

Manuale Utente Albo CTU

Sommario

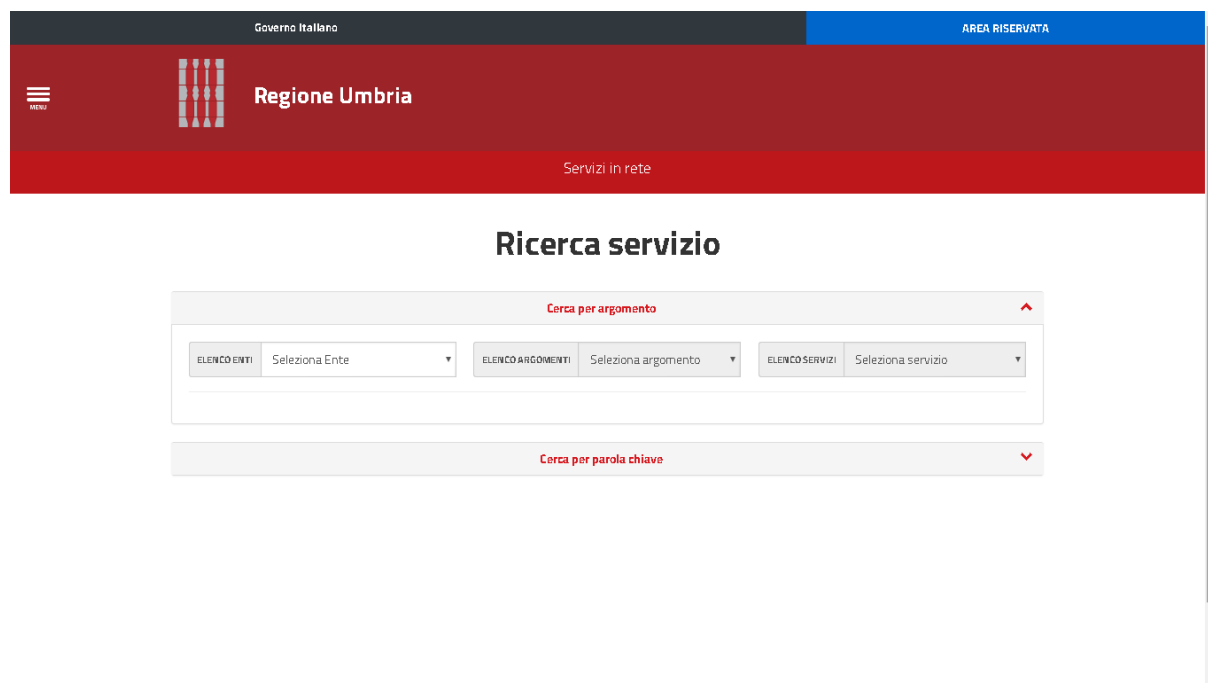
1	INTRODUZIONE.....	3
1	PRESENTAZIONE DOMANDA.....	4
1.1	ELEMENTI DI NAVIGAZIONE DEL PORTALE DEI SERVIZI.....	8
1.2	COMPILAZIONE DELLA DOMANDA.....	9
2	AGGIORNAMENTO ISTANZA.....	25
3	CANCELLAZIONE ISTANZA.....	29
4	VISUALIZZAZIONE ALBO.....	32

1 INTRODUZIONE

Il presente manuale descrive le funzionalità per la presentazione della domanda di iscrizione all'Albo dei periti e dei CTU, per l'aggiornamento dei dati e la cancellazione dall'albo.

1 PRESENTAZIONE DOMANDA

Il CTU/perito può iscriversi all'albo dei CTU/periti collegandosi al portale dei servizi online della Regione Umbria <http://serviziinrete.regione.umbria.it> la cui area riservata è accessibile tramite il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) o tramite il sistema di identità digitale regionale FED-Umbria.



The screenshot shows the home page of the Regione Umbria services portal. At the top, there is a dark blue header with 'Governo Italiano' on the left and 'AREA RISERVATA' on the right. Below this is a red banner with the 'Regione Umbria' logo and the text 'Servizi in rete'. The main content area is titled 'Ricerca servizio' and contains a search form. The form has three sections: 'Cerca per argomento' (with a dropdown for 'ELENCO ENTI' and 'Selezione Ente'), 'Cerca per parola chiave' (with a dropdown for 'ELENCO ARGOMENTI' and 'Selezione argomento'), and 'Cerca per servizio' (with a dropdown for 'ELENCO SERVIZI' and 'Selezione servizio').

Illustrazione 1: Home Page Portale Servizi

Cliccando sul link in alto a destra “AREA RISERVATA” si è indirizzati alla pagina per l’autenticazione che potrà essere effettuata tramite SPID o tramite FedUmbria.



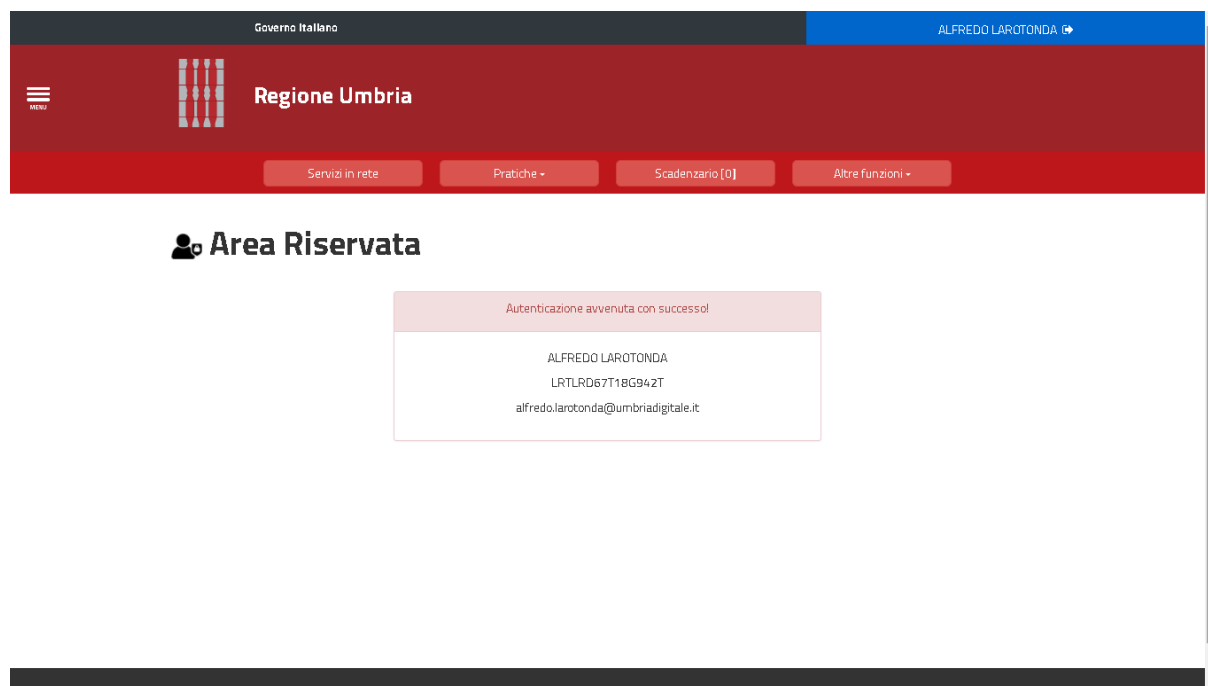
Illustrazione 2: Pagina di accesso al sistema (LoginUmbria)

Nel caso in cui si acceda tramite FED-Umbria una volta concluso l'inserimento dei dati necessari si dovrà effettuare il download del modulo di richiesta di iscrizione, firmarlo digitalmente esternamente al sistema e quindi effettuare l'upload del corrispondente file .p7m e procedere alla trasmissione dell'istanza; in fase di upload il sistema verificherà che il file p7m firmato corrisponde al .pdf oggetto di download.

Nel caso invece di accesso tramite SPID la trasmissione sarà validamente effettuata semplicemente effettuando l'upload del modulo di richiesta di iscrizione generato dal sistema.

Una volta effettuata l'autenticazione, si accede alla home page del portale che consente di effettuare la scelta del servizio per la presentazione della domanda di iscrizione.

A seguito del login all'utente è presentata alla pagina seguente.

**Illustrazione 3: Home Page Area Riservata**

Dalla pagina in Illustrazione cliccando su “Servizi in rete”, “Pratiche presentate” o “Pratiche da completare” l’utente potrà rispettivamente scegliere un servizio, visualizzare le pratiche già presentate ovvero le pratiche già iniziate ma ancora da completare.

Cliccando su “Servizi in rete” è possibile scegliere l’istanza da presentare, nel caso dell’albo la selezione da fare è:

Ente:	Corte d’Appello
Argomento:	Albo periti-CTU
Servizio:	Albo periti-CTU
Istanza:	Iscrizione Albo periti/CTU

Governo Italiano

ALFREDO LAROTONDA

Regione Umbria

Servizi in rete Pratiche Scadenzano [0] Altre funzioni

Ricerca servizio

Cerca per argomento

ELENCO ENTI Corte d'Appello ELENCO ARGOMENTI Albo periti-CTU ELENCO SERVIZI Albo periti/CTU

ELENCO ISTANZE DIGITALIZZATE Iscrizione Albo periti/CTU

INIZIA LA COMPILAZIONE

Nessun dettaglio disponibile

Cerca per parola chiave

Illustrazione 4: Istanza di iscrizione Albo periti-CTU

1.1 ELEMENTI DI NAVIGAZIONE DEL PORTALE DEI SERVIZI

Il portale di servizi presenta alcune funzionalità che facilitano la navigazione a la compilazione della domanda.

La compilazione della domanda è organizzata in tab ciascuno dedicato a una tipologia di dati . I tab si colorano man mano che la domanda viene presentata. Se i dati del tab non sono stati compilati questo assume il colore grigio; una volta compilato assume il colore verde. Il tab corrente assume invece il colore blu.

Con le frecce ai lati della pagina è possibile scorrere i tab ne due versi.

In ogni pagina son presenti le seguenti immagini :



cliccando sull'immagine si va in fondo alla pagina



cliccando sull'immagine si va in cima alla pagina


In fondo a ciascuna pagina sono presenti:

- Il button “Salva Bozza” che consente di salvare la domanda compilata fino a quel momento per poi continuare la compilazione in un secondo momento;
- Il button “Torna al portale” che riporta alla propria area riservata del portale (Illustrazione).

1.2 COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Cliccando su “INIZIA LA COMPILAZIONE” (Illustrazione) si procede con la compilazione di una nuova istanza.

La prima pagina visualizzata è quella relativa alla informativa ai sensi dell'art.13 del d. lgs. 30-06-2003 n.196.

 Regione Umbria

Benvenuto, Larotonda Alfredo

ISCRIZIONE ALBO

PRIVACY

ANAGRAFICA

STUDIO PROFESSIONALE

ALBO/CCIAA

AMBITO ISCRIZIONE

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART.13 DEL D. Lgs. 30-06-2003 n.196
(CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI)

Gentile utente,
ai sensi dell'articolo 13 del D. Lgs. 30-06-2003 n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", in relazione ai dati personali che La riguardano e che formeranno oggetto di trattamento, La informiamo di quanto segue:

Finalità del trattamento dei dati:
Il trattamento è diretto all'esplicitamento da parte della Regione di funzioni istituzionali in virtù di compiti attribuitigli dalla legge e dai regolamenti;

Modalità del trattamento:
a) è realizzato attraverso operazioni o complessi di operazioni, effettuati anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, la comunicazione e la diffusione di dati indicate dall'articolo 4 del D.Lgs.196/2003;
b) è effettuato manualmente e/o con l'ausilio di mezzi informatici e telematici, secondo le prescrizioni inerenti la sicurezza previste dal titolo V del D. Lgs. n.196/2003;
c) è svolto da personale con rapporto di lavoro o collaborazione con la Regione;

Conferimento dei dati:
è necessario come onere per l'interessato che voglia ottenere un determinato provvedimento/servizio;

Rifiuto di conferire i dati:
l'eventuale rifiuto di conferire, da parte dell'interessato, i dati contenuti nella modulistica comporta l'impossibilità di evadere la pratica od ottenere l'effetto previsto dalla legge e/o dai regolamenti;

Comunicazione dei dati:
I dati acquisiti sono fatti oggetto di comunicazione o di diffusione, anche per via telematica, ad altri soggetti pubblici per lo svolgimento di funzioni istituzionali, nei casi e nei modi previsti dalla legge e/o dai regolamenti. Resta peraltro fermo quanto previsto dall'art.59 del D.Lgs. 196/2003 sull'accesso ai documenti amministrativi contenenti dati personali come disciplinato dalla L. 343/2001 anche nei casi in cui non siano i dati sensibili e riservati.

Illustrazione 5: Informativa ai sensi dell'art.13 del d. lgs. 30-06-2003 n.196

Regione Umbria Benvenuto, Larotonda Alfredo

c) è svolto da personale con rapporto di lavoro o collaborazione con la Regione;

Conferimento dei dati:
è necessario come onere per l'interessato che voglia ottenere un determinato provvedimento/servizio;

Rifiuto di conferire i dati:
l'eventuale rifiuto di conferire, da parte dell'interessato, i dati contenuti nella modulistica comporta l'impossibilità di evadere la pratica od ottenere l'effetto previsto dalla legge e/o da regolamenti;

Comunicazione dei dati:
I dati acquisiti sono fatti oggetto di comunicazione o di diffusione, anche per via telematica, ad altri soggetti pubblici per lo svolgimento di funzioni istituzionali, nei casi e nei modi previsti dalla legge e/o da regolamenti. Resta peraltro fermo quanto previsto dall'art.59 del D.Lgs. 196/2003 sull'accesso ai documenti amministrativi contenenti dati personali come disciplinato dalla L.241/90 anche per quanto concerne i dati sensibili e giudiziari.

Dritti dell'interessato:
L'articolo 7 del D. Lgs. 196/2003 conferisce all'interessato l'esercizio di specifici diritti, tra i quali, in particolare, quello di ottenere dal titolare la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali e la loro comunicazione in forma intelligibile; di avere conoscenza dell'origine dei dati, nonché della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti informatici e delle finalità su cui si basa il trattamento; di ottenere l'aggiornamento, la rettificazione, o, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati.

Titolari e responsabili del trattamento:
Il titolare del trattamento dei dati è la Regione.

Fonti di riferimento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari
Ai sensi degli articoli 21 comma 1 e 22 commi 2 e 3 del D.Lgs 196/2003, la Regione effettua il trattamento dei dati sensibili e giudiziari indispensabili per svolgere attività istituzionali sulla base della normativa indicata nei singoli moduli.

☒ Accetto le condizioni

Salva Bozza Torna al Portale

Regione Umbria - Corso Vannucci, 96 - 06121 Perugia - P.IVA 01212820540 - C.F. 80000130544


Illustrazione 6: Informativa ai sensi dell'art.13 del d. lgs. 30-06-2003 n.196

Nella pagina sopra riportata in Illustrazione e Illustrazione selezionare il flag “Accetta le condizioni”.

Cliccando quindi sul tab “Anagrafica” viene visualizzata la pagina che consente l’inserimento dei dati anagrafici e in particolare:

- Dati di nascita
- Dati di residenza
- Dati di domicilio
- Dati di contatto

Nel campo “TIPO SOGGETTO” va indicato il valore “richiedente” in quanto la domanda può essere presentata solo dal soggetto che intende iscriversi all'albo.


Regione Umbria
Benvenuto, Larotonda Alfredo

ISCRIZIONE ALBO

<
ANAGRAFICA
STUDIO PROFESSIONALE
ALBO/CCIAA
AMBITO ISCRIZIONE
OGGI
>

TIPO SOGGETTO

✓ richiedenti	▼ Larotonda Alfredo
---------------	---------------------

The screenshot displays a web interface for entering personal data. At the top, a dark red header bar contains a logo on the left, the text 'Regione Umbria' in the center, and 'Benvenuto, Larotonda Alfredo' on the right. Below the header, the form is divided into two main sections: 'RESIDENZA' and 'DOMICILIO'. The 'RESIDENZA' section includes dropdown menus for 'Regione' (set to 'Umbria'), 'Provincia' (set to 'Perugia'), and 'Comune' (set to 'Perugia'), followed by text input fields for 'Cap' (06128) and 'Indirizzo' (via del macello 33). The 'DOMICILIO' section features a 'Copia da Residenza' button, followed by dropdown menus for 'Regione' (Umbria), 'Provincia' (Perugia), and 'Comune' (Perugia). Navigation arrows are visible on the left and right sides of the form area. On the right side, there are icons for saving (a floppy disk) and scrolling up (an upward arrow).

RESIDENZA

Regione
Umbria

Provincia
Perugia

Comune
Perugia

Cap
06128

Indirizzo
via del macello 33

DOMICILIO

Copia da Residenza

Regione
Umbria

Provincia
Perugia

Comune
Perugia

Illustrazione 8: Inserimento dati anagrafici – Dati residenza e domicilio


Regione Umbria

Benvenuto, Larotonda Alfredo

Indirizzo

via Sicilia

CONTATTI

Telefono

0755056363

Cellulare

3476131372

Fax

e-mail

alfredo.larotonda@umbria digitale.it

<

>

A seguito dell'autenticazione il sistema valorizza senza possibilità di modifica i campi codice fiscale, nome e cognome del richiedente dal momento che la richiesta può essere fatta solo da parte del soggetto che si è precedentemente autenticato.

Per poter salvare la pagina tutti i campi obbligatori devono essere valorizzati.

Cliccando sul tab “Studio Professionale” l'utente arriva alla pagina raffigurata in Illustrazione in cui deve inserire i dati relativi allo studio professionale. Per la presentazione della domanda non è necessario valorizzare i dati di questa pagina nel caso in cui il richiedente non abbia uno studio professionale ma nel caso contrario devono essere valorizzati tutti i campi.

Regione Umbria

Benvenuto, Lerotonda Alfredo

ISCRIZIONE ALBO

< STUDIO PROFESSIONALE ALBO/CCIAA AMBITO ISCRIZIONE OGGETTO ALLEGATI >

Possiede uno studio professionale?

☒ Sì

☐ No

Regione

Provincia

Comune

Indirizzo

Telefono

Cellulare

Salva Bzza Torna al Portale

Illustrazione 10: Dati dello studio professionale

Cliccando sul tab “Albo/CCIAA” (Illustrazione) il richiedente inserisce i dati della sua iscrizione ad un ordine, un collegio , CCIAA o altro; l’utente può scegliere obbligatoriamente una ed una sola delle suddette opzioni. Nel caso di scelta dell’opzione “Altro” viene visualizzato un campo di testo libero.

Regione Umbria Benvenuto, Larotonda Alfredo

LE ALBO/CCIAA AMBITO ISCRIZIONE OGGETTO ALLEGATI RIEPILOGO DOMANDA

Iscrizione presso:

☒ Albo
☐ Collegio
☐ CCIAA
☐ Altro

Ordine di appartenenza

Regione

Provincia

Numero

Dal

Note

Salva Bozza Torna al Portale

Illustrazione 11: Dati dell'iscrizione ad un Albo , Collegio , CCIAA o Altro

Per poter salvare i dati è necessario che sia valorizzata una sola delle fattispecie previste ma per quella scelta devono essere valorizzate tutte le informazioni previste.

Cliccando su “Ambito iscrizione” l’utente giunge alla pagina raffigurata in Illustrazione:

Regione Umbria

Benvenuto, Larotonda Alfredo

ISCRIZIONE ALBO

< E ALBOICOLA AMBITO ISCRIZIONE OGGETTO ALLEGATI RIEPILOGO DOMANDA >

Carica Circondario di Competenza

Circondario di Competenza

Perugia

Settore

Civile

Categoria

Ingegnere

Specializzazione

Elimina Specializzazione

Informatica

Note

Salva Bozza Torna al Portale

Regione Umbria - Corso Vannucci, 96 - 06121 Perugia - P.IVA 01212820540 - C.F. 80000130544

Illustrazione 12: Ambito di iscrizione all'Albo

Cliccando sul bottone “Carica Circondario di Competenza” il sistema valorizza il circondario di competenza per cui può essere fatta la domanda in base al criterio di seguito descritto.

Dato che la richiesta può essere fatta solo al tribunale del distretto presso cui il soggetto richiedente ha la residenza, il sistema valorizza il campo “Circondario di competenza” con “Perugia”, “Terni” o “Spoleto” a seconda dell’ambito circondariale a cui appartiene il comune di residenza del richiedente.

L'Albo infatti è unico ma con distinzione per i tre diversi ambiti circondariali di Perugia, Spoleto, Terni e per i due settori civile e penale.

Il sistema attribuirà a ogni domanda inviata un progressivo distinto per ambito civile/penale e tribunale.

A seguito della scelta del settore civile o penale la lista "Categoria" mostra le categorie disponibili; in ogni domanda di iscrizione l'utente può scegliere solo una categoria. Scelta una categoria il sistema mostra le specializzazioni corrispondenti se presenti; se la categoria scelta prevede delle specializzazioni il richiedente ne deve selezionare almeno una .

Cliccando sul tab "Oggetto" è richiesto l'inserimento del codice della marca da bollo acquistata per la presentazione della domanda (Illustrazione). Unitamente al codice va spuntata la casella in corrispondenza dell'autodichiarazione che il bollo indicato non sia stato utilizzato in altre istanze o dichiarazioni prodotte alla PA.

Regione Umbria

BENVENUTO, LEROTONDA ALFREDO

ISCRIZIONE ALBO

LE ALBO/ICCAA AMBITO ISCRIZIONE **OGGIETTO** ALLEGATI RIEPILOGO DOMANDA

Codice marca da bollo

97678761278638

☒ Ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 si dichiara che il bollo a fianco indicato non è stato utilizzato in altre istanze o dichiarazioni prodotte alla PA.

Salva Bozza Torna al Portale

Regione Umbria - Corso Vennucci, 96 - 06121 Perugia - P.IVA 01212820540 - C.F. 800000130544



Illustrazione 13: Inserimento codice marca da bollo

Cliccando sul tab “ALLEGATI” l’utente arriva alla pagina in cui deve obbligatoriamente caricare almeno un allegato per ciascuna delle seguenti tipologie: “Autocertificazione”, “Fotocopia documento di identità”, “Curriculum vitae”, “Documenti per titoli/specializzazioni dichiarate”.

Regione Umbria

BENVENUTO, LEROTONDA ALFREDO

ISCRIZIONE ALBO

LE ALBOICCIA AMBITO ISCRIZIONE OGGETTO **ALLEGATI** RIEPILOGO DOMANDA

INFORMAZIONI NELL'UTILIZZO DEGLI ALLEGATI: Per riuscire a portare a compimento l'azione di allegare documenti è necessario, prima di generare il PDF di riepilogo, salvare come bozza il documento compilato e, per ogni tipologia di allegato inserito, premere il pulsante "Trasferisci" ed attendere la conferma.

E ALLEGA ALLA PRESENTE Istanza:

Autocertificazione (obbligatorio);

Allega

Fotocopia Documento Identità (obbligatorio);

Allega

Curriculum Vitale (obbligatorio);

Allega

Documenti per titoli/specializzazioni dichiarate (obbligatorio);

Allega


Nuovi Allegati;

Descrizione

Allega

Oltre che per le tipologie di documenti predefiniti l'utente può caricare ulteriori allegati cliccando su "Nuovi allegati"; per questi allegati l'utente oltre a fare l'upload ne dovrà indicare una descrizione il cui contenuto apparirà nella tabella sopra rappresentata nella colonna "Descrizione".

Il caricamento degli allegati file avviene in due step. Prima si procede alla selezione dell'allegato (Illustrazione) e poi si procede al suo trasferimento cliccando sul button "Trasferisci".



Regione Umbria

BENVENUTO, LAROTONDA ALFREDO

ISCRIZIONE ALBO

←

LE

ALBOICICIA

AMBITO ISCRIZIONE

OGGETTO

ALLEGATI

RIEPILOGO DOMANDA

→

INFORMAZIONI NELL'UTILIZZO DEGLI ALLEGATI: Per riuscire a portare a compimento l'azione di allegare documenti è necessario, prima di generare il PDF di riepilogo, salvare come bozza il documento compilato e, per ogni tipologia di allegato inserito, premere il pulsante "Trasferisci" ed attendere la conferma.

E ALLEGA ALLA PRESENTE ISTANZA:

Autocertificazione (obbligatorio);

Allega

✓ Allegato Apdf

×

Trasferisci

Fotocopia Documento Identità (obbligatorio);

Allega

Curriculum Vitale (obbligatorio);



Regione Umbria

BENVENUTO, LAROTONDA ALFREDO

ISCRIZIONE ALBO

←

LE

ALBOICICIA

AMBITO ISCRIZIONE

OGGETTO

ALLEGATI

RIEPILOGO DOMANDA

→

INFORMAZIONI NELL'UTILIZZO DEGLI ALLEGATI: Per riuscire a portare a compimento l'azione di allegare documenti è necessario, prima di generare il PDF di riepilogo, salvare come bozza il documento compilato e, per ogni tipologia di allegato inserito, premere il pulsante "Trasferisci" ed attendere la conferma.

E ALLEGA ALLA PRESENTE ISTANZA:

Autocertificazione (obbligatorio);

Allega	Nome File
Elimina Allegato	Allegato Apdf

Fotocopia Documento Identità (obbligatorio);

Allega

Curriculum Vitale (obbligatorio);

Allega

Documenti per titoli/specializzazioni dichiarate (obbligatorio);

Allega

Nuovi Allegati;

Allega

Illustrazione 16: Allegato trasferito correttamente

Trasferito con successo l'allegato sarà visualizzata una tabella che riporta il nome dell'allegato e un button "Elimina Allegato" per procedere eventualmente alla sua cancellazione (Illustrazione).

Dopo aver valorizzato tutte le sezioni descritte l'utente cliccando sul tab "Riepilogo Domanda" può visualizzare i dati di riepilogo dell'istanza in corso di presentazione e generare il documento di riepilogo cliccando sul button "Genera documento di Riepilogo"(Illustrazione) .

Regione Umbria

BENVENUTO, LEROTONDI ALFREDO

ISCRIZIONE ALBO

< E ALBOICIAA AMBITO ISCRIZIONE OGGETTO ALLEGATI RIEPILOGO DOMANDA >

Cerca Specializzazioni

Circondario di Competenza

Perugia

Settore

Civile

Categoria

Ingegnere

Codice marca da bollo

87878781278938

Al sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 si dichiara che il bollo a fianco indicato non è stato utilizzato in altre istanze o dichiarazioni prodotte alla PA.

Genera documento di Riepilogo

Premere il pulsante Genera documento di Riepilogo per ricevere il file da firmare digitalmente.

Salva Bozza Torna al Portale

Regione Umbria - Corso Vannucci, 96 - 06121 Perugia - P.IVA 01212820540 - C.F. 80000130544

Illustrazione 17: Dati di riepilogo della domanda e generazione documento di riepilogo

Se tutti sono stati inseriti tutti i dati previsti nei vari tab il sistema produce la domanda in formato PDF da inviare telematicamente all'ente e reindirizza l'utente alla pagina in Illustrazione.

In questa pagina l'utente può:

Visualizza PDF:

Effettuare il download del PDF della domanda da inviare

Carica documento firmato ed invia all'ente:

Effettuare l'upload della domanda

Elimina pratica:

Cancellare la pratica

Modifica bozza:

Modificare i dati della domanda

Governo Italiano

ALFREDO LAROTONDA

Regione Umbria

Servizi in rete Pratiche Scadenario [0] Altre funzioni

Dettaglio pratica da completare

TORNA

Informazioni Brevi

L'istanza **deve** essere firmata dal richiedente e/o dai soggetti coinvolti.
Saranno **accettate e prese in considerazione solo ed esclusivamente**:

- Istanze non firmate digitalmente se si è effettuato l'accesso al sistema con credenziali SPID; in tal caso l'istanza va salvata sul proprio computer, cliccando sul pulsante "VISUALIZZA PDF"; il file prodotto dovrà essere ricaricato nella procedura mediante la sezione "Carica documento firmato e invia all'ente";
- Istanze firmate digitalmente se si è effettuato l'accesso al sistema con credenziali FED-Umbria; in tal caso l'istanza va salvata sul proprio computer, cliccando sul pulsante "VISUALIZZA PDF", e firmata con firma digitale; il file prodotto dovrà essere ricaricato nella procedura mediante la sezione "Carica documento firmato e invia all'ente";

Si ricorda che **deve** essere trasferito all'Ente l'ultima versione del documento PDF prodotto dal sistema.

Nome istanza: Iscrizione Albo periti/CTU
Numero riferimento: 20171209170301
Data: 2017-12-09 17:03:01
Stato: DA TRASMETTERE
Argomento: Albo periti-CTU

VISUALIZZA PDF CARICA DOCUMENTO FIRMATO ED INVIÀ ALL'ENTE ELIMINA PRATICA MODIFICA BOZZA

Illustrazione 18: Trasmissione della pratica

Il sistema accetta solo ed esclusivamente:

1. Istanze non firmate digitalmente se si è effettuato l'accesso al sistema con credenziali SPID: in tal caso l'istanza va salvata sul proprio computer, cliccando sul pulsante "VISUALIZZA PDF"; il file prodotto dovrà essere ricaricato nella procedura mediante il button "Carica documento firmato e invia all'ente";

2. Istanze firmate digitalmente se si è effettuato l'accesso al sistema con credenziali FED-Umbria: in tal caso l'istanza va salvata sul proprio computer , cliccando sul pulsante "VISUALIZZA PDF", e firmata con firma digitale; il file prodotto dovrà essere ricaricato nella procedura mediante la sezione "Carica documento firmato e invia all'ente";

Si ricorda che deve essere trasferito all'ente l'ultima versione del documento PDF prodotto dal sistema.

L'invio della richiesta di iscrizione all'albo determina l'automatico invio di una mail di avviso al richiedente.

2 AGGIORNAMENTO ISTANZA

Per ogni richiesta di iscrizione che è stata giudicata positivamente determinando quindi la relativa iscrizione all'albo, il consulente può sempre successivamente procedere ad eventuali aggiornamenti.

Per procedere con l'aggiornamento l'utente deve autenticarsi al sistema per accedere alla propria area riservata del portale servizi. A questo punto cliccando sulla voce "Pratiche presentate" del menù Pratiche vengono visualizzate le istanze già presentate. Per poter procedere all'aggiornamento la pratica deve essere in stato "Valutato" quindi deve essere stata approvata dal comitato. Dall'elenco delle pratiche presentate scegliere la pratica di interesse e cliccare su "Visualizza dettagli" (Illustrazione).

Elenco Pratiche Presentate

Filtra la ricerca

Codice fascicolo: 2017-2/171

Nome istanza: Iscrizione Albo periti/CTU
Numero protocollo: CIVPG20170000088
Data protocollo: 2017-12-09
Lista richiedenti: ALFREDO LAROTONDA,
Responsabile procedimento: Ing. Alfredo Larotonda
Stato: Valutato

VISUALIZZA DETTAGLI VEDI FASCICOLO

Codice fascicolo: 2017-2/170

Nome istanza: Iscrizione Albo periti/CTU
Numero protocollo: CIVPG20170000087
Data protocollo: 2017-11-27
Lista richiedenti: ALFREDO LAROTONDA,
Responsabile procedimento: Ing. Alfredo Larotonda
Stato: Trasferito all'ente

VISUALIZZA DETTAGLI VEDI FASCICOLO

Illustrazione 19: Elenco pratiche presentate

A questo punto per procedere all'aggiornamento cliccare su "Aggiorna pratica" (Illustrazione). Il sistema proporrà i dati della pratica precedentemente inserita con la possibilità di aggiornamento di alcuni di essi.



Illustrazione 20: Aggiornamento pratica

In particolare per aggiornamento si intende la modifica di una o più delle informazioni che sono state inserite in fase di prima richiesta di iscrizione all'Albo o successive eventuali modifiche.

Nell'aggiornamento **non** è possibile:

- Nel TAB "Anagrafica" modificare "codice fiscale", "nome", "cognome";
- Cancellare le specializzazioni (o la categoria nel caso in cui questa non abbia specializzazioni) per cui inizialmente è stata fatta la richiesta di iscrizione o le informazioni relative all'iscrizione all'Albo/CCIAA.

L'utente può solo aggiungere ulteriori specializzazioni nell'ambito della categoria per cui è stata fatta l'iniziale richiesta di iscrizione.

- Eliminare gli allegati che sono stati inseriti nella prima richiesta di iscrizione

E' possibile modificare tutti gli altri elementi inseriti nella prima richiesta di iscrizione o suo successivo aggiornamento.

Dato che nell'aggiornamento di una posizione possono solo essere aggiunte specializzazioni nell'ambito della categoria oggetto della richiesta iniziale, qualora un utente abbia più istanze approvate per categorie diverse, l'utente deve scegliere la pratica di iscrizione alla categoria per la quale si vuole effettuare l'aggiornamento.

Dopo aver selezionato la categoria per cui si vuole aggiornare l'iscrizione il CTU/perito clicca su "Aggiorna pratica" e il sistema rende disponibile l'istanza di iscrizione approvata per la categoria scelta o l'ultimo suo aggiornamento eventualmente presentato.

Anche per la presentazione di questa istanza di aggiornamento per i vari "TAB" di compilazione dovranno essere soddisfatti tutti i controlli previsti per l'istanza generata "ex-novo".

Come per la prima presentazione di iscrizione bisogna distinguere se l'utente si è loggato con SPID o CNS.

Nel primo caso l'utente invia direttamente l'istanza telematica dei nuovi dati aggiornati, nel secondo caso invece deve effettuare il download del file .pdf della iscrizione aggiornata e quindi, dopo aver apposto la firma digitale, ne carica il corrispondente file .p7m e effettua la trasmissione all'Ente.

A seguito della trasmissione dell'istanza di aggiornamento gli elementi aggiornati saranno immediatamente salvati e resi disponibili sia nelle viste ad appannaggio del Comitato che dei magistrati della Corte di Appello senza necessità di approvazione da parte del Comitato.

Nella istanza di aggiornamento la marca da bollo non è modificabile, rimane quello della richiesta originaria.

Come sopra riportato la procedura di aggiornamento permette solo l'aggiunta di specializzazioni nell'ambito della categoria oggetto della prima richiesta di iscrizione; per essere iscritti a una categoria diversa è necessario produrre una nuova istanza di iscrizione che dovrà essere sottoposta all'approvazione da parte del Comitato.

3 CANCELLAZIONE ISTANZA

In ogni momento un consulente può chiedere la cancellazione dall'Albo relativamente all'intera categoria a cui è iscritto.

Per procedere con l'aggiornamento l'utente deve autenticarsi al sistema per accedere alla propria area riservata del portale servizi. A questo punto cliccando sulla voce "Pratiche presentate" del menù Pratiche vengono visualizzate le istanze già presentate. Per poter procedere all'aggiornamento la pratica deve essere in stato "Valutato" quindi deve essere stata approvata dal comitato.

Dall'elenco delle pratiche presentate scegliere la pratica di interesse e cliccare su "Visualizza dettagli" (Illustrazione).

A questo punto per procedere all'aggiornamento cliccare su "Elimina pratica" (Illustrazione).

Per quanto sopra, come per l'effettuazione dell'aggiornamento dei dati di iscrizione, in presenza di più istanze approvate per categorie diverse, qualora un utente abbia più istanze approvate per categorie diverse, l'utente deve scegliere la pratica di iscrizione alla categoria per la quale si vuole effettuare la cancellazione.

A seguito della trasmissione dell'istanza di cancellazione l'Albo sarà immediatamente aggiornato in automatico.

Se il consulente è iscritto a più categorie potrà procedere in questo modo per ogni categoria per cui vuole effettuare la cancellazione.

4 VISUALIZZAZIONE ALBO

A seguito della valutazione positiva di una domanda di iscrizione il CTU/perito è immediatamente inserito nell'Albo che è unico per i due ambiti civile e penale e per tutti e tre gli ambiti distrettuali Perugia, Terni e Orvieto.

L'invio da parte del CTU/perito dell'istanza di aggiornamento determina l'automatico aggiornamento della posizione del soggetto all'interno dell'Albo.

L'invio da parte del CTU/perito o del Comitato di una istanza di cancellazione determina l'automatico aggiornamento della posizione del soggetto all'interno dell'Albo.

L'Albo è pubblico e quindi consultabile da qualsiasi cittadino collegandosi all'indirizzo <http://albi.regione.umbria.it/ConsultazioneAlbi/home.xhtml> (Illustrazione):

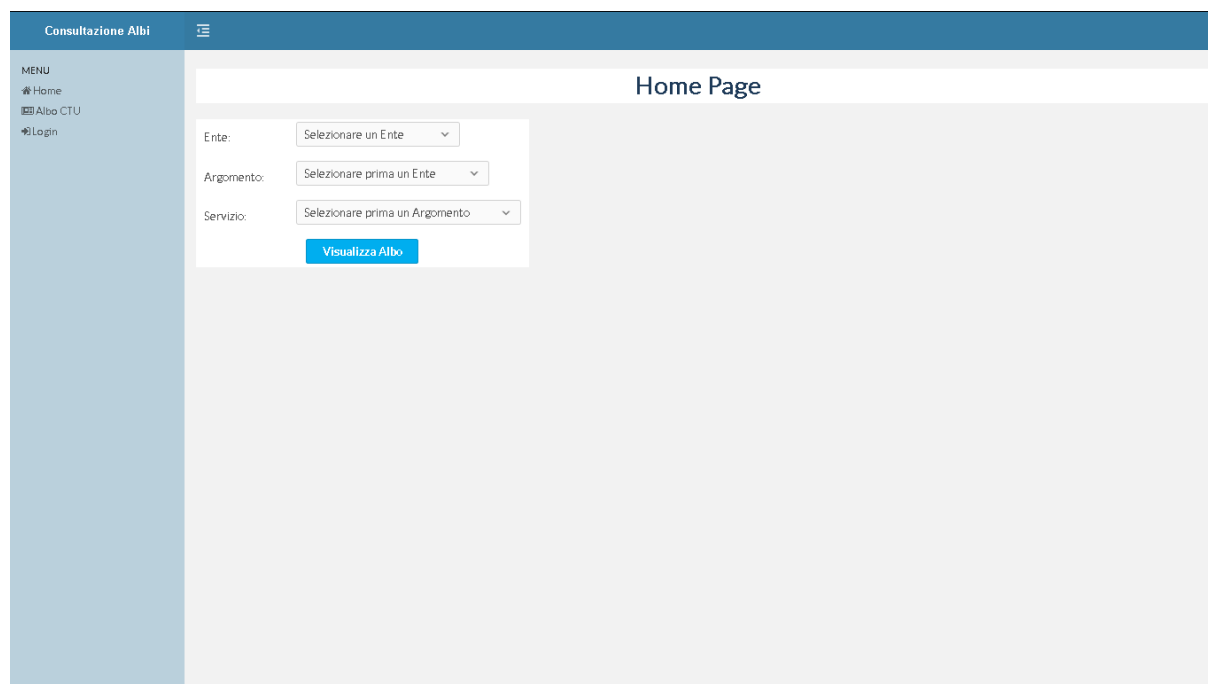


Illustrazione 21: Home page consultazione albi

Dal menù selezionare :

Ente: Corte d'Appello

Argomento: Albo CTU

Servizio: Albo CTU

A questo punto viene visualizzata una pagina di ricerca in cui è possibile cercare i soggetti dell'albo per i seguenti criteri:

Ambito

Circondario di competenza

Categoria

Specializzazione

come raffigurato in Illustrazione.

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Ambito	Distretto	Categorie / Specializzazioni	Telefono	Cellulare	PEC	Dettaglio
Larotonda	Alfredo	LRTL67T18G942T	Civile	Perugia	Farmacista (Alimentazione, Erboristeria), Ingegnere (Analisi Aziendali ISO)	0755056363	3476131372	alfredo.larotonda@umbriadigitale.it	
Respighi	Jessica	RSPJSC90H57G337P	Penale	Perugia	Amministratore di condominio (Consulente tecnico-contabile, Gestione patrimoni enti)		3401234567	j.respighi@sygest.it	
Respighi	Jessica	RSPJSC90H57G337P	Civile	Perugia	Agronomo (Acque primarie e di processo, Apicoltura, Bioingegneria, Infrastrutture agricole), Ingegnere (Acque primarie e di processo, Analisi d'impatto ambientale, Chimico, Climatizzazione e condizionamento, Consolidamento edifici storici)		3401234567	j.respighi@sygest.it	

Illustrazione 22: Funzionalità di ricerca dell'Albo dei CTU/periti

Le informazioni disponibili per ogni iscritto all'albo sono

- Nome
- Cognome
- Codice fiscale
- Ambito (civile/penale)
- Distretto
- Categorie
- Specializzazioni
- Telefono
- Cellulare
- PEC

Cliccando sulla lente in corrispondenza di una riga di risultato è possibile consultare il dettaglio relativo a categorie e specializzazioni.

L'elenco ottenuto dalla ricerca è anche esportabile in formato Excel e PDF.

Dato che le informazioni di carattere anagrafico sono presenti in ogni istanza e potrebbero non coincidere, si precisa che queste informazioni saranno ogni volta aggiornate con i dati contenuti nell'ultima istanza presentata.

Nell'Albo pubblico saranno visibili solo i CTU/periti che non sono stati cancellati per tutte le eventuali "n" categorie per cui erano iscritti; allo stesso modo non saranno visibili tutti i CTU/periti che sono stati sospesi.