

VADEMECUM PER LO SVOLGIMENTO DELLA CTU CON COLLEGAMENTI TELEMATICI DA REMOTO IN PERIODO COVID19

0 Premessa

L'emergenza epidemiologica che ha interessato anche il nostro paese ha avuto la conseguenza di introdurre anche per le attività giurisdizionali delle modifiche volte a contenere il propagarsi della malattia.

Anche le attività di udienza in Tribunale sono state interessate da significative novità e dunque allo stato è mutato anche per gli ausiliari del Giudice e delle Parti il modo per partecipare alle udienze.

Queste brevi indicazioni intendono supportare il Consulente Tecnico d'Ufficio ad affrontare operativamente le nuove modalità di svolgimento delle attività peritali sulla base delle informazioni reperibili ad oggi e sulla base di alcune recenti esperienze, ferma l'avvertenza che le prassi operative in materia risultano non ancora consolidate e condivise su tutto il territorio nazionale e che inevitabilmente saranno oggetto di revisioni nei mesi a venire.

Si ringrazia anticipatamente chi volesse far pervenire contributi per migliorare il documento.

1 Evoluzione normativa inerente

Si richiamano i principali provvedimenti emanati sino ad oggi:

- i. D.L. del 17 marzo 2020 n. 18 art. 83, comma 7 che ha introdotto la facoltà di utilizzo dei collegamenti telematici da remoto per udienze e operazioni peritali;
- ii. Delibera DGSIA del 20 marzo 2020 Ministero della Giustizia che fornisce le modalità per i collegamenti telematici da remoto;
- iii. Art 36 del D.L. 8 aprile 2020, n. 23 che ha sospeso le udienze fino all'11 maggio 2020;
- iv. DPCM 23 aprile 2020 con misure volte a contenere il contagio - Allegato 4 misure igienico sanitarie;
- v. Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro sottoscritto il 24 aprile 2020 da Presidenza del Consiglio dei Ministri, Ministero del Lavoro, Ministero dello Sviluppo Economico, Ministero della Salute e le parti sociali più rappresentative, tra cui Confprofessioni, che ha aggiornato il precedente del 14 marzo 2020;
- vi. Linea guida 56/20 e successiva n. 66/20 del 7 maggio 2020 della Presidenza del Tribunale di Milano che forniscono indicazioni per lo svolgimento delle attività giudiziarie sino al 31 luglio 2020;
- vii. Protocollo per udienze civili 4 maggio 2020 sottoscritto dal Tribunale ordinario di Milano e dall'Ordine Avvocati di Milano.

2 Il provvedimento di nomina del Ctu

Il citato protocollo per udienze civili fornisce specifiche indicazioni per le udienze da remoto con collegamento telematico e tramite trattazione scritta. Si allegano due esempi di recenti provvedimenti di nomina del Ctu con queste modalità (all. 1), (all. 2).

Nel caso il giudice disponga lo svolgimento dell'udienza per il conferimento d'incarico al Ctu tramite trattazione scritta, nel decreto con cui detta le modalità d'udienza -da comunicare anche al consulente tecnico d'ufficio nominato- assegna eventualmente dei termini per note autorizzate per formulare brevi osservazioni al quesito già articolato; il giudice adotterà i provvedimenti necessari consequenziali; nel termine assegnato dal giudice, il consulente tecnico d'ufficio depositerà dichiarazione di impegno e accettazione dell'incarico firmati digitalmente e indicazione della data, orario e modalità di inizio delle operazioni peritali; ove le operazioni peritali comportino contatti ravvicinati tra le persone, indicherà una data successiva al 30 giugno 2020 o ad altra data eventualmente stabilita da provvedimenti normativi o del Presidente del Tribunale in ragione dell'emergenza sanitaria in corso; il giudice con successivo provvedimento fisserà i termini della bozza, per l'invio delle osservazioni all'ausiliario del giudice, per il deposito della relazione definitiva e fisserà l'udienza di prosecuzione.

In ogni caso nella eventualità di dubbi procedurali è opportuno che il Ctu si rapporti col giudice di cui è ausiliario.

3 Le operazioni peritali in studio

Il Ctu dovrà svolgere le operazioni peritali in studio tenendo conto della necessità di evitare contatti ravvicinati tra le persone in relazione dell'emergenza sanitaria in corso, comunque, ferma restando la necessità di eseguire le riunioni con le dovute modalità protettive e di distanziamento, ricordiamo che, come di norma, alle oo.pp. sono ammessi esclusivamente i soggetti previsti dall'art.194 c.p.c.

Il Ctu, se autorizzato dal giudice, svolgerà l'incontro con la modalità dei collegamenti telematici da remoto.

In questo caso, per evitare l'insorgenza di contestazioni tra le parti in ordine alla piattaforma da utilizzare, risulta senz'altro utile che il magistrato precisi nel verbale di causa al Ctu la modalità e l'applicativo da utilizzare¹ e nel caso il magistrato non provveda autonomamente all'autorizzazione alla modalità telematica è opportuno che il Ctu nominato ne faccia richiesta in udienza.

3.1) Attività preliminari alla riunione da remoto

Per la migliore riuscita delle riunioni in videoconferenza da remoto è opportuno che

- i. il Ctu comunichi preventivamente (a mezzo pec o altro sistema con dimostrazione del ricevimento) l'applicativo utilizzato e, raccolte le adesioni degli aventi titolo / diritto a partecipare, fornisca il link per il collegamento unitamente all'invito a scaricare tempestivamente il software ivi indicato, creare l'utente e poi collegarsi per le riunioni con un dispositivo hardware idoneo al suo supporto ed alla videoripresa da remoto; è importante da parte di tutti di dotarsi di una connessione stabile e veloce che ne consenta l'utilizzo;
- ii. almeno il giorno prima della riunione i partecipanti trasmettano una email al Ctu indicando sia l'indirizzo di posta elettronica certificata (pec) sia un indirizzo di posta elettronica ordinaria (peo) ed un recapito telefonico per essere prontamente ed agevolmente contattati durante la riunione da remoto, in caso di malfunzionamento dell'applicativo.

3.2) Svolgimento della riunione da remoto.

Lo svolgimento deve consentire la partecipazione piena da parte di tutti; pertanto ogni partecipante dovrà disporre di idoneo dispositivo di audio-videoripresa che deve essere mantenuto sempre attivo per tutta la durata della riunione.

¹ Considerati i protocolli al momento utilizzati in via ufficiale dai Tribunali, appare suggeribile l'utilizzo della piattaforma di Microsoft Teams.

Nel verbale della riunione il Ctu

- iii. prende atto della dichiarazione di identità dei Ctp e dei difensori presenti nonché della presenza, nella stanza in cui viene effettuato il collegamento, di ulteriori soggetti legittimati alla partecipazione;
- iv. prende atto della espressa dichiarazione dei Ctp o dei difensori delle parti in merito alla modalità di partecipazione della parte assistita al momento della riunione e della dichiarazione relativa al fatto che non siano in atto, né da parte dei Ctp o dei difensori né da parte dei loro assistiti, collegamenti con soggetti non legittimati; né che siano presenti soggetti non legittimati; nonché della dichiarazione della parte che si colleghi da un luogo diverso da quello da cui si collega il ctp o il difensore che non sono presenti fisicamente soggetti non legittimati. Le parti personalmente parteciperanno alla riunione preferibilmente dallo studio del proprio Ctp o del proprio difensore;
- v. il Ctu, i Ctp, i difensori e le parti, se collegate da luogo distinto, dovranno tenere attiva per tutta la durata della riunione la funzione video; il Ctu disciplinerà l'uso della funzione audio ai fini di dare la parola ai difensori o alle parti; è vietata la registrazione della riunione;
- vi. la produzione durante la riunione di documenti utili allo svolgimento delle operazioni peritali dovrà avvenire mediante l'eventuale utilizzazione di strumenti di condivisione dello schermo -sempre previa autorizzazione del Ctu- e varrà come mera esibizione, con necessità di regolarizzare successivamente il deposito nel rispetto della normativa e delle indicazioni del giudice; i Ctp devono scansionare e salvare sul proprio dispositivo che usano per il collegamento -e tener pronto per la condivisione dello schermo- il documento che intendono esibire; potranno essere ammesse dal Ctu deduzioni delle parti tramite l'uso della chat o di altro strumento di condivisione dei testi;
- vii. al termine della riunione, il Ctu inviterà i Ctp ed i difensori a dichiarare a verbale di aver partecipato effettivamente alla riunione nel rispetto del contraddittorio e ad attestare che lo svolgimento dell'udienza stessa mediante l'applicativo è avvenuta regolarmente.

3.3) Redazione, lettura e sottoscrizione del verbale delle operazioni peritali con firma digitale da parte di tutti i partecipanti

Dopo aver aperto il verbale all'inizio della riunione nei termini sopra descritti, si prosegue redigendo il verbale passo passo così da disporre del documento pronto per la lettura e approvazione dei soggetti che si debbano assentare anticipatamente.

Come sempre, sarebbe opportuno aver preparato uno schema di massima di documento in modo da contenere i tempi per la sua redazione. Durante la lettura del verbale è consigliato condividere lo schermo.

Completata la stesura del verbale si procede alla sua sottoscrizione con firma digitale multipla differita o altra soluzione valutata dal Ctu.

L'evoluzione procedurale in corso consentirà di individuare ulteriori forme di dimostrazione dell'approvazione del verbale.

4 Le operazioni peritali nei sopralluoghi e accessi ai pubblici uffici

Il Ctu dovrà svolgere le operazioni peritali tenendo conto della necessità di evitare contatti ravvicinati tra le persone in relazione dell'emergenza sanitaria in corso, comunque, ferma restando la necessità di eseguire i sopralluoghi con le dovute modalità protettive e di distanziamento, nonché riducendo al minimo essenziale la presenza di soggetti diversi dai Ctp. Come di norma alle oo.pp. saranno ammessi esclusivamente i soggetti previsti dall'art.194 c.p.c.

È opportuno che il Ctu chieda, tramite il Ctp o l'avvocato difensore, al proprietario/utilizzatore dell'immobile in cui si dovrà svolgere il sopralluogo, di essere preventivamente informato sulla

sussistenza di situazioni sanitarie ostative così da posticipare la sessione, avvisando che l'assenza di comunicazione degli interpellati sarà assunta come inesistenza di condizioni ostative.

Si ritiene altresì opportuno che le oo.pp. siano avviate aprendo il verbale nel quale sia anche esplicitato che i presenti sono stati edotti circa gli aspetti sanitari sopra richiamati.

5 Le responsabilità del CTU e quelle connesse alla funzione di Pubblico Ufficiale

Si rammenta che il professionista certificatore, l'esperto, il Ctu o il consulente del magistrato durante l'espletamento delle loro funzioni assumono il ruolo di pubblico ufficiale ed hanno i doveri connessi compresi quelli richiamati all'art 361 cp.

6 Sospensione dei termini processuali

I termini processuali di tutti i procedimenti civili - tranne alcune eccezioni - sono stati sospesi dal 9 marzo 2020 all'11 maggio 2020.

Per quanto di interesse per il Ctu sono ad esempio sospesi i termini per l'invio delle relazioni (c.d. bozza) del Ctu alle parti e delle osservazioni alla ctu ed il deposito via pct delle relazioni del Ctu con le valutazioni delle osservazioni.

Pertanto, i termini che scadevano in questi 64 gg debbono essere fatti ripartire, per il residuo di termine, dall'11 maggio 2020.

Non è necessario perciò chiedere alcuna proroga per i termini scaduti in questo arco temporale.

Tutti i computi debbono avvenire nel rispetto dell'art.155 c.p.c.

Esempio di conteggio dei termini col periodo sospensione Covid19:

- Data Iniziale di fissazione dei termini: 20 dicembre 2019
- Deposito Bozza ctu 30 giorni: lunedì 20 gennaio 2020
- Deposito Osservazioni alla ctu 30 giorni: mercoledì 19 febbraio 2020
- Deposito ctu con pct 30 giorni: termine originario 20 marzo 2020
- Nuovo termine per Covid19: **25 maggio 2020** (il 24 è domenica).

Milano, 26 maggio 2020

Allegati

(1) (2) Esempi di recenti provvedimenti di nomina

Approvato nella riunione del 26 maggio 2020 della Commissione Ingegneria Forense dell'Ordine degli ingegneri della provincia di Milano