

NAPOLI

26 - 27 MARZO 2026

AA. VV.

LA CONSULENZA TECNICA D'UFFICIO NEL PROCESSO CIVILE DOPO LA RIFORMA CARTABIA

Guida operativa per il Consulente Tecnico d'Ufficio



Unione Nazionale Giovani Dottori Commercialisti
ed Esperti Contabili



AA. VV.

La Consulenza Tecnica d'Ufficio nel processo civile dopo la Riforma Cartabia



Copyright © 2026 - CESI Multimedia S.r.l. Società Unipersonale
Via Massarenti 13, 20148 Milano
www.mysolution.it

Tutti i diritti riservati. È vietata la riproduzione dell'opera, anche parziale e con qualsiasi mezzo.
L'elaborazione dei testi, pur se curata con scrupolosa attenzione, non può comportare specifiche responsabilità
in capo all'autore e/o all'editore per eventuali involontari errori o inesattezze.

ISBN 978-88-627-9468-8

Finito di stampare nel mese di marzo 2026 presso Geca – Divisione libri di Ciscra Spa – Arcore (MB)

Un progetto editoriale a supporto dei professionisti

Questo volume nasce dalla collaborazione tra l'Unione Nazionale Giovani Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili e MySolution, con l'obiettivo di fornire ai partecipanti al 63° Convegno Nazionale di categoria uno strumento di approfondimento dedicato ai temi di maggiore interesse per la Professione e per l'attività quotidiana dello Studio.

Si tratta di una collaborazione che si rinnova nel tempo e che, anche in questa edizione, vede MySolution curare il progetto editoriale del volume distribuito gratuitamente ai partecipanti al Convegno nella prestigiosa sede di Napoli, contribuendo a valorizzare un appuntamento centrale per il confronto, la condivisione di esperienze e l'aggiornamento professionale.

L'iniziativa riflette la volontà comune di affiancare ai momenti di incontro e di dibattito propri del Congresso un supporto concreto, pensato per accompagnare i Professionisti anche oltre l'evento.

MySolution e UNGDCEC condividono, in questo senso, un impegno comune: sostenere i Dottori Commercialisti in un percorso continuo di aggiornamento e crescita, unendo il valore dei momenti di incontro e confronto al supporto quotidiano garantito da contenuti specialistici, strumenti operativi, aggiornamento normativo e formazione continua.

Il Team MySolution

MySolution insieme con UNGDCEC per
accompagnare la crescita dei giovani Professionisti



**Il tuo alleato per semplificare e
potenziare il tuo modo di lavorare**

UNA PIATTAFORMA INTEGRATA E COMPLETA PER TUTTO LO STUDIO PROFESSIONALE



FISCO E LAVORO

Informazione autorevole, approfondimenti
d'autore e strumenti operativi



STRUMENTI AVANZATI DI IA

Assistente virtuale, tools per la produttività,
approfondimenti e corsi con esperti IA



FORMAZIONE ACCREDITATA

Offerta formativa ampia e sempre
aggiornata, inclusa nell'abbonamento

Funzionalità innovative, contenuti sempre aggiornati e soluzioni concrete per accompagnarti
nel tuo percorso di crescita professionale, aiutandoti a esprimere il tuo potenziale.

SPECIALE CONGRESSO UNGDCEC NAPOLI 2026
Scopri la GIFT CARD dedicata



www.mysolution.it



Tutte le potenzialità dell'Intelligenza Artificiale al servizio del tuo Studio professionale

MIA – MySolution Intelligenza Artificiale, unisce l'IA di nuova generazione con i contenuti autorevoli di MySolution in una suite di strumenti in continua evoluzione.



MIA 2.0

I VANTAGGI DELL'ASSISTENTE VIRTUALE MIA 2.0

- ✓ Comprensione profonda dei quesiti professionali
- ✓ Capacità di analisi di contenuti complessi
- ✓ Risposte complete e strutturate, in tempi rapidi
- ✓ Contenuti basati sulle fonti autorevoli della Piattaforma MySolution
- ✓ Link ai contenuti MySolution e alle fonti ufficiali (normativa, prassi, giurisprudenza)
- ✓ Suggerimenti di approfondimento ed esempi su casi concreti
- ✓ Editor di testo integrato per fac-simili e formule



**METTI MIA 2.0
ALLA PROVA**

Sommarior

Premessa	1
Introduzione	3
1. Il ruolo del CTU a seguito della Riforma Cartabia	5
2. Il nuovo Albo dei CTU ex D.M. n. 109/2023	7
2.1 Obiettivi della Riforma.....	7
2.2 Nuove regole di iscrizione all'Albo	7
2.3 Procedura di iscrizione: trasparenza e verifiche.....	8
2.4 Obblighi di aggiornamento professionale	8
2.5 Revoca e sospensione dall'Albo	8
2.6 Implicazioni per i professionisti e vantaggi per il sistema giudiziario.....	8
2.7 Confronto tra il D.M. n. 109/2023 e il precedente decreto ministeriale.....	9
2.7.1 Accreditamento e qualificazione dei CTU	9
2.7.2 La Digitalizzazione dell'Albo	9
2.7.3 Rotazione e Nomina dei CTU	10
2.7.4 Disposizioni Disciplinari.....	10
2.8 Conclusioni.....	10
3. Adempimenti del professionista all'atto della nomina	13
3.1 Conferimento dell'incarico e ruolo del CTU.....	13
3.2 Nomina dei consulenti e requisiti di indipendenza.....	13
3.3 Rinuncia, astensione e responsabilità del consulente	14
3.4 Giuramento e avvio delle operazioni peritali	14
3.5 Digitalizzazione e principi della consulenza tecnica.....	14
4. Nomina del CTU e avvio operazioni peritali	17
4.1 Modalità di giuramento del CTU	17
4.2 Presenza all'udienza e gestione degli impedimenti	17
4.3 Studio del fascicolo e invio della bozza di relazione	17
4.4 Avvio delle operazioni peritali e verbale iniziale.....	18
4.5 Attività istruttoria e partecipazione delle parti	18
5. Svolgimento delle operazioni peritali	19
5.1 Programmazione dell'avvio delle operazioni peritali	19
5.2 La riunione peritale in presenza e il relativo verbale	20
5.3 La riunione peritale da remoto ed il relativo verbale.....	22
5.4 Le attività peritali successive alla riunione	25
6. Comportamento in caso di mancata comparizione delle parti	27
6.1 Convocazione delle parti.....	27
6.2 Ulteriori acquisizioni documentali	27

7. Contenuto dell'elaborato peritale.....	29
7.1 Struttura e ricostruzione delle attività peritali	29
7.2 Limiti e contenuti dell'elaborato peritale	29
8. Fasi successive alla redazione e al deposito della relazione finale.....	31
8.1 Deposito della relazione peritale e proroga dei termini.....	31
8.2 Liquidazione dei compensi e responsabilità del CTU.....	31
9. La liquidazione delle competenze del CTU	33
9.1 Normativa di riferimento e inquadramento generale	33
9.2 La determinazione del compenso: onorari fissi, variabili e a tempo	34
9.3 La determinazione del compenso: l'incarico collegiale ed i coadiutori del CTU o del perito	35
9.4 Il valore di riferimento per la determinazione degli onorari.....	35
9.5 L'aumento e la riduzione degli onorari	36
9.6 Casistiche: incarico unitario, distinti quesiti e accertamenti plurimi	37
9.7 L'applicazione contemporanea di diverse tabelle del D.M. 30 maggio 2002, artt. 2 e 4	38
9.8 La particolare fattispecie del D.M. 30 maggio 2002, art. 3	38
9.9 L'istanza per la liquidazione del compenso	39
9.10 Il pagamento del compenso del CTU in ambito civile: la responsabilità solidale delle parti	39
9.11 L'opposizione al decreto di liquidazione del compenso.....	40
9.12 Il compenso a carico dell'erario	40
9.13 La fatturazione del compenso.....	41
10. Le responsabilità del CTU	43
10.1 Inquadramento generale della responsabilità del consulente.....	43
10.2 Tipologie di responsabilità del CTU	43
11. Tariffe professionali del consulente tecnico d'ufficio in ambito contabile e fiscale.....	45
11.1 Premessa normativa.....	45
11.1.1 Articolo 2 - Perizie e consulenze tecniche in materia amministrativa, contabile e fiscale.....	45
11.1.2 Articolo 3 - Valutazioni aziendali e patrimoniali	47
11.1.3 Articolo 4 - Perizie su bilanci e conti economici	47
11.1.4 Articolo 10 - Materie di lavoro e previdenza.....	48
11.2 Criteri applicativi e documentazione della richiesta	48
11.3 Profili giurisprudenziali rilevanti	49
11.4 Nota sul mancato adeguamento delle tariffe	49
12. Consultazione e deposito degli atti del CTU nel processo civile telematico	51
12.1 Consultazione degli atti.....	51
12.1.1 Accesso al Portale dei Servizi Telematici (PST)	51
12.1.2 Autenticazione	51
12.1.3 Consultazione dei registri.....	51
12.1.4 Selezione dell'Ufficio giudiziario, del Registro e del Ruolo.....	52
12.1.5 Consultazione dei fascicoli personali.....	52
12.1.6 Download dei documenti del fascicolo	52

Premessa

Questo documento ha l'obiettivo di offrire un contributo concreto alla definizione di buone prassi riguardanti la gestione delle operazioni peritali e la redazione delle consulenze tecniche d'ufficio.

Nasce dall'unione dell'esperienza di professionisti che operano quotidianamente in questo campo.

Per renderlo di facile consultazione, il testo è stato suddiviso in punti chiari e sintetici, corredato, ove utile, da esempi pratici di istanze, verbali e comunicazioni. L'obiettivo è fornire uno strumento agile, di lettura immediata e utilizzabile nella pratica quotidiana.

Pur consapevoli di non aver affrontato ogni possibile aspetto o criticità della consulenza tecnica in sede giudiziaria, gli Autori hanno voluto creare una guida operativa aperta a futuri perfezionamenti, che vuole essere un compagno di lavoro, uno strumento di orientamento e di riflessione, utile tanto ai consulenti tecnici quanto agli operatori del diritto che con essi interagiscono. L'auspicio è che possa contribuire a diffondere una cultura della qualità, della trasparenza e della collaborazione, elementi imprescindibili per garantire l'efficienza e l'imparzialità della giustizia civile.

Introduzione

Il presente volume si propone di offrire un contributo organico, sistematico e di approfondimento alla disciplina della consulenza tecnica d'ufficio nel processo civile, alla luce delle significative innovazioni introdotte dalla Riforma Cartabia e dal D.M. n. 109/2023, che hanno inciso in modo rilevante sull'assetto normativo, organizzativo e operativo della funzione peritale. Il ruolo del Consulente Tecnico d'Ufficio ha progressivamente assunto una posizione di crescente centralità nell'ambito dell'amministrazione della giustizia civile, in ragione della complessità sempre maggiore delle controversie sottoposte al vaglio dell'autorità giudiziaria, frequentemente caratterizzate da contenuti tecnico-economici, aziendalistici e finanziari di elevata specializzazione.

In tale contesto, la consulenza tecnica non rappresenta un mero strumento accessorio del processo, bensì un momento qualificante dell'istruttoria, destinato a incidere in maniera significativa sulla formazione del convincimento del giudice.

L'evoluzione del quadro normativo, culminata nell'istituzione dell'Albo Unico Nazionale informatizzato dei CTU e dei periti, nel rafforzamento dei requisiti di accesso e permanenza nell'Albo, nell'introduzione di obblighi strutturati di formazione continua e nella piena integrazione del Processo Civile Telematico, ha ridefinito in modo sostanziale il perimetro delle responsabilità e delle modalità operative dell'ausiliario del giudice.

Ne deriva un assetto nel quale al professionista è richiesto non soltanto un elevato livello di competenza tecnica specialistica, ma anche un rigoroso rispetto dei principi di indipendenza, imparzialità, trasparenza, tracciabilità delle attività e corretta gestione del contraddittorio.

La digitalizzazione delle procedure, la formalizzazione del giuramento telematico, la regolamentazione più stringente dei criteri di rotazione e distribuzione degli incarichi, nonché la maggiore attenzione ai profili disciplinari e deontologici, delineano un modello di consulenza tecnica maggiormente strutturato e orientato a standard qualitativi elevati, in coerenza con gli obiettivi di efficienza, ragionevole durata e affidabilità del processo civile. In tale quadro, il Dottore Commercialista - per formazione accademica, esperienza professionale e capacità di interpretazione integrata dei fenomeni economico-aziendali - si configura quale figura particolarmente qualificata per l'espletamento dell'incarico di Consulente Tecnico d'Ufficio nelle controversie aventi ad oggetto questioni contabili, societarie, bancarie, finanziarie e valutative.

La multidisciplinarietà che caratterizza la professione consente di coniugare competenze tecnico-contabili con la necessaria sensibilità giuridica, elemento imprescindibile per operare correttamente all'interno del perimetro tracciato dal quesito giudiziale e nel rispetto dei limiti propri della funzione peritale.

Il presente contributo intende porsi quale guida operativa e strumento di supporto metodologico per il professionista, accompagnandolo lungo l'intero iter dell'incarico: dalla fase della nomina e degli adempimenti preliminari, allo svolgimento delle operazioni peritali, alla gestione del contraddittorio con le parti e con i consulenti tecnici di parte, sino alla redazione dell'elaborato finale, al deposito telematico e alla liquidazione delle competenze.

Particolare attenzione è dedicata ai profili di responsabilità, agli obblighi formali e sostanziali del consulente, nonché alle buone prassi operative idonee a garantire correttezza procedurale e solidità tecnica dell'elaborato.

L'impostazione adottata è volutamente sistematica e applicativa: ai richiami normativi e ai riferimenti giurisprudenziali si affiancano indicazioni procedurali, schemi operativi, suggerimenti metodologici ed esemplificazioni pratiche, con l'obiettivo di offrire un quadro di riferimento strutturato e coerente,

idoneo a supportare l'attività quotidiana del Consulente Tecnico d'Ufficio in un contesto normativo in continua evoluzione.

L'elaborato non ambisce a esaurire ogni possibile profilo della materia, la quale per sua natura si presta a molteplici declinazioni in relazione alle specificità delle singole controversie, ma intende fornire un riferimento tecnico-metodologico solido e aggiornato, suscettibile di ulteriori approfondimenti e integrazioni, in coerenza con il costante sviluppo della normativa e dell'elaborazione giurisprudenziale in tema di consulenza tecnica nel processo civile.

Roberto Bonomo

Consigliere di Giunta UNGDCEC – Delegato Commissione Consulenze Tecniche d'Ufficio Civili

1. Il ruolo del CTU a seguito della Riforma Cartabia

La Riforma Cartabia ha introdotto rilevanti innovazioni nell'ordinamento giuridico italiano, con un impatto sostanziale sull'operato del Consulente Tecnico d'Ufficio (CTU). Tale figura cardine nel processo civile vede ridefinite alcune modalità operative e responsabilità attraverso le nuove disposizioni normative. Nel presente capitolo si esamineranno le principali innovazioni normative, il nuovo assetto regolamentare e le implicazioni specifiche per i consulenti tecnici, con particolare attenzione alle modifiche procedurali e organizzative introdotte.

Tra le principali novità per il CTU sulla Riforma Cartabia, possiamo evidenziare:

- l'Istituzione dell'**Albo Nazionale dei CTU**, che consente ai giudici di nominare consulenti da qualsiasi tribunale, senza la necessità di autorizzazione preventiva del Presidente del Tribunale. Inoltre, con il D.M. n. 109 del 4 agosto 2023 sono stati introdotti nuovi criteri per gli albi dei CTU, tra cui si rilevano di particolare interesse il contenuto dell'Albo (art. 3), i requisiti per le nuove iscrizioni (art. 4) e il mantenimento dell'iscrizione esistente (art. 6):
 - *contenuto dell'Albo* - Per ciascun consulente sono indicati: categoria e settore di specializzazione; titolo di studio; ordine di appartenenza; data di inizio professione; possesso di competenze nella conciliazione; possesso di adeguata formazione nell'attività di consulente tecnico; numero di incarichi ricevuti;
 - *requisiti per nuove iscrizioni* - Per le nuove iscrizioni all'Albo si richiede: iscrizione nei rispettivi ordini professionali; essere in regola con gli obblighi di formazione professionale; avere condotta morale specchiata; essere dotati di speciale competenza tecnica nelle materie oggetto nella categoria di interesse; avere residenza anagrafica o domicilio professionale nel circondario del tribunale;
 - *mantenimento delle iscrizioni esistenti* - I requisiti richiesti per il mantenimento dell'iscrizione all'Albo sono lo svolgimento continuativo dell'attività professionale ed il rispetto degli obblighi di formazione professionale continua, obblighi contributivi e previdenziali. Obblighi che dovranno essere attestati in occasione della revisione dell'Albo;
- **maggiore mobilità per i professionisti**, che possono essere incaricati da tribunali diversi da quello di appartenenza;
- introduzione di **sezioni specialistiche per i CTU**, come quelle dei tribunali delle imprese, con competenza estesa a livello regionale (ad eccezione di Roma, Milano e Napoli, che rimangono intraregionali);
- **vigilanza sulla distribuzione degli incarichi**, in modo che nessun CTU riceva più del 10% degli incarichi di uno specifico tribunale;
- **trasparenza dei compensi**, che saranno consultabili pubblicamente in un apposito registro;
- con il **Processo Civile Telematico (PCT)**, dal 2014 tutte le attività del CTU avvengono digitalmente, riducendo tempi e costi, con fascicoli digitali accessibili da remoto;
- formalizzazione del **giuramento telematico**, già sperimentato durante la pandemia, con lo scopo di alleggerire ulteriormente le procedure.

Nonostante le innovazioni di rilievo introdotte dalla Riforma Cartabia, permangono significative criticità concernenti la posizione e le funzioni del Consulente Tecnico d'Ufficio all'interno del processo civile. In primo luogo, si evidenzia la perdurante inadeguatezza del sistema di remunerazione, non oggetto

di revisione sostanziale sin dal decreto ministeriale del 2002 e tuttora ancorato a parametri tabellari risalenti agli anni '80. Tale cristallizzazione dei compensi determina una sproporzione evidente tra l'ampliamento delle responsabilità attribuite al CTU e la misura del corrispettivo economico riconosciuto, con conseguente rischio di disincentivare l'apporto dei professionisti maggiormente qualificati e di incidere, in ultima analisi, sulla qualità complessiva delle consulenze tecniche rese all'autorità giudiziaria.

Un'ulteriore fonte di criticità è rinvenibile nella rigidità dei termini procedurali imposti dalla Riforma, finalizzati a garantire una maggiore efficienza e speditezza del processo civile. Tali tempistiche, sebbene ispirate a finalità condivisibili di deflazione del contenzioso e riduzione della durata dei giudizi, risultano talvolta difficilmente conciliabili con la complessità delle indagini tecniche richieste, soprattutto nei procedimenti di particolare articolazione o connotati da elevato contenuto specialistico.

Ed ancora, la progressiva digitalizzazione del processo civile, pur costituendo un'evoluzione imprescindibile in un'ottica di modernizzazione e trasparenza dell'attività giudiziaria, comporta non trascurabili difficoltà operative per i consulenti tecnici meno avvezzi all'utilizzo degli strumenti informatici. Tale trasformazione impone, pertanto, l'esigenza di un costante aggiornamento professionale, non sempre agevolmente accessibile, al fine di assicurare un esercizio consapevole ed efficace delle funzioni affidate. Appare dunque necessario che il CTU mantenga un livello elevato di formazione sia sotto il profilo giuridico-normativo, sia in relazione alle competenze digitali richieste dal nuovo paradigma processuale delineato dalla Riforma Cartabia.

In ultimo, ma non per rilevanza, la mancanza di un obbligo, in capo al giudice, di formulare un quesito non generico e ben circostanziato, così da limitare il margine di competenza e di discrezionalità del CTU nominato.

2. Il nuovo Albo dei CTU ex D.M. n. 109/2023

Il ruolo dei CTU è cruciale nel sistema giuridico italiano, fornendo competenze tecniche al fine di supportare le decisioni delle autorità giudiziarie. La necessità di aggiornare la normativa riguardante il loro Albo si è resa evidente nel corso degli anni, portando così all'emanazione del D.M. n. 109/2023.

Il D.M. n. 109/2023 ha introdotto una Riforma sostanziale della disciplina riguardante i Consulenti Tecnici d'Ufficio (CTU), ridefinendo in particolare i criteri di iscrizione e le modalità di gestione dell'Albo dei CTU. Questo cambiamento rappresenta un passo importante per la giustizia civile, in quanto mira a garantire maggiore trasparenza e professionalità nelle attività peritali ed offre ai Dottori Commercialisti l'opportunità di riflettere sul proprio ruolo all'interno di questo nuovo contesto normativo.

Con l'introduzione del D.M. n. 109/2023 infatti, la funzione dei CTU diventa ancora più rilevante e i Dottori Commercialisti sono chiamati a rispondere a sfide e opportunità in un contesto di crescente complessità. Di seguito, analizziamo nel dettaglio i punti salienti della nuova normativa e le implicazioni che ne derivano per i professionisti.

2.1 Obiettivi della Riforma

Il D.M. n. 109/2023 nasce dall'esigenza di riorganizzare e modernizzare l'Albo dei CTU, con lo scopo di migliorare la qualità e l'efficienza delle consulenze tecniche richieste dai giudici nelle controversie civili e commerciali. La finalità principale è infatti quella di assicurare che i consulenti iscritti all'Albo abbiano competenze specifiche e siano aggiornati rispetto alle evoluzioni normative e tecnologiche.

2.2 Nuove regole di iscrizione all'Albo

Uno dei cambiamenti più rilevanti del decreto riguarda i requisiti per l'iscrizione all'Albo. La normativa introduce criteri più stringenti rispetto al passato, richiedendo ai candidati non solo di dimostrare competenze tecniche specifiche, ma anche di possedere un titolo di studio congruente con la specializzazione richiesta. Inoltre, è previsto che i professionisti siano iscritti agli albi professionali di riferimento, qualora tali albi esistano. Più nello specifico, il decreto stabilisce:

- **requisiti di iscrizione:** una delle novità più rilevanti è il rafforzamento dei requisiti per l'iscrizione all'Albo dei CTU. Il nuovo decreto ministeriale per l'iscrizione prevede una valutazione con criteri più rigorosi in termini di formazione professionale ed esperienza nel campo specifico, con l'obiettivo di garantire un elevato standard qualitativo;
- **formazione continua:** il D.M. n. 109/2023 ha introdotto un obbligo di formazione continua per i CTU, obbligando i professionisti a partecipare a corsi e aggiornamenti periodici. Questo rappresenta un passo importante verso la modernizzazione del profilo professionale del CTU;
- **procedura di nomina:** il decreto chiarisce le procedure di nomina dei CTU, semplificando le modalità di incarico e garantendo maggiore trasparenza. Si prevede inoltre un monitoraggio più attento delle attività svolte dai consulenti, al fine di tutelare la funzione della giustizia;
- **responsabilità professionale:** viene precisata la responsabilità professionale dei CTU, stabilendo con maggiore chiarezza i confini delle loro competenze e le conseguenze derivanti da eventuali negligenze.

I candidati, quindi, devono possedere esperienza documentata e qualificata nella materia per la quale intendono iscriversi. Questo implica che le esperienze professionali pregresse debbano essere detta-

gliate e verificabili, a tutela dell'affidabilità e della qualità della consulenza tecnica. L'iscrizione è inoltre soggetta a verifica ogni tre anni. Tale revisione periodica permette di accertare che i CTU mantengano un aggiornamento costante, anche attraverso attività formative specifiche.

2.3 Procedura di iscrizione: trasparenza e verifiche

Con il D.M. n. 109/2023, la procedura di iscrizione è stata resa più rigorosa e trasparente. I professionisti interessati devono presentare una domanda di iscrizione accompagnata dalla documentazione relativa alla propria formazione ed esperienza professionale. Tale documentazione è sottoposta al vaglio di una commissione apposita che ha il compito di verificare la conformità ai requisiti previsti.

Inoltre, la normativa prevede che ogni tribunale istituisca un registro telematico in cui vengono raccolti i dati relativi ai CTU iscritti. Questo registro, accessibile agli operatori del settore, rende le informazioni trasparenti e facilmente consultabili, aumentando la fiducia e la professionalità percepita del sistema giudiziario.

2.4 Obblighi di aggiornamento professionale

Il D.M. n. 109/2023 pone particolare attenzione sull'aggiornamento professionale dei CTU, stabilendo che, per mantenere l'iscrizione, i consulenti debbano seguire percorsi formativi periodici. Questa formazione continua è volta a garantire che i CTU siano in linea con le ultime evoluzioni normative e tecniche e con le best practice del settore. Gli enti e le associazioni professionali sono coinvolti nella promozione e nella realizzazione di queste attività formative, il cui contenuto e modalità vengono delineati in collaborazione con il Ministero della Giustizia.

2.5 Revoca e sospensione dall'Albo

Un aspetto innovativo del decreto è la disciplina delle misure di revoca e sospensione dall'Albo. Il D.M. n. 109/2023 stabilisce che i CTU possono essere sospesi o rimossi dall'Albo nei seguenti casi:

- mancato rispetto degli obblighi formativi: il decreto impone che la mancata partecipazione ai corsi di aggiornamento possa costituire motivo di sospensione o, nei casi più gravi, di revoca;
- inadempimenti gravi o comportamenti non conformi alla deontologia professionale: se un CTU viene meno ai principi di correttezza o alle linee guida stabilite dal Ministero, il tribunale può decidere di sospenderne temporaneamente l'attività, o, nei casi più gravi, di procedere con la revoca definitiva.

2.6 Implicazioni per i professionisti e vantaggi per il sistema giudiziario

La nuova normativa comporta una serie di implicazioni importanti per i professionisti che già operano come CTU o che intendono intraprendere questa attività. Da un lato, l'obbligo di aggiornamento e la necessità di mantenere alti standard qualitativi impongono ai consulenti un impegno costante nel migliorare le proprie competenze. Dall'altro, il sistema trae benefici da una maggiore qualità nelle perizie, con conseguente riduzione delle tempistiche e dei margini di errore nelle decisioni giudiziarie.

2.7 Confronto tra il D.M. n. 109/2023 e il precedente decreto ministeriale

Di seguito, verranno esaminati i principali cambiamenti e confrontati con il precedente decreto, evidenziando l'impatto sulle attività dei CTU.

2.7.1 Accreditamento e qualificazione dei CTU

Nel D.M. n. 109/2023, uno degli aspetti più importanti è la nuova attenzione posta sulla qualificazione professionale e la trasparenza dei requisiti di accesso all'Albo.

- Prima del D.M. n. 109/2023

Il precedente sistema di accreditamento per i CTU era regolato da un quadro più generico e meno dettagliato. I criteri di iscrizione, pur prevedendo l'appartenenza a ordini professionali o la comprovata esperienza tecnica, erano meno stringenti in termini di requisiti formativi o di aggiornamento professionale. La valutazione delle competenze specifiche era spesso lasciata alle singole autorità giudiziarie, con margini di discrezionalità.

- Con il D.M. n. 109/2023

Il nuovo decreto stabilisce requisiti molto più precisi per l'iscrizione all'Albo, introducendo obblighi di aggiornamento professionale periodico e di verifica delle competenze. In particolare, si richiede:

- iscrizione a un ordine professionale (laddove previsto per la categoria professionale) e comprovata esperienza tecnica nel settore di riferimento;
- formazione continua: il CTU deve dimostrare di seguire corsi di aggiornamento professionale specifici per mantenere l'iscrizione all'Albo;
- maggiore trasparenza nel processo di selezione e controllo sui requisiti attraverso un sistema di verifica più rigoroso.

Queste novità mirano a garantire che i consulenti iscritti all'Albo possiedano competenze aggiornate e qualificate, riducendo la possibilità di iscrivere figure professionali non adeguatamente preparate o non specializzate.

2.7.2 La Digitalizzazione dell'Albo

Uno degli sviluppi chiave del D.M. n. 109/2023 è l'introduzione di un sistema di digitalizzazione avanzato per la gestione dell'Albo.

- Prima del D.M. n. 109/2023

Il sistema di gestione dell'Albo era prevalentemente cartaceo o comunque gestito a livello locale tramite modalità non uniformi in tutto il Paese. Ogni tribunale manteneva il proprio registro dei CTU, con procedure diverse che potevano variare in termini di tempestività e trasparenza nella scelta dei consulenti.

- Con il D.M. n. 109/2023

Il nuovo decreto prevede la creazione di un Albo Unico Nazionale informatizzato, gestito attraverso una piattaforma digitale centrale. Questo sistema offre diversi vantaggi:

- uniformità nella gestione dell'Albo su scala nazionale;
- accessibilità per i magistrati che potranno consultare l'Albo direttamente online, facilitando la scelta del CTU più adatto per ogni singolo caso;
- aggiornamento in tempo reale delle informazioni sui consulenti iscritti, compresi i dati relativi alla formazione e alle competenze specifiche.

Questo processo di digitalizzazione non solo riduce i tempi burocratici, ma promuove anche maggiore trasparenza e tracciabilità nella nomina dei CTU.

2.7.3 Rotazione e Nomina dei CTU

Un altro elemento critico toccato dal D.M. n. 109/2023 è la questione della rotazione nell'assegnazione degli incarichi.

- Prima del D.M. n. 109/2023

Non esistevano norme particolarmente stringenti sulla rotazione degli incarichi tra i consulenti. Questo ha spesso portato, in alcune giurisdizioni, a situazioni di concentrazione degli incarichi su un numero limitato di professionisti, con possibili criticità in termini di imparzialità o conflitto di interessi.

- Con il D.M. n. 109/2023

Il nuovo decreto stabilisce una rigida applicazione del principio di rotazione per l'assegnazione degli incarichi ai CTU. Ogni tribunale è tenuto a garantire che i consulenti siano scelti in modo equo, distribuito e trasparente, riducendo il rischio di assegnazioni ripetute agli stessi professionisti. Questo sistema mira a:

- evitare concentrazioni di incarichi eccessivi in capo a pochi consulenti;
- garantire la pluralità di competenze disponibili e la parità di accesso agli incarichi tra tutti i CTU iscritti.

Inoltre, la nuova normativa introduce strumenti di monitoraggio per verificare che il principio di rotazione sia effettivamente rispettato.

2.7.4 Disposizioni Disciplinari

Il D.M. n. 109/2023 pone un'attenzione particolare anche sulle disposizioni disciplinari che regolano l'attività dei CTU.

- Prima del D.M. n. 109/2023

Le norme disciplinari esistenti erano frammentarie e applicate con criteri disomogenei. Le conseguenze di un comportamento inappropriato o negligente da parte di un CTU non erano sempre chiare e i procedimenti disciplinari erano spesso gestiti in modo non uniforme tra i diversi tribunali.

- Con il D.M. n. 109/2023

Il nuovo decreto introduce una disciplina più strutturata e uniforme per i consulenti. Vengono stabilite procedure chiare per:

- la sospensione o cancellazione dall'Albo in caso di inadempienze gravi, errori tecnici o comportamenti scorretti;
- l'istituzione di comitati di valutazione locali che supervisionano l'attività dei consulenti, garantendo un controllo continuo sulla qualità delle prestazioni e sul rispetto delle norme deontologiche.

Questo sistema punta a rafforzare l'affidabilità del CTU e a garantire che gli incarichi vengano svolti con professionalità e correttezza.

2.8 Conclusioni

Con l'accentuarsi della complessità delle questioni economico-finanziarie in sede legale, il Dottore Commercialista si configura come la figura ideale per svolgere il ruolo di CTU. La combinazione di

competenze tecnico-economiche e conoscenze giuridiche permette di fornire opinioni qualificate, contribuendo in modo significativo al processo decisionale del giudice. Il D.M. n. 109/2023 rappresenta un'importante innovazione nel panorama della giustizia italiana. Grazie ai nuovi requisiti di iscrizione e alle misure per garantire la formazione continua, si punta a valorizzare la figura del Consulente Tecnico d'Ufficio, elevandone il ruolo e le competenze in un'ottica di maggiore professionalità e affidabilità. Per i commercialisti e altri professionisti coinvolti, la Riforma offre nuove opportunità ma richiede anche una rigorosa adesione agli standard previsti. Il percorso tracciato dal decreto segna un passo in avanti verso una giustizia più rapida e trasparente, nella quale la qualità delle consulenze gioca un ruolo determinante.

3. Adempimenti del professionista all'atto della nomina

3.1 Conferimento dell'incarico e ruolo del CTU

Il conferimento dell'incarico al Consulente Tecnico d'Ufficio (CTU) rappresenta il primo passaggio sostanziale nel percorso di collaborazione tra l'autorità giudiziaria e il professionista-tecnico che segna l'avvio di un rapporto fiduciario e procedurale da gestirsi con rigore, imparzialità e trasparenza.

La necessità di nominare un CTU sorge laddove il giudice riscontra la necessità di un ausilio tecnico-specialistico al fine di meglio gestire il procedimento giudiziario *de quo* e, pertanto, il CTU sarà chiamato a rispondere a quesiti esclusivamente di natura tecnica (econometrici, medici, psicologici...) utili alla decisione giudiziale.

Ai sensi dell'art. 191 c.p.c., come modificato dal D.Lgs. n. 149/2022 (Riforma Cartabia), il giudice istruttore, con ordinanza, provvede alla nomina del CTU, formula i quesiti e fissa l'udienza di comparizione per il giuramento. Tale ordinanza costituisce il documento di conferimento d'incarico e definisce il perimetro stesso dell'attività tecnica richiesta, garantendo la partecipazione delle parti al contraddittorio e la chiarezza dell'oggetto della consulenza.

Il principio di chiarezza del quesito peritale è uno degli aspetti cardine della nuova disciplina, che mira a evitare interpretazioni soggettive e a limitare il rischio di sconfinamento dell'esperto oltre il mandato ricevuto. Il CTU è tenuto ad esaminare con attenzione il quesito ricevuto e a proporre, in sede di udienza di giuramento, anche eventuali richieste di chiarimento o integrazione che dovessero rendersi necessarie; si evidenzia che i quesiti possono essere modificati o integrati dal giudice anche dopo la loro prima formulazione qualora tale modifica sia funzionale alla flessibilità del processo e alla necessità di adattare l'indagine peritale alle peculiarità che dovessero emergere dall'analisi del caso concreto.

3.2 Nomina dei consulenti e requisiti di indipendenza

L'ordinanza di nomina fissa anche il termine per la nomina dei consulenti di parte (CTP), secondo quanto disposto dall'art. 201 c.p.c.: la partecipazione dei CTP garantisce il rispetto del contraddittorio e arricchisce la discussione tecnica. Una volta ricevuta la notifica dell'ordinanza di nomina, il CTU è tenuto a verificare l'assenza di cause di incompatibilità o conflitto d'interessi e a comunicare tempestivamente eventuali motivi di astensione. L'obbligo di dichiarazione di imparzialità e indipendenza oggi è parte integrante della prassi di molti tribunali e rappresenta una garanzia per le parti e un atto di responsabilità professionale. La nomina del CTU rientra nella discrezionalità del giudice, il quale individua l'ausiliario tra i professionisti iscritti all'Albo tenuto presso il tribunale.

Tale Albo, riformato dal D.M. n. 109/2023, è oggi parte integrante dell'Elenco nazionale dei CTU e dei periti, gestito digitalmente dal Ministero della Giustizia. La nuova normativa ha introdotto criteri uniformi per la selezione e la formazione degli iscritti, prevedendo obblighi di aggiornamento triennale e la suddivisione per categorie e specializzazioni. Qualora tra i professionisti iscritti nell'elenco del Ministero della Giustizia non siano disponibili esperti con competenze adeguate alla specifica materia oggetto di consulenza, il giudice può, con provvedimento motivato, nominare un consulente non iscritto all'Albo.

Questa eccezione, sebbene discrezionale, deve essere giustificata da ragioni tecniche precise e comunicata al Presidente del Tribunale.

3.3 Rinuncia, astensione e responsabilità del consulente

Il CTU può rinunciare all'incarico solo per giustificato motivo. La rinuncia deve essere motivata e comunicata tempestivamente al giudice.

Le cause più frequenti riguardano la sopravvenuta impossibilità di adempiere, motivi di salute, incompatibilità professionali (rapporti professionali con una delle parti, legami di parentela, inimicizie manifeste, o pregressi incarichi di consulenza in favore di una parte coinvolta nel giudizio) o carichi di lavoro eccessivi. La rinuncia immotivata o tardiva può comportare conseguenze disciplinari, fino alla sospensione dall'Albo.

La giurisprudenza riconosce al giudice ampio potere di valutazione sull'accettabilità della rinuncia, tenendo conto delle esigenze di giustizia e della natura pubblica dell'incarico: il CTU, in quanto ausiliario del giudice, svolge una funzione di rilievo istituzionale e non può sottrarsi arbitrariamente alle proprie responsabilità.

Si ritiene che il CTU iscritto all'Albo sia obbligato ad accettare l'incarico, salvo che sussistano giustificati motivi di astensione così come già innanzi specificati, mentre il consulente non iscritto può rifiutare l'incarico senza fornire motivazioni, poiché non è soggetto al vincolo di obbligatorietà.

L'art. 192 c.p.c. disciplina le modalità di astensione, prevedendo che il consulente presenti un'istanza motivata almeno tre giorni prima dell'udienza di comparizione. Se l'istanza è accolta, il giudice procede alla sostituzione del consulente. Si evidenzia che la mancata dichiarazione di una causa di incompatibilità può comportare sanzioni disciplinari e, nei casi più gravi, la revoca dell'iscrizione all'Albo.

3.4 Giuramento e avvio delle operazioni peritali

L'accettazione formale dell'incarico si perfeziona con il giuramento, momento di solenne assunzione di responsabilità verso la giustizia. L'art. 193 c.p.c., come modificato dalla Riforma Cartabia, prevede due modalità di giuramento: in udienza, alla presenza del giudice, oppure mediante dichiarazione digitale sottoscritta con firma elettronica.

Tale innovazione, nata in epoca pandemica e ora stabilmente inserita nella prassi, consente di semplificare il procedimento, riducendo tempi e costi. Durante l'udienza di giuramento, il giudice richiama al CTU l'importanza delle funzioni attribuitegli e riceve la formula di rito: *"Giuro di bene e fedelmente adempiere alle funzioni affidatemi al solo scopo di far conoscere la verità."*

Il giuramento sancisce l'inizio effettivo delle operazioni peritali e vincola il consulente all'osservanza dei principi di correttezza, diligenza e imparzialità. Secondo l'interpretazione prevalente, l'omesso giuramento non comporta nullità assoluta della consulenza se l'attività peritale è stata comunque svolta correttamente. Tuttavia, il rifiuto esplicito di prestare giuramento equivale a rinuncia all'incarico e può comportare responsabilità disciplinare. Il CTU non è tenuto a rinnovare il giuramento in caso di successivi supplementi di relazione o chiarimenti richiesti dal giudice.

Nel corso dell'udienza di giuramento, il giudice può concordare con il CTU la data di inizio delle operazioni peritali, trascrivendo a verbale giorno, ora e luogo delle attività; in alternativa, il CTU dovrà comunicare tali dati tramite PEC alle parti o ai CTP nominati. Questa prassi, ormai consolidata, garantisce un coordinamento efficiente e il rispetto del principio del contraddittorio.

3.5 Digitalizzazione e principi della consulenza tecnica

La prassi più recente, consolidata anche dalle linee guida dei tribunali e dalle circolari degli ordini professionali, invita il consulente a predisporre una bozza di piano operativo che illustri, in modo sintetico, la metodologia che intende adottare, i tempi e gli eventuali fabbisogni di collaborazione tecnica.

Tale piano andrà illustrato proprio in sede di apertura delle operazioni peritali in modo da consentire il contraddittorio tra le parti.

Con la Riforma Cartabia è stato valorizzato anche l'aspetto della digitalizzazione del procedimento: il decreto di nomina e la relazione del CTU devono essere depositati attraverso il Portale del Processo Civile Telematico (PCT), con firma digitale, assicurando tracciabilità, accessibilità e conservazione documentale. Gli adempimenti del CTU all'atto della nomina costituiscono il nucleo etico e procedurale della consulenza tecnica.

La Riforma Cartabia e le successive disposizioni attuative hanno innovato profondamente il ruolo del consulente, rafforzando l'imparzialità, la trasparenza e la tracciabilità dell'attività peritale. Dalla verifica dei requisiti alla dichiarazione di indipendenza, dalla formulazione dei quesiti al giuramento digitale, il percorso del CTU è oggi disciplinato da regole che bilanciano esigenze di efficienza e garanzie di correttezza.

Essere CTU significa coniugare competenza specialistica e senso civico, in un equilibrio di conoscenza e responsabilità che la normativa più recente ha voluto rendere sempre più trasparente, verificabile e coerente con i principi di un processo giusto ed efficiente.

4. Nomina del CTU e avvio operazioni peritali

4.1 Modalità di giuramento del CTU

Il CTU deve osservare quanto prescritto nell'atto di nomina, il quale può prevedere la seguente formula:

"richiamata al consulente l'importanza delle funzioni che è chiamato a svolgere, dispone che il c.t.u. provveda ad inserire nel fascicolo telematico entro il termine di dieci giorni dalla comunicazione del presente provvedimento una dichiarazione sottoscritta con firma digitale con la seguente formula:

"Il c.t.u. giura di bene e fedelmente adempiere all'incarico conferito al solo scopo di far conoscere al giudice la verità"

In alternativa, la nomina può prevedere la seguente formula:

"Nomina quale CTU il Dott. ..., con studio in ...; rinvia per il conferimento dell'incarico all'udienza del"

In tal caso il CTU ha a disposizione due possibilità: depositare il proprio giuramento telematico nell'apposito fascicolo telematico mediante l'applicativo SLpct e presentarsi ugualmente all'udienza fissata dal giudice nell'atto di nomina oppure recarsi in udienza e prestare di persona il proprio giuramento. Qualora, il giuramento avvenisse di persona, il giudice ne darà notizia nel verbale di udienza. Di seguito un esempio della formula di giuramento del CTU resa in udienza.

"Giuro di bene e fedelmente adempiere all'incarico affidatomi al solo scopo di far conoscere al giudice/alla corte la verità".

4.2 Presenza all'udienza e gestione degli impedimenti

Il CTU ha l'obbligo di essere presente all'udienza fissata per il giuramento. Eventuali impedimenti, se noti o prevedibili, debbono essere comunicati con congruo anticipo alla cancelleria del giudice, in modo da poter consentire l'adozione di opportuni provvedimenti, come il differimento dell'udienza; viceversa, nel caso di imprevisti che si verifichino nell'imminenza dell'udienza, essi debbono comunque essere portati a conoscenza del giudice e debitamente documentati, rappresentando la situazione di impedimento venutasi a creare, anche mediante l'intervento in aula di un collaboratore di studio o collega (per esempio nel caso di un lieve incidente stradale). Ripetute assenze, con conseguenti rinvii per il giuramento, sono valutate ai fini della sostituzione del CTU e, di norma, segnalate ai titolari dell'azione disciplinare.

4.3 Studio del fascicolo e invio della bozza di relazione

Il CTU prima della data di convocazione delle parti finalizzata all'inizio delle operazioni peritali studia il fascicolo e gli atti in esso contenuti così da poter chiedere spiegazioni o chiarimenti in merito a talune fattispecie. L'art. 195 c.p.c. impone l'invio della bozza di relazione solo alle parti costituite. Ciò significa che la bozza «deve» essere inviata alle parti che partecipano al processo e quindi ai loro procuratori, i quali risultano "costituiti" in giudizio. È buona prassi che il CTU, in caso di nomina da parte dei procuratori delle parti di CTP, invii la bozza anche a questi ultimi, avendo cura di verificare se la nomina è depositata nel fascicolo telematico del processo.

Il giudice, nel suddetto dispositivo dispone che: *"La relazione deve essere trasmessa dal consulente alle parti costituite nel termine stabilito dal giudice con ordinanza resa all'udienza di cui all'articolo 193 (giu-*

ramento del CTU). Con la medesima ordinanza il giudice fissa il termine entro il quale le parti devono trasmettere al consulente le proprie osservazioni sulla relazione e il termine, anteriore alla successiva udienza, entro il quale il consulente deve depositare in cancelleria (ovvero mediante deposito SLpct) la relazione, le osservazioni delle parti e una sintetica valutazione sulle stesse."

4.4 Avvio delle operazioni peritali e verbale iniziale

Il giudice istruttore, inoltre, nell'atto di nomina può disporre che venga riconosciuto in favore del CTU un acconto sulle competenze di propria spettanza. Il pagamento del suddetto acconto può essere posto, a scelta del giudice, a carico della parte che ha richiesto la consulenza ovvero solidalmente a carico di tutte le parti.

È prassi inserire nel verbale redatto in sede di convocazione delle parti per l'avvio delle operazioni peritali le seguenti informazioni: indirizzo PEC, n. di iscrizione all'Albo o ordine, telefono mobile delle parti presenti alla convocazione e i termini fissati dal giudice ai sensi dell'art. 195 c.p.c. Può altresì acquisire dalle parti presenti le suddette informazioni anche per i consulenti di parte eventualmente nominati.

Il verbale di inizio operazioni peritale deve essere sottoscritto da tutte le parti presenti; in caso di collegamento da remoto delle parti o di una delle parti è consigliabile trasmettere il verbale a mezzo PEC alle parti collegate affinché possano apporre la firma digitale. Si rammenta che è facoltà del CTU nominare un ausiliario mediante istanza da rivolgere giudice, possibilmente già al momento del giuramento.

4.5 Attività istruttoria e partecipazione delle parti

In caso di assenza del fascicolo telematico, il CTU ritira gli atti di causa presso la cancelleria, in tal caso sottoscrivendo per ricevuta e rispondendo della loro custodia. Gli stessi andranno poi riconsegnati in cancelleria insieme all'elaborato peritale. Le parti hanno facoltà di nominare il proprio Consulente Tecnico di Parte sino alla data di convocazione per l'inizio delle operazioni peritali o, in alternativa, entro un termine fissato dal giudice ai sensi dell'art. 201 c.p.c.

La nomina dei CTP deve essere depositata in cancelleria o, in caso di fascicolo telematico, attraverso il portale PST giustizia. Inoltre, è utile sapere che, anche prima del giorno del giuramento, il CTU già nominato è autorizzato a visionare il fascicolo presso la cancelleria del giudice. Il CTU, ai sensi dell'art. 194 c.p.c., può assistere alle udienze alle quali è invitato dal giudice istruttore nonché compiere, anche fuori della circoscrizione giudiziaria, le indagini che gli sono commesse dal giudice e fornire i chiarimenti che lo stesso gli richiede. Inoltre, il CTU può essere autorizzato a domandare chiarimenti alle parti e/o ad assumere informazioni da terzi.

Quando il giudice dispone che il consulente compia indagini, le parti possono intervenire alle operazioni in persona e a mezzo dei propri consulenti tecnici e dei difensori e possono presentare al consulente, per iscritto o a voce, osservazioni e istanze. Per gli accessi disposti dal giudice presso uffici e/o enti, è preferibile che almeno quindici giorni prima dell'inizio delle operazioni peritali il CTU invii apposita comunicazione, a mezzo PEC, con la quale richieda l'accesso documentale e l'indicazione di un responsabile dell'ente che assista e/o partecipi. Nella comunicazione deve essere indicata la data, il luogo e l'ora dell'accesso.

5. Svolgimento delle operazioni peritali

5.1 Programmazione dell'avvio delle operazioni peritali

Durante l'udienza di giuramento in presenza ovvero con il deposito telematico dell'accettazione dell'incarico ex art. 193, comma 2, c.p.c. (Riforma Cartabia) viene chiesto al CTU di fissare il luogo e la data per l'inizio delle operazioni peritali. Tali scelte possono risultare strategiche per il regolare svolgimento dell'attività peritale.

La data d'inizio delle operazioni peritali, oltre ad individuare temporalmente l'incontro tra l'ausiliario del giudice e le eventuali parti, compresi avvocati e consulenti tecnici di parte nominati, spesso rappresenta:

- il momento da cui calcolare la scadenza per l'invio della bozza di elaborato peritale, la trasmissione delle osservazioni e il deposito dell'elaborato definitivo¹;
- il termine per le parti per procedere al deposito delle nomine di eventuali CTP incaricati²;
- un possibile termine entro cui provvedere al pagamento dell'acconto all'ausiliario³.

Un altro aspetto da considerare nella fissazione dell'inizio delle operazioni peritali è la presenza della sospensione feriale dei termini processuali (art. 1 della legge n. 742/1969 ss. mm.) per il periodo dal 1° al 31 agosto di ciascun anno; per evitare problematiche connesse alla "feriale" si consiglia di non far coincidere le scadenze peritali con tale periodo.

Per quanto sopra, la data di inizio operazioni peritali, viene generalmente individuata dal CTU tra i 7 ed i 30 giorni successivi all'accettazione dell'incarico, tenendo conto di eventuali esigenze manifestate dalle parti.

Il luogo delle operazioni peritali può essere un luogo fisico prestabilito come lo studio del professionista, ovvero un luogo virtuale (ad esempio mediante l'uso di applicativi quali Teams, Zoom o Google Meet).

Tuttavia, la riunione in presenza rappresenta per l'ausiliario lo strumento migliore per comprendere eventuali aspetti del procedimento, non sempre facilmente interpretabili dagli atti di causa.

Inoltre, tale modalità permette alle parti di rivedersi in un terreno neutro, per un confronto che spesso può evolversi in valutazioni conciliative della vicenda.

La riunione da remoto, sdoganata a seguito degli accadimenti Covid, rappresenta una possibilità⁴ d'inizio delle operazioni peritali quando le parti, compresi avvocati e Consulenti Tecnici di Parte, sono geograficamente distanti e gli accertamenti tecnici del CTU sono limitati alla sola documentazione versata in atti in formato elettronico, senza necessità di riscontri su documenti originali.

¹ Risulta prassi fornire un termine di almeno 90 giorni per il deposito della bozza peritale e successivo termine di 15/30 giorni per osservazioni e per il successivo deposito della relazione definitiva.

² Il termine di nomina di eventuali CTP entro l'inizio delle operazioni peritali non è perentorio, in quanto non preclude la possibilità delle parti di nominarlo successivamente, previa istanza autorizzatoria al giudice. La nomina ed il relativo deposito entro l'inizio delle operazioni peritali assolvono quindi ad esigenze di ufficialità della nomina.

³ In alcuni tribunali il magistrato, nell'atto di nomina, invita il CTU a sospendere le operazioni peritali ed a procedere con apposita istanza informativa ex art. 92 disp att. c.p.c. qualora le parti non ottemperino al pagamento del fondo spese al CTU entro la riunione peritale iniziale. In altri tribunali il mancato pagamento del fondo spese al CTU costituisce solo uno degli elementi di valutazione ai fini dell'eventuale sentenza.

⁴ La riunione da remoto si ritiene debba essere preventivamente autorizzata dall'Ill.mo Giudicante.

Inoltre, la riunione peritale da remoto richiede, come presupposto, che i rapporti tra i legali e tra i CTP siano improntati alla correttezza, rispetto reciproco ed osservanza della deontologia; qualora già in atti emergono rapporti conflittuali tra queste figure, si consiglia l'adozione della riunione in presenza.

Pertanto, qualora possa risultare una scelta comoda, la riunione peritale da remoto richiede una maggiore preparazione della stessa e una propensione del CTU a fronteggiare gli inconvenienti della diretta quali interruzioni elettriche o di connessione internet, difficoltà delle parti a partecipare e rilasciare dichiarazioni o a firmare il verbale.

Le due tipologie di incontro peritale (in presenza / da remoto) comportano quindi una diversa impostazione della riunione iniziale e del conseguente verbale che si procederà ad analizzare.

5.2 La riunione peritale in presenza e il relativo verbale

La riunione peritale in presenza inizia con l'accoglimento dei partecipanti nel luogo individuato. Solitamente è buona prassi che eventuali partecipanti in anticipo vengano fatti attendere in apposito salottino/sala d'attesa oppure accolti nella sala adibita alla riunione, senza tuttavia effettuare alcun dialogo inerente alla procedura. Questo aspetto risulta importante per non generare dubbi circa l'indipendenza e l'imparzialità dell'ausiliario, nei successivi partecipanti.

Atteso 5-10 minuti dall'orario fissato, accolti gli ulteriori partecipanti, si può procedere con le attività peritali.

Preliminarmente il CTU prende atto delle dichiarazioni di identità dei presenti e chiede l'esibizione di eventuali documenti certificativi l'identità per riportare i nomi nella bozza di verbale.

Si evidenzia che la partecipazione alla riunione peritale di soggetti estranei al procedimento è un vizio, che potrebbe costituire ipotesi di nullità dell'elaborato peritale⁵. Sono ammessi alla riunione peritale:

- avvocati nominati ed eventuali loro delegati. Questi ultimi possono partecipare anche con *"delega in parola"*, dando comunque evidenza nel verbale;
- Consulenti Tecnici di Parte nominati. La nomina deve indicare una o più specifiche persone fisiche⁶ e deve già risultare in atti al momento della riunione oppure il legale deve dichiarare che provvederà a tale deposito nella medesima giornata della riunione;
- le parti stesse, se persone fisiche, ovvero il legale rappresentante o un delegato di esse se persone giuridiche.

Per i soggetti diversi da quelli sopra elencati, il CTU deve decidere circa la loro permanenza, sentita la controparte se presente e dandone atto a verbale.

Successivamente, l'ausiliario procede a condividere con i presenti la bozza di verbale già predisposto, in cui si dà atto dei CTP nominati, del fondo spese se versato, dei contatti telefonici mail e PEC di legali e consulenti e la lettura del quesito peritale.

A questo punto il CTU invita i presenti ad un dialogo circa il quesito posto, gli eventuali limiti nell'analisi tecnica richiesta, le attività da compiere ed elementi che le parti ritengono portare all'attenzione dell'ausiliario.

⁵ Il vizio non si traduce in una nullità che possa assumere rilevanza qualora quella frazione di attività non si sia riverberata sull'atto conclusivo, consistente nella relazione di consulenza (Cass. n. 16441/2001). In ogni caso tutti i vizi sono sempre relativi e quindi sanati se non tempestivamente eccepiti (Cass. n. 5422/2002).

⁶ L'eventuale nomina di una persona giuridica quale CTP, anche con facoltà di subnominare eventuali professionisti può risultare una individuazione generica e non ammissibile.

Da questo confronto le parti possono chiedere al CTU di verbalizzare le rispettive posizioni ovvero riservarsi all'esito dell'invio della bozza di elaborato peritale; sovente accade che i CTP chiedono di far pervenire delle note scritte entro un breve termine ed è facoltà del CTU accordare tale modalità, ribadendo il divieto di produrre nuova documentazione contabile rispetto a quella in atti, nel contraddittorio di tutte le parti ⁷.

Infine, la riunione peritale in presenza termina con la stampa cartacea del verbale, la firma da parte dei presenti e il successivo invio scansionato a tutte le parti via PEC. Si allega un fac-simile di verbale di riunione peritale in presenza.

TRIBUNALE ORDINARIO DI.... SEZIONE.....
SEZIONE SPECIALIZZATA TRIBUNALE IMPRESE
R.G n...../Giudice Dott.

Causa promossa da:.... (Attore)
con l'Avv.....
contro:....(Convenuto)
con l'Avv.

VERBALE DELLE OPERAZIONI PERITALI N.1 DEL....ORE.....

LUOGO

PRESENTI

Avv.

Dott. (CTP)

Avv.

Dott. (CTP)

Oltre allo scrivente CTU

Alle ore....inizia la riunione. Il CTU prende atto che all'udienza del.....la parte ha provveduto alla nomina dei propri consulenti tecnici nella persona del Dott.....,con studio in Via...., mentre la parte.....ha provveduto alla nomina del proprio consulente tecnico nella persona del Dott., con studio in Via....

Il CTU dà atto che, ad oggi, le parti non hanno provveduto al pagamento della propria quota di fondo spese. In proposito, si invita a procedere al versamento.

Ai fini della presente consulenza tecnica si utilizzeranno i seguenti recapiti, prelevati dagli appositi albi professionali e atti depositati per l'invio della documentazione:

Avv.....tel.: ...Cell:.....Mail:.....PEC:.....

Avv.....tel.: ...Cell:.....Mail:.....PEC:.....

Dott.....(CTU):....PEC.....cell.....tel.....mail:....PEC....

Il CTU procede alla lettura del quesito posto dall'Ul.mo Giudicante di cui all'ordinanza del "esperiti gli opportuni accertamenti sulle scritture contabili....."

⁷ Art. 90, comma 2, disp. att. c.p.c. "Il consulente non può ricevere altri scritti defensionali oltre quelli contenenti le osservazioni e le istanze di parte consentite dall'articolo 194 del codice. In ogni caso deve essere comunicata alle parti avverse copia degli scritti defensionali.". Le osservazioni e le istanze debbono quindi essere presentate nel contraddittorio di tutte le parti. In difetto si consiglia d'invitare la parte a comunicare le osservazioni/istanze anche a controparte o procedendo personalmente nell'invio. In proposito si rimanda anche al libro "Gli strumenti per contestare la CTU", di Minardi Mirco, 2013, pag. 33.

5. Svolgimento delle operazioni peritali

Successivamente integrato all'udienza del.....

Il CTU chiede alle parti se hanno eventuali dichiarazioni da riportare a verbale.

Prende la parola l'Avw..., il quale si riserva di sentire l'assistito....

Prende la parola l'Avw.....

Prende la parola il CTP Dott.....

Le operazioni peritali vengono concluse alle ore..., previa redazione e sottoscrizione del presente verbale.

Il CTU...

Avv. ...

Dott. ...(CTP)

Avv....

Dott. ...(CTP)

5.3 La riunione peritale da remoto ed il relativo verbale

A questo punto si passa ad analizzare la riunione peritale da remoto.

La riunione peritale da remoto diverge da quella in presenza sia per una necessaria preparazione precedente oltre che per alcune attività da seguire durante, dandone atto nel verbale stesso.

Alcuni giorni prima dell'appuntamento peritale è necessario procedere alla creazione della stanza virtuale di riunione ed inviare il relativo collegamento con apposita comunicazione via PEC a tutti i legali ed eventuali CTP già nominati.

Tale comunicazione dovrebbe altresì riportare le persone autorizzate a partecipare, il contatto telefonico del CTU per eventuali problemi e, se richiesto dal giudice, il possesso della firma elettronica in corso di validità, al fine della sottoscrizione telematica del verbale di riunione.

Da:

Inviato:

A:

Oggetto:

Egr. Avvocati e CTP,

Le operazioni peritali per la procedura RG Tribunale Civile di (rif.....rif.....) avranno inizio il Giorno.. alle ore..... Vi invio le credenziali per partecipare alla riunione da remoto su piattaforma.....

Per collegarsi alla riunione, il link è il seguente.....

Se vi sono problemi con il link sopra, si può accedere alla riunione con i seguenti dati:

ID riunione:

Passcode:

Si precisa che la partecipazione alla riunione è consentita esclusivamente agli avvocati nominati o delegati, alle rispettive parti ed ai soli CTP nominati; inoltre ai partecipanti è richiesto il possesso di firma digitale in corso di validità, al fine della sottoscrizione telematica del verbale di riunione come richiesto dal Magistrato nel verbale di udienza del....

In ipotesi di problemi informatici durante la riunione, provvederò a contattarvi telefonicamente per una

pronta risoluzione.

Cordiali saluti, il CTU.

La riunione peritale da remoto inizia solo all'orario fissato con l'accoglimento dei partecipanti. Anche in questo caso è buona prassi non effettuare alcun dialogo inerente alla procedura fino al collegamento di parti e controparti. Atteso 5-10 minuti dall'orario fissato, accolti i partecipanti, si può procedere con le attività peritali.

Preliminarmente il CTU prende atto delle dichiarazioni di identità dei presenti e chiede l'esibizione a video di eventuali documenti certificativi l'identità, per riportare i nomi nel verbale.

Gli eventuali soggetti estranei collegati o presenti nelle stanze dei soggetti autorizzati devono essere oggetto di valutazione dal CTU circa la loro permanenza, sentito controparte se presente e dandone atto a verbale.

A titolo esemplificativo, l'assistente dello studio legale si ritiene possa presenziare alla riunione peritale se necessario a fornire un supporto meramente informatico all'avvocato costituito.

Un punto fondamentale della riunione da remoto è la riservatezza dei dati ed è essenziale che l'ausiliario si accerti l'idoneità dei mezzi utilizzati e ribadisca ai presenti il divieto di registrazione della riunione.

Successivamente l'ausiliario procede a condividere con i presenti la schermata della bozza di verbale già predisposta, in cui si dà atto dei CTP nominati, del fondo spese se versato, dei contatti telefonici mail e PEC di legali e consulenti e la lettura del quesito peritale.

A questo punto il CTU invita i presenti ad un dialogo circa il quesito posto, eventuali limiti nell'analisi tecnica richiesta, le attività da compiere e i punti di vista delle parti, precisando che la discussione deve avvenire nel rispetto reciproco ed a prendere la parola secondo le indicazioni impartite dal CTU.

Da questo confronto le parti possono chiedere al CTU di verbalizzare le rispettive posizioni ovvero riservarsi eventuali osservazioni all'esito dell'invio della bozza di elaborato peritale; sovente accade che i CTP chiedono di far pervenire delle note scritte entro un breve termine ed è facoltà del CTU accordare tale modalità, ribadendo il divieto di produrre nuova documentazione contabile rispetto a quella in atti e preservando il contraddittorio tra le parti⁸. Infine, la riunione peritale da remoto termina con la stampa virtuale del verbale in pdf e l'invio circolare dello stesso alle mail/PEC dei presenti per l'apposizione della firma digitale o grafica⁹ e il successivo reinvio debitamente firmato da tutte le parti via PEC. Si allega un fac-simile di verbale di riunione peritale da remoto.

TRIBUNALE ORDINARIO DI..... SEZIONE.....
SEZIONE SPECIALIZZATA TRIBUNALE IMPRESE
R.G n...../Giudice Dott.

Causa promossa da:..... (Attore)
con l'Avv.....
contro:.....(Convenuto)
con l'Avv.....

⁸ Si ritiene corretto che tutte le parti siano messe a conoscenza delle comunicazioni ricevute dal CTU ed inerenti la procedura. Nel caso in cui una parte non adempia a tale contraddittorio, risulta onere dell'ausiliario ripristinarlo.

⁹ Firma digitale o grafica. Al momento una parte della giurisprudenza è orientata a ritenere che il verbale delle operazioni peritali possa essere firmato dai partecipanti anche graficamente e scansionato purché l'ultima firma, del CTU, sia apposta in formato digitale per conferire valenza di prova al documento.

VERBALE DELLE OPERAZIONI PERITALI N. DEL....ORE.....

LUOGO: RIUNIONE IN VIDEOCONFERENZA

Riunione peritale tenuta in videoconferenza tramite applicativo ..., come stabilito nel verbale di udienza del ...Il collegamento alla stanza virtuale di riunione è stato inviato dallo scrivente ai legali ed ai CTP nominati, con apposita comunicazione PEC del...

COLLEGATI:

Per la parte attrice: Dott. ...(CTP nominato);

Per parte convenuta: Dott..... (CTP nominato) e Dott. (CTP nominato).

Alle ore 15:15 inizia la riunione. Il CTU prende atto della dichiarazione di identità dei soggetti collegati.

I presenti, collegati da remoto, dichiarano che non sono in atto collegamenti con soggetti non legittimati e che non sono presenti soggetti non legittimati nei luoghi da cui sono in collegamento con la stanza virtuale di riunione peritale.

I soggetti collegati si impegnano a mantenere attiva la funzione video e audio per tutta la durata della riunione ed a prendere la parola nel rispetto delle indicazioni impartite dallo stesso CTU, in modo da garantire l'ordinato svolgimento delle operazioni peritali. Il CTU avverte che la registrazione della presente riunione è vietata.

Il CTU dà atto che, ad oggi, le parti non hanno provveduto al pagamento della propria quota di fondo spese. In proposito si invita a procedere al versamento.

Ai fini della consulenza tecnica si utilizzeranno i seguenti recapiti, prelevati dagli appositi albi professionali e atti depositati per l'invio della documentazione:

Avv. ...

Dott. ...(CTP)

Avv....

Dott. ...(CTP)

Dott.....(CTU):....pec.....cell.....tel.....mail:....PEC....

Il CTU riporta il quesito posto dall'Ill.mo Giudicante di cui all'ordinanza del.....

Per la relazione tecnica si utilizzerà la documentazione in atti presente sul portale dei servizi telematici del Tribunale.

Il CTU chiede ai presenti se hanno eventuali dichiarazioni da riportare al verbale.

I CTP propongono di presentare delle note tecniche preliminari di interpretazione dei quesiti posti dal Giudice.

Il CTU prende atto e concede termine di un mese ai CTP per presentare le note.

Le operazioni peritali vengono concluse alle ore 15:33. I presenti dichiarano di aver partecipato effettivamente alla riunione peritale e che lo svolgimento della stessa mediante l'applicativo è avvenuto regolarmente. I presenti hanno letto il verbale mediante condivisione della finestra del redattore sulla consolle del CTU nel Corso della riunione.

I partecipanti alla riunione concordano sul contenuto del presente verbale, provvedendo a firmarlo. Successivamente il CTU appone l'ultima firma ed invia copia alle parti mediante posta elettronica certificata.

5.4 Le attività peritali successive alla riunione

Le attività peritali successive normalmente vengono proseguite dal solo CTU nel proprio studio, salvo per particolari esigenze come, ad esempio, acquisizioni documentali autorizzate dal giudice, accertamenti da svolgere in determinati luoghi o richieste di riunione provenienti dalle parti.

Il professionista procede ad analizzare in modo approfondito la documentazione in atti (acquisita dal portale PST Giustizia) ed a programmare un piano di lavoro per rispondere compiutamente al quesito.

In questa fase si deve tenere a mente che il termine per l'invio della bozza è sempre dietro l'angolo e risulta importante avviare tempestivamente tutte le attività che comportano gravosi impegni di tempo.

A titolo esemplificativo, nelle consulenze tecniche con oggetto accertamenti su uno o più conti correnti, il data entry delle movimentazioni nell'apposito foglio di calcolo può risultare un adempimento lungo; è necessario che tale attività sia conclusa almeno 30 giorni prima dell'invio della bozza, per poter avviare le successive costruzioni del modello banca e di ricalcolo del conto secondo le indicazioni del quesito peritale.

Durante la fase di attività peritale, non è raro che il magistrato sia interessato da istanze; queste possono essere formulate dalle parti o dal CTU stesso. Le istanze di parte più comuni possono riguardare eventuali modifiche o integrazioni al quesito originario, il deposito di nuova documentazione, richieste di sospensione delle attività peritali per dare possibilità alle parti di procedere ad un accordo conciliativo, la nomina di nuovi CTP o la costituzione di nuovi legali.

Le istanze del CTU più comuni sono quelle ex art. 92 disp att. c.p.c. sui poteri ed i limiti dell'incarico o sui dubbi interpretativi del quesito e quelle di proroga dei termini.

È bene ricordare che le istanze formulate non possono sospendere o modificare le scadenze della procedura, che rimangono inalterate fino a nuova disposizione del giudice.

Su tale base è buona prassi del CTU depositare eventuali istanze di proroga dei termini almeno 10-15 giorni prima dell'originaria scadenza, motivando adeguatamente tale richiesta.

Infine, alcuni tribunali richiedono che la bozza di relazione tecnica comprensiva degli allegati sia anche depositata in atti, oltre a venire inviata via PEC alle parti.

Tale disposizione comporta che il deposito sia effettuato qualche giorno prima della scadenza, per ovviare ad eventuali problemi informatici soprattutto sugli allegati (grandezza massima consentita, formati ammessi, presenza di firme scadute ecc.) oltre ai ritardi di pubblicazione sul fascicolo della procedura.

6. Comportamento in caso di mancata comparizione delle parti

6.1 Convocazione delle parti

Il CTU fissa la data per la convocazione delle parti nei termini dettati dalla giudice, avente quale punto di riferimento per la fissazione della stessa la data di udienza. Ove, in sede di inizio delle operazioni peritali non siano presenti le parti, i legali delle stesse o i consulenti di parte, il CTU redige regolare verbale negativo nel quale enuncia la causa della mancata presentazione delle suddette nonché il mezzo con il quale ha inteso informare le parti della convocazione per il primo accesso. Si rammenta che l'assenza delle parti non ostacola il regolare procedimento delle operazioni peritali.

Qualora le parti, siano impossibilitate a presenziare alla convocazione di cui al periodo precedente ne danno comunicazione al CTU in un termine utile al fine di consentire a quest'ultimo di concordare con entrambe le parti in causa un rinvio della convocazione. La nuova convocazione non deve essere fissata per un giorno che comporti il superamento dei termini assegnati alle parti dal giudice. In sede di convocazione, le parti, in presenza di giustificato motivo, possono chiedere al CTU un differimento o un'ulteriore convocazione (es. tentativo di conciliazione); in tal caso il CTU né da atto nell'apposito verbale nel quale indica la nuova data, ora e luogo aventi valenza di riconvocazione per le parti presenti ma non per quelle non presenti alle quali occorre trasmettere la nuova convocazione.

6.2 Ulteriori acquisizioni documentali

Qualora il giudice disponesse la facoltà per il CTU di acquisire ulteriore documentazione, oltre a quella presente nel fascicolo telematico presso pubblici uffici indicati dallo stesso e questi neghino l'accesso, il CTU avanza istanza (al giudice o al collegio) evidenziando il diniego al fine dei più opportuni provvedimenti del caso.

Nel caso in cui il CTU ritenga di svolgere più incontri con le parti nell'ambito delle operazioni peritali, dovrà redigere ad ogni riunione regolare verbale.

Nell'ambito delle indagini peritali, il CTU può esperire il tentativo di conciliazione tra le parti, ove sia previsto nell'atto di nomina del CTU.

7. Contenuto dell'elaborato peritale

7.1 Struttura e ricostruzione delle attività peritali

L'elaborato peritale è il documento finale che raccoglie tutta l'attività svolta dal CTU, dalla ricezione dell'incarico e il conseguente giuramento, sino alle conclusioni dei calcoli effettuati e delle considerazioni finali che si portano all'attenzione del giudice. In primo luogo, il CTU nella sua relazione procede ad una sintetica ricostruzione di tutte le attività svolte, sia in udienza che fuori udienza, seguendo un ordine ben preciso che di seguito si riporta:

- a) conferimento dell'incarico e giuramento del CTU;
- b) finalità ed oggetto dell'elaborato peritale;
- c) inizio delle operazioni peritali con indicazione di eventuali proroghe o rinvii;
- d) nomina dei consulenti tecnici di parte;
- e) indicazione dei termini (termine di invio della relazione alle parti, termine alle parti per proporre le loro osservazioni alla relazione del CTU e termine di deposito della relazione);
- f) oggetto del giudizio;
- g) documentazione esaminata ed utilizzata ai fini dei calcoli;
- h) metodologia di calcolo adottata dal CTU;
- i) sviluppo dei quesiti posti dal giudice;
- j) osservazioni alla bozza di perizia trasmesse dalle parti;
- k) valutazione del CTU delle osservazioni alla bozza di perizia;
- l) conteggio finale con risposta a ciascuno dei quesiti formulati dal giudice;
- m) conclusioni.

In proposito si evidenzia che, poiché le operazioni peritali effettuate dal CTU costituiscono un *sub procedimento* della causa principale, il CTU deve rispettare i termini fissati dal giudice per l'invio della bozza dell'elaborato peritale alle parti (da documentare in maniera certa, es. con PEC) e per il deposito della relazione finale.

7.2 Limiti e contenuti dell'elaborato peritale

Di seguito una ricognizione, anche se non esaustiva, degli elementi che devono e che non devono caratterizzare la perizia di consulenza tecnica d'ufficio.

L'elaborato peritale, in primo luogo, non deve includere descrizioni di fatti e/o circostanze processuali se non direttamente collegati alla questione trattata e ai quesiti posti e, dunque, funzionali alla redazione della perizia, onde evitare inutili lungaggini, né trascrizioni di sentenze e/o massime giurisprudenziali di merito e/o di legittimità. Inoltre, il CTU deve astenersi dall'esprimere il proprio parere in merito all'esistenza o all'inesistenza di diritti in capo alle parti in quanto l'espressa posizione assunta potrebbe indurre a valutazioni erronee, equivoci ed incertezze anche procedurali.

Ed ancora il CTU non può esaminare né utilizzare atti e documenti che non sono stati tempestivamente depositati sul fascicolo telematico di causa dalle parti coinvolte o dai loro legali. Infatti, non assume alcun rilievo la documentazione che la singola parte produce al CTU in assenza di specifica autorizzazione del giudice ovvero in assenza di esplicito consenso di tutte le parti in causa. Questa attività di ricognizione dei documenti è estremamente delicata in quanto eventuali errori del consulente

possono provocare l'alterazione del diritto al contraddittorio e alla difesa delle parti con conseguenti rilevanti responsabilità. Eguale attenzione va riposta nella tempestiva e precisa comunicazione degli accessi (data, ora e luogo) per le operazioni peritali a tutte le parti coinvolte nel giudizio, inclusi i legali di parte e i Consulenti Tecnici di Parte, ove presenti. Il Consulente d'Ufficio deve, infine, evitare, nella redazione dell'elaborato peritale, di esprimere una qualsiasi valutazione personale in relazione ai fatti di causa, nonché opinioni sull'operato dei difensori e del/dei CTP.

Per ciò che riguarda il contenuto positivo dell'elaborato peritale si precisa che il Consulente deve dare atto in perizia di tutte le attività peritali svolte, ore e luoghi dello svolgimento delle operazioni, soggetti presenti, indagini compiute, risultanze delle stesse, documenti acquisiti, tentativo di conciliazione (ove disposto), osservazioni e istanze delle parti. In proposito il CTU deve assumere una posizione chiara e univoca rispetto alle osservazioni mosse dalle parti alla bozza di elaborato peritale, allegandole alla perizia ed indicando le ragioni per le quali ha ritenuto di accoglierle ovvero di non accoglierle. Infine, le conclusioni tratte dal CTU e derivanti dalla sua attività peritale, nonché i risultati dei calcoli richiesti dal giudice, sono esplicitati in modo chiaro e costituiranno poi elementi sui quali il giudice potrà fondare la successiva decisione processuale.

8. Fasi successive alla redazione e al deposito della relazione finale

8.1 Deposito della relazione peritale e proroga dei termini

Il CTU deposita l'elaborato peritale entro il termine ultimo fissato dal giudice in modalità telematica nel fascicolo di causa. In caso di mancato deposito nel predetto termine ordinatorio, può essere fatta valere la nullità relativa della consulenza.

Il CTU può chiedere la proroga dei termini per il deposito dell'elaborato peritale. Gli stessi, quindi, possono essere prorogati, ma soltanto prima della scadenza. Pertanto, se il CTU è impossibilitato a rispettare i termini per l'invio della bozza alle parti o per il deposito della relazione finale, ha l'obbligo di presentare al giudice un'istanza di proroga, prima che il suddetto termine sia scaduto.

Il CTU, in questo caso, dovrà dimostrare le cause che gli hanno impedito di rispettare il termine. In assenza di un giustificato motivo, nessuna proroga può essere concessa. È consentita anche una seconda proroga, ma in questo caso occorre che sussistano motivi "particolarmente gravi" (art. 154 c.p.c.). Una volta ottenuta la proroga, il CTU ha l'onere di comunicare alle parti i nuovi termini fissati dal giudice e l'eventuale differimento della data d'udienza.

Ai fini della valutazione della condotta del CTU rileva, dunque, la tempestività con la quale provvede al deposito dell'elaborato peritale nel rispetto dei termini processuali. Ne consegue che, ove il Consulente depositi la relazione peritale oltre il termine all'uopo fissato dal giudice, egli deve comunque essere considerato in mora, con tutte le conseguenze del caso (riduzione del compenso ed eventuali responsabilità disciplinari e penali).

8.2 Liquidazione dei compensi e responsabilità del CTU

Successivamente al deposito dell'elaborato peritale il CTU, al fine di ottenere la liquidazione dei compensi, deve depositare l'istanza redatta secondo i criteri dettati dal D.Lgs. n. 115/2002 e dal D.M. 30 maggio 2002, in G.U. n. 182 del 5 agosto 2002.

In caso di consulenze particolarmente articolate ovvero caratterizzate da eccezionale lunghezza e difficoltà, può essere richiesta una maggiorazione del compenso fino ad un ulteriore 50%. Ai sensi dell'art. 5 della legge n. 319/1980, costituiscono prestazioni eccezionali quelle che, pur non presentando aspetti di unicità o, quanto meno, di assoluta rarità, risultino comunque avere impiegato l'ausiliare in misura notevolmente massiva, per importanza tecnico-scientifica, complessità e difficoltà (Cass. Sez. I, 8 ottobre 1997, n. 9761). Inoltre, il CTU deve provvedere a documentare le spese anticipate per l'esecuzione dell'incarico per ottenerne la relativa liquidazione.

Le competenze spettanti al CTU sono liquidate con decreto del giudice con il quale dispone a quale delle due parti porre a carico le suddette competenze. Inoltre, secondo giurisprudenza affermata, qualora il giudice non disponesse la solidarietà delle parti, il CTU conserva la facoltà di richiedere le proprie spettanze anche alla controparte. Laddove le parti non provvedano a saldare le competenze del CTU, l'onere del recupero del credito sarà a carico del Consulente.

In tema di liquidazione dei compensi ai periti ed ai consulenti tecnici, la norma di cui all'art. 8 della legge 8 luglio 1980, n. 319 va interpretata nel senso che il ritardo nell'espletamento dell'incarico sia dovuto a «fatti sopravvenuti e non imputabili» al CTU e tale indagine è svolta dal giudice in sede di liquidazione del compenso. In caso di risposta positiva alla suddetta indagine, non deve essere applli-

8. Fasi successive alla redazione e al deposito della relazione finale

cata alcuna sanzione ed il compenso deve essere liquidato senza tener conto del ritardo stesso, mentre, in caso di risposta negativa, ossia se il ritardo è imputabile all'ausiliare, si deve procedere alla liquidazione senza tenere conto della vacanza per il periodo successivo alla scadenza, ridurre gli onorari di un quarto ed applicare le sanzioni previste dai codici (Cass. Sez. I, 2 novembre 1995, n. 11403).

9. La liquidazione delle competenze del CTU

9.1 Normativa di riferimento e inquadramento generale

L'incarico professionale affidato al Consulente Tecnico d'Ufficio è un'attività svolta nell'interesse pubblico e si qualifica come prestazione di natura pubblicistica, costituendo di fatto un *munus publicum* non assimilabile all'esercizio della libera professione. Di conseguenza, in virtù di tale natura, così come nello svolgimento di tutti gli incarichi di ausilio all'autorità pubblica, nei diversi ruoli e indipendentemente dalla categoria professionale di appartenenza dell'ausiliario, in nessun caso è possibile fare riferimento alle tariffe professionali¹, ideate e dettate per regolare i rapporti fra i professionisti e i privati.

Il testo normativo di riferimento per l'individuazione dei compensi degli ausiliari dell'autorità giudiziaria è il D.P.R. n. 115/2002 ("Testo unico delle disposizioni legislative in materia di spese di giustizia" - Titolo VII - Spese di Giustizia - Artt. 49-72) e - in via residuale - la legge n. 319/1980, per quanto ancora in vigore (art. 4 - Onorari commisurati al tempo). Contestualmente all'approvazione del Testo Unico Spese di Giustizia, è stato inoltre emanato il D.M. 30 maggio 2002 intitolato "Adeguamento dei compensi spettanti ai periti, consulenti tecnici, interpreti e traduttori per le operazioni eseguite su disposizione dell'autorità giudiziaria in materia civile e penale", testo di riferimento che rinnova e rivede le tabelle degli onorari da riconoscere ai periti e consulenti nominati dall'autorità giudiziaria, oltre a provvedere a fornire aggiornamenti degli onorari di vacanza.

Stante il trascorrere del tempo e l'ormai obsolescenza - in termini quantitativi - dei contenuti di tali documenti, i cui parametri monetari non prevedevano alcuna forma di aggiornamento o adeguamento, dopo oltre due decenni e a seguito delle crescenti richieste da parte delle varie categorie professionali di revisione dei compensi spettanti agli ausiliari, con Decreto del Ministero della Giustizia del 4 dicembre 2023 è stata istituita la "Commissione per la rideterminazione della misura degli onorari fissi, variabili e a tempo degli ausiliari del magistrato nel processo penale, civile, amministrativo, contabile e tributario", avente il compito di riformare il sistema dei compensi, adeguandolo al quadro attuale e allineandolo alle responsabilità professionali degli ausiliari; tale commissione, il cui elaborato conclusivo era inizialmente fissato per il 30 maggio 2024, ha richiesto una proroga di tale termine.

Nel 2024, nel mese di marzo, la Fondazione Nazionale Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili è intervenuta sul tema, pubblicando un documento di ricerca ("La liquidazione del compenso degli ausiliari di giustizia: consulenti tecnici di ufficio, periti ed ausiliari dei consulenti") con l'obiettivo di fornire agli operatori un quadro completo e attuale sul ruolo dei Consulenti Tecnici d'Ufficio, dei periti e degli ausiliari del giudice, e sul modo in cui vengono gestiti e valutati i compensi a loro spettanti.

A tal proposito, giova ricordare e sottolineare come l'onorario del CTU sia sostanzialmente e generalmente omnicomprensivo, poiché è relativo al deposito della propria relazione, alla partecipazione alle udienze e a tutte le attività accessorie e necessarie al fine dell'espletamento dell'incarico; non può quindi trovare accoglimento la richiesta del CTU di vedersi liquidare somme aggiuntive per attività accessorie.

¹ Cass. Civ., Sez. I, 23 settembre 1994, n. 7837.

9.2 La determinazione del compenso: onorari fissi, variabili e a tempo

La norma di riferimento principale per la determinazione dei compensi spettanti agli ausiliari del CTU, come già segnalato, è la successione degli artt. 49 e seguenti del Testo Unico Spese di Giustizia (di seguito abbreviato in TUSG).

L'art. 49 TUSG, rubricato "Elenco delle spettanze", prescrive che: "Agli ausiliari del Magistrato spettano l'onorario, l'indennità di viaggio e di soggiorno, le spese di viaggio e il rimborso delle spese sostenute per l'adempimento dell'incarico" e "gli onorari sono fissi, variabili e a tempo".

L'art. 50, comma 1, TUSG prescrive che: "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", di fatto creando il rimando al D.M. di riferimento.

Infatti, è proprio attraverso tale rimando che, ancora oggi, la determinazione degli onorari è basata sulle tabelle contenute nell'ormai ultraventennale D.M. 30 maggio 2002, le quali vengono applicate solitamente nel processo civile nelle cause di valore determinato o determinabile, stabilendo - a seconda della casistica - compensi a percentuale o variabile tra un minimo ed un massimo, anche attraverso l'applicazione di coefficienti in diminuzione o aumento. L'utilizzo di tale fonte per la determinazione dei compensi è il principale metodo di calcolo per il calcolo degli onorari spettanti agli ausiliari del giudice: proprio il giudice di merito è il *deus ex machina* nel decidere l'ammontare di tali compensi, poiché tale determinazione costituisce un potere meramente discrezionale del giudice medesimo, la cui decisione - qualora circoscritta al perimetro tra minimo e massimo della tabella di riferimento - non necessita di motivazione specifica né è soggetta al sindacato di legittimità. Conseguenza di tale impostazione è la necessità fondamentale, da parte del CTU, di strutturare meticolosamente la propria istanza di liquidazione del compenso, ivi segnalando ogni peculiarità e criticità del lavoro svolto (in tal senso, giova ricordare che l'art. 51 TUSG prevede espressamente che il giudice debba tenere conto in sede di liquidazione "delle difficoltà, della completezza e del pregio della prestazione fornita" nonché dell'eventuale urgenza dell'adempimento).

Gli onorari fissi sono relativi solamente ad alcune fattispecie di incarico e prevedono un compenso di importo predeterminato: sono incarichi prescelti nelle tabelle vigenti in correlazione ad accertamenti standardizzati, come, ad esempio, esami medici o di tipo diagnostico, il cui grado di difficoltà o di impegno sia agevolmente determinabile oppure per prestazioni professionali facilmente tipizzabili e per le quali è possibile una valutazione non opinabile, che consentano di stabilire a priori l'esatta misura del compenso. Ne risulta che qualsiasi elemento di carattere temporale o relativo alla complessità delle indagini da espletare sia influente rispetto a tali onorari che ne risultano indipendenti, poiché la tabella di riferimento stabilisce in maniera predeterminata la misura precisa dell'onorario spettante all'ausiliario, senza lasciare al giudice decidente nessun margine discrezionale salvo casi eccezionali. Le tabelle allegate al D.M. 30 maggio 2002 prevedono compensi fissi solamente per quattro categorie di prestazioni:

- a) perizie in materia medico-legale (art. 20);
- b) esami alcolometrici (art. 22);
- c) ricerca del tasso percentuale carbossemoglobinemico (art. 23);
- d) accertamenti diagnostici su animali (art. 26).

Gli onorari a tempo, infine, sono regolati mediante la tariffa a suo tempo prevista dall'art. 4 "Onorari commisurati al tempo" della legge n. 319/1980, il quale stabilisce che: "per le prestazioni non previste nelle tabelle e per le quali non sia applicabile l'articolo precedente gli onorari sono commisurati al tempo impiegato e vengono determinati in base alle vacanze...". Le vacanze determinano l'onorario commisurandolo al tempo occorso per lo svolgimento dell'incarico, e si qualifica come criterio residuale per il calcolo del compenso dell'ausiliario qualora non sia possibile l'applicazione degli onorari

fissi e variabili, quando risulti indeterminabile il valore dell'oggetto della causa (di fatto, quindi, in mancanza di un parametro quantitativo) oppure qualora non sia possibile applicare analogicamente l'estensione delle tabelle. Secondo la disciplina attuale, la vacanza è di due ore, l'onorario per ciascuna di esse non è divisibile ed è dovuto interamente al trascorrere di un'ora e un quarto; attualmente il compenso è pari ad € 14,68 per la prima vacanza ed € 8,15 per le successive, che può essere raddoppiato nei casi in cui il termine per il compimento delle operazioni sia stabilito in misura non superiore a 5 giorni ed aumentato fino alla metà nei casi in cui sia fissato un termine non superiore a 15 giorni. Qualora sia adeguatamente motivata, la decisione di liquidare gli onorari a tempo e non a percentuale non è censurabile in sede di legittimità.

9.3 La determinazione del compenso: l'incarico collegiale ed i coadiutori del CTU o del perito

Qualora l'incarico assegnato nell'ambito della Consulenza Tecnica d'Ufficio risulti particolarmente complesso oppure richieda una molteplicità di conoscenze in differenti discipline, il giudice può scegliere di nominare una pluralità di consulenti.

In caso di incarichi collegiali, la Consulenza Tecnica d'Ufficio può essere impostata in due differenti modi:

- 1) pluralità di consulenze tecniche singole, all'interno delle quali ogni singolo ausiliario effettua i propri accertamenti traendo le proprie conclusioni, con concertazione finale del magistrato il quale coordina infine i singoli elaborati;
- 2) unica consulenza tecnica, dove - al momento iniziale del conferimento dell'incarico collegiale - il giudice sceglie e nomina un ausiliario di riferimento che avrà il ruolo di coordinare il lavoro degli altri consulenti e trarre le proprie (uniche e) univoche conclusioni.

In tema di compensi nei casi di incarichi collegiali, la normativa di riferimento è l'art. 53 TUSG, il quale prescrive che: "Quando l'incarico è stato conferito ad un collegio di ausiliari il compenso globale è determinato sulla base di quello spettante al singolo, aumentato del quaranta per cento per ciascuno degli altri componenti del collegio, a meno che il magistrato dispone che ognuno degli incaricati deve svolgere personalmente e per l'intero l'incarico affidatogli". In particolare, qualora si sia in presenza di incarichi a tecnici con profili multidisciplinari, si ritiene che la voce della tariffa più idonea da applicare sia quella caratterizzata dall'applicazione del criterio di "prevalenza della prestazione" in relazione al quesito.

Con riferimento, invece, al ruolo dei coadiutori, tale figura eventuale deve essere preventivamente autorizzata dal giudice nel corso del giudizio, quindi o in sede di conferimento dell'incarico o in corso di operazioni peritali (su istanza del CTU). Qualora il CTU sia stato autorizzato ad avvalersi di tale figura, le cui prestazioni risultino pertanto strumentali all'espletamento dell'incarico, le relative spese sono incluse tra quelle di cui il giudice dispone il rimborso; inoltre, viene liquidato un distinto e autonomo compenso a favore del coadiutore solo nei casi in cui il giudice abbia conferito allo stesso uno specifico incarico, fondato sull'autonomia delle prestazioni richieste al medesimo. In ogni caso, gli incarichi conferiti al coadiutore non possono mai avere ad oggetto l'intero svolgimento dell'incarico affidato al consulente tecnico.

9.4 Il valore di riferimento per la determinazione degli onorari

Essendo le tabelle di riferimento fondate su dei valori di base a cui applicare coefficienti e/o scaglioni per poi arrivare alla determinazione finale degli onorari, è necessario individuare il criterio con cui viene determinato - a monte - il valore di riferimento sottostante; il principio generale viene stabilito

dall'art.1 del D.M. 30 maggio 2002, il quale dispone che: "per la determinazione degli onorari a percentuale si ha riguardo per la perizia al valore del bene o di altre utilità oggetto dell'accertamento determinato sulla base di elementi obiettivi risultanti dagli atti del processo e per la consulenza tecnica al valore della controversia (...)".

Innanzitutto, occorre effettuare una distinzione tra le consulenze tecniche espletate nei procedimenti civili e quelle nei procedimenti penali. Nel procedimento penale, occorre tenere in considerazione il valore del bene o dell'utilità dell'oggetto dell'accertamento risultante dagli atti; nel procedimento civile, il riferimento deve essere correlato al valore della causa, desumibile dagli atti della stessa.

In particolare, nel procedimento civile, gli elementi da valutare per stabilire il valore della causa (con lo scopo della determinazione del compenso) sono solo e soltanto quelli risultanti disponibili fin dall'introduzione del giudizio². Ciononostante, non sembra infondata la condotta secondo la quale tale valore possa essere invece commisurato all'opera del consulente, applicando pertanto la tabella al valore/importo desunto dal consulente nel corso delle operazioni peritali e cristallizzato nella propria relazione conclusiva in mancanza di valore della controversia oppure - caso più probabile - il valore indicato dal CTU nella propria richiesta di liquidazione³ sia ritenuto congruo e più adeguato al lavoro svolto rispetto all'eventualmente esiguo valore di causa.

Nei casi di valutazione parziale, la tariffa a percentuale deve essere applicata solamente alla somma oggetto di contestazione e non all'intero valore della cosa comprendente quella cui si riferisce tale somma: il valore della controversia si determina in base alla domanda, in relazione agli importi oggetto di contestazione e per i quali è stata disposta la consulenza tecnica⁴.

9.5 L'aumento e la riduzione degli onorari

L'art. 52 TUSG regola i casi in cui gli onorari del CTU possono essere aumentati o ridotti.

In particolare, il comma 1 prevede che: "per le prestazioni di eccezionale importanza, complessità e difficoltà gli onorari possono essere aumentati sino al doppio": il carattere di eccezionalità viene riconosciuto a quelle prestazioni che - pur non presentando aspetti di unicità o, quantomeno, di rarità - richiedono all'ausiliario un impegno notevole in termini di complessità, difficoltà e importanza tecnico-scientifica. Non essendo il carattere di eccezionalità oggettivamente qualificabile, anche l'aumento ad esso correlato è oggetto di potere meramente discrezionale da parte del giudice e, se congruamente motivato a seguito di prudente apprezzamento degli elementi a sua disposizione, non è sindacabile in sede di legittimità.

L'art. 52, comma 1, TUSG viene inoltre applicato qualora il valore delle cause ecceda il valore massimo previsto nelle tabelle, pari ad € 516.456,90, di fatto giustificando l'aumento quale compensazione a fronte di una limitazione del valore massimo tabellare⁵; si rappresenta come tale applicazione sia diventata sempre più frequente, per il banale motivo che, non essendo le tabelle state quantitativamente aggiornate, i valori di causa sono aumentati nel corso del tempo per effetto dell'inflazione e della naturale evoluzione pluridecennale del contesto socio-economico.

Il comma 2 prevede invece le penalità previste nei casi di ritardo dell'espletamento dell'incarico, e pertanto con la conseguente riduzione dell'onorario, sancendo che: "se la prestazione non è completata nel termine originariamente stabilito o entro quello prorogato per fatti sopravvenuti e non imputabili al CTU, l'onorario è ridotto del 10 per cento per ogni mese di ritardo".

² Cass. Civ., Sez. II, n. 6414/2007.

³ Cass. Civ., Sez. VI, n. 22681/2014.

⁴ Cass. Civ., Sez. II, n. 3061/2002.

⁵ Cass. Civ., Sez. II, n. 7632/2006.

tabili 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.". Tale disposizione sanzionatoria è finalizzata a disincentivare i comportamenti non virtuosi degli ausiliari del giudice, poiché da tali comportamenti possono derivare immotivate dilazioni delle tempistiche del processo con la conseguente lesione del principio del "giusto processo". Da notare come questa disposizione applicabile in caso di ritardo ascrivibile al CTU, poiché predeterminata dalla normativa, privi il giudice di qualsiasi discrezionalità in merito, andando di fatto a costituire una sanzione *de plano* nell'an e nel quantum.

9.6 Casistiche: incarico unitario, distinti quesiti e accertamenti plurimi

A prescindere dal contenuto del medesimo, l'incarico conferito dall'autorità giudiziaria al CTU è - giuridicamente - da considerarsi sempre e comunque un incarico unico⁶, valendo pertanto l'applicabilità - se non altro teorica - dell'art. 29 delle tabelle allegate al D.M. 30 maggio 2002, che statuisce il carattere omnicomprensivo del compenso, proprio in virtù del carattere unitario dell'incarico stesso.

Invero, frequentemente accade che l'incarico conferito sia composto da una pluralità di quesiti e non uno solo di essi, con conseguenti implicazioni nella determinazione del compenso. A tal proposito la giurisprudenza è ormai consolidata, affermando che nei casi di "accertamento plurimo, ancorché in base ad incarico unitario, è legittima la liquidazione degli onorari sommando quelli relativi a ciascuno degli accertamenti richiesti"⁷, la cui necessaria interpretazione è però la verifica dell'esistenza di un legame di riconducibilità alle medesime attività accertative svolte dal CTU oppure siano stati espletati accertamenti autonomi e distinti: solamente l'accertamento della presenza o l'assenza di tale legame è dirimente ai fini della cumulabilità del compenso.

Naturalmente, la casistica più facilmente identificabile è quella dei quesiti palesemente svincolati l'uno dall'altro nei relativi accertamenti: per ogni attività distinta, il CTU può chiedere un compenso autonomamente calcolato, cumulando tanti compensi quanti sono i distinti accertamenti. Nello specifico, possono ricorrere due casistiche di cumulo del compenso⁸:

- 1) in caso di quesiti qualitativamente diversi tali da applicare tabelle diverse del D.M. 30 maggio 2002, si avranno calcoli distinti per ogni quesito, con cumulo del compenso finale;
- 2) in caso di quesiti indipendenti ma qualitativamente afferenti alla medesima tabella, si avrà un cumulo della base di calcolo che determinerà poi un unico compenso finale.

La complicazione maggiore sulla cumulabilità del compenso si verifica nei casi in cui i quesiti generino accertamenti che perdono il carattere di autonomia, acquisendo quello di accessorietà oppure di ripetitività e omogeneità. Queste casistiche accertative manifestano una certa interdipendenza nelle indagini svolte dal CTU, andando a consolidare il carattere di unitarietà dell'incarico⁹; d'altro canto, a fronte di un'impossibilità di cumulo del compenso, tale impostazione permette di determinare un compenso che tenga conto, oltre al valore della controversia, anche della manifesta accresciuta complessità¹⁰.

⁶ Cass. Civ., n. 3414/2006.

⁷ Cass. 19 dicembre 2002, n. 18092, in *Giust. civ. Mass.*, 2002, 2213; ma anche Cass. n. 6233/2006; n. 7186/2007; n. 21224/2014.

⁸ Cass. Civ., Sez. II, ord., 4 gennaio 2024, n. 214, in *Massimario Cassazione*, 2024; Cass. Civ., Sez. II, 13 giugno 2023, n. 16768, in *Massimario Cassazione*, 2023.

⁹ Cass. Civ., Sez. II, 7 novembre 2018, n. 28417.

¹⁰ Cass. Civ., Sez. II, 23 novembre 2021, n. 36292, non massimata; Cass. Civ. 29 gennaio 2016, n. 1627, non massimata; Cass. Civ., Sez. II, 23 marzo 2007, n. 7186; Cass. Civ., Sez. II, 7 novembre 2018, n. 28417.

Con riferimento specifico alle materie tecniche oggetto di incarico di CTU ai dottori commercialisti, appare doverosa un'opportuna riflessione: pacificamente acclarato come i valori di riferimento delle tabelle del 2002 siano ormai anacronistici rispetto ai valori reali correnti, in particolare per gli accertamenti in materia di bilancio - quindi con riferimento a bilanci di diverse società o bilanci riferiti ad annualità diverse - i relativi compensi spettanti agli ausiliari possono essere liquidati distintamente attraverso liquidazioni autonome (ex art. 4) considerando in maniera separata ed autonoma i singoli bilanci analizzati, sia per soggetto economico che per annualità¹¹.

9.7 L'applicazione contemporanea di diverse tabelle del D.M. 30 maggio 2002, artt. 2 e 4

Restando in tema di incarichi conferiti in particolare ai dottori commercialisti, risulta frequente che i quesiti in essi contenuti generino sovrapposizioni in tema di applicazione di diverse tabelle. Come esposto *supra*, è estremamente probabile che gli accertamenti nelle consulenze attribuite ai CTU dottori commercialisti consistano nella verifica dei dati contabili presenti nei bilanci di distinti soggetti economici, ed in tal caso potranno trovare applicazione unitamente due distinti articoli (con relative tabelle) del D.M. 30 maggio 2002, ossia l'art. 2 in materia contabile, amministrativa e societaria e l'art. 4 in materia di bilanci: in tali casi, le tabelle possono trovare contemporanea applicazione qualora il CTU abbia svolto attività riconducibile all'una o all'altra fattispecie¹².

Più in particolare, "L'accertamento demandato all'ausiliare nel caso di specie, pur mirando all'accertamento del danno, comportava specifiche indagini in tema sia di bilanci sia di consulenza amministrativa, contabile e fiscale. Era perciò giustificata l'applicazione di criteri distinti di determinazione del compenso a seconda del tipo dell'attività svolta, ancorché considerata, ciascuna di tali attività, unitariamente, essendo tutte rivolte all'unico, finale, accertamento demandato dal giudice all'ausiliare"¹³.

9.8 La particolare fattispecie del D.M. 30 maggio 2002, art. 3

Volendo rimanere sulle materie oggetto di incarico frequente conferito ai dottori commercialisti, appare necessario effettuare una particolare disamina sulla casistica prevista dall'art. 3 del D.M. 30 maggio 2002, ossia quello che riguarda la materia delle valutazioni, ed in particolare poiché il compenso basato su tale tabella corrisponde al 50% delle determinazioni basate sull'art. 2.

Di importanza fondamentale diventa il criterio con il quale una casistica di valutazione possa essere ricondotta nell'ambito applicativo dell'art. 2 o dell'art. 3, dove il caso per eccellenza, materia quotidiana per i CTU dottori commercialisti, è la valutazione d'azienda.

In particolare, in questa sede appare doveroso segnalare quanto riferito nel documento nazionale "La liquidazione del compenso degli ausiliari di giustizia: consulenti tecnici di ufficio, periti ed ausiliari dei consulenti" redatto dalla Fondazione Nazionale Commercialisti, il quale attribuisce all'art. 3 carattere di residualità, da applicarsi solo quando l'oggetto della valutazione non rientri in altre materie specifiche; l'interpretazione è analogica, attraverso un paragone con la struttura dell'art. 13 per le consulenze in materia di estimo, dove il comma 1 regola il compenso pieno sulla base di scaglioni (così come l'art. 2), mentre il comma 2 lo decurta della metà (come l'art. 3) nei casi di stima sommaria. Ne conse-

¹¹ Cass. Civ., Sez. I, 8 settembre 1992, n. 10299, in *Foro it.*, 1992, 2950.

¹² Cass. Civ., Sez. I, 2 novembre 1995, n. 11403, in *Le società*, 1996, 511.

¹³ Cass. Civ., Sez. II, 23 marzo 2007, n. 7186.

gue che, nella maggior parte dei casi, le CTU assegnate presentino quesiti riguardanti oggetti che rientrino in categorie definite e che, per metodi di valutazione, non possano essere adeguatamente valutati attraverso stime sommarie¹⁴. In conclusione, il documento FNC (con il quale ci si trova allineati) reputa applicabile alla valutazione d'azienda l'art. 2 e, di conseguenza, la determinazione del compenso senza alcuna decurtazione.

9.9 L'istanza per la liquidazione del compenso

L'art. 71 TUSG prevede che: "le spettanze agli ausiliari del Magistrato, sono corrisposte a domanda degli interessati, presentata all'autorità competente ai sensi degli articoli 165 e 168"; ne consegue che, terminato l'incarico, sia onere del CTU presentare, a mezzo deposito telematico, la propria istanza di liquidazione del compenso al magistrato che gli ha conferito l'incarico stesso. In particolare, la norma impone, a pena di decadenza, che il deposito di tale istanza debba avvenire entro 100 giorni dal compimento delle operazioni, dove tale evento si intende verificato contestualmente al deposito telematico della relazione peritale conclusiva.

Qualora, a seguito del deposito della relazione finale, il giudice richieda ulteriori chiarimenti, essi debbano sì considerarsi obbligatori, ma non possono considerarsi attività ulteriore a quella già espletata, e pertanto non suscettibili di ulteriori compensi a quanto già riconosciuto; al contrario, le integrazioni richieste successivamente e fondate su elementi non presenti nel quesito originale; pertanto, non dovute a carenze della consulenza originale, possono essere oggetto di compenso.

9.10 Il pagamento del compenso del CTU in ambito civile: la responsabilità solidale delle parti

L'art. 168 TUSG prevede che: "La liquidazione delle spettanze agli ausiliari del Magistrato e dell'indennità di custodia è effettuata con decreto di pagamento, motivato, del Magistrato che procede. Il decreto è comunicato al beneficiario e alle Parti, compreso il Pubblico Ministero, ed è titolo provvisoriamente esecutivo".

Giurisprudenza consolidata¹⁵ concorda sul fatto che il compenso liquidato dal giudice e dovuto al consulente sia considerabile solidalmente a carico di tutte le parti, poiché, a prescindere dall'apposizione espressa della formula di solidarietà all'interno del decreto di liquidazione, si ritiene che la prestazione del CTU sia resa nell'interesse generale della giustizia, pertanto nell'interesse comune di tutte le parti coinvolte nel giudizio. Conseguenza diretta di tale impostazione è che il principio di soccombenza che regola il rapporto tra le parti non opera nei confronti del CTU, rendendo ad egli inopponibile la pronuncia sulle spese contenuta nella sentenza che abbia definito il giudizio¹⁶, e facendo pertanto salvo il suo diritto ad agire esecutivamente sulla base del decreto nei confronti di tutte le parti, sia prima che dopo la sentenza ed indipendentemente dalle disposizioni in essa contenute, proprio in virtù del loro essere tenute al pagamento in solido tra loro, ferma restando la facoltà della parte vittoriosa adempiente di agire in regresso nei confronti del soccombente. Ai sensi dell'art.

¹⁴ Cass. n. 18070/2012, richiamando anche Cass. n. 106670/2001, differenzia i due tipi di stime (utilizzando come riferimenti casistiche di stime immobiliari): la "stima piena" non si limita "ad indicare il possibile prezzo di vendita, ma deve cercare e descrivere gli elementi di identificazione" dei beni, poiché la "stima sommaria" non presuppone la completezza dell'indagine, differendo ulteriormente dal semplice "giudizio di stima" reso senza particolari approfondimenti.

¹⁵ Tra cui Cass. Civ., Sez. II, n. 28094 del 30 dicembre 2009.

¹⁶ Cass. Civ., 8 novembre 2013, n. 25179.

11, comma 4, legge 8 luglio 1980, n. 319, il decreto di liquidazione del compenso al CTU, costituisce titolo provvisoriamente esecutivo.

9.11 L'opposizione al decreto di liquidazione del compenso

Eventuale ricorso avverso il decreto di liquidazione del compenso è regolato dall'art. 170 TUSG, il quale dispone che: "Avverso il decreto di pagamento emesso a favore dell'ausiliario del magistrato, [...], il beneficiario e le parti processuali, compreso il pubblico ministero, possono proporre opposizione. L'opposizione è disciplinata dall'articolo 15 del decreto legislativo 1° settembre 2011, n.150".

Poiché trattasi di richiamo alle norme del procedimento sommario di cognizione, occorre una digressione dovuta all'evoluzione della norma in tale ambito.

Originariamente, tale richiamo consentiva di ritenere applicabile all'opposizione contro il decreto di liquidazione il termine di 30 giorni previsto dall'art. 702-quater c.p.c. per l'impugnazione delle ordinanze rese dal giudice nel procedimento sommario. La Riforma Cartabia ha soppresso gli artt. 702 e segg. c.p.c. che regolavano il processo sommario di cognizione, e ha modificato l'art. 170 TUSG prevedendo che il ricorso in opposizione al decreto di liquidazione sia regolato dalle norme sul rito semplificato di cognizione (artt. 281-decies e ss. del c.p.c.), con l'ovvia conseguenza che non si possa quindi più fare riferimento al termine di 30 giorni indicato dalla Corte costituzionale in virtù del richiamo all'abrogato art. 702-quater.

Ne consegue che, attualmente, ci si debba domandare quale sia il termine per l'opposizione.

La Riforma Cartabia ha introdotto il rito semplificato di cognizione, il cui procedimento si conclude con sentenza, sulla base del richiamo all'art. 281-sexies contenuto nell'art. 281-terdecies, il quale precisa l'impugnabilità della sentenza nei modi e tempi ordinari, ossia 30 giorni dalla notifica o 6 mesi dalla comunicazione (in assenza di notifica). Poiché il novellato art. 170 TUSG non contiene tuttora un termine per l'impugnazione, si ritiene applicabile un nuovo riferimento sistematico alle norme del rito semplificato, in virtù del richiamo espressamente contenuto.

9.12 Il compenso a carico dell'erario

Casistica particolare è quella relativa ai procedimenti in cui una delle parti sia assistita con il patrocinio a spese dello Stato.

Superando problematiche precedenti, nel 2019 la Corte costituzionale¹⁷ ha tracciato un nuovo corso - attualmente applicabile - statuendo l'illegittimità costituzionale dell'art. 131, comma 3, TUSG nella parte in cui prevedeva che gli onorari e le indennità dovuti ai soggetti ivi indicati siano «prenotati a debito, a domanda», «se non è possibile la ripetizione», anziché direttamente anticipati dall'erario. Ne consegue che il professionista, sia esso consulente di parte ammessa o ausiliario del giudice, esperito infruttuosamente il recupero nei confronti della parte, ha pertanto diritto alla liquidazione ed al pagamento del suo compenso a carico dell'Erario, da parte delle cancellerie giudiziarie, anticipato e non più prenotato a debito.

¹⁷ Corte Costituzionale, sentenza n. 217 del 15 giugno 2019.

9.13 La fatturazione del compenso

Come ogni altro compenso professionale, ovviamente il compenso del CTU è soggetto ad emissione della fattura da parte dello stesso; tale adempimento di natura fiscale, però, è da tempo oggetto di dibattito.

L'Agenzia delle entrate sostiene che la fatturazione del compenso deve avvenire nei confronti dell'Amministrazione della Giustizia con pagamento a carico dei terzi e non nei confronti delle parti in causa. Come più volte anche ribadito dalla giurisprudenza, detto orientamento non appare allineato alla natura del mandato affidato all'ausiliario del giudice, il cui incarico è svolto nell'interesse generale della giustizia e pertanto nell'interesse comune dei soggetti privati coinvolti nel procedimento.

Appare pertanto e comunque doveroso illustrare le indicazioni per la fatturazione fornite dall'Amministrazione finanziaria contenute nella circolare n. 9/E del 7 maggio 2018.

Una volta ricevuto il pagamento (poiché, in quanto professionista, il CTU può richiedere il pagamento attraverso progetto di notula, per poi emettere fattura solo al ricevimento del pagamento), il CTU dovrà emettere la propria fattura elettronica all'Amministrazione della Giustizia, indicando nella causale sia il riferimento del giudizio nell'ambito del quale è stata prestata l'opera professionale sia la particolare dicitura "pagamento avvenuto con provvista fornita dalla parte onerata del pagamento come da decreto di liquidazione del compenso del... emesso dal Giudice del Tribunale di..."; in caso di pagamento condiviso tra le parti, occorrerà emettere tante fatture elettroniche intestate all'Amministrazione della Giustizia quanti saranno i pagamenti ricevuti.

Per quanto concerne l'applicazione della ritenuta d'acconto, si rappresenta che il rapporto obbligatorio intercorre tra il creditore (il CTU) e il debitore (la parte in causa tenuta al pagamento), pertanto il tribunale ne risulta estraneo e non assume il ruolo di sostituto d'imposta, dovendo quindi fare riferimento alla parte tenuta al pagamento: se il soggetto riveste la qualifica di sostituto d'imposta, il CTU dovrà applicare la ritenuta, che dovrà essere corrisposta all'Erario direttamente dalla parte debitrice a mezzo F24; diversamente, se la parte non riveste tale qualifica, il CTU non dovrà operare la ritenuta d'acconto senza evidenziarla in fattura.

Ai fini IVA, tale impostazione dell'Agenzia delle entrate, con fatturazione all'Amministrazione della Giustizia, implica che le parti in giudizio siano impossibilitate a detrarre l'IVA relativa alla fatturazione del CTU, poiché la parte non può registrare tra gli acquisti una fattura intestata ad altri (l'Amministrazione della Giustizia, appunto); in aggiunta, esiste il rischio di contestazione alla parte adempiente circa l'indeducibilità del costo dal reddito d'impresa o professionale.

10. Le responsabilità del CTU

10.1 Inquadramento generale della responsabilità del consulente

Il ruolo del Consulente Tecnico d'Ufficio, pur essendo di natura ausiliaria rispetto a quello del giudice, comporta una serie di responsabilità significative, tanto sotto il profilo civile quanto sotto quello disciplinare e, in casi estremi, penale. Il CTU, infatti, è un professionista incaricato di un pubblico servizio e, come tale, è tenuto ad adempiere al proprio compito con diligenza, imparzialità e rispetto delle norme che regolano il processo civile.

Dal punto di vista civile, il consulente risponde ai sensi dell'art. 2043 c.c. per eventuali danni cagionati alle parti o a terzi a causa di comportamenti colposi o dolosi nell'esecuzione dell'incarico. L'inosservanza dei doveri di correttezza, la negligenza nello svolgimento delle operazioni peritali, la redazione di elaborati tecnicamente inadeguati o l'omissione di informazioni rilevanti possono determinare la sua responsabilità professionale, con conseguente obbligo di risarcimento del danno.

Sotto il profilo penale, il CTU, in quanto pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, è soggetto alle sanzioni previste per reati connessi all'esercizio delle proprie funzioni. Rientrano tra questi la falsa perizia o interpretazione (art. 373 c.p.), il rifiuto di atti d'ufficio (art. 328 c.p.), la corruzione o l'abuso d'ufficio, oltre a ogni altra condotta che possa ledere l'imparzialità e la correttezza dell'operato tecnico. È pertanto fondamentale che il consulente mantenga sempre un atteggiamento trasparente, evitando qualsiasi forma di contatto improprio con le parti o comportamenti che possano minare la fiducia del giudice nella sua terzietà.

Sul piano disciplinare, il CTU è soggetto al controllo sia dell'autorità giudiziaria presso cui è iscritto nell'albo dei consulenti, sia del proprio ordine professionale. Comportamenti contrari al decoro, all'etica professionale o all'osservanza delle disposizioni processuali possono comportare sanzioni che vanno dall'ammonizione alla sospensione, fino alla cancellazione dall'Albo dei Consulenti del Tribunale.

Non va dimenticato che il Consulente ha anche una responsabilità deontologica, che si traduce nell'obbligo di agire con competenza, indipendenza e riservatezza. Deve rifiutare l'incarico in caso di conflitto di interessi, astensione o incompatibilità, nonché garantire la massima chiarezza e verificabilità del proprio operato, documentando in modo trasparente ogni fase della consulenza.

10.2 Tipologie di responsabilità del CTU

Le principali forme di responsabilità del consulente tecnico d'ufficio possono essere riassunte nella seguente tabella.

Tabella 1 – Tipologie di responsabilità del CTU civile

Tipo di responsabilità	Riferimenti normativi principali	Descrizione e ambito di applicazione	Esempi pratici di violazione	Conseguenze possibili
Civile	Art. 2043 c.c. (responsabilità extracontrattuale). Art. 1176 c.c. (diligenza del professionista).	Il CTU risponde civilmente dei danni arrecati alle parti o a terzi per colpa grave, negligenza o imperi-	Errata valutazione contabile o tecnica che causa un danno economico	Risarcimento dei danni a carico del CTU. Possibile esclusione da succes-

Tipo di responsabilità	Riferimenti normativi principali	Descrizione e ambito di applicazione	Esempi pratici di violazione	Conseguenze possibili
		zia nell'esecuzione dell'incarico	a una parte. Mancata osservanza delle direttive del giudice. Omessa consegna della relazione nei termini stabiliti.	sivi incarichi.
Penale	Art. 373 c.p. (falsa perizia o interpretazione). Art. 328 c.p. (rifiuto di atti d'ufficio). Art. 314 ss. c.p. (corruzione, abuso d'ufficio, peculato).	Il CTU, in quanto pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, può rispondere penalmente per condotte dolose o fraudolente nell'esercizio delle sue funzioni	Redazione di una perizia falsificata o manipolata. Rifiuto ingiustificato di adempiere all'incarico. Accettazione di vantaggi o compensi indebiti da una delle parti.	Reclusione, multe e interdizione dai pubblici uffici; cancellazione dagli albi.
Disciplinare	Artt. 15-20 disp. att. c.p.c.; regolamenti degli ordini professionali (es. CNDCEC, Ordine Ingegneri, Architetti, ecc.)	Riguarda violazioni dei doveri deontologici e delle regole di comportamento nell'esercizio dell'incarico. Può derivare da segnalazioni del giudice o delle parti	Mancata imparzialità o conflitto di interessi. Scorrettezza nei rapporti con le parti. Diffusione non autorizzata di dati riservati.	Ammonizione, sospensione temporanea o cancellazione dall'albo dei CTU o dall'ordine professionale.

In conclusione, Il corretto esercizio della funzione di consulente tecnico d'ufficio richiede quindi non solo competenza e aggiornamento costante, ma anche etica professionale e consapevolezza delle proprie responsabilità. Un comportamento trasparente, l'osservanza delle regole processuali e il rispetto dei doveri di riservatezza e imparzialità rappresentano le migliori garanzie per evitare conseguenze sanzionatorie e per tutelare la propria reputazione professionale.

11. Tariffe professionali del consulente tecnico d'ufficio in ambito contabile e fiscale

11.1 Premessa normativa

La determinazione dei compensi spettanti ai Consulenti Tecnici d'Ufficio in materia contabile e fiscale trova la propria disciplina nel 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"), pubblicato nella G.U. n. 182 del 5 agosto 2002, tuttora pienamente vigente. Il decreto costituisce attuazione dell'art. 2 della legge 8 luglio 1980, n. 319 e si integra con le disposizioni del D.P.R. 30 maggio 2002, n. 115 (Testo Unico Spese di Giustizia), in particolare con gli artt. 49-57 relativi agli ausiliari del magistrato.

Il decreto definisce con precisione i criteri di liquidazione degli onorari per le perizie e consulenze disposte dall'autorità giudiziaria, articolando la materia in funzione della tipologia di incarico conferito. Gli articoli di maggiore rilevanza per l'attività del dottore commercialista CTU sono l'art. 2, l'art. 3, l'art. 4 e l'art. 10 dell'Allegato, ciascuno dei quali disciplina specifiche categorie di consulenze con i relativi parametri di calcolo.

È opportuno evidenziare che, come chiarito dalla giurisprudenza di legittimità, il CTU assume la veste di ausiliario del magistrato e pubblico ufficiale, con conseguente applicazione delle tariffe giudiziarie in luogo di quelle professionali.

11.1.1 Articolo 2 - Perizie e consulenze tecniche in materia amministrativa, contabile e fiscale

L'articolo 2 costituisce la disposizione cardine del sistema tariffario per le consulenze tecniche contabili. Esso stabilisce che l'onorario viene determinato applicando una percentuale sul valore dell'oggetto della consulenza, secondo una scala progressiva per scaglioni.

Il concetto di "valore dell'oggetto della consulenza" va inteso in senso ampio e comprende: il valore della controversia, il capitale contestato, gli importi da accertare, i valori patrimoniali oggetto di verifica o qualsiasi altro parametro economico rilevante ai fini dell'incarico conferito. Come precisato dall'art. 1 del D.M. 30 maggio 2002, *"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"*.

Le percentuali applicabili sono le seguenti:

Scaglione di valore (€)	Aliquota minima (%)	Aliquota massima (%)
fino a 5.164,57	4,6896	9,3951
5.164,58 – 10.329,14	3,7580	7,5160
10.329,15 – 25.822,84	2,8106	5,6370
25.822,85 – 51.645,69	2,3527	4,6896
51.645,70 – 103.291,38	1,8790	3,7580

11. Tariffe professionali del consulente tecnico d'ufficio in ambito contabile e fiscale

103.291,39 – 258.228,45	0,9316	1,8790
258.228,46 – 516.456,90	0,4737	0,9474

Il sistema prevede una progressività decrescente: all'aumentare del valore oggetto di consulenza, le percentuali applicabili si riducono proporzionalmente. Il compenso minimo garantito è fissato in € 145,12, indipendentemente dal valore della causa.

La scelta della percentuale specifica all'interno della forchetta min-max deve essere adeguatamente motivata in relazione alla complessità dell'incarico, al numero di accessi effettuati, alla mole di documentazione esaminata e ad ogni altro elemento rilevante. Come precisato dall'art. 51 del D.P.R. 115/2002, il giudice deve tenere conto *"della difficoltà, della completezza e del pregio della relazione"* nella determinazione del compenso. La prassi giudiziaria suggerisce di orientarsi verso valori intermedi, salvo circostanze particolari che giustifichino un posizionamento diverso.

Esempio pratico di calcolo

Si ipotizzi una consulenza tecnica contabile avente ad oggetto l'accertamento di crediti commerciali contestati per un importo complessivo di **€ 100.000,00**.

Il valore di € 100.000,00 ricade nello scaglione **€ 51.645,70 – € 103.291,38**

Il calcolo dell'onorario procede per scaglioni progressivi:

1. **Primo scaglione** (fino a € 5.164,57):

- Applicando l'aliquota minima: € 5.164,57 × 4,6896% = **€ 242,20**
- Applicando l'aliquota massima: € 5.164,57 × 9,3951% = **€ 485,22**

2. **Secondo scaglione** (da € 5.164,58 a € 10.329,14):

- Base: € 10.329,14 - € 5.164,57 = **€ 5.164,57**
- Applicando l'aliquota minima: € 5.164,57 × 3,7580% = **€ 194,08**
- Applicando l'aliquota massima: € 5.164,57 × 7,5160% = **€ 388,17**

3. **Terzo scaglione** (da € 10.329,15 a € 25.822,84):

- Base: € 25.822,84 - € 10.329,14 = **€ 15.493,69**
- Applicando l'aliquota minima: € 15.493,69 × 2,8106% = **€ 435,47**
- Applicando l'aliquota massima: € 15.493,69 × 5,6370% = **€ 873,38**

4. **Quarto scaglione** (da € 25.822,85 a € 51.645,69):

- Base: € 51.645,69 - € 25.822,84 = **€ 25.822,85**
- Applicando l'aliquota minima: € 25.822,85 × 2,3527% = **€ 607,53**
- Applicando l'aliquota massima: € 25.822,85 × 4,6896% = **€ 1.210,99**

5. **Quinto scaglione** (da € 51.645,70 a € 100.000,00):

- Base: € 100.000,00 - € 51.645,69 = **€ 48.354,31**
- Applicando l'aliquota minima: € 48.354,31 × 1,8790% = **€ 908,58**
- Applicando l'aliquota massima: € 48.354,31 × 3,7580% = **€ 1.817,15**

Onorario totale - Applicando aliquote MINIME =

€ 242,20 + € 194,08 + € 435,47 + € 607,53 + € 908,58 = **€ 2.387,86**

Onorario totale - Applicando aliquote MASSIME =

€ 485,22 + € 388,17 + € 873,38 + € 1.210,99 + € 1.817,15 = **€ 4.774,91**

Onorario totale MEDIO =

$$(\text{€ } 2.387,86 + \text{€ } 4.774,91) / 2 = \text{€ } 3.581,38$$

A tale compenso andranno aggiunti gli oneri fiscali e previdenziali come per legge.

Il CTU dovrà motivare nella propria richiesta di liquidazione le ragioni della scelta percentuale effettuata, facendo riferimento agli elementi di complessità dell'incarico (numero di documenti esaminati, complessità delle scritture contabili, numero di accessi presso le parti, eventuali difficoltà incontrate nell'espletamento dell'incarico).

11.1.2 Articolo 3 - Valutazioni aziendali e patrimoniali

L'articolo 3 introduce una specifica disciplina per gli incarichi di natura estimativa. Quando la consulenza ha ad oggetto la valutazione di aziende, enti patrimoniali, patrimoni o diritti economici, si applicano le medesime percentuali previste dall'articolo 2, ma ridotte della metà.

Tale riduzione trova giustificazione nella natura prevalentemente valutativa dell'incarico che, pur richiedendo elevate competenze tecniche e l'applicazione di metodologie estimative complesse (criteri patrimoniali, reddituali, finanziari o misti), presenta caratteristiche operative differenti rispetto alle verifiche contabili analitiche. Anche per questa tipologia di consulenze, il compenso minimo rimane fissato in € 145,12.

11.1.3 Articolo 4 - Perizie su bilanci e conti economici

L'art. 4 disciplina specificamente le consulenze aventi ad oggetto l'analisi e la verifica di bilanci aziendali. In questi casi, il sistema tariffario prevede l'applicazione di percentuali calcolate su due possibili basi di riferimento alternative:

A) Calcolo sul totale delle attività

Quando si assume a riferimento il totale dell'attivo dello stato patrimoniale, gli scaglioni e le relative percentuali sono:

Scaglione (€)	Aliquota minima (%)	Aliquota massima (%)
fino a 51.645,69	0,3790	0,7579
51.645,70 – 103.291,38	0,1405	0,2811
103.291,39 – 258.228,45	0,0932	0,1879
258.228,46 – 516.456,90	0,0474	0,0947
516.456,91 – 1.032.913,80	0,0235	0,0471
1.032.913,81 – 2.582.284,50	0,0093	0,0188

B) Calcolo sul totale dei ricavi lordi

Qualora la base di calcolo sia costituita dai ricavi lordi risultanti dal conto economico:

Scaglione (€)	Aliquota minima (%)	Aliquota massima (%)
fino a 258.228,45	0,0932	0,1879
258.228,46 – 516.456,90	0,0474	0,0947
516.456,91 – 1.032.913,80	0,0188	0,0376
1.032.913,8 – 5.164.568,99	0,0093	0,0188

Le percentuali previste dall'art. 4 risultano sensibilmente inferiori rispetto a quelle dell'art. 2, in considerazione del fatto che vengono applicate a valori potenzialmente molto elevati (totale attività o ricavi complessivi). Per gli enti che non esercitano attività commerciale, l'onorario calcolato secondo i criteri sopra esposti viene ulteriormente ridotto della metà. Il compenso minimo è anche in questo caso pari a € 145,12.

11.1.4 Articolo 10 - Materie di lavoro e previdenza

L'art. 10 estende l'ambito di applicazione del decreto alle consulenze in materia di rapporti di lavoro e previdenza. Per gli accertamenti relativi a retribuzioni, contributi previdenziali, assicurativi e fiscali, nonché per ogni altra questione connessa al rapporto di lavoro, il compenso spettante al CTU è compreso tra € 145,12 e € 582,05.

Il sistema prevede in questo caso una forbice fissa, non parametrata al valore della controversia. La determinazione del compenso all'interno del *range* indicato deve tenere conto della complessità dell'accertamento richiesto, del numero di posizioni da verificare, dell'arco temporale oggetto di indagine e di ogni altro elemento di complessità.

11.2 Criteri applicativi e documentazione della richiesta

La corretta applicazione del sistema tariffario richiede un'accurata qualificazione dell'incarico conferito e l'individuazione della base di calcolo appropriata. Nella relazione finale o nella nota spesa è necessario indicare con precisione:

- la tipologia di consulenza svolta e l'articolo del D.M. applicabile;
- il valore di riferimento assunto e le modalità della sua determinazione;
- la percentuale applicata e le ragioni che ne giustificano la scelta all'interno della forchetta prevista, con particolare riferimento agli elementi di cui all'art. 51 del D.P.R. n. 115/2002 (difficoltà, completezza e pregio della relazione);
- gli eventuali criteri di riduzione applicati (valutazioni aziendali, enti non commerciali);
- le spese vive documentate, sostenute per l'espletamento dell'incarico.

Come precisato dall'art. 29 delle tabelle allegate al D.M. 30 maggio 2002, *"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"*.

Al compenso così determinato si aggiungono il contributo integrativo nella misura percentuale vigente e l'IVA secondo l'aliquota applicabile.

11.3 Profili giurisprudenziali rilevanti

La giurisprudenza ha fornito importanti precisazioni in materia:

- **valore della controversia:** ai fini della determinazione del compenso, "deve aversi riferimento non all'intero ammontare del credito contestato, ma, in applicazione del principio generale, in relazione agli importi oggetto di contestazione e per i quali è stata disposta la consulenza tecnica" (Cass. Civ., Sez. II, 4 marzo 2002, n. 3061);
- **discrezionalità del giudice:** il giudice mantiene un potere discrezionale nella liquidazione del compenso, che deve esercitare "tenendo conto della difficoltà, completezza e pregio della relazione peritale" (art. 51 D.P.R. n. 115/2002), ma una richiesta accuratamente documentata e coerente con i parametri normativi ha maggiori probabilità di essere accolta integralmente;
- **decadenza:** ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 115/2002, la domanda di liquidazione va presentata, a pena di decadenza, entro 100 giorni dal compimento delle operazioni per gli onorari e le spese relative all'espletamento dell'incarico (Cass. Civ., Sez. II, sentenza n. 4373/15).

11.4 Nota sul mancato adeguamento delle tariffe

Va segnalato, in ultimo, che nonostante l'art. 10 della legge n. 319/1980 preveda un adeguamento triennale delle tariffe in base all'indice ISTAT dei prezzi al consumo, l'ultimo aggiornamento risale al 2002. Questa situazione ha generato un significativo divario tra i compensi previsti e il reale valore delle prestazioni professionali, come evidenziato in un comunicato congiunto del CNI e del CNDCEC del novembre 2024.

12. Consultazione e deposito degli atti del CTU nel processo civile telematico

12.1 Consultazione degli atti

Ai fascicoli del processo civile telematico, gli operatori esterni possono accedere per il tramite dei c.d. “punti di accesso” (PdA), ovverosia una infrastruttura informatica gestita dal Ministero della Giustizia o da soggetti privati autorizzati (che, in genere, offrono il servizio a pagamento). Esiste un PdA pubblico, il Portale dei Servizi Telematici (PST) del Ministero della Giustizia, raggiungibile all’indirizzo *web* <https://pst.giustizia.it/PST/>, attraverso il quale gli utenti possono consultare i fascicoli ai quali sono autorizzati alla visibilità. Il Consulente Tecnico d’Ufficio ha diritto a consultare i registri di cancelleria dei giudizi nell’ambito dei quali è chiamato a svolgere l’ausilio tecnico al magistrato. L’abilitazione è funzionale all’espletamento dell’incarico ed è, quindi, concessa in relazione al tempo necessario a tale scopo: in genere decorre dalla data di deposito del provvedimento di nomina e si protrae quantomeno fino al deposito in cancelleria della relazione di consulenza tecnica. È buona regola consultare gli atti principali del giudizio già prima di prestare il giuramento di rito, così da poter inquadrare la materia oggetto del contendere e individuare le eventuali questioni tecniche che potrebbero essere devolute al consulente, al fine di assumere con piena consapevolezza l’incarico in relazione alle proprie specifiche competenze. Sono di seguito descritti i passaggi utili alla consultazione dei fascicoli telematici attraverso il PdA pubblico Portale dei Servizi Telematici.

12.1.1 Accesso al Portale dei Servizi Telematici (PST)

Il sito web di riferimento è, come detto, <https://pst.giustizia.it/PST/>. Dalla home page del sito, nella sezione “Argomenti e servizi”, individuare la voce “Servizi”.

12.1.2 Autenticazione

Una volta selezionata la voce Servizi, procedere con l’autenticazione cliccando su “Accedi” in corrispondenza della voce “Area riservata” evidenziata in arancione.

L’accesso ai servizi potrà avvenire previa identificazione del soggetto che richiede l’accesso, secondo una delle seguenti modalità:

- Carta Nazionale dei Servizi (CNS);
- Carta di Identità Elettronica (CIE);
- Sistema Pubblico di identità digitale (SPID).

12.1.3 Consultazione dei registri

A seguito dell’autenticazione, verrà visualizzata una schermata contenente i diversi servizi disponibili.

Ai fini della presente guida, è necessario selezionare su “Accedi” in corrispondenza della voce “Consultazione registri - Informazioni sullo stato dei procedimenti e consultazione del fascicolo”.

12.1.4 Selezione dell'Ufficio giudiziario, del Registro e del Ruolo

- Dopo aver selezionato il servizio corretto, è necessario scegliere l'Ufficio Giudiziario di interesse. Nel caso di primo accesso, il menù a tendina relativo all'Ufficio Giudiziario risulterà vuoto. Pertanto, è necessario procedere con la selezione degli Uffici Giudiziari di interesse tramite l'apposito link "Scegli uffici giudiziari". Gli Uffici Giudiziari selezionati saranno resi disponibili attraverso il menù a tendina denominato "Uffici Giudiziari";
- una volta selezionato l'Ufficio Giudiziario, l'utente dovrà selezionare il "Registro" di interesse (ad esempio "Contenzioso Civile" o "Lavoro");
- successivamente, si dovrà scegliere il "Ruolo" che si andrà a svolgere, nel caso specifico "Consulente Tecnico d'Ufficio";
- infine, cliccare sul pulsante "Consulta".

12.1.5 Consultazione dei fascicoli personali

Dopo aver cliccato il pulsante "Consulta", comparirà una schermata denominata "Agenda". All'interno dell'Agenda, selezionare la voce "Fascicoli personali" e si aprirà una schermata che consente la scelta della modalità di ricerca dei fascicoli, secondo i seguenti criteri:

- per numero;
- per giudice, parti, date;
- per ruolo, materia, oggetto.

Eseguita la ricerca, comparirà una schermata contenente l'elenco dei fascicoli corrispondenti ai criteri inseriti, con evidenza delle seguenti informazioni rilevanti: il numero di ruolo del fascicolo, le parti del procedimento e il nominativo del giudice.

Cliccando sul numero di ruolo, si aprirà una nuova finestra con un menù orizzontale che offre diverse opzioni per la consultazione del fascicolo di interesse, tra cui:

- dettaglio fascicolo;
- documenti fascicolo;
- eventi fascicolo.

12.1.6 Download dei documenti del fascicolo

Selezionando l'opzione "Documenti fascicolo", si accederà all'elenco di tutti i documenti presenti nel fascicolo, ordinati in modo cronologico. L'elenco è strutturato in righe ciascuna contenente i dettagli del deposito, quali la data di deposito e il nominativo del depositante.

NOTA: in corrispondenza di ciascun documento principale, è presente un'icona (+) che consente l'espansione del singolo atto per visualizzare eventuali allegati associati al documento principale depositato.

Per scaricare il documento è sufficiente cliccare sul relativo nome. L'azione avvierà automaticamente il download del file. Medesima operazione può essere effettuata per ciascun allegato connesso al deposito.

12.2 Guida pratica al deposito telematico degli atti

I consulenti tecnici d'ufficio sono onerati, nell'ambito del Processo Civile Telematico (PCT), ad effettuare ogni deposito di atti in cancelleria attraverso la modalità telematica, procedura ad oggi obbligatoria che ha sostituito definitivamente la tradizionale modalità cartacea.

Il deposito telematico degli atti deve essere effettuato in conformità alle disposizioni normative contenute nel D.M. n. 44 del 21 febbraio 2011 e alle richiamate specifiche tecniche emanate con provvedimento del Direttore Generale SIA.

L'atto da depositare (file in formato PDF ottenuto come trasformazione testuale) e gli eventuali allegati devono essere inseriti in una struttura informatica denominata "busta telematica". Tale busta telematica deve essere inviata, come allegato ad un messaggio di posta elettronica certificata (PEC), indirizzato alla casella PEC dell'Ufficio Giudiziario competente, deputato alla ricezione dei depositi degli atti del processo civile telematico (elenco consultabile nel catalogo dei servizi telematici).

NOTA: la PEC del professionista da cui parte la busta telematica di deposito deve essere quella censita nel Registro Generale degli Indirizzi Elettronici (ReGIndE), associata al professionista.

Le informazioni fondamentali riferite all'atto devono essere inserite in una apposita struttura dati (file XML), specifica per ogni tipologia di atto, anch'essa sottoscritta con firma digitale e inserita nella busta telematica. Per la creazione della busta telematica, è possibile utilizzare diversi *software* disponibili sul mercato.

La presente guida illustra, in via sintetica, la procedura di creazione della busta telematica mediante il *software* gratuito SLpct (<https://www.slpct.it/>), rinviando per ogni ulteriore approfondimento alla guida completa del produttore disponibile *online* (<https://www.slpct.it/slpct-redattore-atti/guida-all-uso>).

Caratteristiche principali del software:

- compatibile con Windows, Mac e Linux;
- contempla tutti gli schemi atti implementati dal Ministero ed è utilizzabile sia da avvocati, CTU, delegati e custodi;
- gestisce più professionisti su di un unico computer;
- l'attestazione di conformità degli allegati è prodotta automaticamente;
- gestisce automaticamente i depositi complementari.

12.2.1 Configurazione iniziale del software SLpct

I professionisti: una volta installato il software sulla propria macchina, prima di iniziare ad utilizzarlo, è necessario configurare il profilo dei professionisti che provvederanno ai depositi telematici, inserendo nell'anagrafica del programma i relativi dati dei professionisti stessi.

Per farlo, bisognerà cliccare sulla voce "Professionisti" nel menu principale "File".

Si aprirà una schermata con l'elenco dei professionisti già inseriti (se ce ne sono), da cui è possibile modificare i dati di un professionista o eliminarlo dall'elenco.

A questo punto, per aggiungere un nuovo professionista, cliccare sulla voce "Nuovo". Si aprirà una finestra con diversi campi da riempire. I campi contrassegnati in rosso sono obbligatori e bisognerà assicurarsi di compilarli correttamente.

La voce "Mittente di buste per via telematica" va spuntata se il professionista che si sta inserendo è colui che deve firmare e inviare atti per via telematica (ad esempio, il CTU).

L'opzione "Invio diretto al server SMTP" potrà essere attivato solo se si è in possesso della licenza SLpw. Questo permetterà di inviare le buste telematiche direttamente dal software, senza utilizzare programmi come Outlook o Thunderbird. In questo caso, sarà necessario inserire i dati configurazione della propria PEC.

Archiviazione dei file: a seguito della corretta configurazione del profilo professionale, è necessario procedere all'organizzazione dell'archivio documentale al fine di ottimizzare la gestione dei fascicoli. A tal proposito si raccomanda vivamente l'utilizzo della funzionalità "*Cartella*" (presente nella schermata iniziale SLpct), la quale consente la creazione di una struttura di archiviazione sul dispositivo dell'utente destinata a contenere la documentazione relativa a ciascun procedimento. La funzionalità "*Cartella*" offre diverse modalità di archiviazione, consentendo all'utente di personalizzare la struttura in base alle proprie esigenze. È possibile scegliere tra:

1. libera (es. pratica o cliente) - si potrà scegliere liberamente come archiviare i dati;
2. suddivisione automatica per anno - il programma suddividerà l'archivio in anni e, all'interno di ogni anno, saranno create le cartelle per ogni procedimento;
3. suddivisione automatica per anno e data - il programma suddividerà l'archivio in anni, poi in date e quindi, per ogni data, saranno create le cartelle per ogni procedimento.

In alternativa è possibile utilizzare un criterio personalizzato di archiviazione compilando manualmente il campo "*Cartella*", ad esempio indicando per tutti i depositi afferenti allo stesso incarico (ipotizziamo la CTU del procedimento n. 123/2025 r.g.) il nome cartella "*123-2025*": in tal modo tutti i depositi (Giuramento, Relazione, Istanza di liquidazione, ...) verranno catalogati nella stessa cartella denominata, appunto, 123-2025 all'interno della quale saranno archiviati i singoli depositi in distinte cartelle a seconda del nome dato a ciascuna busta.

12.2.2 Creazione della busta

Per iniziare la creazione della busta telematica di deposito, nella prima maschera proposta, dopo aver selezionato il professionista che procede al deposito dal menu a tendina, occorre compilare i seguenti campi:

- o "*cartella*";
 - o "*nome busta*", si dovrà inserire un nome descrittivo per il deposito (es.: Giuramento, Relazione, Istanza di liquidazione, ...);
 - o "*Registro*" - "*Ruolo*" - "*Grado*", selezionare il tipo di contenzioso dal menu a tendina;
 - o "*Atti*", scegliere infine la tipologia di deposito corretto che, nel caso dei CTU, corrisponde alla voce "*CTU deposito semplice*";
- dopo aver compilato i campi appena descritti, fare *click* sul pulsante "*Avanti*" e, quindi, definire nelle maschere che seguono:
 - o dati del procedimento - selezionare l'Ufficio Giudiziario di destinazione, inserire il numero di ruolo generale e l'anno del procedimento, infine, cliccare su "*Avanti*";
 - o tipo di deposito - nella maschera "*Deposito*", selezionare il tipo di deposito corretto tra quelli proposti dall'applicativo (*deposito perizia; istanza generica CTU; istanza di liquidazione CTU; integrazione perizia; richiesta proroga termini perizia; altro non codificato; Deposito giuramento telematico*);
- nella pagina che segue sarà, quindi, possibile allegare i file che compongono il deposito telematico, distinguendo tra atto principale e allegati;

- infine, dovrà essere generata la busta telematica previa sottoscrizione: fare cliccare su *"Firma e crea busta"*. Il programma chiederà se si desidera firmare tutti i file o solo quelli necessari. Selezionare l'opzione che si preferisce (obbligatoria la firma sull'atto principale e sul file xml contenente i dati del deposito).

Successivamente, comparirà una finestra con l'opzione *"Visualizza confronto"*. Controllare, quindi, che l'atto importato sia quello desiderato, corrispondente ai dati del fascicolo su cui andrà effettuato il deposito. Ultimato positivamente il confronto, chiudere la finestra del confronto confermando di aver riscontrato la conformità del deposito, spuntando l'apposita casella *"Conformità verificata"*.

A questo punto ai fini della sottoscrizione dei file il programma chiederà di inserire il codice PIN della firma digitale.

Se tutto è andato a buon fine, comparirà un messaggio che conferma che i file sono stati firmati con successo. Cliccare *"Ok"* per confermare.

Cliccare quindi su *"Crea busta"*;

- a questo punto, la busta telematica generata (formato ".enc") deve essere trasmessa a mezzo PEC all'indirizzo dell'Organo di giustizia di riferimento.

NOTA: La dimensione massima della busta telematica è pari a 30 MegaByte. Se la dimensione della busta, comprensiva di tutti gli allegati, supera tale soglia il programma restituirà un avviso al momento della creazione della busta telematica. In questi casi sarà necessario suddividere il deposito in più buste (una principale e una o più complementari), tra loro concatenate, effettuando distinte trasmissioni PEC. Procedura da seguire:

- o creazione della busta principale iniziale: procedere alla creazione della busta telematica, includendo l'atto principale e tutti gli allegati pertinenti;
- o identificazione e selezione degli allegati per i depositi complementari: se questi file tutti insieme, superano la dimensione di 30 MB (la dimensione della busta viene visualizzata in basso a sinistra dove è presente la scritta *"Stima dimensione busta"*), sarà necessario far sì che alcuni file vengano inclusi nelle ulteriori buste denominate *"depositi complementari"*. Per fare ciò, per ciascun allegato potrà essere effettuata la scelta se includerlo nel deposito principale o in quelli complementari.

Nella finestra principale di SLpct si potrà notare che gli allegati inseriti nel deposito complementare sono contrassegnati da un'icona gialla, verificando che la dimensione stimata della busta sia scesa sotto i 30 Mb;

- firma e creazione delle buste: procedere, successivamente, alla firma dei file cliccando su *"Firma e crea busta"*. SLpct creerà automaticamente le buste complementari necessarie per rispettare il limite di 30Mb. Cliccare, quindi, su *"Crea busta"* e al termine dell'elaborazione, verrà visualizzato un messaggio indicante la creazione dei depositi complementari;
- invio dei depositi: a questo punto, sarà necessario procedere all'invio dei messaggi PEC contenenti le buste telematiche. È necessario inviare prima la busta principale e, solo dopo la conferma di ricezione da parte del sistema, procedere con l'invio dei depositi complementari, uno alla volta.

12.2.3 Invio del deposito

A seguito della creazione della busta, l'utente dispone di due opzioni per procedere all'invio dell'atto all'Ufficio giudiziario competente, manualmente o in via semiautomatica:

- 1) trasmissione semiautomatica - invio della busta utilizzando il pulsante *"Invia deposito"* che genera automaticamente un messaggio di posta elettronica certificata attraverso le applicazioni

client di posta Microsoft Outlook e Mozilla Thunderbird, preimpostando l'indirizzo PEC di destinatario e l'oggetto ["DEPOSITO (Nomebusta)"] nonché allegando il file "Atto.enc" della busta telematica appena generata. In questo caso l'utente dovrà preventivamente configurare il proprio account PEC nel programma di posta, inserendo ogni parametro per abilitare la spedizione e la ricezione di messaggi. Dovrà, ancora, selezionare nelle impostazioni di SLpct (menu "File" > "Impostazioni") il client di posta da utilizzare per l'invio della busta alla voce "*Client di posta chiamato da 'Invia Deposito'*";

- 2) trasmissione manuale - dovrà essere esportata la busta telematica in una directory del pc utilizzando il pulsante "*Salva busta in*", per poi allegarla ad un messaggio PEC indirizzato all'Organo di giustizia di riferimento. In questo caso dovrà essere compilato manualmente il messaggio di posta elettronica inserendo l'indirizzo PEC di destinazione e indicando quale prima parola dell'oggetto del messaggio "DEPOSITO".

Raccomandazioni operative e precauzioni:

- l'oggetto della mail deve iniziare con la parola DEPOSITO tutta in maiuscolo seguita da uno spazio ed una breve descrizione per riconoscere le 4 PEC che ci verranno restituite dai sistemi ministeriali (accettazione PEC, consegna PEC, esito controlli automatici, accettazione deposito);
- si consiglia di impostare il formato testo della mail normale e NON testo HTML.

12.2.4 Ricezione delle PEC di conferma

Dopo aver inviato la busta, è fondamentale monitorare la casella PEC. Infatti, si riceveranno quattro comunicazioni cruciali, ognuna con un significato specifico:

- 1) accettazione;
- 2) consegna;
- 3) esito controlli automatici: la quale riporterà l'esito dei controlli automatici effettuati dal sistema è essenziale verificare che in questa PEC sia presente la dicitura "Controlli terminati con successo busta in attesa di accettazione";
- 4) accettazione busta: la quale arriverà solo quando la cancelleria aprirà materialmente il deposito.

13. Esame di casi pratici

Generalmente, il dottore commercialista quale CTU viene chiamato ad analizzare e a redigere elaborati peritali relativi all'accertamento tecnico sui conti correnti bancari, sulle aperture di credito in conto corrente e sui finanziamenti a medio-lungo termine dovendo procedere alla rideterminazione dei rapporti dare-avere: occorrerà pertanto tener conto del quadro normativo-giuridico vigente nonché degli indirizzi espressi dalla giurisprudenza.

Sulla scorta dei quesiti posti dalle parti in causa, il CTU potrà essere incaricato di effettuare la verifica e il ricalcolo del conto corrente o dei piani di ammortamento tenendo conto di diverse fattispecie tra cui, a titolo meramente esemplificativo, la verifica della correttezza nell'applicazione degli interessi passivi e dell'eventuale capitalizzazione degli stessi, la determinazione dell'eventuale esistenza di costi occulti o non espressamente pattuiti, la verifica nelle operazioni di finanziamento dell'eventuale superamento del tasso soglia usura, la corretta determinazione del saldo dovuto all'istituto di credito o da porre in restituzione al cliente.

Compito del CTU sarà pertanto analizzare la documentazione depositata nel fascicolo e tutte le condizioni contrattuali applicate nel tempo attraverso la lettura di contratti di apertura di credito in conto corrente, contratti di finanziamento, estratti conto, piani di ammortamento, e procedere, successivamente, alla rideterminazione dei saldi sulla base delle prescrizioni del giudice imposte nel quesito.

Quesito n. 1: Verifica dell'usura sulle aperture di credito in conto corrente

Accerti il CTU, secondo i D.M. via via intervenuti, se sia stato superato il tasso soglia al momento della pattuizione degli interessi e qualora risulti che il tasso di interesse effettivo globale (calcolato seguendo le istruzioni della Banca d'Italia) pattuito, in riferimento ai soli interessi corrispettivi, risulti superiore al tasso soglia rilevato dal Ministero del Tesoro con D.M. corrispondente al trimestre in cui vi è stata la pattuizione, provveda il CTU ad eliminare gli interessi passivi per il periodo intercorrente tra la suddetta pattuizione sopra soglia ed il momento in cui sia stata effettuata una nuova pattuizione del tasso di interesse inferiore al tasso soglia, tasso che andrà applicato al periodo successivo; determini la base di calcolo da confrontare con il tasso soglia effettuando la separata comparazione del tasso effettivo globale d'interesse praticato in concreto e della commissione di massimo scoperto eventualmente applicata rispettivamente con il tasso soglia e con "la CMS soglia", calcolata aumentando della metà la percentuale della CMS media indicata nei decreti ministeriali emanati ai sensi dell'art. 2, comma 1, della legge n. 108 compensandosi, poi, l'importo dell'eventuale eccedenza della CMS rientrante nella soglia, con il margine degli interessi eventualmente residuo, pari alla differenza tra l'importo degli stessi rientrante nella soglia di legge e quello degli interessi in concreto praticati (come da SS.UU. sent. n. 16303 del 20 giugno 2018; computi nella base di calcolo da confrontare con il tasso soglia ogni onere con funzione di remunerazione del credito, ivi compresa la commissione di massimo scoperto, con esclusione delle sole imposte e tasse.

Soluzione

Preliminarmente e, per una maggiore comprensione, sarà opportuno, per il CTU, "spacchettare" il quesito anche al fine di circoscrivere i limiti operativi inquadrati nel tenore letterale dello stesso oltre i quali il CTU dovrà astenersi da qualsiasi valutazione o determinazione per evitare di operare "fuori traccia".

In secondo luogo, il CTU dovrà attingere ed analizzare i dati contenuti nei documenti prodotti dalle parti e contenuti nel fascicolo. Dovrà, pertanto, estrapolare tutte le informazioni relative alle condi-

zioni economiche contenute nei contratti di apertura di credito in conto corrente tra cui, la misura percentuale del tasso debitore e creditore e della commissione di massimo scoperto, ed ogni altro interesse, spesa e commissione in ordine al rapporto. Il CTU dovrà altresì prestare attenzione alle eventuali variazioni delle condizioni economiche sottoscritte dalle parti intervenute nel corso del rapporto.

Il CTU procederà successivamente ad effettuare il calcolo del tasso soglia di cui alla legge n. 108/1996 (alla cui determinazione del tasso effettivo globale medio concorre la commissione di massimo scoperto a decorrere dalla prima rilevazione effettuata con decreto ministeriale in attuazione dell'art. 2-bis D.L. n. 185/2008, convertito con legge n. 2/2009, e sulla base delle Istruzioni della Banca d'Italia per la rilevazione del tasso effettivo globale medio ai sensi della legge sull'usura emanate nell'agosto 2009).

Occorre precisare che i tassi soglia-usura vengono determinati trimestralmente dalla Banca d'Italia su incarico del MEF, in base ai tassi medi praticati sul mercato (TEGM), distinti per tipo di operazione e classi di importo e maggiorati secondo le regole al tempo vigenti, ossia:

- fino al 13 maggio 2011: aumento del 50%;
- dal 14 maggio 2011: aumento del 25% con l'aggiunta di quattro punti percentuali e con il vincolo che tale aumento non possa superare gli otto punti percentuali.

Nella fattispecie del quesito in esame, il CTU dovrà valutare l'eventuale superamento del tasso soglia al momento della pattuizione così come il quesito impone. Infatti, così come ribadito dalla legge n. 24/2001, di interpretazione autentica della legge n. 108/1996, la verifica dell'usurarietà di un finanziamento va fatta al momento della stipula del contratto (usura originaria): solo la pattuizione di condizioni d'usura determina l'applicabilità dell'art. 644 c.p. e dell'art. 1815 c.c., comma 2 (sanzione della non debenza di alcun interesse, ovvero gratuità del finanziamento).

Inoltre, con la pronuncia n. 24675 del 19 ottobre 2017, le Sezioni Unite della Suprema Corte hanno negato la rilevanza della c.d. usura sopravvenuta, statuendo che il superamento del tasso soglia nel corso del rapporto contrattuale non determina né la nullità o l'inefficacia della clausola o la sostituzione automatica del tasso divenuto usurario con il tasso soglia applicabile in quel momento, né l'applicabilità delle sanzioni penali. La sentenza si spinge, inoltre, ad affermare che la pretesa del mutuante di riscuotere gli interessi secondo il tasso validamente concordato, pur se successivamente divenuto superiore al tasso soglia, non costituisce, in sé, comportamento contrario al canone di buona fede nell'esecuzione del contratto.

A seguito di tale decisione, emanata con riguardo ad un rapporto di mutuo e che alcuna dottrina vorrebbe estendibile anche ai rapporti di conto corrente, la misura del costo effettivo del finanziamento alla stipula, operata attraverso il calcolo del TAEG sulla base di elementi di costo desumibili dal contratto, diventa quindi questione dirimente per decidere se un rapporto di finanziamento debba ritenersi o meno "usurario" ex legge n. 108/1996, ovvero ai fini della eventuale non debenza degli interessi ex comma 2 dell'art. 1815 c.c.

Le formule, tempo per tempo, adottate da Banca d'Italia per il calcolo dei Tassi Effettivi Globali Medi sono composte da variabili connesse all'utilizzo del conto corrente. In particolare, la formula si compone di fattori come "Interessi" o "Numeri debitori" che sono grandezze rilevabili solamente alla fine di un trimestre attraverso l'osservazione dell'estratto conto. Non è possibile determinare a priori quali saranno i numeri debitori risultanti alla fine del trimestre: tali numeri sono dati dalla somma dei saldi periodici e quindi dalla quantità e dall'importo delle operazioni effettuate nel corso del trimestre stesso. In tale situazione, tenuto conto che gli algoritmi di calcolo espressi da Banca d'Italia sono costituiti da variabili desumibili dall'effettivo utilizzo del conto, al CTU, viene richiesto, implicitamente, di trovare dei sostituti rappresentativi dei fattori contenuti nelle stesse formule di Banca d'Italia.

In prima istanza, riprendiamo la formula di Banca d'Italia del 1996.

Formula n.1

$$T.E.G. = \left(\frac{INTERESSI \times 36500}{NUMERI DEBITORI} + \frac{ONERI \times 100}{ACCORDATO} \right)$$

La formula è composta da due addendi. Il primo addendo è rappresentato dal rapporto tra interessi e numeri debitori. Tale rapporto moltiplicato per 36.500 può essere anche definito come TAN dell'operazione.

Formula n. 2

$$T.A.N. = \left(\frac{INTERESSI \times 36500}{NUMERI DEBITORI} \right)$$

Il TAN nei contratti di conto corrente o di apertura di credito viene, per legge, indicato in chiaro e, pertanto, non è necessario calcolarlo ai fini di determinare il TEG *ex ante*. È importante, tuttavia, non confondere il TAN con il Tasso Annuo Effettivo (TAE). Il TAE è dato dalla seguente relazione:

Formula n. 3

$$T.A.E. = \left(1 + \frac{INTERESSI \times GG.TRIM.}{NUMERI DEBITORI} \right)^4 - 1$$

Occorre, inoltre, precisare che il TAN, diversamente dal TAE, non esprime l'onerosità degli interessi tenendo conto della capitalizzazione trimestrale. Il TAN è una funzione lineare, a differenza del TAE che è una funzione esponenziale. In matematica finanziaria la formula del TAE viene utilizzata per esprimere l'onerosità effettiva degli interessi nel "Regime finanziario dell'interesse composto".

Il TAN, invece, esprime la reale onerosità degli interessi solamente nel "Regime finanziario dell'interesse semplice".

Per prassi, prima del 2000 e, per legge, successivamente gli istituti di credito hanno praticato la capitalizzazione composta trimestrale. Gli interessi, nel corso degli anni, sono stati, quindi, calcolati ai correntisti, attraverso il metodo dell'interesse composto. Nonostante ciò, e nonostante fosse richiesto dalla legge di calcolare un tasso effettivo, Banca d'Italia ha, comunque, adottato una formula che esprime un tasso nominale.

Pertanto, considerato che è richiesto dall'organo giudicante di effettuare il calcolo del TEG tenendo conto delle disposizioni di Banca d'Italia, il primo addendo della formula coinciderebbe con il TAN del contratto (e non il TAE), nonostante la definizione di TEG parli appunto di tasso effettivo.

Per quanto riguarda, poi, il secondo addendo dato dal rapporto tra gli oneri e l'accordato, il calcolo dovrà essere effettuato tenendo conto degli oneri trimestrali contrattualmente pattuiti e dell'importo del fido concesso al momento della stipula del contratto. Gli oneri corrispondono a quei costi del credito che non sono interessi e che non sono imposte. L'aggiornamento delle istruzioni di Banca d'Italia del 2002 descrive puntualmente quali siano le voci ricomprese in tale categoria. Nello specifico sono inclusi:

- le spese di istruttoria e di revisione del finanziamento;
- le spese di chiusura della pratica;
- le spese di chiusura o di liquidazione addebitate con cadenza periodica diverse dal canone periodico di tenuta conto;

- le spese di riscossione dei rimborsi e di incasso delle rate, se stabilite dal creditore;
- il costo dell'attività di mediazione svolta da un terzo, se necessaria per l'ottenimento del credito;
- le spese per le assicurazioni o garanzie imposte dal creditore, intese ad assicurare il rimborso totale o parziale del credito;
- ogni altra spesa contrattualmente prevista connessa con l'operazione di finanziamento.

L'accordato, invece, rappresenta il fido concesso dall'ente finanziatore al debitore. Nella prassi il massimo scoperto può superare il fido accordato: in tal caso si verifica il c.d. extra fido che in genere prevede l'applicazione di un tasso maggiorato rispetto a quello per gli scoperti entro fido. La formula non include tra i suoi fattori la "Commissione di Massimo Scoperto" (CMS), così come anche previsto sin dal primo Decreto Ministeriale, relativo alla pubblicazione dei tassi soglia, in cui si prevedeva una rilevazione separata.

Qualora, poi vi fosse una eccedenza della CMS pattuita rispetto alla CMS soglia, non è necessario fare una proiezione adottando i dati del contratto di conto corrente. Sommando alla formula del 1996 l'eccedenza dell'aliquota moltiplicata per il numero dei giorni nell'anno e diviso il numero di giorni del trimestre, si raggiungerebbe lo stesso risultato della predetta proiezione.

Formula n. 4

$$T.E.G. = \left(\frac{(INTERESSI + ECCEDENZA CMS) \times 36500}{NUMERI DEBITORI} + \frac{ONERI \times 100}{ACCORDATO} \right)$$

Quanto all'algoritmo di calcolo adottato da Banca d'Italia a far tempo dal primo trimestre 2010, il debordo CMS scompare e gli oneri finanziari devono essere "annualizzati". A tal proposito si precisa che l'annualizzazione degli oneri contrattuali deve essere effettuata tenendo conto degli oneri connessi al credito riferiti ad anno e non al singolo trimestre (diversamente dalla formula del 1996 che includeva nel TEG gli oneri trimestrali). Inoltre, tale formula è la prima ad includere le commissioni di massimo scoperto nel calcolo del TEG (tra gli oneri). Nelle istruzioni, infatti, si specifica che: *"sono inclusi gli oneri per la messa a disposizione dei fondi, le penali e gli oneri applicati nel caso di passaggio a debito di conti non affidati o negli sconfinamenti sui conti correnti affidati rispetto al fido accordato e la commissione di massimo scoperto laddove applicabile secondo le disposizioni di legge vigenti"*.

Formula n. 5

$$T.E.G. = \left(\frac{INTERESSI \times 36500}{NUMERI DEBITORI} + \frac{ONERI ANNUALI \times 100}{ACCORDATO} \right)$$

In relazione agli effetti dell'esistenza del tasso usurario si fa presente che l'accertamento della presenza di usura contrattuale avrebbe come conseguenza l'applicazione dell'art. 1815 c.c. per il quale la convenzione di interessi usurari porterebbe alla non debenza di alcun interesse da parte del correntista e pertanto all'emergere di un indebito, da calcolarsi azzerando tutti gli interessi scaturenti dalla pattuizione dell'originario contratto di conto corrente o di affidamento.

Calcolato il TEG e raffrontato con il tasso soglia-usura, il CTU verificherà l'usurarietà o meno del rapporto di apertura di credito in conto corrente. Nella fattispecie in cui il TEG così calcolato sia superiore al tasso soglia-usura, procederà ad espungere tutti gli interessi passivi addebitati al cliente nel periodo e a rideterminare il saldo di conto corrente.

Quesito n. 2: Verifica dell'usura sui mutui

Dato atto, ritenuto necessario, ai fini del decidere, istruire il giudizio con CTU contabile volta a verificare, in relazione al contratto di finanziamento, se vi sia stato pagamento di interessi superiori alla soglia usuraria ex legge n. 108/1996 (vigente ed applicabile dal 2 aprile 1997, data di pubblicazione in G.U. del primo tasso-soglia), utilizzando, per il calcolo del TEG, la formula della Banca d'Italia tempo per tempo vigente (e quindi, in particolare, fino al 31 dicembre 2009 non tenendo conto delle CMS applicate dalla banca) e considerando altresì che: - dal 14 maggio 2011 in poi i tassi soglia vanno calcolati secondo il meccanismo introdotto dal D.L. del 13 maggio 2011, n. 70; - la penale di estinzione anticipata non è computabile ai fini della verifica di usurarietà (cfr. Cass. Civ., Sez. III, sentenza n. 7352 del 7 marzo 2022), come pure non sono computabili a tale fine i costi che non siano collegati alla concessione del credito, nel senso che questa non possa avere attuazione in mancanza degli stessi (cfr. Cass. Civ., Sez. III, ordinanza n. 13536 del 17 maggio 2023).

Soluzione

Anche in questo caso, al fine di fornire una risposta chiara e precisa al quesito imposto, il CTU dovrà ricavare ed analizzare i dati necessari ai fini del calcolo richiesto.

La determinazione del tasso soglia usura, avviene, nel caso dei mutui, con le stesse modalità previste nel caso precedente relativo alla verifica dell'usura sulle aperture di credito in conto corrente.

Così come evidenziato nel paragrafo che precede, la verifica dell'usurarietà di un finanziamento rateale va eseguita al momento della stipula dello stesso. Solo la pattuizione di condizioni d'usura determina l'applicabilità dell'art. 644 c.p. e dell'art. 1815 c.c., comma 2, ossia la gratuità del finanziamento.

Il CTU, pertanto, dovrà verificare dall'esame del contratto di finanziamento quale sia il TAN applicato dall'istituto di credito. Tale tasso, in quanto tasso annuo nominale, in virtù della corresponsione infra-annuale degli interessi, non coincide con il tasso annuo effettivo. Si renderà quindi necessario ricavare il tasso annuo effettivo.

Si rammenta che tra i due tassi, tasso nominale annuo (TAN) e tasso effettivo annuo (TAE) sussiste la seguente relazione matematica:

$$T.A.E. = \left(1 + \frac{T.A.N.}{m}\right)^m - 1$$

dove "TAN" è il tasso annuo nominale ed "m" indica il numero di volte in cui le competenze sono capitalizzate durante l'anno (ad es. se la capitalizzazione è trimestrale, "m" è uguale a 4).

Tuttavia, tale indice, non considera in quale misura incidono tutti i costi connessi all'erogazione del prestito che solitamente sono presenti. Si rende quindi necessario fare riferimento al **TAEG** per verificare la conformità dell'operazione di credito alla normativa antiusura (legge n. 108/1996), in accordo all'art. 644 c.p. "(...) per la determinazione del tasso di interesse si tiene conto delle commissioni, remunerazioni a qualsiasi titolo e delle spese, escluse quelle per imposte e tasse, collegate alla erogazione del credito".

Pertanto, sarà necessario analizzare tutte delle condizioni economiche del contratto di finanziamento, tra cui, a titolo esemplificativo, spese di istruttoria, commissioni di incasso e spese per coperture assicurative. In relazione a queste ultime, molto spesso accade che l'istituto di credito evidenzi, nei fogli di sintesi delle principali clausole contrattuali, che l'adesione a polizze assicurative sia facoltà del cliente. In tale ipotesi, se il CTU rileva che tali polizze siano state sottoscritte contestualmente al contratto di finanziamento, dovrà presumersi che il loro inserimento nel contratto sia stata una delle

condizioni che hanno indotto le parti a concludere l'accordo e che, di conseguenza, siano state sostanzialmente obbligatorie al fine di accedere al finanziamento. Spetta, quindi, all'ente finanziante vincere la presunzione relativa, dimostrando la facoltatività delle polizze, documentando ad esempio di aver proposto al cliente una comparazione dei costi (e del TAEG) da cui risulti l'offerta delle medesime condizioni di finanziamento a prescindere dalla stipula delle polizze assicurative e di aver offerto condizioni simili ad altri soggetti con il medesimo merito creditizio, in assenza delle polizze assicurative.

Pertanto, nel calcolo del TAEG, lo scrivente dovrà ricomprendere i costi sostenuti per le assicurazioni, seppur formalmente facoltative. La formula utilizzata per il calcolo del TAEG, così come indicato dalle istruzioni della Banca d'Italia dell'agosto 2009 è la seguente:

$$\sum_{k=1}^m \frac{A_K}{(1+i)^{t_k}} = \sum_{k'=1}^{m'} \frac{A'_{K'}}{(1+i)^{t_{k'}}}$$

dove:

i è il TEG annuo, che può essere calcolato quando gli altri termini dell'equazione sono noti nel contratto o altrimenti;

K è il numero d'ordine di un "prestito";

K' è il numero d'ordine di una "rata di rimborso";

A_K è l'importo del "prestito" numero K;

A'_{K'} è l'importo della "rata di rimborso" numero K';

m è il numero d'ordine dell'ultimo "prestito";

m' è il numero d'ordine dell'ultima "rata di rimborso";

t_k è l'intervallo espresso in anni e frazioni di anno tra la data del "prestito" n.1 e le date degli ulteriori "prestiti" da 2 a m;

t_{k'} è l'intervallo espresso in anni e frazioni di anni tra la data del "prestito" n.1 e le date delle "rate di rimborso" da 1 a m'.

Per il calcolo empirico del **TAEG** occorre far riferimento al concetto matematico di **TIR** (Tasso Interno di Rendimento). Il TIR è una misura del tasso di costo/rendimento applicabile, entro certi limiti, a qualsiasi operazione finanziaria rappresentabile come una sequenza temporale di flussi finanziari in entrata ed in uscita.

Applicato al caso di un finanziamento, il TIR è, per definizione, quel tasso che rende uguale il capitale finanziato alla stipula (al netto degli oneri iniziali) alla somma dei valori attuali di tutte le rate di rimborso, comprensive delle spese:

$$C_0 - S_0 = \sum_{k=1}^n (R_k + S_k) * (1 + i)^{-k}$$

Dove:

S_k rappresenta l'ammontare delle spese periodiche;

R_k è la rata del prestito con rate complessive pari a n;

C₀ rappresenta l'importo del credito concesso;

S₀ sono le spese iniziali e il TAEG dell'operazione;

C₀ - S₀ indica la somma effettivamente ricevuta in prestito;

i è il TIR dell'operazione di finanziamento.

Sviluppando l'equazione su descritta, si otterrà il TIR del finanziamento. Pertanto, utilizzando la formula del TAE, si ricaverà il TAEG.

Calcolato il TAEG e raffrontato con il tasso soglia-usura, il CTU verificherà l'usurarietà o meno del mutuo. Nella fattispecie in cui il TAEG così calcolato sia superiore al tasso soglia-usura, procederà a calcolare l'ammontare indebito degli interessi passivi e a rideterminare il residuo dovuto all'istituto di credito.

14. Conclusioni

Il percorso delineato in questo vademecum intende offrire una visione d'insieme del ruolo e delle responsabilità del consulente tecnico d'ufficio all'interno del processo civile, evidenziandone l'importanza come figura di supporto al giudice e al contempo di garanzia per le parti. La CTU, se correttamente svolta, rappresenta un momento di sintesi tra sapere tecnico e interpretazione giuridica, capace di fornire un contributo decisivo alla ricerca della verità sostanziale. Tuttavia, essa richiede rigore, metodo e rispetto dei principi di imparzialità, indipendenza e trasparenza. In un contesto in continua evoluzione - segnato dall'introduzione delle procedure telematiche, dalla digitalizzazione degli atti e da un crescente bisogno di efficienza - il consulente tecnico è chiamato ad aggiornarsi costantemente, ad adattare le proprie competenze e a operare con consapevolezza del proprio ruolo all'interno del sistema giustizia.

Questo vademecum non si propone come un punto d'arrivo, ma come un punto di partenza per un dialogo continuo tra professionisti, magistrati e avvocati, nella convinzione che il miglioramento delle prassi e la condivisione delle esperienze costituiscano il fondamento di una giustizia civile più efficace e credibile.

Concludendo, l'auspicio è che queste pagine possano offrire non solo linee guida operative, ma anche uno stimolo alla riflessione etica e deontologica su un'attività tanto complessa quanto essenziale, quale è la consulenza tecnica nel processo civile.

Generalmente, il dottore commercialista quale CTU viene chiamato ad analizzare e a redigere elaborati peritali relativi all'accertamento tecnico sui conti correnti bancari, sulle aperture di credito in conto corrente e sui finanziamenti a medio-lungo termine dovendo procedere alla rideterminazione dei rapporti dare-avere: occorrerà pertanto tener conto del quadro normativo-giuridico vigente nonché degli indirizzi espressi dalla giurisprudenza.

Sulla scorta dei quesiti posti dalle parti in causa, il CTU potrà essere incaricato di effettuare la verifica e il ricalcolo del conto corrente o dei piani di ammortamento tenendo conto di diverse fattispecie tra cui, a titolo meramente esemplificativo, la verifica della correttezza nell'applicazione degli interessi passivi e dell'eventuale capitalizzazione degli stessi, la determinazione dell'eventuale esistenza di costi occulti o non espressamente pattuiti, la verifica nelle operazioni di finanziamento dell'eventuale superamento del tasso soglia usura, la corretta determinazione del saldo dovuto all'istituto di credito o da porre in restituzione al cliente.

Compito del CTU sarà pertanto analizzare la documentazione depositata nel fascicolo e tutte le condizioni contrattuali applicate nel tempo attraverso la lettura di contratti di apertura di credito in conto corrente, contratti di finanziamento, estratti conto, piani di ammortamento, e procedere, successivamente, alla rideterminazione dei saldi sulla base delle prescrizioni del giudice imposte nel quesito.

