

# **Linee Guida per l'iscrizione all'Albo Consulenti Tecnici d'Ufficio del Tribunale**

Approvate con delibera del Consiglio n. 2013-15  
del 13 giugno 2013

## **Indice**

Premessa.....	3
Procedura per l'inserimento dei Colleghi nell'Albo dei Consulenti Tecnici.....	4
1. Requisiti minimi per l'iscrizione.....	4
2. Adempimenti.....	4
3. Valutazione della domanda e presentazione del Collega presso il Presidente del Tribunale. .	4
Allegato 1. Riferimenti normativi.....	5
Codice di procedura civile.....	5
Disposizioni di attuazione del Codice di procedura civile.....	5
Allegato 2. Il Consulente Tecnico d'Ufficio.....	9

## **Premessa**

Presso ogni Tribunale è istituito un Albo dei Consulenti Tecnici del giudice, ovvero un registro in cui sono iscritti i nomi degli specialisti in possesso di particolari competenze professionali ai quali il giudice può affidare l'incarico di consulenza, perizia, stima utili ai fini del giudizio processuale.

L'Albo è tenuto dal Presidente del Tribunale e tutte le decisioni relative all'ammissione sono deliberate da un Comitato da lui presieduto e composto dal Procuratore della Repubblica, da un rappresentante dell'Ordine o Collegio Professionale designato dal Consiglio dell'Ordine o dal Collegio della categoria a cui appartiene l'aspirante CTU, oppure della Camera di Commercio per gli specialisti che non appartengono a Ordini o Collegi Professionali.

Il Presidente del Tribunale esercita l'attività di vigilanza e può promuovere procedimenti disciplinari (avvertimento, sospensione dall'Albo per un tempo massimo di un anno, cancellazione dall'Albo) nei casi in cui il Consulente non abbia adempiuto agli obblighi derivanti dagli incarichi assunti ovvero non abbia mantenuto una determinata condotta morale e professionale.

## **Procedura per l'inserimento dei Colleghi nell'Albo dei Consulenti Tecnici**

### **1. Requisiti minimi per l'iscrizione**

Il Collega che intenda chiedere l'iscrizione all'Albo CTU deve essere:

- in possesso della “speciale competenza tecnica” (art. 15 disp. Att. C.p.c.)
- iscritto all'Ordine dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali.

Tali requisiti dovranno essere presenti alla data di presentazione della domanda al Tribunale.

### **2. Adempimenti**

Il Collega che intenda essere inserito nell'Albo CTU del Tribunale deve trasmettere al Tribunale apposita domanda sulla base delle indicazioni da questo fornite.

Si raccomanda al Collega che presenti domanda al Tribunale di trasmettere, contestualmente ad essa e comunque almeno 2 mesi prima della discussione del suo caso presso il Tribunale, copia della medesima domanda (in carta semplice) corredata da:

- 1) *curriculum vitae* aggiornato
- 2) titoli, specializzazioni e diplomi posseduti nonché corsi frequentati
- 3) riassunto analitico dell'attività professionale svolta dal quale si evinca la “speciale competenza tecnica” (art. 15 disp. Att. C.p.c.)
- 4) pubblicazioni scientifiche e attività formativa.

La domanda, con i relativi allegati sopraccitati, dovrà essere trasmessa a mezzo PEC, raccomandata A/R o consegna a mano presso la Segreteria dell'Ordine negli orari di apertura.

### **3. Valutazione della domanda e presentazione del Collega presso il Presidente del Tribunale**

Il Consiglio dell'Ordine valuterà la domanda in occasione della prima riunione di Consiglio utile ed esprimerà il proprio giudizio dando parere positivo o negativo.

Il Presidente<sup>1</sup> presenterà tale valutazione al Giudice al quale comunque spetta la decisione finale in merito all'ammissione all'Albo.

Nel caso in cui al Consiglio dell'Ordine non pervenga in tempo utile quanto riportato nel paragrafo precedente, il Presidente dovrà necessariamente esprimere un giudizio negativo non essendo in possesso delle informazioni utili e necessarie sulla “speciale competenza tecnica” del Collega.

---

<sup>1</sup> Qualora impossibilitato a presenziare, il Presidente incaricherà al suo posto un sostituto scelto tra i membri del Consiglio a partire dal Vice Presidente.

## **Allegato 1. Riferimenti normativi**

### **Codice di procedura civile**

*Libro I: Disposizioni generali*

*Titolo I: Degli organi giudiziari*

*Capo III: Del consulente tecnico, del custode e degli altri ausiliari del giudice*

#### **Art. 61. Consulente tecnico**

Quando è necessario, il giudice può farsi assistere, per il compimento di singoli atti o per tutto il processo, da uno o più consulenti di particolare competenza tecnica. La scelta dei consulenti tecnici deve essere normalmente fatta tra le persone iscritte in albi speciali formati a norma delle disposizioni di attuazione al presente codice.

#### **Art. 62. Attività del consulente**

Il consulente compie le indagini che gli sono commesse dal giudice e fornisce, in udienza e in camera di consiglio, i chiarimenti che il giudice gli richiede a norma degli artt. 194 ss. e degli artt. 441 e 463.

#### **Art. 63. Obbligo di assumere l'incarico e ricusazione del consulente**

Il consulente scelto tra gli iscritti in un albo ha l'obbligo di prestare il suo ufficio, tranne che il giudice riconosca che ricorre un giusto motivo di astensione. Il consulente può essere ricusato dalle parti per i motivi indicati nell'art. 51. Della ricusazione del consulente conosce il giudice che l'ha nominato.

#### **Art. 64. Responsabilità del consulente**

Si applicano al consulente tecnico le disposizioni del codice penale relative ai periti. In ogni caso, il consulente tecnico che incorre in colpa grave nell'esecuzione degli atti che gli sono richiesti, è punito con l'arresto fino a un anno o con l'ammenda fino a € 10.329. Si applica l'art. 35 del codice penale. In ogni caso è dovuto il risarcimento dei danni causati alle parti. (1)

(1) Comma così sostituito dalla L. 4 giugno 1985, n. 281.

### **Disposizioni di attuazione del Codice di procedura civile**

*TITOLO II: Degli esperti e degli ausiliari del giudice*

*Capo II: Dei consulenti tecnici del giudice*

*Sezione I: Dei consulenti tecnici nei procedimenti ordinari*

#### **Art. 13. Albo dei consulenti tecnici**

Presso ogni tribunale è istituito un albo dei consulenti tecnici. L'albo è diviso in categorie.

Debbono essere sempre comprese nell'albo le categorie: 1. medico-chirurgica; 2. industriale; 3. commerciale; 4. agricola; 5. bancaria; 6. assicurativa.

#### Art. 14. Formazione dell'albo

L'albo è tenuto dal presidente del tribunale ed è formato da un comitato da lui presieduto e composto dal procuratore della Repubblica e da un professionista iscritto nell'albo professionale, designato dal consiglio dell'ordine, o dal collegio della categoria, cui appartiene il richiedente l'iscrizione nell'albo dei consulenti tecnici.

Il consiglio predetto ha facoltà di designare, quando lo ritenga opportuno, un professionista iscritto nell'albo di altro ordine o collegio, previa comunicazione al consiglio che tiene l'albo a cui appartiene il professionista stesso.

Quando trattasi di domande presentate da periti estimatori, la designazione è fatta dalla camera di commercio, industria e agricoltura.

Le funzioni di segretario del comitato sono esercitate dal cancelliere del tribunale.

#### Art. 15. Iscrizione nell'albo

Possono ottenere l'iscrizione nell'albo coloro che sono forniti di speciale competenza tecnica in una determinata materia, sono di condotta morale specchiata e sono iscritti nelle rispettive associazioni professionali.

Nessuno può essere iscritto in più di un albo.

Sulle domande di iscrizione decide il comitato indicato nell'articolo precedente.

Contro il provvedimento del comitato è ammesso reclamo, entro quindici giorni dalla notificazione, al comitato previsto nell'articolo.

#### Art. 16. Domande d'iscrizione

Coloro che aspirano all'iscrizione nell'albo debbono farne domanda al presidente del tribunale.

La domanda deve essere corredata dai seguenti documenti:

1. estratto dell'atto di nascita;
2. certificato generale del casellario giudiziario di data non anteriore a tre mesi dalla presentazione;
3. certificato di residenza nella circoscrizione del tribunale;
4. certificato di iscrizione all'associazione professionale;
5. i titoli e i documenti che l'aspirante crede di esibire per dimostrare la sua speciale capacità tecnica.

#### Art. 17. Informazioni

A cura del presidente del tribunale debbono essere assunte presso le autorità di polizia specifiche informazioni sulla condotta pubblica e privata dell'aspirante.

#### Art. 18. Revisione dell'albo

L'albo è permanente. Ogni quattro anni il comitato di cui all'articolo deve provvedere alla revisione dell'albo per eliminare i consulenti per i quali è venuto meno alcuno dei requisiti previsti nell'articolo o è sorto un impedimento a esercitare l'ufficio.

#### Art. 19. Disciplina

La vigilanza sui consulenti tecnici è esercitata dal presidente del tribunale, il quale, d'ufficio o su istanza del procuratore della Repubblica o del presidente

dell'associazione professionale, può promuovere procedimento disciplinare contro i consulenti che non hanno tenuto una condotta morale specchiata o non hanno ottemperato agli obblighi derivanti dagli incarichi ricevuti.  
Per il giudizio disciplinare è competente il comitato indicato nell'articolo.

#### Art. 20. Sanzioni disciplinari

Ai consulenti che non hanno osservato i doveri indicati nell'articolo precedente possono essere inflitte le seguenti sanzioni disciplinari:

1. l'avvertimento;
2. la sospensione dall'albo per un tempo non superiore ad un anno;
3. la cancellazione dall'albo.

#### Art. 21. Procedimento disciplinare

Prima di promuovere il procedimento disciplinare, il presidente del tribunale contesta l'addebito al consulente e ne raccoglie la risposta scritta.

Il presidente, se dopo la contestazione ritiene di dovere continuare il procedimento, fa invitare il consulente, con biglietto di cancelleria, davanti al comitato disciplinare.

Il comitato decide sentito il consulente. Contro il provvedimento è ammesso reclamo a norma dell'articolo ultimo comma.

#### Art. 22. Distribuzione degli incarichi

Tutti i giudici che hanno sede nella circoscrizione del tribunale debbono affidare normalmente le funzioni di consulente tecnico agli iscritti nell'albo del tribunale medesimo.

Il giudice istruttore che conferisce un incarico a un consulente iscritto in albo di altro tribunale o a persona non iscritta in alcun albo, deve sentire il presidente e indicare nel provvedimento i motivi della scelta.

Le funzioni di consulente presso la corte d'appello sono normalmente affidate agli iscritti negli albi dei tribunali del distretto. Se l'incarico è conferito ad iscritti in altri albi o a persone non iscritte in alcun albo, deve essere sentito il primo presidente e debbono essere indicati nel provvedimento i motivi della scelta.

#### Art. 23. (1) Vigilanza sulla distribuzione degli incarichi

Il presidente del tribunale vigila affinché, senza danno per l'amministrazione della giustizia, gli incarichi siano equamente distribuiti tra gli iscritti nell'albo in modo tale che a nessuno dei consulenti iscritti possano essere conferiti incarichi in misura superiore al 10 per cento di quelli affidati dall'ufficio, e garantisce che sia assicurata l'adeguata trasparenza del conferimento degli incarichi anche a mezzo di strumenti informatici.

Per l'attuazione di tale vigilanza il presidente fa tenere dal cancelliere un registro in cui debbono essere annotati tutti gli incarichi che i consulenti iscritti ricevono e i compensi liquidati da ciascun giudice.

Questi deve dare notizia degli incarichi dati e dei compensi liquidati al presidente del tribunale presso il quale il consulente è iscritto.

Il primo presidente della corte di appello esercita la vigilanza prevista nel primo comma per gli incarichi che vengono affidati dalla corte.

Ordine dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali della Provincia di Venezia

(1) Articolo aggiornato con le modifiche introdotte dalla Legge 18 giugno 2009, n. 69.

Art. 24. (1) [(Liquidazione dei compensi)]

(1) Abrogato.

## **Allegato 2. Il Consulente Tecnico d'Ufficio**

Fonte: Wikipedia

Il consulente tecnico d'ufficio (o CTU) svolge la funzione di ausiliario del giudice lavorando per lo stesso in un rapporto strettamente fiduciario nell'ambito delle rigide e precise competenze definite dal Codice di procedura civile. Scopo del CTU è quello di rispondere in maniera puntuale e precisa ai quesiti che il giudice formula nell'udienza di conferimento dell'incarico e di relazionarne i risultati nell'elaborato peritale che prende il nome di Consulenza Tecnica d'Ufficio; può essere chiamato a "chiarimenti" (verbali o per iscritto) dal Tribunale.

Qualunque sia il caso nel quale è richiesto l'intervento del CTU, questi deve assolvere un compito fondamentale: tutelare il contraddittorio, ovvero consentire alle Parti (e/o rispettivi Procuratori e/o rispettivi Consulenti Tecnici di Parte o CTP). Deve rispondere alle domande poste dal Quesito, senza esondare, motivando ampiamente dal punto di vista tecnico le risposte che presenta. Nella relazione, dopo una prima parte di esame tecnico, ove si indicano quindi i dettagli minuti, si formulano usualmente delle risposte "sintetiche" alle domande poste, in modo analogo alle Sentenze del Tribunale. In particolare è importante che il CTU faccia sempre riferimento a dati certi e ritualmente prodotti in atti: è precluso (se non dietro espressa autorizzazione del Tribunale) acquisire elementi agli atti non già versati dalle parti. Si tratta di un limite analogo a quello previsto per il Tribunale, il quale decide sugli elementi ritualmente utilizzabili.

Il CTU dunque, in qualità di "tecnico ausiliario" del giudice, fondamentalemente deve:

- rispondere ai quesiti effettivamente posti, senza esondare. Nel caso sorgano questioni, ad esempio in riferimento all'interpretazione del quesito, farle dirimere direttamente al Tribunale, eventualmente sentite le Parti in Udienza;
- essere assolutamente obiettivo nell'espletamento dell'incarico, differenziando i fatti dalle opinioni: è possibile infatti che il CTU - quando richiesto - esprima valutazioni e considerazioni soggettive;
- adottare il medesimo "metro" con le argomentazioni delle Parti (rigido, oppure flessibile, evitando "due pesi e due misure");
- confrontarsi con i rispettivi consulenti di parte se nominati;
- chiedere eventualmente al giudice come agire qualora si verificano circostanze non previste al tempo del conferimento dell'incarico (ad es. spese considerevoli da sostenere per l'incarico e per eventuali indagini);
- può richiedere (ed essere autorizzato) a giovare di un cosiddetto "ausiliario", fermo che la responsabilità integrale delle conclusioni rassegnate nella relazione finale è solo e solamente del CTU.

I Consulenti Tecnici d'Ufficio sono iscritti - dopo una procedura di accertamento dei requisiti morali e dell'esperienza professionale quale ad es. l'iscrizione da un congruo periodo di tempo presso l'albo degli esperti delle Camere di Commercio o ad un Ordine o Collegio professionale - all'interno di specifici albi, suddivisi per categorie (ad esempio: architetti, ingegneri, agronomi, periti industriali, geometri, interpreti traduttori, biologi, grafologi, esperti in mobili ed antiquariato, esperti in musica, ecc) tenuti dai tribunali.

Il giudice, trattandosi di un ausilio tecnico per il quale è fondamentale il rapporto fiduciario, ha la facoltà di nominare CTU anche esperti non compresi nell'Albo del Tribunale, a patto che ne motivi il ricorso anche sinteticamente (spesso si usa la

formula "noto all'Ufficio"). In questo caso il Consulente chiamato dal Giudice non è obbligato ad accettare l'incarico e può rinunciarvi anche in assenza di particolari motivi.

Il Consulente Tecnico d'Ufficio, se nominato dal Giudice tra gli esperti iscritti all'Albo, è obbligato a svolgere il mandato a meno che non ricorrano le particolari motivazioni previste dal CPC per le quali lo stesso ha facoltà di rinunciare all'incarico (ad esempio: parentela con una delle parti in causa, aver già prestato l'opera di CTU in un precedente grado di giudizio nella stessa causa, ecc).

L'accettazione dell'incarico comporta un giuramento di rito nel quale il Consulente « *Giura di bene e fedelmente adempiere le funzioni affidategli al solo scopo di far conoscere al giudice la verità* ».

È uso frequente (odierno) che il CTU - sempre su disposizione del Tribunale - esperisca un tentativo di conciliazione tra le Parti e, soprattutto, invii una bozza delle sue conclusioni ai Consulenti di Parte prima dello spirare del termine per il deposito in Cancelleria. I quali, entro un termine preciso (spesso 15 giorni), possono presentare osservazioni cui il CTU darà conto (e risposta) nella sua relazione finale.

Questa "innovazione" ha lo scopo di accelerare (almeno teoricamente) il Procedimento, in quanto viene "risparmiata" un'udienza per "esame CTU" (frequente fino a pochi anni fa).

Esiste una normativa precisa che regola gli obblighi (e le responsabilità) del CTU in ordine alle informazioni delle quali è venuto in possesso durante la sua attività (gestione della "privacy" delle Parti).

Il compenso del CTU (nel rito civile) è posto a carico delle Parti in solido (talvolta il Tribunale può indicare direttamente una Parte); spesso vi è il versamento di un fondo spese (quando disposto dal Tribunale). Esiste una metodologia particolare per la determinazione del compenso spettante, che dipende dalla tipologia di consulenza esperita. Per alcune, infatti, la Legge prevede tariffe fisse o a percentuale sull'importo della causa; per altre il compenso è calcolato "a vacanza" (a tariffa oraria in sostanza).

In quest'ultimo caso esistono varie circostanze che possono concorrere a determinare l'importo definitivo (ad es. eccezionale difficoltà dell'incarico etc).

Il CTU, dopo il deposito dell'elaborato in Cancelleria, consegna anche una "nota spese e competenze", con la quale richiede la liquidazione del compenso.

Il Tribunale, dopo aver valutato la congruità della richiesta, o averla eventualmente ridotta, emette il "decreto di liquidazione" il quale, dopo 20 giorni dalla notifica, diventa titolo esecutivo.