

IL DOCUMENTO DI RICHIESTA DELLA LIQUIDAZIONE DEL COMPENSO E SPESE.

IL DOCUMENTO DI RICHIESTA DELLA LIQUIDAZIONE DEL COMPENSO E SPESE

Il documento con il quale l'ausiliario richiede al magistrato la liquidazione dei compensi e delle spese, la cosiddetta *nota liquidazione onorari e spese*, gioca un ruolo primario nel processo decisionale che guida il magistrato nella liquidazione del compenso all'ausiliario.

Nelle pagine che seguono non mancheranno quei suggerimenti tratti dalla esperienza e dall'appassionato e profondo studio della materia.

Se, infatti, è vero che spesso il magistrato, oberato dall'enorme lavoro, non riesce a leggere completamente la consulenza, almeno non prima di emettere il decreto di liquidazione, la richiesta di liquidazione che lo stesso deve analizzare, assume un compito rilevante.

Infatti, agli occhi del giudice, non sortisce gli stessi effetti presentare un documento di poche righe disancorato ai riferimenti normativi e giurisprudenziali e senza rinvii alle finalità del quesito rispetto a quello di un documento con requisiti di chiarezza espositiva, organizzazione funzionale, dettagliata motivazione dove potervi trovare tutte le informazioni utili per liquidare in modo corretto (e motivato) gli onorari e le spese dell'ausiliario.

Questi requisiti solo casualmente possono essere conseguiti dall'ausiliario se non vi è stato, preliminarmente, uno studio particolare. Il consulente o perito si preoccupa solitamente molto di ciò che scrive nel proprio elaborato peritale trascurando spesso, il documento mediante il quale chiede la liquidazione degli onorari.

Per l'ausiliario invece, è prioritario definire e suggerire la norma da applicarsi, indirizzando il magistrato a privilegiare una disposizione piuttosto che un'altra, a propendere per quel determinato ragionamento, favorendo condizioni oggettive e verificabili, al fine di giungere al risultato auspicato.

Non basta, perciò, per essere un buon C.T.U., mostrarsi professionista qualificato nella materia oggetto della lite, ma bisogna, anche essere gran conoscitore della normativa di riferimento e degli orientamenti giurisprudenziali in materia di compensi per le diverse fattispecie di attività.

In particolare i secondi offrono la "lettura operativa" dell'articolato di legge e ne suggeriscono la portata e l'attinenza; così come il decreto attuativo è il "braccio operativo" di una norma, il quadro giurisprudenziale offre l'applicabilità pratica delle norme (piuttosto generiche) in materia di compensi giudiziari.

Il modello qui presentato è un *format* originato dagli studi e dalle esperienze condotte e vuole offrire un riferimento a tutti coloro che ne sono privi. Naturalmente, come tutti i lavori, è migliorabile e adattabile alle diverse esigenze.

Il modello, perseguendo gli scopi essenziali enunciati (chiarezza espositiva, organizzazione funzionale, dettagliata motivazione) si pone all'evidenza per l'analiticità del suo contenuto e per la possibilità di offrire al magistrato tutte le informazioni necessarie a redigere un decreto di liquidazione motivato.

Il documento si articola, in un profilo generale, nei seguenti capitoli e paragrafi:

— **Parte introduttiva**

Epigrafe

Svolgimento dell'incarico

— **Parte motiva**

Oggetto dell'incarico

Quesiti formulati
Normativa applicata

— **Parte di calcolo**
Calcolo Onorari
Computo spese

— **Parte conclusiva**

1.1 Parte introduttiva

Nella **parte introduttiva** sono indicate tutte le informazioni e i dati del procedimento e lo sviluppo delle diverse fasi dell'incarico.

Questa parte si suddivide in due paragrafi:

Epigrafe: riporta le indicazioni del ruolo d'iscrizione del procedimento, delle parti dei difensori e le date delle relative udienze.

TRIBUNALE DI (.....)
Sezione civile
All'Ill. mo Sig. Giudice (.....)
* * *

Richiesta della liquidazione del compenso
(procedimento R.G.C. n./...)
* * *

Causa civile promossa

d a

ROSSI S.r.l. parte attrice, rappresentata e difesa dall'Avv. Bruno Verdi ed elettivamente domiciliata nel di Lui studio in (.....)

c o n t r o

ARANCIO S.p.a. parte convenuta, rappresentata e difesa dall'Avv. Gustavo Giallo ed elettivamente domiciliata nel di Lui studio in (.....)

* * *

Il sottoscritto Geom. Paolo Frediani iscritto all'Albo dei Geometri della Provincia di (.....) al n. (.....) ed a quello dei Consulenti Tecnici del Tribunale di (.....) avendo completamente espletato il mandato per l'effettuazione della C.T.U. dalla conferitami dalla S.V. Ill.ma nella udienza del 25 febbraio 2007 per il procedimento civile rassegna la presente richiesta per la liquidazione dei compensi e delle spese.

Sviluppo dell'incarico: consente al giudice, con immediato impatto, la giusta valutazione e considerazione delle attività compiute dal consulente.

L'incarico si è articolato con il seguente sviluppo:

- Udienza di conferimento d'incarico: 23 febbraio 2007
- Data inizio delle operazioni peritali: 2 aprile 2007
- Svolgimento delle indagini peritali: 2 aprile 2007, 4 maggio 2007, 6 giugno 2007; 27 giugno 2007; 6 luglio 2007, 24 luglio 2007

- Data originaria di deposito: 1° luglio 2007
- Istanza di proroga del termine di deposito della relazione: 25 giugno 2007
- Data originaria di rinvio: 14 settembre 2007
- Nuova data di rinvio a seguito della proroga concessa: 18 dicembre 2007

1.2 Parte motiva

La **parte motiva** è la sezione centrale del documento, poiché raccoglie, oltre al resoconto dell'incarico e ai quesiti formulati all'ausiliario, i criteri di calcolo e le normative applicate per determinare l'onorario richiesto ed è quella che viene fatta oggetto di valutazione da parte del giudice. È in assoluto la parte più importante del documento.

Si compone di tre paragrafi:

Resoconto dell'incarico: in questo paragrafo, il consulente deve indicare, in un resoconto sommario ma sufficientemente esaustivo, il complesso delle attività svolte nel corso dell'incarico; ciò al fine di sottolineare le diverse operazioni compiute, le eventuali difficoltà e particolarità incontrate nel corso dello svolgimento peritale.

Le operazioni hanno avuto uno svolgimento lungo richiedendo il deposito di una istanza di proroga del termine di deposito della relazione.

Invero, le problematiche incontrate nel corso delle attività peritali ampiamente documentate nell'elaborato peritale dovute allo stato attuale dei luoghi, alla carenza di documentazione contabile agli atti, alle oggettive problematiche per la ricostruzione del quadro complessivo di attività esecutiva delle opere ed alla difficoltà della non immediata reperibilità di tutti gli incartamenti richiesti, hanno protratto i lavori peritali.

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

È da evidenziare la estrema importanza di questo «passaggio» poiché consente all'ausiliario una più facile, motivata e vantaggiosa richiesta dei propri compensi operata nel paragrafo seguente.

«Accerti il C.T.U. , esaminata la documentazione in atti e compiuti tutti gli accertamenti necessari, se la ditta abbia svolto le tutte opere previste nel contratto di appalto sottoscritto con la società attrice, indicando quelle non svolte. Sulla base dello stesso contratto e dei prezzi ivi contenuti, alla luce delle risultanze degli accertamenti condotti, ricostruisca la contabilità dei lavori.

Normative applicate: è la conseguenza della precedente operazione. Al quesito o ai quesiti viene applicata la corrispondente normativa che condurrà alla determinazione del conteggio.

In relazione al quesito formulato, in virtù della normativa in vigore, il sottoscritto computa la misura del compenso in riferimento all'art. 12 delle tabelle allegate al 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*».

Il primo comma dell'art. 12 concerne «... la perizia o la consulenza tecnica in materia di verifica di rispondenza tecnica alle prescrizioni di progetto e/o di contratto, capitolati e norme, di collaudo di lavori e forniture, di misura e contabilità di lavori, di aggiornamento e revisione dei prezzi...»

In detta fattispecie rientrano le finalità del quesito posto dalla S.V. Ill.ma.

Inoltre, attesa la particolare complessità delle attività svolte, dell'impegno massivo a cui il sottoscritto ha dovuto far fronte, circostanze ampiamente desumibili dall'esame dell'elaborato peritale, il sottoscritto consulente ritiene che ricorrano i presupposti per l'applicazione dell'art. 52 d.P.R. 30 maggio 2002 n. 115.

Il primo comma dell'art. 52 detta che «Per le prestazioni di eccezionale importanza, complessità e difficoltà, gli onorari possono essere aumentati sino la doppio». Ciò anche con riferimento all'orientamento della Suprema Corte di Cassazione che ha ritenuto che il presupposto dell'applicazione del suddetto articolo ricorra quand'anche via sia stato un impegno massivo del consulente (Cass. Sez. I, 8 ottobre 1997 n. 9761).

Per questo ritiene di rimettere alla valutazione della S.V. Ill.ma un aumento dell'onorario.

1.3 Parte di calcolo

La **parte di calcolo** raccoglie il computo degli onorari e delle spese.

Si considerano dapprima gli onorari. Deve essere operato il calcolo facendo riferimento alle tabelle del d.m. 30 maggio 2002 (onorari fissi e variabili) od a tempo ai sensi dell'art. 4 legge 319/1980 con la misura aggiornata dall'art. 1 del d.m. 30 maggio 2002.

Onorario variabile (da un minimo ad un massimo)

Art. 12 d.m. 30 maggio 2002

Da un minimo di euro 145,12 ad un massimo di euro 970,42
applicazione nella misura massima

€ 970,42

Aumento degli onorari

Art. 52 d.P.R. 30 maggio 2002 n. 115 aumento 70%

€ 970,42 * 0,70

€ 679,29

Totale onorario (in arrotondamento)

@ 1.650,00

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

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

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

Da evidenziare che il consulente ha diritto a vedersi rimborsare tutte le spese che ha affrontato per lo svolgimento dell'incarico. Circa la liquidazione delle spese - in relazione alle diverse esperienze condotte sul territorio nazionale - occorre rilevare come non via sia una uniformità di indirizzo nel corpo della magistratura, variando molto le condotte da magistrato a magistrato. Alcuni giudici liquidano per intero le spese indicate dall'ausiliario, altri tendono a privilegiare esclusivamente quelle documentate, altri ancora liquidano una somma di spese "a forfait" onnicomprensiva delle diverse voci.

Spese documentate

Bolli uso giudiziario

Istanze di proroga n. 1 - Relazione n. 11 - Richiesta compenso n. 1

Totale n. 13 ad € 14,62/cad.

€ 190,06

Sommano

€ 190,06

Spese non documentabili

Spese per viaggi auto (.....)

Km 150 a @ 0,51 /Km (tabella ACI)

€ 76,50

Spese per documentazione fotografica a colori e stampe da allegare alla relazione peritale

A corpo

€ 45,00

Spese per scritturazione e stampa relazione

pagine relazione peritale n. 27 € 0,50 @ /cad	€ 13,50
allegati relazione n. 44 € 0,20 @ /cad	€ 8,80
Spese di studio generali	€ 100,00
Spese per fotocopiatura e rilegatura n. 4 relazioni	€ 30,00
Sommano	€ 273,80
Totale spese sostenute	€ 463,86

1.4 Parte conclusiva

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

Sintesi conclusiva

Compensi (art. 12, D.M. 30 maggio 2002)	€ 1.650,00
Spese non imponibili	€ 190,06
Spese imponibili	€ 273,80

* * *

Il C.T.U. incaricato
(.....)

La richiesta del compenso e delle spese sostenute deve essere presentata al giudice con documento separato dall'elaborato peritale e depositata, unitamente alla relazione ed ai fascicoli delle parti, in cancelleria.

Come rilevato nei precedenti paragrafi l'art.71 del d.P.R. n°115/2002 dispone che la richiesta di liquidazione del compenso e delle spese al magistrato debba essere presentata entro cento giorni "dall'espletamento dell'incarico" mentre per le spese e indennità di viaggio e soggiorno entro duecento giorni.

Il documento, se il ruolo generale del procedimento in cui si è svolta la consulenza è successivo al 6 Marzo 2002, in base all'art. 18 d.P.R. 115/2002, è esente dalla imposta di bollo. Infatti, l'articolo della norma statuisce che l'imposta di bollo non si applica agli atti e provvedimenti del processo civile, compresa la procedura concorsuale e di volontaria giurisdizione, e del processo amministrativo, soggetti al contributo unificato. Inoltre, non se ne richiede l'applicazione neanche alle copie autentiche, comprese quelle esecutive, degli atti e dei provvedimenti, purché richieste dalle parti processuali.

2. IL DECRETO DI LIQUIDAZIONE

La liquidazione del compenso al consulente avviene solitamente su istanza di quest'ultimo costituita dal documento precedentemente esaminato.

Con la presentazione della relazione, infatti, il consulente, perito o ausiliario, allega il documento di richiesta della liquidazione del compenso e delle spese.

Può, tuttavia, accadere che il giudice, nella ipotesi imprevista che l'ausiliario non abbia presentato la nota o che sia stata smarrita negli uffici giudiziari, provveda di ufficio.

Responsabile della liquidazione del compenso è il magistrato che ha nominato il C.T.U., salvo che questi sia stato sostituito ovvero abbia rinunciato ovvero sia stato trasferito.

Il giudice, valuta la richiesta formulata dal consulente e liquida, mediante il decreto di liquidazione, la somma relativa ai compensi ed alle spese.

Il decreto di liquidazione, che viene trasmesso al consulente e alle parti costituite in giudizio mediante formale notifica a cura dell'ufficiale giudiziario (la data di notifica costituisce termine per la decorrenza dei limiti di tempo di opposizione), è l'atto con il quale il giudice trasmette, a cura della cancelleria, la comunicazione dell'avvenuta liquidazione del compenso e delle spese.

Nel decreto di liquidazione, oggi predisposto su stampato unico per tutti gli uffici giudiziari, debbono essere indicate:

- l'ufficio giudiziario;
- il giudice istruttore;
- il numero di ruolo del procedimento;
- l'indicazione delle parti in causa e dei relativi difensori;
- il riferimento alla norma applicata, ai criteri seguiti nell'operare la liquidazione e gli eventuali motivi adottati dal magistrato per respingere le richieste proposte dal consulente;
- l'eventuale maggiorazione o riduzione dell'importo applicata dal giudice;
- la somma liquidata per onorari;
- la somma liquidata per spese;
- la parte o le parti a cui è posto a carico, provvisoriamente, il pagamento della somma;
- l'indicazione dell'eventuale obbligazione solidale — e sua misura — del pagamento.

Il decreto di liquidazione, come osservato, deve contenere le motivazioni con le quali il magistrato accetta, rifiuta o modifica le richieste formulate dal consulente o perito.

Nella realtà della prassi giudiziaria, bisogna dire che, spesso, ci si limita a riportare il solo importo degli onorari e spese riconosciute.

Sulla base delle somme liquidate del decreto, il consulente deve operare il calcolo delle somme spettantigli, depurate dell'eventuale acconto già versato dalle parti, per inviarlo alle stesse mediante il cosiddetto *progetto di notula*.

È sconsigliabile inviare *tout court* il decreto di liquidazione alle parti, sia perché poco leggibile ad occhio non esperto, sia perché le somme contenute nel decreto debbono necessariamente essere rapportate in un quadro conclusivo che tenga conto dell'eventuale acconto versato e delle aliquote previste dalla legge, come l'IVA e il contributo pensionistico.

Occorre osservare che il provvedimento di liquidazione del compenso costituisce titolo provvisoriamente esecutivo; pertanto, il consulente che abbia visto il proprio compenso non corrisposto dalla parte o dalle parti cui era stato posto temporaneamente a carico, può procedere giudizialmente per il recupero delle somme direttamente, senza, cioè, provvedere alla tassazione della notula presso il proprio ordine o collegio d'iscrizione.

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

In ogni caso, si rivela di grande efficacia, per raggiungere rapidamente il pagamento spettante, procedere mediante il pignoramento del conto corrente dell'obbligato; è questo uno dei motivi per i quali è sempre importante richiedere al giudice, in sede di assunzione d'incarico, una somma in acconto al compenso dell'incarico. Tale decisione, infatti, consente di avere a disposizione i riferimenti necessari (numero di conto corrente bancario o postale) sul quale operare lo strumento a tutela del credito.