



*Tribunale di Novara*  
*Presidenza*

DECRETO n. 54

Novara, 26 novembre 2014

- *Ai Magistrati del Tribunale*
- *Ai Presidenti degli Ordini professionali con sede nel circondario di Novara*
- *Ai professionisti iscritti come CTU presso il Tribunale di Novara (a mezzo pubblicazione sul sito internet del Tribunale)*
- *e p.c. alla Dirigente Amministrativa, dr.ssa di Muccio, e ai direttori delle cancellerie*

*N.B.: è auspicabile la pubblicazione anche sui siti internet degli Ordini professionali*

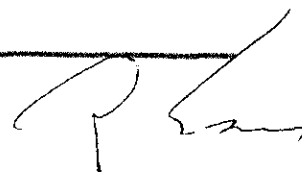
Oggetto: *Modalità di presentazione delle istanze di liquidazione dei compensi per le Consulenze Tecniche d'Ufficio e della relativa liquidazione.*

Avendo rilevato che sul tema di cui all'oggetto non esistono presso questo Tribunale prassi uniformi (se non, in parte, in ambito di procedure esecutive), ritengo opportuno offrire alcune prime, univoche, per quanto sommarie, indicazioni (salve all'occorrenza successive integrazioni), sostanzialmente basate sulle prescrizioni normative, circa le modalità di presentazione al Giudice delle istanze di liquidazione dei compensi per le Consulenze Tecniche d'Ufficio e circa la relativa liquidazione.

Varie criticità sono state segnalate in particolare quanto alle richieste di liquidazione in materia giuslavoristica. Per contribuire a superarle, la dr.ssa Antonia Mussa, Magistrato distrettuale attualmente in servizio presso l'ufficio del Giudice del Lavoro di questo Tribunale, ha fattivamente contribuito alla stesura delle presenti indicazioni.

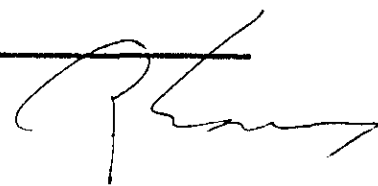
Prego dunque gli interessati di attenersi ai seguenti criteri:

- 1. Per le liquidazione dei compensi dei CTU si applicano le disposizioni sulla liquidazione dei compensi ai consulenti e periti nominati dall'Autorità giudiziaria di cui alla legge 8.7.1980, n. 319 e al d.P.R. 27.7.1988, n. 352 come modificato dal D.M. Giust. 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"), integrate dalle norme di cui al d.P.R. 30.5.2002, n. 115 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di spese di giustizia)*
- 2. L'istanza di liquidazione deve contenere una sintetica descrizione in ordine a qualità e portata dell'attività svolta, precisare le finalità del quesito o dei quesiti posti a base dell'incarico, indicare le norme applicate per il calcolo del compenso e indicare le spese*

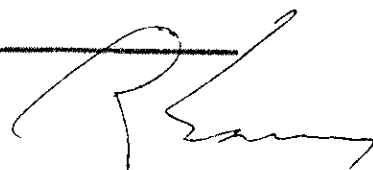


sostenute con i giustificativi e le eventuali indennità dovute; gli esperti stimatori immobiliari già peraltro utilizzano un modello di richiesta di liquidazione "unificato", con la sola aggiunta delle spese di "variazione catastale" ove esplicitamente autorizzate dal G.E., che potrà continuare ad essere utilizzato

3. Il CTU deve presentare la domanda di liquidazione del compenso entro 100 giorni dalla conclusione delle operazioni di consulenza e quella di rimborso delle spese nonché di liquidazione delle indennità di viaggio e soggiorno comunque non oltre 200 giorni dalla trasferta
4. Il CTU, nell'indicare le disposizioni sulla cui base chiede la liquidazione del compenso, deve attenersi in primo luogo ai criteri tabellari ed individuare quindi la tabella di riferimento in base alle finalità del quesito posto dal Giudice; se il quesito ha diverse finalità, tra loro distinte e autonome, possono essere cumulate più tabelle (ad es. una per la stima di immobili e una per la valutazione di vizi e difetti o di conformità urbanistica degli immobili medesimi, ecc.: v. ad es. gli artt. 11, 12 e 13 D.M. 30.5.2002)
5. Una volta individuata la tabella pertinente, deve farsi riferimento al criterio legale previsto per la liquidazione: in ambito civile le tabelle prevedono percentuali da calcolare sul valore della controversia o un minimo e un massimo
6. Nella determinazione degli onorari a percentuale è necessario attenersi rigorosamente alle tabelle periodicamente predisposte con decreto del Ministero della Giustizia, di concerto con il Ministero dell'Economia. I limiti minimi e massimi delle predette tabelle non appaiono superabili (neppure quando, ad es., sia stata fatta una stima dei beni, ed essa, con riferimento a scaglioni di valore contiguo e progressivo, sia eccedente il limite superiore dello scaglione massimo: Cass. n. 10745/2001; Cass. n. 4243/1997)



7. *Peraltro, nel caso di prestazioni di eccezionale importanza e difficoltà, può essere applicato l'aumento di onorario previsto dall'art. 52 d.P.R. n. 115/2002. Tale aumento può essere previsto anche quando il tetto massimo delle tabelle risulti iniquo rispetto all'opera prestata*
8. *Solo nel caso in cui non siano applicabili le tabelle può applicarsi il criterio residuale e sussidiario delle vacanze*
9. *Nel liquidare gli onorari a vacanze, ossia quelli da commisurare al tempo, il Giudice è tenuto a calcolare il numero delle vacanze con rigoroso riferimento al numero delle ore che siano state strettamente necessarie per l'espletamento dell'incarico, indipendentemente dal termine assegnato per il deposito della relazione. Ogni vacanza corrisponde a due ore di lavoro. Il Giudice non può liquidare più di quattro vacanze al giorno per ciascun incarico, salve le eccezioni espressamente previste. Tuttavia, siccome l'art. 4 L. 8 luglio 1980, n. 319 è chiaro nello stabilire che detto limite è da riferirsi a ciascun incarico conferito, non può essere negata la liquidazione di un numero superiore di vacanze pur quando lo stesso ausiliario abbia svolto, nello stesso periodo temporale, più di un incarico, per lo stesso o per diversi Giudici*
10. *Per il calcolo delle vacanze il CTU deve indicare analiticamente le attività svolte e il tempo per esse impiegato. In mancanza di tali indicazioni non è possibile per il Giudice disporre la liquidazione, essendo assenti gli elementi necessari per valutare l'attività svolta e le tempistiche*
11. *Nel caso in cui il CTU necessiti dell'ausilio di altri professionisti, dovrà previamente formulare istanza di autorizzazione al Giudice e, se autorizzato, il compenso degli ausiliari del CTU dovrà essere*



*richiesto usando le medesime modalità di calcolo previste per il CTU*

*12. Parimenti, il CTU dovrà chiedere l'autorizzazione preventiva per le trasferte, allegando alla richiesta di autorizzazione una bozza di preventivo delle spese di viaggio e di soggiorno*

*13. La richiesta di rimborso delle spese sostenute dal CTU deve sempre essere accompagnata dai documenti giustificativi; il Giudice deve escludere dal rimborso le spese non necessarie e non documentate*

*14. Il decreto di liquidazione è titolo esecutivo opponibile ex art. 170 D.P.R. n. 115/2002*

*15. La concessione di proroghe del termine fissato per l'espletamento dell'incarico è subordinata al verificarsi di fatti sopravvenuti e non imputabili al CTU*

*16. Il mancato rispetto del termine stabilito o prorogato per l'espletamento dell'incarico, oltre ad impedire la liquidazione di vacanze per il periodo successivo alla scadenza, impone la riduzione di un quarto degli onorari, comunque determinati*

In conclusione, l'istanza di liquidazione deve rispettare il seguente schema:

<b>PARTE INTRODUTTIVA</b>	<b>PARTE MOTIVA</b>	<b>PARTE CONCLUSIVA</b>
<i>l. indicazioni generali del procedimento (ufficio giudiziario, giudice, parti, difensori)</i>	<i>l. resoconto dell'attività svolta, in particolare eventuali difficoltà o particolarità incontrate</i>	<i>l. scheda sintetica degli importi richiesti e oneri di legge (singolarmente e totale)</i>



<p>2. svolgimento dell'incarico con indicazione delle date significative, in particolare data udienza conferimento incarico, data invio relazione peritale alle parti, eventuali proroghe richieste, data deposito.</p>	<p>2. quesiti formulati dal magistrato</p>	
	<p>3. tabelle applicate, criteri calcolo compensi, indicazione documenti</p>	
	<p>giustificativi di spesa</p>	

*Ringrazio per la collaborazione.*

*Il Presidente*

*dr. Filippo Lamanna*

