione del presente quaderno l'obiettivo è stato raggiunto e ci sentiamo in dovere di ringraziare tutti i componenti del Gruppo di lavoro che hanno dedicato, con entusiasmo e dedizione, tempo prezioso alla sua realizzazione.

Un nostro particolare plauso lo riserviamo al Presidente della Commissione, Salvatore Bruno, ed alla responsabile del Gruppo di lavoro, Gesualda Nici, che con dedizione hanno saputo coordinare le esperienze e convogliare al meglio le energie dei colleghi coinvolti in tale avventura.

Grazie a tutti voi ed al prossimo lavoro.

Il Presidente dell'ODCEC Catania
Sebastiano Truglio

Il Consigliere delegato alla Commissione
Andrea Aiello

INDICE

Norme di deontologia professionale	pag. 5
Nomina, accettazione, giuramento	pag. 7
Fasi preliminari dell'attività del ctu: obbligo di convocazione delle parti,nomina e accettazione dei ctp, proposta di transazione alle parti, acquisizione della documentazione	pag. 8
Svolgimento delle operazioni peritali e verbali delle operazioni peritali	pag.10
Rapporti del Ctù con il Giudice e con le parti: Richieste di ampliamento del mandato;opposizione delle parti all'acquisizione di ulteriore documentazione;rinvio delle parti al Giudice; istanze di proroga	pag. 11
Esame contabile ai sensi dell'art 198 cpc: I poteri del ctu nell'ambito dell'esame contabile, le particolarità e peculiarità dell'esame contabile rispetto alle altre consulenze tecniche	pag. 12
Il deposito della relazione di ctu: vecchio e nuovo rito	pag. 12
Liquidazione compensi al ctu	pag. 14
Il consulente tecnico d'ufficio e la privacy	pag. 23
Responsabilità del Ctù e relative sanzioni	pag. 25
Differenza tra consulenza in sede civile e in sede penale	pag. 29
Il processo civile telematico e la ctu	pag. 34
Appendice normativa	pag. 39
Facsimile verbale di giuramento	pag. 45
Facsimile convocazione riunione inizio operazioni peritali	pag. 46
Facsimile istanza di proroga	pag. 47
Facsimile verbale riunione inizio operazioni peritali	pag.48

Aspetti deontologici della funzione di consulente tecnico

Cardini della deontologia e, quindi, della nostra professione sono: integrità, obiettività, indipendenza, competenza e diligenza, riservatezza, comportamento e responsabilità professionale. Tutti tra loro sono chiaramente complementari ed indissolubili e solo la loro coesione permette al professionista di svolgere bene il proprio ruolo.

Quanto alla preparazione tecnica richiesta, va ricordato che, visto le molteplici casistiche, il professionista deve avere una preparazione altamente qualificata e varia.

Infatti, commette un illecito il professionista che accetta un incarico senza avere le conoscenze tecniche adeguate e non lo fa presente.

In merito alla obiettività, va detto come il professionista nominato, attraverso la sua conoscenza/esperienza, debba poter percepire l'esistenza o il dettaglio del fatto professionale.

E' subito evidente che solo un'ottima conoscenza e proprietà delle materie mettono in condizione l'ausiliario di giustizia, sia esso nominato consulente tecnico o perito, di essere assolutamente obiettivo e di non farsi influenzare da fattori interni o esterni al processo e, soprattutto, di essere assolutamente indipendente.

L'ausiliario di giustizia deve avere solo lo scopo di far conoscere la verità e non deve quindi procedere per impressioni; deve esaminare i fatti, i documenti e le informazioni, sia favorevoli che contrari a ciascuna delle parti processuali, dovendo restare libero da vincoli, condizionamenti, pregiudizi, collegamenti economici diretti e indiretti ed anche psicologici con alcuna delle parti e con i consulenti di parte.

Commette un illecito il professionista che durante lo svolgimento dell'incarico esplica le sue funzioni con scarsa diligenza e obiettività, perché non adempie a quanto "giurato", oltre ovviamente ad essere passibile di eventuali sanzioni disciplinari ai sensi dell'ordinamento professionale di appartenenza.

Va sottolineato come i professionisti contabili incaricati, nell'esaminare per esempio il bilancio e le sue componenti, oltre al possesso dei requisiti e all'osservazione dei predetti criteri, debbano tener conto della storicità degli eventi. Infatti, altro è valutare *a posteriori* la congruità, la correttezza e la prudenza di stime ed accantonamenti, altro è la formulazione previsionale di quelle stime e di quegli accantonamenti.

L'ausiliario di giustizia non rappresenta un semplice testimone dei fatti da esaminare, ma deve necessariamente entrare nel merito dei fatti.

Egli pertanto:

- deve esaminare i fatti aziendali in un lasso temporale sufficiente per verificarne le origini;
- deve indicare con scrupolo i soggetti interessati al fatto, dando particolare attenzione alla successione temporale degli incarichi ed ai processi formativi delle decisioni;
- deve procedere per esame, per analisi, deduttivamente e mai per impressioni. Non deve trarre conclusioni e deduzioni *oltre il richiesto*.
- deve 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.

Ogni affermazione pertanto deve essere supportata da elementi basati su documenti che sono "elementi di fatto concreti", sulle normative vigenti al momento (leggi, decreti, regolamenti), financo le norme di comportamento e consuetudini.

Il professionista deve necessariamente tenere un atteggiamento indipendente con la conseguenza che il suo lavoro non può e non deve, per divisione di ruoli, divenire uno strumento funzionale a nessuna delle parti del processo, essendo il suo ruolo unicamente quello di ricerca della verità.

Inoltre il CTU incaricato deve sempre tenere in mente di essere soltanto un libero professionista chiamato a prestare una collaborazione professionale e che non deve assolutamente confondere la sua funzione con quella primaria del magistrato.

Il consulente deve tenere presente che quanto verrà da lui scritto e depositato in cancelleria, diverrà un atto pubblico.

Nomina, Accettazione, Giuramento

Il Consulente Tecnico d'Ufficio è un ausiliario del giudice che viene dallo stesso nominato per fornirgli quel bagaglio di conoscenze tecniche necessarie allo svolgimento della causa durante tutto l'iter procedimentale al fine di acquisire o valutare fatti oppure ricostruire determinati accadimenti, ai sensi dell'art. 61 c.p.c.

La scelta viene effettuata, tra gli iscritti all'Albo tenuto presso il Tribunale, con l'emissione dell'ordinanza di nomina che viene notificata al Consulente Tecnico d'Ufficio tramite ufficiale giudiziario, fax, e, a partire dal mese di ottobre 2013, tramite PEC, e contiene l'invito a comparire all'udienza fissata dal giudice per l'accettazione dell'incarico e per la prestazione del giuramento.

Inoltre, l'ordinanza di nomina contiene:

- la compiuta formulazione dei quesiti da sottoporre al C.T.U.
- la succinta motivazione delle ragioni che giustificano l'ammissione della consulenza tecnica;
- il termine entro il quale il Ctu deve notificare alle parti la redigenda relazione di consulenza tecnica.

Il C.T.U. indicato nel provvedimento di nomina deve garantire la terzietà e l'imparzialità alla stregua del giudice e deve astenersi se sussistono motivi di incompatibilità con la funzione che deve esercitare nel giudizio. In caso contrario, le parti possono invocare l'istituto della ricsuzione affinché le stesse non vengano assoggettate all'esame di persone che non abbiano i requisiti di oggettività e di imparzialità.

All'udienza fissata per il giuramento il C.T.U. nominato che accetta l'incarico deve ripetere, nel processo civile, la seguente formula di rito: *“Giuro di adempiere bene e fedelmente le funzioni affidatemi al solo scopo di far conoscere al giudice la verità”*. La mancata prestazione del giuramento produce una nullità relativa sanabile, comunque, nei modi e nei termini previsti dagli artt. 372 e 377 c.p.c.

In alcune ipotesi, al fine di accelerare la procedura, è lo stesso giudice a prevedere che il giuramento venga effettuato al momento del deposito della relazione. Il rifiuto a giurare equivale e a rifiuto ad assumere l'incarico.

Sempre nella stessa udienza il giudice, con ordinanza, stabilisce il termine entro il quale le parti devono trasmettere al consulente le proprie osservazioni sulla redigenda relazione e il termine entro il quale il consulente deve depositare in cancelleria la relazione, le osservazioni delle parti e una sintetica valutazione sulle stesse.

Il C.T.U. che accetta l'incarico deve, quindi, visionare il fascicolo d'ufficio, ritirare i fascicoli di parte, e dare inizio alle operazioni peritali. Nel rispetto del principio del contraddittorio delle parti, tuttavia, il Consulente nominato deve tenere conto dei seguenti presupposti:

- 1) la possibilità data alle parti di partecipare alle operazioni e di nominare propri consulenti;
- 2) la facoltà riconosciuta alle parti ed ai loro consulenti tecnici di presenziare alle operazioni, fare richieste, domande ed osservazioni al consulente tecnico d'ufficio, delle quali questi dovrà tenere conto;
- 3) la possibilità, per i consulenti tecnici di parte, di redigere consulenze di parte ed allegarle agli atti quali scritti difensivi;
- 4) la necessità che il giudicante, nell'assumere e motivare la decisione, prenda in considerazione le contestazioni ed osservazioni mosse dai tecnici di parte al consulente tecnico d'ufficio;
- 5) la possibilità che i consulenti tecnici di parte siano presenti qualora il giudice ritenga necessario richiedere chiarimenti al consulente tecnico d'ufficio in camera di consiglio.

Fasi preliminari dell'attività del ctu

L'attività del consulente d'ufficio è regolata dagli artt. 61, 62, 194, 195 e 197 c.p.c. e, durante le fasi preliminari della consulenza tecnica, il C.T.U. è tenuto a comunicare alle parti l'inizio delle operazioni di consulenza tecnica indicando il giorno, l'ora e il luogo di inizio delle operazioni mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, ora via pec. Tale comunicazione non è necessaria se le citate indicazioni sull'inizio delle operazioni sono contenute nel processo verbale relativo all'udienza fissata per l'accettazione dell'incarico e per il giuramento.

La mancata comunicazione alle parti delle date di inizio o, eventualmente, di proseguimento delle indagini (rinvio delle operazioni da parte del consulente tecnico d'ufficio a data da destinarsi) comporta la nullità della consulenza e la sua inutilizzabilità sia nel giudizio nel quale è stata esperita sia in un giudizio diverso. Si tratta, tuttavia, di un'ipotesi di nullità relativa, suscettibile di sanatoria a norma dell'art. 157 c.p.c. in quanto dovrà necessariamente essere eccepita e dedotta dalla parte

interessata, a pena di decadenza, nella prima udienza, o nella prima difesa, successiva al deposito della relazione.

Non deve, invece, essere effettuata la comunicazione alla parte contumace, a meno che sia necessario, per lo svolgimento delle indagini, sentire la stessa parte contumace.

Entro il termine stabilito dal C.T.U. per l'inizio delle operazioni peritali le parti possono nominare propri consulenti di parte. La nomina del C.T.P. viene allegata al verbale delle operazioni peritali e alla relazione da depositare insieme agli originali dei verbali delle operazioni peritali.

Nel caso di nomina di CTP il Consulente d'Ufficio deve comunicare l'inizio delle operazioni peritali oltre che alle parti anche al CTP; tuttavia, la mancata comunicazione non produce nullità laddove il CTP avrebbe potuto essere informato dell'inizio delle operazioni dal difensore della parte interessata.

Documentazione

Nel rispetto del principio del contraddittorio, il C.T.U. può esaminare gli elementi risultanti dei documenti della causa solamente qualora essi siano stati ritualmente prodotti dalle parti nel giudizio. Infatti, la consegna al C.T.U. di documenti di causa non ritualmente prodotti è scorretta perchè impedisce la possibilità di un effettivo contraddittorio sul documento consegnato al C.T.U.

Ciò è rilevabile sia dalla lettura dell'art. 87 disp. att. c.p.c., che non prevede la possibilità di depositare documenti durante lo svolgimento delle indagini peritali, sia dalla lettura dell' art. 194 c.p.c. che consente al C.T.U., ove autorizzato dal giudice, di richiedere alle parti chiarimenti, ma non di raccogliere da esse prove documentali. Inoltre, è lo stesso rito civile che prevede un rigido sbarramento temporale per presentare le deduzioni istruttorie, superato il quale, non è più possibile alcuna produzione documentale (art. 184, vecchio testo, c.p.c.). La relazione del C.T.U. fondata su documenti non ritualmente prodotti in giudizio è oggetto di nullità relativa rilevabile, ai sensi dell'art. 157 c.p.c., dalle parti nella prima istanza o difesa successiva al deposito della relazione.

Il Consulente tecnico nominato dal magistrato deve, infine, esperire tra le parti un tentativo di conciliazione che, nell'eventualità in cui vada a buon fine, è tenuto a verbalizzare e sottoscrivere insieme alla parti. Una volta depositato il verbale in cancelleria, la conciliazione viene resa esecutiva dal giudice con l'emanazione di un decreto.

Svolgimento delle operazioni peritali e verbali delle operazioni peritali.

Alle operazioni peritali possono intervenire le parti personalmente o tramite loro consulenti e/o difensori.

Il consulente, in sede di operazioni peritali, deve redigere, contestualmente alle operazioni compiute in presenza di eventuali consulenti di parte nominati e legali, il verbale contenente l'indicazione dei soggetti presenti, una breve sintesi delle indagini eventualmente espletate unitamente alle osservazioni e alle richieste formulate dalle parti e dai c.t.p.

Il consulente tecnico, nello svolgimento delle operazioni, è vincolato unicamente a rispettare i quesiti formulati dal giudice e non è tenuto ad eseguire in alcun modo accertamenti sollecitati dalle parti e dai loro consulenti né ad ampliare le indagini.

Il verbale delle operazioni peritali, in originale ed insieme alla nomina dei consulenti di parte, deve essere allegato alla relazione da depositare.

Se le indagini non possono esaurirsi in una sola volta, ed il CTU ne rinvii il prosieguo ad altra data, occorre che lo stesso fissi la data di rinvio alla prima riunione: in questo caso, non va fatto nessun avviso alle parti, in quanto la data di rinvio si reputa nota alle parti presenti, o che avrebbero potuto essere presenti, in quanto è loro preciso onere quello di seguire nel proprio interesse lo svolgimento della consulenza tecnica, altrimenti, se la data di prosecuzione delle indagini non viene indicata dal C.T.U. in esito alla seduta precedente, ad esempio perché il C.T.U. rinvii il prosieguo delle indagini a data da destinarsi, è necessario un nuovo avviso alle parti ed ai cc.tt.pp .

Lo stesso deve fare il C.T.U. nel momento in cui le operazioni vengono sospese e poi riprese.

Rapporti del ctu con il giudice e con le parti

Il Ctu nell'espletamento del mandato, come già accennato in precedenza deve essere super partes e considerarsi una longa manus del Giudice istruttore per coadiuvarlo nell'acquisizione di dati e fatti tecnici, propri della professionalità del ctu che, appunto non rientrano tra le competenze del Giudice.

Conseguentemente terrà un comportamento equidistante tra le parti ed i loro consulenti di parte, ascoltando le varie richieste che quest'ultimi potrebbero avanzare in sede di operazioni peritali. Infatti, è frequente che soprattutto nella prima riunione di apertura delle operazioni peritali, dopo la lettura del mandato, le parti possano esprimere delle richieste al Ctu. Potrebbero trattarsi di richieste di ampliamento del mandato affidato dal Giudice perché ad es. è stata prodotta nel fascicolo di parte ulteriore documentazione che si chiede venga utilizzata per completezza dell'indagine da effettuare. In questi casi il Ctu non può autonomamente procedere alla modifica/ampliamento del mandato, ma deve, dopo aver inserito a verbale le suddette richieste, procedere con il deposito in cancelleria di un'apposita istanza con la quale, dopo aver esposto al Giudice i fatti, chiede allo stesso di voler disporre in merito con gli opportuni provvedimenti del caso. Il Giudice, quindi deciderà se accogliere le richieste formulate dalle parti e quindi rivedere/ampliare il mandato o rigettare le richieste. A questo punto il Ctu provvederà a riconvocare le parti per definire e comunicare i criteri che verranno adottati nello svolgimento del mandato.

Con la notifica di nomina il Giudice assegna anche il termine entro il quale il Ctu deve completare il proprio lavoro e comunicarlo alle parti; ma, spesso accade, o per le richieste delle parti, come innanzi detto, o per la mole di documentazione da esaminare, che non si possa procedere nei termini assegnati dal Giudice. In questi casi quindi il Ctu prima della scadenza del termine assegnato, deve depositare in cancelleria un'istanza contenente una richiesta di concessione di proroga per l'adempimento del mandato. Tale richiesta se verrà accolta dal Giudice produrrà lo slittamento di tutti i termini per il deposito della ctu, come meglio vedremo in seguito; in caso di mancato accoglimento o nel caso in cui il ctu non depositi alcuna richiesta di proroga prima della scadenza del termine di deposito, il Giudice applicherà quale sanzione, la riduzione di un quarto dell'onorario liquidato.

Esame contabile ai sensi dell'art. 198 c.p.c.

L'art. 198 del c.p.c. disciplina con una norma apposita la consulenza tecnica contabile in materia contabile, cioè consulenze aventi ad oggetto l'esame di scritture contabili per accertare l'ammontare di un debito, il valore di un bene, l'entità di un danno, o la ricostruzione di flussi di reddito; infatti la peculiarità dell'accertamento che si estrinseca nella disamina di documenti contabili e registri, implica una maggiore ampiezza di poteri di investigazione, tanto da riconoscere al ctu la possibilità di esaminare documenti e registri non versati in atti e di tentare la conciliazione tra le parti. Ciò si giustifica con il fatto che in questi casi è il ctu che, dopo aver analizzato il mandato conferito chiede alle parti la produzione della documentazione da lui ritenuta necessaria per l'adempimento del mandato.

Lo stesso art. 198 c.p.c. chiede però un consenso di entrambe le parti sia, affinché il CtU possa esaminare i documenti non prodotti in giudizio, ma necessari a parere del ctu per l'esauriente adempimento del mandato e sia possa essere fatta menzione degli stessi nella relazione.

Il deposito della relazione di ctu

Il nuovo art. 195 c.p.c. intitolato "Processo verbale e relazione", prevede un primo termine entro il quale la redigenda consulenza debba essere trasmessa dal ctu alle parti costituite; poi, sempre nel provvedimento di nomina è previsto anche un altro termine entro il quale ciascuna delle parti che ha ricevuto l'elaborato di ctu, possa controdedurre proponendo osservazioni, puntualizzazioni e/o chiarimenti al ctu, il quale, poi, a sua volta avrà un altro termine per rispondere alle richieste eventualmente ricevute e procedere al deposito della consulenza finale. Ecco quindi che nel caso di richiesta di proroga per il deposito della ctu, a catena, tutti gli altri termini previsti nel provvedimento di nomina subiranno uno slittamento. Tale nuova modalità prevista con la riforma del 2009, dà la possibilità di ridurre i tempi processuali che si dilatavano a seguito delle richieste di chiarimenti successivi al deposito della consulenza con ipotesi di richiamo del ctu per la risposta ai suddetti chiarimenti.

In merito alle modalità di trasmissione della redigenda relazione, è opportuno procedere all'invio della stessa tramite pec ai legali ed ai consulenti di parte, per far decorrere il termine per le eventuali osservazioni che dovranno anch'esse pervenire via pec al ctu nel termine assegnato dal Giudice.

Per quanto riguarda l'aspetto pratico si può dire che la relazione in calce elencherà gli allegati, evidenziando la numerazione ed il dettaglio; si allegheranno alla relazione le fotocopie della documentazione in atti a cui si fa riferimento per l'elaborazione della ctu, mentre i verbali delle operazioni peritali dovranno essere allegati in originale. Inoltre, in alcuni casi il Giudice prevede che la relazione debba essere giurata al momento del deposito, per cui, il Ctù, insieme alla relazione dovrà predisporre un verbale di giuramento da allegare alla relazione per poter effettuare il giuramento di rito davanti ad un Giudice.

Liquidazione compensi al ctu

Normativa di riferimento:

Per ciò che riguarda la liquidazione dei compensi a consulenti tecnici e periti i riferimenti normativi sono attualmente descritti dal *Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di spese di giustizia* (D.P.R. n. 115 del 30.5.2002) unitamente all'art. 4 della Legge n. 319/80 e dal D.M. 30.5.2002 (Tabelle contenenti la misura degli onorari fissi e di quelli variabili dei periti e dei consulenti tecnici).

Abrogate le tariffe professionali (art. 9, comma 1 del D.L. n.1 del 24/1/12, conv. con modif. dalla L. n.27 del 24/3/12), i parametri di riferimento per la liquidazione dei compensi professionali sono quelli dettati dal D.M. n. 140 del 20.07.2012. Quanto all'applicabilità di detti nuovi parametri agli ausiliari del giudice, si ritiene come gli stessi (ausiliari del giudice) restino esclusi dalle nuove regole continuando a valere le liquidazioni determinate dalla normativa specificatamente prevista nel Testo Unico.

Sia la normativa originaria (L. 319/1980), nonché per ultimo l'art. 49, comma 2, del d.p.r. 115/2002 distinguono in tre categorie gli onorari:

1. onorari fissi;
 2. onorari variabili;
 3. onorari a tempo.
1. Gli onorari fissi sono stati finora preferiti per compensare accertamenti determinati (artt. 20, 22, 23, 26 del d.m. 30 maggio 2002 - Es. esami medici, diagnostici, alcoolimetrici, ecc.), il cui grado di difficoltà e impegno siano da definire agevolmente, o per prestazioni di facile tipizzazione e per i quali è plausibile una valutazione non variabile e che consentono di stabilire a priori l'esatta misura del compenso. Tali onorari, tranne che per casi eccezionali, sono predeterminati ed indipendenti dal tempo impiegato e dalla complessità di espletazione. La tabella stabilisce la misura dell'onorario spettante all'ausiliario senza lasciare spazio ad alcuna discrezionalità.
 2. Gli onorari variabili vengono utilizzati quando l'attività dell'ausiliario mostra possibili variabili non tutte preventivabili. Essi si distinguono a loro volta in: onorari oscillanti tra un minimo ed un massimo (ad esempio nelle materie indicate dagli artt. 5, 7, 10 e 12 d.p.r. 352/88),

predeterminati nella loro entità, ed *onorari a percentuale*, anche questi oscillanti tra un minimo ed un massimo, da applicarsi per scaglioni sul valore della controversia (art. 1 d.p.r. 352/88) o su valori di volta in volta specificati nelle tabelle (artt. 13 e 14 d.p.r. 352/88).

Nella determinazione degli onorari, ogni valutazione sulla difficoltà, completezza, pregio, aumento e/o riduzione (artt. 51 e 52 T.U.) è a discrezionalità del magistrato che, anche se sommariamente, la espone nel decreto di liquidazione. In ogni caso è dovuto un compenso minimo.

Le tabelle giudiziarie in vigore dispongono in merito agli *onorari a percentuale*, indicando che, nel caso di perizia, la quantizzazione del compenso va correlata al valore del bene o su altra utilità accertata sulla base di elementi oggettivi risultanti dagli atti processuali, mentre per la consulenza va correlata al valore della controversia/causa.

Qualora non fosse possibile determinare il valore della controversia, gli onorari saranno calcolati in base alle vacanze.

3. Gli onorari a tempo (a vacanze) riguardano adempimenti riconducibili agevolmente in un preciso lasso di tempo (es. udienze), poiché il compenso è commisurato al tempo impiegato all'espletamento dell'incarico, ovvero quando non siano applicabili altre forme di onorario (art.1 dpr 352/88) o determinabile il valore della controversia/accertamento. Fino all'emanazione del regolamento previsto dall'art. 50 del T.U., gli onorari a tempo sono disciplinati dall'art. 4 della L. n. 319 dell'8.7.1980

Per la consulenza tecnica nel giudizio civile, il valore della controversia si determina in base alla domanda (artt. 10 c.p.c.)

Il valore della controversia è il valore della domanda e, generalmente, deve essere indicato nell'atto principale della parte attrice, la citazione.

Ciò ha valenza, dal 1° marzo 2002, anche per il pagamento del contributo unificato in sostituzione di altre spese (bolli, diritti ed imposte).

Il CTU, quindi, dovrà prendere per base proprio tale valore e non quanto da lui stimato. Così come recita l'art. 10 del c.p.c.:

«Determinazione del valore. Il valore della causa, ai fini della competenza, si determina dalla domanda a norma delle disposizioni seguenti. A tale effetto le domande proposte nello stesso processo contro la medesima persona si sommano tra loro, e gli interessi scaduti, le spese e i danni anteriori alla proposizione si sommano col capitale.»

Nel caso che il valore della causa sia indeterminato, si potrà applicare a base di calcolo per la redazione della proposta di liquidazione quanto risulta dagli atti o quanto stimato dal Consulente stesso.

Richiesta di liquidazione

Ai sensi dell'art 71 del dpr 115/2002, l'ausiliare del magistrato deve richiedere la liquidazione delle proprie spettanze all'autorità competente (autorità che procede), predisponendo domanda comprensiva degli allegati documentali comprovanti le poste richieste, da depositare presso la relativa cancelleria. Per tale richiesta (onorari e spese di espletamento dell'incarico), il termine ultimo è di 100 giorni dall'espletamento dell'incarico o dal compimento delle operazioni.

Al consulente tecnico d'ufficio spetta l'indennità di viaggio, soggiorno ed il rimborso delle spese (art. 55 Testo unico spese di giustizia – D.P.C.M. 15 febbraio 1995)

Per le spese di viaggio, soggiorno, ecc. il termine ultimo è di 200 giorni dalla trasferta, facendo coincidere il dies a quo con la data di rientro dalla stessa.

La liquidazione, ai sensi dell'art. 56 del T.U., avviene a seguito di accertamento, effettuato dal magistrato, delle spese effettivamente sostenute, il quale potrebbe non riconoscere quelle ritenute non necessarie.

Il documento di richiesta della liquidazione del compenso e delle spese.

È fondamentale presentare un documento con requisiti di chiarezza espositiva e dettagliata motivazione dove potervi trovare tutte le informazioni utili per liquidare in modo corretto (e motivato) gli onorari e le spese dell'ausiliario, poiché il documento con il quale l'ausiliario richiede al magistrato la liquidazione dei compensi e delle spese ha un ruolo principale nel processo decisionale che guida il magistrato nella liquidazione del compenso. Per l'ausiliario è prioritario definire e suggerire la norma da applicarsi, indirizzando il magistrato a privilegiare una disposizione piuttosto che un'altra, a propendere per quel determinato ragionamento, favorendo condizioni oggettive e verificabili, al fine di giungere al risultato auspicato.

Facsimile

Tribunale di

Causa civile n.

Ill.mo Dott., G.I.

Il sottoscritto Dott., nominato in data quale consulente tecnico nella causa indicata in epigrafe, richiamata la propria relazione di consulenza tecnica depositata in data

PRESENTA

istanza per la liquidazione del proprio compenso ai sensi dell'art. 71 del decreto del Presidente della Repubblica del 30 maggio 2002, n. 115 e ai sensi del d.m. 30 maggio 2002.

Parte motiva

Quesiti formulati

Normativa applicata

svolgimento dell'incarico

Allo scopo di fornire alla S.V. elementi di informazione utili per la valutazione dell'opera professionale svolta, espone quanto segue:

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

È da evidenziare la estrema importanza di questo “passaggio”, poiché consente all'ausiliario una più facile, motivata e vantaggiosa richiesta dei propri compensi;

- indicare le normative di riferimento che condurranno alla determinazione del conteggio.

In relazione al quesito/i formulato/i, in virtù della normativa in vigore, l'istante computa la misura del compenso in riferimento all'art. 4 delle tabelle allegate al d.m. 30 maggio 2002

(art. 29 DM Giustizia 30 maggio 2002), tenendo presente che : «Tutti gli onorari, ove non diversamente stabilito nelle presenti tabelle, sono comprensivi della relazione sui risultati dell'incarico espletato, della partecipazione alle udienze e di ogni altra attività concernente i quesiti.»;

- indicare, in un resoconto sommario ma sufficientemente esaustivo, il complesso delle attività svolte nel corso dell'incarico, ciò al fine di sottolineare le diverse operazioni compiute, il pregio della prestazione fornita, le eventuali difficoltà e particolarità incontrate nel corso dello svolgimento e che lo hanno caratterizzato.

Ad esempio:

1. *A parere del sottoscritto trova ampiamente giustificazione l'applicazione dell'onorario medio di cui al succitato art.4*
2. *Attesa la particolare complessità delle attività svolte, dell'impegno a cui il sottoscritto ha dovuto far fronte, circostanze ampiamente desumibili dall'esame dell'elaborato peritale, il sottoscritto consulente ritiene che ricorrano i presupposti per l'applicazione dell'art. 52 D.P.R. 30 maggio 2002 n. 115. (Per le prestazioni di eccezionale importanza, complessità e difficoltà, gli onorari possono essere aumentati sino al doppio).*

Si fornisce pertanto il prospetto di calcolo determinato in ossequio degli onorari previsti dall'art. 4 d.m. 30 maggio 2002

Parte di calcolo

Raccoglie il computo degli onorari e delle spese.

Consideriamo dapprima il calcolo degli onorari (art. 50 dpr 115/2002)

Deve essere operato il calcolo facendo riferimento alle tabelle del d.m. 30 maggio 2002 per gli onorari fissi e variabili o facendo riferimento all'art. 4 della legge n.319/1980 con la misura aggiornata dall'art. 1 del d.m. 30 maggio 2002 per gli onorari a tempo.

Computo spese (artt. 55 e 56 dpr 115/2002)

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

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

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

L'art. 55 (Indennità e spese di viaggio) del DPR 115/2002, al primo comma, stabilisce che per l'indennità di viaggio e di soggiorno, si applica il trattamento previsto per i dipendenti statali. L'incaricato è equiparato al dirigente di seconda fascia del ruolo unico, di cui all'art. 15 del Dlgs 30 marzo 2001, n. 165.

Per quanto riguarda le spese di vitto e di alloggio, si deve fare riferimento ai seguenti riferimenti normativi:

- Il DPCM 16 marzo 1990, (Gazz. Uff. 23 aprile 1990, n. 94)

Trattamento di missione per i dirigenti dello Stato e categorie equiparate

- Il DPCM 15 febbraio 1995, (Gazz. Uff. 8 aprile 1995, n. 83)

Rideterminazione del limite di spesa per i pasti giornalieri rimborsabile al personale dirigenziale per incarichi di missione (che ha modificato l'art. 1 del precedente DPCM).

Da evidenziare che il consulente ha diritto a vedersi rimborsare tutte le spese che ha affrontato per lo svolgimento dell'incarico. Circa la liquidazione delle spese, occorre rilevare come non vi sia uniformità nei criteri di liquidazione dei compensi da parte della magistratura, variando molto le condotte da magistrato a magistrato. Alcuni giudici liquidano per intero le spese indicate dall'ausiliario, altri tendono a privilegiare esclusivamente quelle documentate, altri ancora liquidano una somma di spese "a forfait" onnicomprensiva delle diverse voci.

Spese documentate

- Bolli uso giudiziario
- Visure
- Istanze di proroga n. - Relazione n. - Richiesta compenso n. - Totale n. a €. .../cad.

Le altre spese, oltre quelle di viaggio, vitto e alloggio, per le quali chiedere il rimborso sono:

Spese di cancelleria, di dattilografia e stampa, telefoniche, di rilegatura, per fotografie e fotocopie,

Queste spese possono essere valutate forfettariamente e richieste senza necessità di presentare il giustificativo.

Spese non documentabili

- Spese per viaggi auto

Km a €...../Km (tabella ACI) Totale €.....

- Spese per documentazione da allegare alla relazione ...
- Spese per fotocopiatura

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

....., lì Il consulente tecnico

N.B.

Il decreto di liquidazione del compenso costituisce titolo provvisoriamente esecutivo (art. 168 d.p.r. n.115/2002); pertanto, il consulente che abbia visto il proprio compenso non corrisposto dalla parte o dalle parti cui era stato posto temporaneamente a carico, può procedere giudizialmente per il recupero delle somme.

La via da seguire è quella della *procedura* regolata dagli artt. 633 e ss. c.p.c.

In ogni caso, si rivela di grande efficacia, per raggiungere rapidamente il pagamento spettante, procedere mediante il pignoramento del conto corrente dell'obbligato.

Richiedere al giudice, in sede di assunzione, una somma in acconto al compenso dell'incarico consente di avere a disposizione i riferimenti necessari (numero di conto corrente bancario o postale) sul quale operare lo strumento a tutela del credito.

Esempio di Ricorso avverso decreto di liquidazione

N.B. Procedimento speciale.

Tribunale di

Il sottoscritto

PREMESSO

- che in data lo scrivente è stato nominato dal (Tribunale, P.M., G.I.P., ecc.) c.t.u. alla causa con l'incarico di rispondere al seguente quesito: “.....
- che il (Tribunale, P.M., G.I.P., ecc.) ha concesso al consulente termine di giorni per il deposito della relazione scritta;
- che in data hanno avuto regolare inizio, presso le operazioni peritali;
- che in data è stato depositato l'elaborato peritale composto da parte descrittiva e che in pari data è stata chiesta la liquidazione del compenso spettante al c.t.u. a norma della legge n. 349/1980 chiedendo che venisse esaminata l'opportunità di liquidare un compenso totale di euro

(allegata copia dell'istanza);

- che in data è stato notificato allo scrivente il decreto di liquidazione del compenso che prevede.....

CIÒ PREMESSO

lo scrivente ricorre, ai sensi dell'art. 170 del D.P.R. n. 115 del 30 maggio 2002, contro il provvedimento di liquidazione del proprio compenso per l'attività svolta di c.t.u.

ritenendolo inadeguato per i seguenti motivi:

Pur riconoscendo la piena autonomia del (Tribunale, P.M., G.I.P., ecc.), si vuole segnalare che altri Tribunali hanno liquidato gli onorari, per perizie analoghe, in misura diversa; ad esempio (*citare*)

CONCLUDENDO

il sottoscritto ricorrente ritiene che il (Tribunale, P.M., G.I.P., ecc.) sia incorso in errore nella liquidazione del compenso al c.t.u. sopra richiamata determinandola nella somma

complessiva di euro

pertanto lo scrivente

CHIEDE

che venga sospesa l'esecuzione provvisoria del decreto notificato il e venga riliquidato il compenso al c.t.u. che il (Tribunale, P.M., G.I.P., ecc.) riterrà nella misura dopo aver tenuto conto del presente ricorso.

Data

Il consulente tecnico

Il consulente tecnico d'ufficio e la privacy

Il consulente tecnico d'ufficio ed il perito del giudice o il c.t. del pubblico ministero assistono e collaborano con l'autorità giudiziaria per compiere atti ed esprimere valutazioni di tipo tecnico; tale attività è strettamente correlata a quella giurisdizionale, per cui ne muta i compiti e le finalità.

Il Garante per la protezione dei dati personali, già nel 2008, con delibera n. 46 ha emanato delle "Linee guida in materia di trattamento dei dati personali da parte dei consulenti tecnici e dei periti ausiliari del giudice e del pubblico ministero", con l'obiettivo di fornire ai professionisti nominati delle indicazioni di natura generale al fine di garantire il rispetto dei principi in materia di trattamento dei dati personali. La ratio nasce dall'esigenza di tutelare il "*patrimonio umano*" di ogni individuo sintetizzabile nel così detto "rispetto della privacy", ove i consulenti vengono a conoscenza di una serie di dati personali, molti di estrema delicatezza, con obbligo di scrupolosa custodia .

Il CTU, nello svolgimento dell'attività e nell'adempimento degli obblighi che derivano dal mandato del giudice, è tenuto a rispettare le forme processuali previste dalle disposizioni codicistiche, che in tal senso finiscono per tracciare l' "*ambito del trattamento dei dati*".

I principi che lo stesso deve rispettare sono quelli fissati dal D. Lgs 196/2003 "Codice in materia di trattamento dei dati personali", pertanto vengono applicati l' art. 11 del suddetto Decreto, ossia il rispetto del principio di liceità e l'art. 31 e ss., nonché il disciplinare tecnico (all. B) , in merito all'adozione delle misure minime di sicurezza.

In particolare il trattamento dei dati deve avvenire nel rispetto dei seguenti *principi*:

1) liceità: il consulente ed il perito possono trattare i dati personali nei limiti in cui ciò è necessario per espletare l'incarico e nei limiti dell'accertamento che gli è stato affidato dall'autorità giudiziaria. Le informazioni personali e le modalità di trattamento dei dati devono essere proporzionate rispetto allo scopo perseguito e si devono osservare le istruzioni impartite dal giudice;

2) esattezza: : il consulente ed il perito devono acquisire ed utilizzare dati personali corretti, atti cioè a fornire rappresentazioni corrette e corrispondenti a dati reali. anche nelle ipotesi in cui lo stesso è chiamato a fornire valutazioni soggettive.

Questo principio è di importanza sostanziale perchè un quadro inesatto di informazioni possono recare danni all'interessato in ordine ad una infedele rappresentazione della sua identità;

3) pertinenza: il consulente ed il perito devono prestare attenzione all'acquisizione dei dati personali di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure giudiziarie tenendo conto che possono utilizzare solo le informazioni pertinenti ed effettivamente necessarie per lo svolgimento dell'incarico.

Fermo restando l'obbligo della segretezza sulle operazioni compiute, le *comunicazioni di dati* acquisiti nel corso dell'accertamento possono essere comunicate alle parti in conformità delle disposizioni previste dal Codice, quindi nel rispetto della segretezza e riservatezza degli atti processuali.

Circa la *conservazione e la cancellazione dei dati*, nel caso di trattamento per motivi di giustizia non trovano applicazione le disposizioni che riguardano la "cessazione del trattamento"; tuttavia si applica comunque l'art. 11 c. 1 lett. e) del D.Lgs. 196/2003 che prescrive il divieto di conservare i dati personali acquisiti per l'espletamento dell'incarico, per un periodo di tempo superiore a quello necessario per perseguire lo scopo per il quale il dato viene raccolto ed utilizzato. Pertanto il "trattamento" termina con la consegna della relazione o della perizia ed il consulente deve restituire tutta la documentazione consegnatagli dal magistrato. Egli non può conservare, in copia o in originale, in formato elettronico e/o cartaceo, dati personali acquisiti nel corso dell'incarico, almeno che ciò non sia previsto da norme specifiche o da un provvedimento autorizzativo dell'autorità giudiziaria. Nell'ipotesi di necessità di chiarimenti e/o integrazioni il consulente potrà acquisire le informazioni di cui necessita direttamente dal fascicolo di causa depositato agli atti.

Il consulente tecnico d'ufficio svolge il suo lavoro in piena autonomia e senza l'intervento del giudice, pertanto la sua attività va condotta tenendo conto delle responsabilità e degli obblighi relativi al profilo della "*sicurezza*" dei dati secondo le norme prescritte dal D. Lgs. 196/2003.

Si applicano gli artt. 31 e seguenti del suddetto decreto e vanno quindi predisposte tutte le "*misure minime di sicurezza*" previste e disciplinate nell'allegato B del D. Lgs 196/2003.

Il consulente deve mettere a punto tutti gli accorgimenti necessari per evitare e ridurre al minimo perdita, distruzione ed indebita divulgazione dei dati personali che acquisisce durante lo svolgimento dell'incarico, tanto nel caso di trattamento cartaceo di dati quanto in quello di trattamento su supporti informatici; inoltre se si avvale di collaboratori deve loro impartire le necessarie istruzioni per evitare i rischi anzi descritti.

Le medesime regole si applicano anche ai *consulenti di parte*.

Responsabilità del ctu e relative sanzioni

Premessa

L'attività di consulenza a fini giudiziari rientra, senza alcuna ombra di dubbio, nel novero delle attività professionali del prestatore d'opera intellettuale. Ricevuto l'incarico, il professionista assume un'obbligazione *di facere*, consistente nel fornire gli elementi tecnici e scientifici prodromici alle conseguenti valutazioni e determinazioni giuridiche. L'inesatto adempimento di detto incarico, nella misura in cui procura un danno (ingiusto), è indubbiamente fonte di responsabilità del consulente, indipendentemente dal fatto che egli abbia ricevuto l'incarico dal Giudice ovvero dalla parte privata. Occorre puntualizzare, però, che i profili di responsabilità sono profondamente diversi a seconda che il professionista rivesta il ruolo di CTU o di CTP. Infatti, il CTU, secondo giurisprudenza consolidata, assume le vesti di pubblico ufficiale, conseguentemente, è soggetto al regime di responsabilità penale e disciplinare previsto per i soggetti che rivestono detta qualifica. Il consulente di parte, invece, non è qualificabile come un pubblico ufficiale, sicchè non è di per sé soggetto al regime penalistico dei reati propri previsti dal nostro ordinamento giuridico per chi riveste detta qualifica ed è assolutamente libero di non accettare l'incarico propostogli dalla parte privata. In particolare, la fonte dell'obbligazione professionale assunta dal consulente di parte 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.

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

Responsabilità disciplinare

Ai sensi dell'art 19 disp. att. c.p.c. *“La vigilanza sui consulenti tecnici è esercitata dal presidente del Tribunale, il quale d'ufficio o su istanza del procuratore della Repubblica o del presidente dell'associazione professionale può promuovere procedimento disciplinare contro i consulenti che non hanno tenuto una condotta morale specchiata o non hanno ottemperato agli obblighi derivanti dagli incarichi ricevuti.”* Pertanto, è ravvisabile un'ipotesi di responsabilità disciplinare, a danno del consulente tecnico, nell'ipotesi in cui quest'ultimo:

- non abbia tenuto una “*condotta morale specchiata*”;
- non abbia ottemperato agli obblighi derivanti dagli incarichi ricevuti.

Nella prima fattispecie rientrano circostanze che denotano spregio della legalità o mancanza di senso civico da parte del professionista. La seconda fattispecie riguarda, invece, la condotta del consulente successiva all’incarico conferito dal Giudice, come per esempio: rifiuto ingiustificato di prestare il proprio ufficio; mancata comparizione all’udienza per il giuramento senza giustificato motivo; mancato deposito della relazione nel termine assegnato, senza giustificato motivo; negligenza o imperizia nell’espletamento dell’incarico.

Ai consulenti possono essere comminate le seguenti sanzioni disciplinari (art. 20 disp.att. c.p.c.):

- avvertimento;
- sospensione dall’albo per un tempo non superiore a un anno;
- cancellazione dall’albo.

Ai sensi dell art. 21 disp.att. c.p.c. prima di promuovere il procedimento disciplinare a carico del consulente, il Presidente del Tribunale comunica formalmente al medesimo ausiliario quanto contestato per riceverne relazione scritta e, nel caso che questa non risolva la questione, procede alla convocazione del soggetto dinnanzi al comitato disciplinare.

Contro il provvedimento disciplinare può essere proposto reclamo entro 15 gg. dalla notifica.

La responsabilità penale

Così come già accennato in premessa, ai sensi di quanto statuito dall'art 357 cod. pen. ¹, essendo un ausiliario del Giudice, il CTU riveste la qualifica di pubblico ufficiale. I profili di responsabilità penale del CTU sono regolati dagli artt. 64 cod. proc. civ., 314 e segg., 366, 373 e segg. codice penale.

Al CTU si applicano, pertanto, le fattispecie di reato previste per questa peculiare qualifica (es. peculato, concussione, corruzione, abuso d’ufficio). L’art. 64 c.p.c, infatti, estende al CTU le norme penali dettate per il perito, ovvero: esercizio abusivo della professione (art. 348 c.p.); rifiuto di uffici legalmente dovuti (art. 366 c.p.), - che dovrebbe prevalere per specialità sul delitto di omissione o

rifiuto di atti d'ufficio (art. 328 c.p.c.); - falsa perizia (art. 373 c.p.). A fini esemplificativi riportiamo, nella seguente tabella, una casistica ricorrente di reati in tema di consulenza tecnica d'ufficio:

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

Inoltre, la norma, l'art. 64 c.p.c, prevede una ipotesi contravvenzionale obblazionabile per il CTU che incorra in colpa grave² statuendo che *“(...) il consulente che incorre in colpa grave nell'esecuzione degli atti che gli sono richiesti è punito con l'arresto fino a un anno o con l'ammenda fino a € 10.329,00. Si applica l'art. 35 del c.p. In ogni caso è dovuto il risarcimento dei danni causati alle*

parti” Alcuni esempi al riguardo possono riscontrarsi laddove il CTU smarrisca o distrugga i documenti che gli vengono consegnati, oppure nel caso in cui rediga una relazione palesemente incompleta oppure viziata da grossolani errori materiali e di concetto.

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

Responsabilità civile

La responsabilità civile obbliga il CTU a risarcire i danni arrecati alle parti a causa della propria condotta e trova fondamento nell'art. 64 cod. proc. civ., a tenore del quale il consulente tecnico d'ufficio è *“in ogni caso”* tenuto a risarcire i danni causati alle parti del processo.

La natura extracontrattuale dell'illecito comporta un maggior onere probatorio per il soggetto danneggiato il quale dovrà comunque provare, oltre alla condotta *contra legem* ed il danno subito, anche il nesso di causalità fra la condotta ed il danno. La prova del nesso causale non sempre è agevole. Si pensi ad esempio ad un soggetto che abbia subito un'ingiusta soccombenza giudiziale sulla base di una CTU errata: il peso che la CTU ha avuto nella pronuncia della sentenza si può evincere unicamente dalle argomentazioni inserite dal Giudice nella motivazione.

Infatti, il Giudice non è vincolato dalle conclusioni del Consulente Tecnico.

Note:

1 *“Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. ”*

2*La colpa grave si verifica non in caso di semplici errori od omissioni, ma quando il CTU incorre in violazioni od omissioni apprezzabili non già secondo il parametro della diligenza propria del buon consulente, ma secondo la diligenza richiesta secondo comune esperienza (es.: evidenti vizi logici, inosservanza palese del contraddittorio, distruzione o perdita della cosa affidata per mancanza di diligenza, ecc.).*

Differenza tra consulenza in sede civile ed in sede penale.

Premessa

Nel presente paragrafo ci si propone di delineare le principali differenze riscontrabili fra la consulenza tecnica nel processo civile e nel processo penale. Poichè, sin ora, l'attenzione è stata focalizzata sulla consulenza tecnica nel processo civile, ci si soffermerà in modo particolare sulle principali peculiarità che caratterizzano la consulenza tecnica nel processo penale, e le varie figure di consulente tecnico del P.M. contemplate dal codice di rito. Trattandosi di una sintesi, si rinvia a quanto statuito all'uopo dal Legislatore per quanto non verrà espressamente trattato. A tal fine si specifica che la disciplina relativa alla perizia è contenuta nel capo IV del libro III, dagli articoli che vanno dal 220 al 233. Alle norme pocanzi citate occorre aggiungere anche l'art 359 (consulenti tecnici del PM) e l'art 360 (accertamenti tecnici non ripetibili, incidente probatorio), facenti parte del titolo V libro V, che disciplina le modalità di svolgimento delle indagini preliminari ed, in particolare, l'attività del PM.

Principali differenze esistenti fra consulenza tecnica nel processo civile e penale

Nel processo civile, ispirato al principio dispositivo, il potere di richiedere la tutela giurisdizionale, allegare in giudizio gli atti necessari per provare i fatti sostenuti ed i poteri istruttori ad essi correlati spettano di regola alle parti, cioè ai titolari del rapporto controverso. Pertanto, il Giudice non può mai spingersi oltre alle questioni ed alle specifiche richieste proposte dalle parti. E' in tale contesto che va inquadrata la figura del CTU, ausiliario del Giudice, che decodifica gli elementi probatori già agli atti del processo, fornendo al magistrato strumenti tecnici di valutazione degli stessi.

Per effetto del principio dispositivo cui si è accennato e dell'ausiliarità della consulenza tecnica, quest'ultima, nell'ambito del processo civile, non costituisce un mezzo di prova, limitandosi a rappresentare una valutazione tecnica di quanto prodotto e sostenuto dalle parti.

Ai sensi dell'art 61 del Cpc “*Quando e' necessario, il giudice puo' farsi assistere (...) da uno o più consulenti di particolare competenza tecnica*” ben altro tenore ha l'art 220 del Cpp secondo il quale la perizia è obbligatoria “*quando occorre svolgere indagini o acquisire dati o valutazioni che richiedono competenze tecniche, scientifiche o artistiche*”. Nel giudizio penale, pertanto, il Giudice ha l'obbligo, e non la facoltà, di disporre la perizia nelle ipotesi individuate dal Legislatore.

Dall'obbligatorietà degli accertamenti peritali si può desumere la diversa funzione attribuita, nell'ambito del nuovo rito accusatorio, alla perizia.

A differenza di quanto accade nel processo civile, il perito, previa autorizzazione del Giudice, acquista anche poteri istruttori potendo egli prendere visione degli atti e dei documenti acquisiti al fascicolo o del dibattimento ed anche assumere informazioni direttamente dall'imputato o dalla persona offesa. Gli atti dei quali il perito può prendere visione non sono solo quelli inseriti nel fascicolo del dibattimento, ma anche quelli dei quali la legge prevede la possibilità di acquisizione a tale fascicolo. Inoltre, il perito può essere autorizzato ad assistere all'esame delle parti e all'assunzione di prove.

Nell'ambito del processo penale, il consulente del Giudice (nominato ai sensi dell'art 221 Cpp) viene individuato con il termine perito, mentre i consulenti delle parti, sia private sia del Pubblico Ministero, vengono denominati consulenti tecnici.

La perizia può essere disposta ad istanza di parte o d'ufficio. Infatti, la perizia può essere richiesta dal Pubblico Ministero o dalla persona indagata nel corso delle indagini preliminari, attraverso l'istituto dell'incidente probatorio, o nel corso del dibattimento, ai sensi dell'art 508 Cpp. Le operazioni preliminari alla perizia si avviano con l'emissione dell'ordinanza motivata con la quale il Giudice accoglie l'istanza di parte o dispone d'ufficio la perizia. Tale ordinanza, che contiene il nominativo della persona designata come perito¹, dovrà riportare la sommaria enunciazione dell'oggetto delle indagini, l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo per la comparizione del perito. Il provvedimento verrà notificato al perito e a tutte le altre parti che, ai sensi dell'art 225 Cpp, potranno nominare i propri consulenti tecnici.

Il perito ha l'obbligo di prestare il suo ufficio, salvo che ricorra una dei motivi di astensione di cui all'art 36 Cpp. Le parti possono ricusare il perito per incapacità (naturale e legale) incompatibilità ed inidoneità. E' l'art 222 del Cpp che contempla le situazioni soggettive che impediscono l'assunzione della qualità di perito (incapacità), nonché quelle situazioni soggettive che, pur non essendo preclusive in modo assoluto, la rendono comunque inopportuna (incompatibilità).

Nel giorno fissato per l'udienza il Giudice dovrà preliminarmente verificare le condizioni di legittimità del perito e successivamente inviterà quest'ultimo a rendere dichiarazione di impegno di assunzione dell'incarico². La proposizione del quesito, pur essendo di competenza del Giudice, può

essere frutto dell'intervento e delle opinioni espresse dal perito stesso, dal PM, dai difensori delle parti presenti e dei consulenti tecnici di parte

Le modalità di formulazione del quesito, ci consentono di affermare che a differenza di quanto accade nel giudizio civile, l'elaborato peritale non è diretto solo a fornire al Giudice gli elementi conoscitivi da lui richiesti, ma alla formazione di una conoscenza comune volta a colmare le esigenze conoscitive, emerse nel processo, di tutte le parti del giudizio e non solo del Giudice.

Subito dopo la formulazione del quesito, il perito deve procedere immediatamente ai necessari accertamenti e rispondere ai quesiti con parere messo a verbale. Nell'ipotesi in cui il perito ritenga di non poter dare una risposta immediata, viene di regola concesso un termine che non può superare i 90 giorni. Tale termine potrà essere prorogato dal Giudice su richiesta motivata del perito. Ciascuna proroga non potrà essere superiore a 30 giorni e, complessivamente, non potranno mai superare il limite di sei mesi dal conferimento dell'incarico.

Ai sensi dell'art 511 del Cpp *“la lettura della relazione peritale è disposta solo dopo l'esame del perito”*, con riferimento al quale il codice di rito richiama le disposizioni dettate in tema di esame dei testimoni, in quanto applicabili. L'esame costituisce il veicolo attraverso il quale si realizza la dialettica del procedimento probatorio

Nell'ambito della figura generale del consulente tecnico del PM esistono diverse articolazioni, caratterizzate da modalità di partecipazione differenti, catalogabili secondo la descrizione che si ricava dai singoli articoli che le contemplano:

- il consulente tecnico nominato ai sensi dell'art 359 Cpp
- il consulente per accertamenti tecnici non ripetibili, di cui all'art 360 Cpp
- il consulente tecnico in caso di perizia, di cui all'art 225 Cpp
- il consulente tecnico fuori dai casi di perizia, di cui all'art 233 Cpp

I primi due istituti processuali sono caratterizzati dal fatto che entrambi possono essere disposti solo dal PM nel corso delle indagini preliminari e non nella fase dibattimentale.

Ai sensi dell'art 359 Cpp, il PM, *quando procede ad accertamenti, rilievi segnaletici, descrittivi o fotografici e ad ogni altra operazione tecnica per cui sono necessarie specifiche competenze, può*

nominare e avvalersi di consulenti, che non possono rifiutare la loro opera. Il PM opera la scelta del consulente, ne dispone la nomina, indica le ragioni per le quali è opportuno procedere ad accertamento tecnico, prepara i quesiti, dispone che il consulente risponda immediatamente oralmente o per iscritto previa concessione di un termine per il deposito dell'elaborato. Pertanto, il PM esplica tutte le attività che sono proprie del Giudice nell'ambito della perizia, avendo però meno incombenze formali da rispettare³. Le indagini preliminari non sono finalizzate alla formazione della prova, ma servono al PM per ricercare le fonti di prova, che poi egli evidenzierà ed utilizzerà nel corso del dibattimento. Ne consegue che l'opera prestata dal consulente, nell'ipotesi contemplata dall'art 359 del Cpp, avrà valore probatorio solo nel momento in cui sarà interrogato davanti al Giudice come teste indicato dal PM, secondo le forme dell'interrogatorio incrociato: solo rispondendo alle domande, le sue affermazioni possono essere assunte come prova. Il consulente tecnico ha poteri molto più ampi del perito, perchè per questo soggetto processuale non è prevista alcuna delle limitazioni di consultazioni di atti, di cose e o di documenti di cui all'art 228 Cpp. Infatti, il consulente tecnico può esaminare ogni e qualsiasi atto del fascicolo del PM, indipendentemente dalla sua producibilità nel dibattimento e può assistere, previa autorizzazione del PM, al compimento di tutti gli atti di indagine espletati da quest'ultimo.

L'art 360 del Cpp prende in considerazione l'ipotesi in cui si debbano compiere degli accertamenti non ripetibili e non differibili. Si definiscono accertamenti tecnici non ripetibili quegli accertamenti che riguardano persone cose o luoghi il cui stato è soggetto a modificazione. Stando a quanto statuito dalla norma pocanzi citata, quando il PM intende procedere ad un accertamento tecnico non ripetibile deve darne avviso alla persona il cui nominativo è iscritto nel registro degli indagati e a quella nei cui confronti risultino, in quello stesso momento, indizi di reità, quale autore del reato,

La differenza sostanziale tra la consulenza tecnica disposta ai sensi dell'art 359 Cpp e quella disposta ai sensi dell'art 360 Cpp, consiste nel fatto che, in questa, è prevista la partecipazione del difensore dell'indagato .

Un atto costituente accertamento tecnico non ripetibile deve essere inserito nel fascicolo per il dibattimento ex art 431 Cpp e da tale inserimento consegue la possibilità di utilizzarlo ai sensi dell'art 511 Cpp, indipendentemente dall'audizione in udienza dell'estensore la relazione .

Gli elaborati dei consulenti tecnici di parte, anche nei casi in cui si tratti di accertamenti tecnici non ripetibili disposti ai sensi dell'art 360 Cpp, non possono entrare nel fascicolo del dibattimento di

cui all'art 431 Cpp in quanto l'unico modo per utilizzare nel processo penale la consulenza di parte è quello di chiedere, secondo le forme e nei modi di cui agli articoli 468 e 567 Cpp che i consulenti vengano sentiti nel dibattimento o eventualmente utilizzare gli elaborati tecnici veicolandoli nel processo sotto forma di memorie.

Nell'ipotesi in cui non sia stata disposta perizia dal Giudice, l'art 233 del Cpp prevede, per le parti, la possibilità di nominare dei propri consulenti, in numero non superiore a due. La nomina dei consulenti tecnici extraperitali può essere fatta direttamente dalle parti o per mezzo del difensore e deve essere documentata in modo da garantirne l'autenticità.

Note:

1A norma dell'art 221 del Cpp il perito deve essere scelto tra i soggetti iscritti nell'apposito albo dei periti istituito presso ogni tribunale e, solo in via sussidiaria, tra persone particolarmente competenti nella materia.

2In particolare, il Giudice inviterà il perito a rendere la seguente dichiarazione “*consapevole della responsabilità morale e giuridica che assumo nello svolgimento dell'incarico, mi impegno ad adempiere al mio ufficio senza altro scopo che quello di far conoscere la verità*”

3 Il PM non ha l'obbligo di scegliere il consulente nell'albo dei periti presso il Tribunale ed è svincolato da ogni obbligo di avviso.

Il processo civile telematico e la consulenza tecnica d'ufficio

Il d.l. n.179/2012, come integrato dal d.l. n.90/2014 ha introdotto l'obbligatorietà del processo civile telematico. Con il Processo Civile Telematico (PCT) è stato informatizzato tutto il procedimento giudiziario civile, che riguarda le corti d'appello, i tribunali e i giudici di pace; pertanto in tutti i procedimenti civili, contenziosi o di volontaria giurisdizione, nelle procedure esecutive mobiliari e immobiliari, nonché nelle procedure concorsuali iniziati a partire dal 30 giugno 2014 è obbligatorio il deposito telematico di tutti gli atti e di tutti i documenti e, quindi, anche, degli atti e documenti dei C.T.U. Per tutte quelle procedure che, invece, alla data del 30 giugno 2014, risultano già pendenti innanzi al Tribunale, il deposito telematico di tutti gli atti e dei documenti sarà obbligatorio solamente a partire dal 31 dicembre 2014. In particolare il primo comma dell'art.16-bis del decreto legge n.179/2012, come convertito in legge prevede : *"Salvo quanto previsto dal comma 5, a decorrere dal 30 giugno 2014 nei procedimenti civili, contenziosi o di volontaria giurisdizione, innanzi al tribunale, il deposito degli atti processuali e dei documenti da parte dei difensori delle parti precedentemente costituite ha luogo esclusivamente con le modalità telematiche, nel rispetto della normativa anche regolamentare concernente la sottoscrizione, la trasmissione e la ricezione dei documenti informatici. Allo stesso modo si procede per il deposito degli atti e dei documenti da parte dei soggetti nominati o delegati dall'autorità giudiziaria. Le parti provvedono, con le modalità di cui al presente comma, a depositare gli atti e i documenti provenienti dai soggetti da esse nominati"*. Quindi dal 30 giugno 2014 anche i Consulenti Tecnici di Ufficio (CTU) sono stati chiamati ad avvalersi del Processo Civile Telematico (PCT).

Per i professionisti è quindi possibile per via telematica, senza supporti cartacei e senza spostamenti dal proprio studio, ricevere le comunicazioni della cancelleria, procedere alla consultazione dei fascicoli e dei provvedimenti del Magistrato, estrarre copia dei fascicoli e depositare atti e documenti.

A tal proposito sono state create alcune speciali piattaforme:

SICID: per la cognizione ordinaria distrettuale -

SIECIC: per le esecuzioni (concorsuali ed individuali) -

SIGP: per il giudice di pace –

SICP: per la cognizione penale -

Fasi del procedimento telematico e risvolti sulla consulenza tecnica d'ufficio.

Comunicazioni telematiche

1. Ricezione delle comunicazioni di cancelleria (biglietti di cancelleria)

Tutte le comunicazioni prescritte dalla legge o dal Giudice sono eseguite dal cancelliere esclusivamente tramite PEC e trasmesse al C.T.U. A questo proposito, al biglietto telematico trasmesso dalla cancelleria, ai sensi dell'art. 45, comma 2, disp. att. c.p.c., deve essere sempre allegato il testo integrale del provvedimento, ordinanza o sentenza, di cui si ha la comunicazione.

Per potere ricevere tale comunicazione, quindi, il C.T.U. deve essere presente nel Registro Generale degli Indirizzi Elettronici (REGINDE) gestito dal Ministero della Giustizia per l'invio delle comunicazioni in formato digitale, ovvero deve essere inserito nei pubblici elenchi, quali l'indice nazionale degli indirizzi PEC dei professionisti e delle imprese (INIPEC). E' sufficiente, comunque, comunicare la propria PEC al proprio ordine di appartenenza il quale curerà la trasmissione degli elenchi.

Per tutti coloro che, invece, non sono iscritti agli albi, oppure per i C.T.U. il cui ordine non ha ancora provveduto alla trasmissione di detti elenchi, gli stessi potranno registrarsi direttamente al REGINDE rivolgendosi ad un Punto di Accesso (PdA) o utilizzando il Portale dei Servizi Telematici (PST).

Occorre ricordare che, nel caso in cui il C.T.U. abbia l'obbligo di munirsi di indirizzo di posta elettronica certificata, ai sensi dell'art. 16, comma 6, d.m. 44/2011, ma non ne è in possesso o non ha comunicato il proprio indirizzo PEC, la comunicazione degli atti sarà effettuata mediante il semplice deposito in cancelleria ed è da questo momento che cominciano a decorrere i termini.

Nel caso di mancata consegna al C.T.U. del biglietto di cancelleria trasmesso via PEC , sono considerate imputabili al Consulente le seguenti cause: mancata consegna dell'atto per casella sconosciuta, indirizzo errato, casella non attivata o scaduta, casella di posta elettronica piena, con

esclusione di problemi tecnici relativi ai sistemi informatici dei gestori di PEC e dei sistemi informatici del Ministero della Giustizia.

2. Deposito degli atti e dei documenti

Per potere effettuare il deposito telematico degli atti e dei documenti il C.T.U. dovrà dotarsi dei seguenti dispositivi:

- 1) Personal computer o notebook;
- 2) Stampante;
- 3) Scanner;
- 4) Kit per la firma digitale;
- 5) Indirizzo PEC;
- 6) Software di video scrittura;
- 7) Software redattore per la creazione ed invio delle buste telematiche;
- 8) Connessione ad internet.

Il deposito telematico, infatti, ai sensi dell'art. 12, comma 1, del Provvedimento del 16/4/2014 del Responsabile per i sistemi informativi del Ministero della Giustizia, recante le specifiche tecniche previste per la formazione dell'atto, deve essere effettuato con le seguenti modalità:

- 1) creazione del testo mediante l'utilizzo di un qualsiasi redattore di testi, purchè lo stesso venga trasformato in formato PDF. Non è consentita, infatti, la stampa, la scansione dell'atto e la successiva allegazione come PDF o file immagine;
- 2) l'atto, privo di elementi attivi, tra cui macro e campi variabili e in formato PDF, deve essere sottoscritto con firma digitale o firma elettronica qualificata e corredato, quindi, dal file in formato XML che contiene le informazioni strutturate e le informazioni della nota di iscrizione a ruolo; quest'ultimo file è denominato "DatiAtto.xml" ed è anch'esso sottoscritto con firma digitale o firma elettronica qualificata;
- 3) Per potere effettuare il deposito dell'atto e allegare i documenti il C.T.U. deve creare la busta ricordandosi che la busta può contenere fino a 30 MB. Secondo il disposto dell'art. 16-bis, comma 7, d.l. 179/2012, come modificato dall'art. 51 d.l. 90/2014, nel caso in cui la busta dovesse superare tale limite si deve provvedere a depositare gli atti mediante invii di più messaggi di posta elettronica certificata, inserendo nel primo invio l'indice dei documenti che si intende depositare. I documenti da allegare (privi di elementi attivi) quindi, devono essere predisposti in uno dei seguenti formati: PDF, RTF, TXT, JPG, GIF, TIFF, XML, EML e MSG.

Non è necessario, invece, firmare digitalmente tali allegati che possono, tuttavia, essere compressi con l'uso del formato "zip".

Ogni documento da allegare deve essere inserito in un file singolo non essendo permessa la scansione in un unico file di tutti i documenti depositati telematicamente.

E' facoltà del Giudice richiedere al C.T.U. direttamente nel corso dell'udienza o con apposito e separato provvedimento comunicato la produzione di copia cartacea di singoli documenti.

3. Perfezionamento del deposito

La data di deposito corrisponde alla data in cui il provvedimento è accettato nel sistema da parte del cancelliere. Ciò vale anche per i provvedimenti del Giudice ai fini della decorrenza dei termini che la legge collega al deposito e alla pubblicazione dei provvedimenti.

Affinchè il deposito dell'atto sia correttamente eseguito entro i termini, non è sufficiente inviare l'atto entro la scadenza del termine (in precedenza il D.M. n.44/11 prevedeva che il deposito telematico effettuato dopo le ore 14,00 si considerava effettuato il giorno successivo) ma occorre che, ai sensi dell'art. 16-bis, comma 7, del d.l. 179/2012, come modificato dall'art.51 del d.l. 90/2014, entro la fine del giorno di scadenza del deposito, sia generata la ricevuta di avvenuta consegna. Anche in questo caso, opera la proroga, per i giorni di sabato e festivi, al primo giorno utile non festivo, secondo quanto disposto dall'art. 155, commi 4 e 5, c.p.c. In ogni caso, dopo l'invio della busta telematica occorre sempre verificare l'avvenuta consegna, perché, in caso contrario, e, cioè, in caso di rigetto del deposito, si rende necessario ripetere il deposito entro i termini assegnati.

Nel caso in cui, comunque, il ritardo nella consegna della relazione di C.T.U. sia da imputare a problemi tecnici dei sistemi informatici, il Giudice può disporre la rimessione in termini del deposito.

Solo dopo l'accettazione dell'atto da parte della cancelleria e l'invio della ricevuta di avvenuta consegna l'atto è visibile nel fascicolo informatico.

Riepilogando quindi il C.T.U. riceverà quattro ricevute e, precisamente:

- 1) Ricevuta di accettazione da parte del gestore della casella PEC del C.T.U. che ha preso in carico l'invio della busta;
- 2) Ricevuta di avvenuta consegna della busta al gestore della casella PEC del Tribunale;
- 3) Controlli automatici effettuati dal software della cancelleria che verifica che la busta rispetti i requisiti tecnici previsti (ad esempio, firma digitale dei file principali, casella

pec registrata nel REGINDE, busta correttamente formata con almeno un file XML e un file pdf, C.T.U. correttamente censito all'interno del registro di cancelleria per la quale è stato effettuato il deposito...);

- 4) Accettazione manuale da parte del personale di cancelleria autorizzato che inserisce il contenuto della busta nel fascicolo informatizzato della procedura.

4. Prova del deposito telematico

Per potere provare il deposito telematico degli atti il C.T.U. deve, in ogni caso, conservare:

- 1) copia degli atti allegati alla PEC trasmessa;
- 2) la ricevuta generata dal proprio gestore PEC (RAC);
- 3) il messaggio di posta elettronica certificata contenente l'attestazione di avvenuta consegna della busta da parte dei sistemi ministeriali (RdAC);
- 4) i successivi messaggi provenienti dai sistemi informatici dell'ufficio giudiziario.

Consultazione del fascicolo.

Tutti gli atti endoprocessuali depositati telematicamente da parte del giudice, dei difensori delle parti, del C.T.U. e dagli altri ausiliari del giudice sono consultabili attraverso il PST Portale dei Servizi Telematici del Ministero della Giustizia, ovvero tramite PdA Punto di Accesso con autenticazione forte (smart card e token di firma digitale); mentre il c.d. "storico" del fascicolo telematico è visionabile dal PST (<http://pstgiustizia.it/IPST/>), con consultazione libera e gratuita alla sezione "consultazioni pubblica dei registri".

Catania, 24/11/2014

Appendice:

D.P.R. 30 maggio 2002, n. 115

Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di spese di giustizia (Testo A)

(S.O. 15 giugno 2002, n. 115)

Art. 50 Misura degli onorari

1. La misura degli onorari fissi, variabili e a tempo, è stabilita mediante tabelle, approvate con decreto del Ministro della giustizia, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, ai sensi dell'articolo 17, commi 3 e 4, della legge 23 agosto 1988, n. 400.

2. Le tabelle sono redatte con riferimento alle tariffe professionali esistenti, eventualmente concernenti materie analoghe, contemperate con la natura pubblicistica dell'incarico.

3. Le tabelle relative agli onorari a tempo individuano il compenso orario, eventualmente distinguendo tra la prima e le ore successive, la percentuale di aumento per l'urgenza, il numero massimo di ore giornaliera e l'eventuale superamento di tale limite per attività alla presenza dell'autorità giudiziaria

Art. 51 Determinazione degli onorari variabili e aumento di quelli fissi e variabili

1. Nel determinare gli onorari variabili il magistrato deve tener conto delle difficoltà, della completezza e del pregio della prestazione fornita.

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

Art. 52 Aumento e riduzione degli onorari

1. Per le prestazioni di eccezionale importanza, complessità e difficoltà gli onorari possono essere aumentati sino al doppio.

2. Se la prestazione non è completata nel termine originariamente stabilito o entro quello prorogato per fatti sopravvenuti e non imputabili all'ausiliario del magistrato, per gli onorari a tempo non si tiene conto del periodo successivo alla scadenza del termine e gli altri onorari sono ridotti di un terzo.

Art. 55 Indennità e spese di viaggio

1. Per l'indennità di viaggio e di soggiorno, si applica il trattamento previsto per i dipendenti statali. L'incaricato è equiparato al dirigente di seconda fascia del ruolo unico, di cui all'articolo 15 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. E' fatta salva l'eventuale maggiore indennità spettante all'incaricato dipendente pubblico.

2. Le spese di viaggio, anche in mancanza di relativa documentazione, sono liquidate in base alle tariffe di prima classe sui servizi di linea, esclusi quelli aerei.

3. Le spese di viaggio con mezzi aerei o con mezzi straordinari sono rimborsate se preventivamente autorizzate dal magistrato.

Art. 56 Spese per l'adempimento dell'incarico

1. Gli ausiliari del magistrato devono presentare una nota specifica delle spese sostenute per l'adempimento dell'incarico e allegare la corrispondente documentazione.

2. Il magistrato accerta le spese sostenute ed esclude dal rimborso quelle non necessarie.

3. Se gli ausiliari del magistrato sono stati autorizzati ad avvalersi di altri prestatori d'opera per attività strumentale rispetto ai quesiti posti con l'incarico, la relativa spesa è determinata sulla base delle tabelle di cui all'articolo 50.

4. Quando le prestazioni di carattere intellettuale o tecnico di cui al comma 3 hanno propria autonomia rispetto all'incarico affidato, il magistrato conferisce incarico autonomo.

Art. 168 Decreto di pagamento delle spettanze agli ausiliari del magistrato e dell'indennità di custodia
1. La liquidazione delle spettanze agli ausiliari del magistrato e dell'indennità di custodia è effettuata con decreto di pagamento, motivato, del magistrato che procede.

2. Il decreto è comunicato al beneficiario e alle parti, compreso il pubblico ministero, ed è titolo provvisoriamente esecutivo.

3. Nel processo penale il decreto è titolo provvisoriamente esecutivo solo se sussiste il segreto sugli atti di indagine o sulla iscrizione della notizia di reato ed è comunicato al beneficiario; alla cessazione del segreto è comunicato alle parti, compreso il pubblico ministero, nonché nuovamente al beneficiario ai fini dell'opposizione.

L. 8 luglio 1980, n. 319

Compensi spettanti ai periti, ai consulenti tecnici, interpreti e traduttori per le operazioni eseguite a richiesta dell'autorità giudiziaria

(G.U. 15 luglio 1980, n. 192)

Art. 4 Onorari commisurati al tempo (Articolo modificato dal D.M. 30 maggio 2002, art. 1, c.1)

Per le prestazioni non previste nelle tabelle per le quali non sia applicabile l'articolo precedente gli onorari sono commisurati al tempo impiegato e vengono determinati in base alle vacanze.

La vacanza è di due ore. L'onorario per la prima vacanza è di € 14,68 e per ciascuna delle successive è di € 8,15.

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

L'onorario per la vacanza non si divide che per metà; trascorsa un'ora e un quarto è dovuto interamente.

Il giudice non può liquidare più di quattro vacanze al giorno per ciascun incarico.

Questa limitazione non si applica agli incarichi che vengono espletati alla presenza dell'autorità giudiziaria, per i quali deve farsi risultare dagli atti e dal verbale di udienza il numero delle vacanze.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 455 del regio decreto 23 maggio 1924, n. 827, il magistrato è tenuto, sotto la sua personale responsabilità, a calcolare il numero delle vacanze da liquidare con rigoroso riferimento al numero delle ore che siano state strettamente necessarie per l'espletamento dell'incarico, indipendentemente dal termine, assegnato per il deposito della relazione o traduzione.

D.P.R. 27 luglio 1988, n. 352

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 (G.U. 18 agosto 1988, n. 193)

Art. 1 [Articolo abrogato dal D.P.R. 30 maggio 2002, n. 115, art. 301, comma 1, con decorrenza 1° luglio 2002]

Gli onorari di cui all'art. 4 della legge 8 luglio 1980, n. 319, sono stabiliti nella misura di L. 18.000 per la prima vacanza e di L. 10.000 per ciascuna delle vacanze successive.

Art. 2 [Articolo abrogato dal D.P.R. 30 maggio 2002, n. 115, art. 301, comma 1, con decorrenza 1° luglio 2002]

Le tabelle approvate con il decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 1983, n. 820, sono sostituite dalle tabelle allegate al presente decreto.

Art. 3 [Articolo abrogato dal D.P.R. 30 maggio 2002, n. 115, art. 301, comma 1, con decorrenza 1° luglio 2002]

Il presente decreto entra in vigore nel decimoquinto giorno successivo a quello della sua pubblicazione.

All'onere derivante dall'attuazione del presente decreto si fa fronte con gli stanziamenti del cap. 1589 dello stato di previsione della spesa del Ministero di grazia e giustizia per l'anno finanziario 1988 e dei corrispondenti capitoli per gli anni successivi.

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

[Così come sostituita dal Decreto del Ministero della Giustizia 30 maggio 2002 (G.U. 5 agosto 2002, n. 182)]

Art. 1

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

TABELLA PER IL CALCOLO COMPENSI CTU

scaglioni		% minimo	% massimo	importo minimo	importo massimo	valore pratica
-	5.164,57	4,6896	9,3951	242,20	485,22	5.164,57
5.164,58	10.329,14	3,7580	7,5160	194,08	388,17	5.164,56
10.329,15	25.822,84	2,8106	5,6370	435,47	873,38	15.493,69
25.822,25	51.645,69	2,3527	4,6896	607,55	1.211,02	25.823,44
51.645,70	103.291,38	1,8790	3,7580	970,42	1.940,84	51.645,68
103.291,39	258.228,45	0,9310	1,8790	1.442,46	2.911,27	154.937,06
258.228,46	516.456,90	0,4737	0,9474	1.223,23	2.446,46	258.228,44
Totale ultimo scaglione				5.115,41	10.256,35	516.457,44

È in ogni caso dovuto un compenso non inferiore a € 145,12.

Art. 5

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

Art. 7

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

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

Art. 10

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

Art. 12

Per la perizia o la consulenza tecnica in materia di verifica di rispondenza tecnica alle prescrizioni di progetto e/o di contratto, capitolati e norme, di collaudo di lavori e forniture, di misura e contabilità di lavori, di aggiornamento e revisione dei prezzi, spetta al perito o al consulente tecnico un onorario da un minimo di euro 145,12 ad un massimo di euro 970,42. Per la perizia o consulenza tecnica in materia di rilievi topografici, planimetrici e altimetrici, compresi le triangolazioni e poligonazione, la misura dei fondi rustici, i rilievi di strade, canali, fabbricati, centri abitati e aree fabbricabili spetta al perito o al consulente tecnico un onorario minimo di euro 145,12 ad un massimo di euro 970,42.

Art. 13

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

fino a euro 5.164,57,	dall'1,0264% al 2,0685%;
da euro 5.164,58 e fino a euro 10.329,14,	dallo 0,9316% all'1,8790%;
da euro 10.329,15 e fino a euro 25.822,84,	dallo 0,8369% all'1,6895%;
da euro 25.822,85 e fino a euro 51.645,69,	dallo 0,5684% all'1,1211%;
da euro 51.645,70 e fino a euro 103.291,38,	dallo 0,3790% allo 0,7579%;
da euro 103.291,39 e fino a euro 258.228,45,	dallo 0,2842% allo 0,5684%;
da euro 258.228,46 fino e non oltre euro 516.456,90,	dallo 0,0474% allo 0,0947%.

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

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

Art. 14

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

fino a euro 5.164,57,	dall'1,4053% al 2,8106%;
da euro 5.164,58 e fino a euro 10.329,14,	dallo 0,9316% all'1,8790%;
da euro 10.329,15 e fino a euro 25.822,84,	dallo 0,4737% allo 0,9474%;
da euro 25.822,85 e fino a euro 51.645,69,	dallo 0,2842% allo 0,5684%;
da euro 51.645,70 e fino a euro 103.291,38,	dallo 0,1879% allo 0,3758%;

da euro 103.291,39 e fino a euro 258.228,45,	dallo 0,0932% allo 0,1879%;
da euro 258.228,46 fino e non oltre euro 516.456,90,	dallo 0,0474% allo 0,0947%.

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

D.M. 30 maggio 2002

Adeguamento dei compensi spettanti ai periti, consulenti tecnici, interpreti e traduttori per le operazioni eseguite su disposizione dell'autorità giudiziaria in materia civile e penale
(G.U. 5 agosto 2002, n. 182)

Art. 29

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

FACSIMILI

TRIBUNALE DI CATANIA

VERBALE DI GIURAMENTO

L'anno ____ giorno ____ del mese di _____, avanti al sottoscritto Magistrato è apparso il **dott.** _____, dottore commercialista, nato a Catania, il _____, iscritto all'Ordine dei Dottori commercialisti ed Esperti contabili di Catania al n. _____, con studio in _____, in Via _____, n.____, il quale nel depositare l'allegata relazione relativa al procedimento **n.** _____, _____ **c/** _____, disposta dal Giudice dott. _____, presta giuramento di rito ripetendo la formula:" Giuro di aver bene e fedelmente adempiuto alle operazioni affidatemi al solo scopo di far conoscere al Giudice la verità".

FACSIMILE CONVOCAZIONE RIUNIONE PER INIZIO OPERAZIONI PERITALI

DOTT. _____
COMMERCIALISTA
VIA _____, N. ____
95100 CATANIA
TEL.FAX. 095 _____
e-mail:
pec:

Catania, / /2014

Preg.mo Avv. _____
Via _____,n.____ - 95100 Catania
Fax 095/_____
Email _____
Pec: _____

Preg.mo Avv. _____
Via _____,n.____ - 95100 Catania
Fax 095/_____
Email _____
Pec: _____

Oggetto: Procedimento n._____/____ - CTU _____c/ _____ -
Convocazione riunione inizio operazioni peritali -

Il sottoscritto nominato Ctu nel procedimento in oggetto dal Tribunale di Catania,
comunica, che il giorno / /2014, alle ore ____ si terrà la riunione per l'inizio delle operazioni
peritali della causa in oggetto, presso il proprio studio sito in Catania, Via _____, n.____.

Distinti saluti.

Il CTU

FACSIMILE ISTANZA DI PROROGA

TRIBUNALE DI CATANIA – _____ SEZIONE CIVILE

PROCEDIMENTO N. ____/____

_____ c/ _____

GIUDICE ISTRUTTORE: DOTT. _____

C.T.U. : DOTT. _____

Istanza di proroga

Ill.mo Signor Giudice Istruttore,

il sottoscritto dott. _____, dottore commercialista, con studio in _____, nominato consulente tecnico d'ufficio nel procedimento in epigrafe citato, poiché:

- in data __/__/__ scade il termine per la trasmissione alle parti della depositanda consulenza tecnica d'ufficio;
- l'udienza di rinvio è fissata per il giorno __/__/____;
- L'esame della documentazione in atti e di quella ad oggi acquisita ha evidenziato diverse problematiche che richiedono ulteriori approfondimenti;

CHIEDE

Che la S.V.Ill.ma le conceda una proroga di gg. ____ per la comunicazione della redigenda ctu alle parti.

Con osservanza.

Catania, __/__/_____

Il C.T.U.

FACSIMILE VERBALE RIUNIONE INIZIO OPERAZIONI PERITALI

TRIBUNALE DI CATANIA – _____ SEZIONE CIVILE

PROCEDIMENTO N. _____/_____

_____ c/ _____

GIUDICE ISTRUTTORE: DOTT. _____,

VERBALE DELLE OPERAZIONI PERITALI

C.T.U. : DOTT. _____

Dottore commercialista, revisore contabile, iscritto all'Ordine dei Dottori commercialisti ed esperti contabili di _____, con studio in _____, in via _____, n. _____, giusta nomina del __/__/____, notificata in data __/__/____ a mezzo pec.

L'anno _____, il giorno ____ del mese di _____, alle ore _____, presso lo studio del nominato Ctu, giusta convocazione in seno al verbale di udienza del __/__/____, per l'inizio delle operazioni peritali sono presenti:

Per parte attrice, l'avv. _____, tel. _____ fax _____ email: _____, e pec: _____;

Per parte convenuta, l'avv. _____, tel. _____ fax _____ email: _____, e pec: _____;

Preliminarmente il Ctu da lettura del mandato del G.I.:
“ _____
_____ ”

Il Ctu avendo già esaminato la documentazione in atti, per poter espletare il mandato, chiede alle parti:

Alle ore _____ viene chiuso il presente verbale previa lettura e approvazione dello stesso, ed il Ctu rinvia per il prosieguo delle operazioni peritali al giorno __/__/____ alle ore _____ (oppure: rinvia per il prosieguo a data da destinarsi a comunicarsi via pec).

Le Parti

IL CTU

*“ Un mondo senza ostacoli e contraddizioni, senza
insuccesso e dolore non sarebbe un mondo per noi,
perché allora cesserebbe ogni volontà energica,
ogni azione gagliarda, ogni lotta seria, ogni
gloriosa vittoria”*

*F. Paulsen
(Introduzione alla Filosofia)*