

Prot. 290/12



TRIBUNALE DI CAMPOBASSO

Linee-guida consigliate per la redazione delle consulenze tecniche

- Parte prima -

Le operazioni peritali

1. Accettazione dell'incarico. –

Il c.t.u. ha l'obbligo di accettare l'incarico (art. 64 c.p.c.). Soltanto nell'ipotesi in cui non sia iscritto all'albo del tribunale che lo ha nominato, ha la facoltà di rifiutare.

2. Conferimento dell'incarico–

Il c.t.u. ha l'obbligo di essere presente all'udienza fissata per il conferimento dell'incarico. Eventuali impedimenti, se noti o prevedibili, debbono essere comunicati con congruo anticipo, in modo da potere consentire il differimento dell'udienza. Se imprevisti, debbono comunque essere portati a conoscenza del giudice e debitamente documentati, al fine di evitare l'avvio del procedimento disciplinare (oltre che di evitare di minare la fiducia del giudice nel c.t.u.).

3. Inizio delle operazioni peritali. –

L'inizio delle operazioni peritali, se fissato in udienza, si presume noto a tutte le parti (presenti o assenti che fossero all'udienza), e dunque il c.t.u. non deve in questo caso inviare alcun avviso. Se nell'udienza di conferimento dell'incarico l'inizio delle operazioni non è stabilito, ed il giudice ha lasciato al c.t.u. la facoltà di scegliere la data, quest'ultima deve essere debitamente comunicata alle parti, attraverso una qualsiasi forma che consenta la verifica dell'avvenuta ricezione.

4. Prosecuzione delle indagini peritali. –

Se, come normalmente avviene, le indagini non possono essere concluse nella stessa data in cui hanno avuto inizio, il c.t.u. potrà:

- (a) fissare direttamente la data, l'ora ed il luogo di prosecuzione delle operazioni, indicandola nel verbale delle operazioni peritali o, se questo non viene redatto, nella parte iniziale della relazione di consulenza. In questo caso, tale data si presume nota alle parti presenti o ingiustificatamente assenti, e non va inviato alcun ulteriore avviso;
- (b) in alternativa, riservare ad un secondo momento la fissazione di data, ora e luogo di prosecuzione delle operazioni; in questo caso, una volta fissata la data, deve darne avviso alle parti, attraverso una qualsiasi forma che consenta la verifica dell'avvenuta ricezione.

5. Cause di differimento dell'inizio o della prosecuzione delle indagini peritali.

Le indagini peritali costituiscono un subprocedimento incidentale, come tale soggetto a tutti i principi del processo civile, ivi compresa quello - costituzionalmente rilevante, ex art. 111 cost. - della ragionevole durata. Il c.t.u., pertanto, può differire la data d'inizio delle operazioni peritali, ovvero rinviarne la prosecuzioni, soltanto dinanzi ad impedimenti che siano obiettivi ed insuperabili.

E' opportuno, al riguardo, ricordare che il mero disaccordo della parte, dell'avvocato, o del consulente di parte sulla data di inizio o di prosecuzione delle operazioni peritali non costituisce di per sé giusta causa di differimento o rinvio. Quest'ultimo può essere disposto soltanto allorché l'impedimento a comparire della parte, del suo avvocato o del suo consulente sia:

- (a) obiettivo (ad es., malattia);
- (b) legittimo (ad es., concomitante svolgimento di impegni lavorativi precedentemente assunti e non differibili).

6. Destinatari degli avvisi. —

In tutti i casi i cui il c.t.u., per qualsiasi motivo, debba inviare avvisi alle parti, destinatari legittimi di essi sono gli avvocati delle parti costituite (art. 170, comma 1, c.p.c.; cfr. Cass. 27.11.1979, n. 6223). La c.t.u. è quindi nulla se l'avviso di differimento o rinvio delle operazioni è inviato alla parte personalmente, ovvero al consulente di parte.

L'operato del c.t.u. è, per contro, immune da vizi se gli avvisi in questione siano inviati soltanto all'avvocato, e non anche al consulente di parte.

7. Rispetto del termine. —

Il c.t.u. deve depositare la relazione nel termine fissato dal giudice. E' opportuno ricordare che quel che rileva ai fini della valutazione della tempestività del deposito è il termine a tal fine fissato dal giudice, e non la data dell'udienza successiva a quella in cui fu conferito l'incarico. Il rispetto del termine fissato dal giudice consente infatti alle parti di avere la certezza che, dopo una certa data, troveranno nel fascicolo la relazione di consulenza. Per contro, una volta violato tale termine, per avere contezza della c.t.u. le parti dovrebbero sobbarcarsi l'onere di recarsi ogni giorno in cancelleria, per verificare l'avvenuto deposito; il che è condotta da esse non esigibile.

Ne consegue che se il c.t.u. deposita la relazione peritale dopo la scadenza del termine all'uopo fissato dal giudice, egli deve comunque essere considerato in mora, a nulla rilevando che il deposito sia avvenuto prima dell'udienza successiva a quella del giuramento.

8. Proroga del termine. —

Il termine per il deposito della relazione di consulenza è un termine ordinatorio. Esso, quindi, può essere prorogato, ma soltanto prima della scadenza.

Il c.t.u. il quale non riesca a terminare la relazione nel termine fissato dal giudice, ha l'obbligo di domandare una proroga, prima che il suddetto termine sia scaduto. Il c.t.u., in questo caso, deve allegare e, se necessario, dimostrare le cause che gli hanno impedito di rispettare il termine. In assenza di un giustificato motivo, alcuna proroga può essere concessa.

E' consentita anche una seconda proroga, ma in questo caso occorre la sussistenza di motivi "particolarmente gravi" (art. 154 c.p.c.).

9. Cause legittime di proroga del termine. –

Costituisce giusta causa per la proroga del termine per il deposito della relazione qualsiasi legittimo impedimento od ostacolo, incontrato dal c.t.u. o dalle parti.

L'impedimento deve essere 'legittimo', e cioè non in contrasto con norme o disposizioni di legge.

L'impedimento non è dunque legittimo, e non dà diritto ad una proroga del termine per il deposito della relazione, quando dipenda:

(a) dalla renitenza delle parti a collaborare con il c.t.u.;

(b) dalla pendenza di trattative tra le parti, le quali chiedano perciò al c.t.u. di rinviare l'inizio delle operazioni.

10. Renitenza delle parti a collaborare con il c.t.u.. –

Se le parti, od una di esse, non fanno quanto in loro potere per consentire al c.t.u. di dare risposta al quesito postogli, l'ausiliario non può rinviare *sine die* l'inizio delle operazioni od il deposito della relazione, ma deve comunque rispettare il termine fissatogli dal giudice, e redigere la relazione mettendo nella debita evidenza che ad alcuni quesiti non è stato possibile rispondere a causa della mancata collaborazione delle parti o di una di esse.

11. Trattative tra le parti. –

Il c.t.u. non ha né il potere, né il dovere di esperire alcun tentativo di conciliazione tra le parti, eccezion fatta per l'ipotesi di c.t.u. contabile (art. 198, comma 1, c.p.c.). Pertanto deve ritenersi in colpa il c.t.u. il quale non sia in grado di rispettare il termine fissatogli della relazione, per avere speso parte di esso nel tentativo di far transigere la lite.

12. Acquisizione di documenti dalle parti. –

Il c.t.u. non può acquisire dalle parti documenti che non siano già stati ritualmente prodotti nel giudizio, quando il termine per la relativa produzione sia ormai scaduto.

Si ricordi, al riguardo, che nel processo civile i documenti possono essere prodotti:

(a) mediante allegazione all'atto di citazione (art. 163 c.p.c.), od alla comparsa di risposta (art. 167 c.p.c.), ovvero agli atti equipollenti (ad es., ricorso introduttivo);

(b) mediante deposito in esecuzione di un ordine di esibizione (art. 210 c.p.c.);

(c) mediante deposito nella fase di istruzione, entro il termine di cui all'art. 184 c.p.c..

I documenti prodotti al di fuori di questi canali sono inutilizzabili dal giudice, ed *a fortiori* lo saranno per il c.t.u..

Il c.t.u., quindi, non deve sollecitare dalle parti il deposito di documenti in loro possesso e rilevanti ai fini della risposta al quesito: se tali documenti sono stati ritualmente prodotti, essi potranno essere utilizzati attingendo direttamente ai fascicoli di parte; altrimenti il c.t.u. dovrà rilevare la impossibilità

di dare risposta esauriente al quesito postogli, e la parte renitente sconterà gli effetti della propria omissione, ai sensi dell'art. 2697 c.c..

13. Liquidazione delle spese. –

Per ottenere la liquidazione delle spese sostenute per l'esecuzione dell'incarico, il c.t.u. ha l'obbligo di documentare i relativi esborsi, allegando la documentazione delle spese alla richiesta di liquidazione.

14. Liquidazione dei compensi. –

Nel redigere la istanza di liquidazione del compenso, il c.t.u. deve ricordare che la suddetta liquidazione può avvenire in due modi: a vacanze, ovvero in misura prefissata dalla legge.

La liquidazione a vacanze è *residuale*: essa, cioè, può trovare applicazione soltanto nei casi in cui la materia oggetto della consulenza non rientri in alcuna delle previsioni di cui al d.m. 30.5.2002.

Nella liquidazione a percentuale per scaglioni, si ricordi che resta comunque insuperabile lo scaglione massimo previsto dal decreto, quand'anche il valore della causa sia superiore (*ex multis*, Cass. 10.8.2001 n. 10745).

15. Riscossione coattiva del compenso. –

Al fine di prevenire contestazioni dilatorie, è utile ricordare che, anche nei casi in cui il giudice pone le spese di consulenza a carico di una parte soltanto, tale obbligo ha rilievo unicamente nei rapporti interni tra le parti del giudizio, mentre nei confronti del c.t.u. tutte le parti sono obbligate in solido al pagamento del compenso liquidato dal giudice, poiché trattasi di spesa sostenuta nell'interesse di tutte (così Cass. 8.7.1996 n. 6199). A seguito, quindi, di eventuale mancato pagamento da parte della persona a carico della quale la liquidazione è stata posta, il CTU potrà chiedere al Giudice di porre il compenso a carico delle parti processuali in solido (Cass., 15.09.2008, n. 23586)

- Parte Seconda-

La relazione di consulenza

13. Contenuto della relazione. –

La relazione di consulenza deve attenersi strettamente ai quesiti, evitando:

(a) da un lato, il *rumore*, vale a dire il dilungarsi su questioni irrilevanti ai fini della risposta al quesito, ovvero pacifiche tra le parti, ovvero non pertinenti rispetto alla materia del contendere.

Si ricorda, a tal riguardo, che è inutile ripercorrere nella relazione di consulenza l'andamento del processo, come pure riassumere il contenuto degli atti di parte, i quali si presumono noti al giudice.

Vanno, per contro, riportate nella relazione le osservazioni dei consulenti di parte, quando il c.t.u. abbia ritenuto di non condividerle. In tal caso, al fine di consentire al giudice il necessario riscontro sull'*iter* logico adottato dal c.t.u., questi deve prendere debita posizione in merito alle osservazioni dei c.t.p., indicando le ragioni per le quali ha ritenuto di non condividerle;

(b) dall'altro, il *silenzio*, significa non affrontare questioni essenziali ai fini della risposta al quesito.

14. Descrizioni e valutazioni. –

Ove al c.t.u. sia chiesto di descrivere luoghi, cose o persone, la descrizione deve essere sempre accurata e dettagliata, e corredata da adeguata documentazione fotografica o cinematografica.

La parte descrittiva deve essere sempre graficamente ben evidenziata e separata dalla eventuale parte valutativa. Ove la relazione contenga una parte valutativa, il c.t.u. avrà cura di motivare sempre le proprie conclusioni, descrivendo l'*iter* logico in base al quale è pervenuto ad esse. Il c.t.u. avrà altresì cura di evitare qualsiasi valutazione di tipo giuridico in relazione ai fatti di causa.

15. Forma della relazione. –

Idealmente, ogni relazione di consulenza va divisa in quattro parti:

- (a) una parte *epigrafica*, nella quale il c.t.u. avrà cura di indicare gli estremi della causa, del giudice, delle parti, e riassumere le operazioni compiute, indicando quali parti siano state presenti;
- (b) una parte *descrittiva*, nella quale il c.t.u. illustra gli accertamenti o le ricostruzioni in fatto da lui personalmente compiuti;
- (c) una parte *valutativa*, nella quale il c.t.u. risponde ai quesiti motivando adeguatamente le proprie scelte;
- (d) una parte *riassuntiva*, nella quale il c.t.u. espone in forma sintetica la risposta ad ogni quesito postogli.

La relazione di consulenza va redatta in modo chiaro ed intelligibile. Ove ciò possa aiutare all'esposizione dei fatti o della valutazioni, è raccomandato l'impiego di grafici, illustrazioni, tabelle, ovvero qualsiasi accorgimento grafico in grado di meglio illustrarne il contenuto.

Parte Terza –

Le spese di consulenza

16. Fonti normative. –

I compensi dovuti al c.t.u. sono disciplinati dal d. lgs. 115/02 e dal d.m. 30.5.2002.

17. Spese. –

Il c.t.u. può ottenere la rifusione delle spese che siano state debitamente documentate, eccezion fatta per le spese eccessive od inutili.

18. Onorari. –

Principio generale è che gli onorari si calcolano secondo i criteri di cui al d.m. 30.5.2002; i compensi a vacazione sono dovuti *soltanto* quando l'attività svolta non rientra in nessuna delle previsioni di cui al citato d.m., ovvero l'applicazione dei criteri ivi indicati conduca a risultati manifestamente iniqui.



IL PRESIDENTE
Dott. Ottavio Abbate

