

## **Procedura di iscrizione al NUOVO ALBO NAZIONALE C.T.U. (per chi è già iscritto al vecchio Albo)**

(scadenza presentazione 04.03.2024).

Le presenti note consistono in una semplice descrizione di quanto eseguito dal sottoscritto per la compilazione della domanda che ha poi avuto esito positivo.

Si consiglia di creare nel proprio computer una cartella in cui inserire i file/documenti sotto descritti e utili per il completamento della domanda.

### 1. ricercare preliminarmente i seguenti dati personali:

1.1. data e votazione della laurea (per la laurea conseguita nell'Università degli studi di Firenze si può richiedere l' "autocertificazione Titolo Finale con voto" dal seguente sito previa autenticazione con SPID o CIE:

**<https://studenti.unifi.it/auth/studente/HomePageStudente.do>**

cliccare su "menù" → "segreteria" → "certificati" → "autocertificazione Titolo Finale con voto"

1.2. data e numero di iscrizione all'Ordine degli Ingegneri (si può consultare il portale dell'Ordine **<https://www.ordineingegneri.fi.it/albo/elenco-iscritti/>**

1.3. scansione del proprio documento di identità attualmente valido

1.4. data e numero di iscrizione all'Albo dei C.T.U. del Tribunale di Firenze (si può ricercare dal portale **<https://www.tribunale.firenze.giustizia.it/Content/Index/42481>**)

1.5. Crediti di formazione professionale acquisiti all'attualità (sono desumibili dal portale "mying.it")

1.6. Predisporre i titoli o documenti dimostrativi della propria competenza (da "Mying" si possono scaricare gli attestati dei seminari e dei corsi eseguiti);

1.7. Aggiornare il Curriculum vitae formato europeo che era stato già consegnato al Tribunale in occasione della precedente iscrizione all'Albo C.T.U. In mancanza predisporre uno nuovo.

### 2. Predisporre le autocertificazioni i cui modelli possono essere scaricati dal link dell'Ordine

**<https://www.ordineingegneri.fi.it/2024/02/01/circolare-cni-n-119-portale-albo-ctu-modelli-di-autocertificazione-per-liscrizione-trasmissione/>**

ossia:

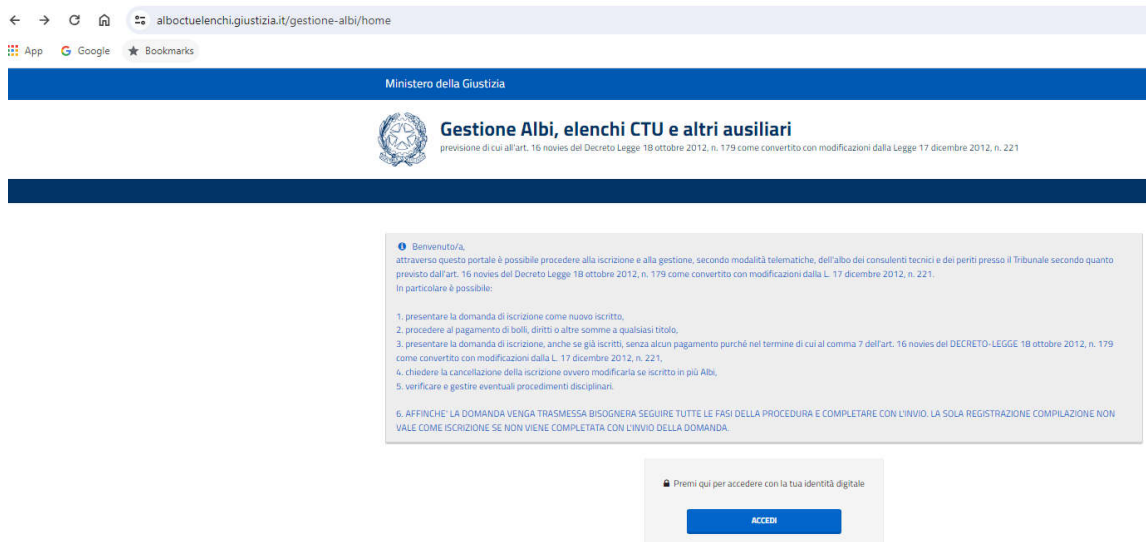
- Autocertificazione iscrizione ordine
- Autocertificazione residenza
- Autocertificazione estratto di nascita
- Dichiarazione sostitutiva di certificazione del casellario giudiziario

Registrare tali certificazioni nella cartella creata nel proprio computer.

Si sottolinea la responsabilità anche penale della correttezza dei dati inseriti, per cui è opportuno essere certi di quanto dichiarato.

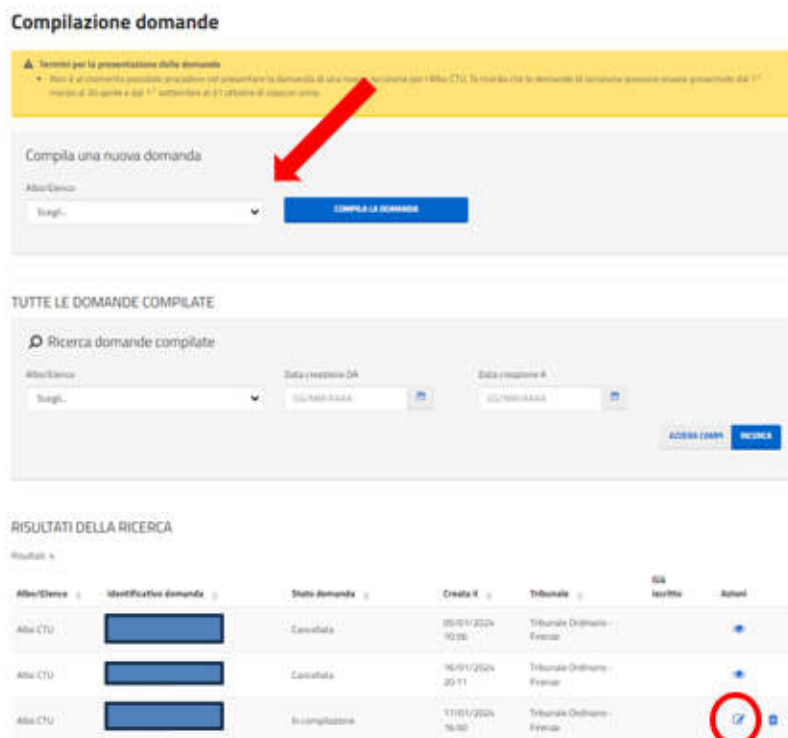
3. Iniziare la procedura di compilazione della domanda collegandosi al sito del Ministeriale mediante il seguente link

<https://alboctuelenchi.giustizia.it/gestione-albi/home>



L'accesso è consentito con una identità digitale (SPID o CIE o CNS)

Nella schermata successiva occorre cliccare sul menu a tendina e scegliere l'Albo in cui si era già iscritti (nel campo Civile "Albo C.T.U.") e cliccare su "compila la domanda"



Nel caso in cui la procedura era stata già iniziata e poi interrotta, si può continuare dal punto “Tutte le domande compilate” riempire i dati e cliccare su “ricerca”

In fondo alla pagina saranno visualizzati i dati delle precedenti domande rimaste incomplete e cliccare sul simbolo del “foglio con penna” nella colonna “Azioni”

La Domanda consta di 8 fasi:

- A) Dati personali
- B) Curriculum vitae
- C) Selezione Tribunale
- D) Dichiarazione
- E) Categorie/specializzazioni
- F) Requisiti
- G) Allegati
- H) Riepilogo

**In siti:**

#### A) Dati personali

Se si accede con spid molti dati vengono letti dalla identità digitale, verificare e completare quelli assenti

#### B) Curriculum vitae

È costituito da 7 menù a tendina

Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179 come convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221

#### Compilazione della domanda CTU

1. Dati anagrafici > **2. Curriculum vitae >** 3. Selezione Tribunale > 4. Dichiarazione > 5. Categorie/Specializzazioni >  
6. Requisiti > 7. Allegati > 8. Riepilogo

\* Dato obbligatorio

Riepilogo curriculum vitae

Titoli di studio/Ordini professionali ▼

Corsi/Formazione ▼

Certificazioni ▼

Competenze ▼

Esperienze lavorative ▼

Brevetti/Pubblicazioni ▼

Altre informazioni ▼

Autorizzo il trattamento dei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) (\*)

[< INDIETRO](#)

[CONTINUA >](#)

#### - **Titolo di studio / ordine professionale**

Inserire i dati che avevamo già preliminarmente ricercato (vedi punto 1.1 e 1.2)

#### - **Corsi di formazione**

Inserire i dati dei corsi, dei seminari, ecc già preliminarmente ricercati (vedi punti 1.5 e 1.6)

- **Certificazioni**

Inserire i certificati conseguiti così come richiesto dal menù a tendina

- **Competenze:**

Rispondere alle domande poste dai menù a tendina (si tratta di conoscenza software ecc)

- **Esperienze lavorative**

Indicare le varie esperienze lavorative indicando la data di inizio, di fine attività. Nel mio caso in cui ho svolto e tuttora svolgo libera professione ho indicato:

Qualifica: ingegnere

Nome azienda: studio tecnico

Descrizione mansione: esercita attività di libero professionista nel campo dell'ingegneria civile (progettazione, D.L., contabilità lavori per opere pubbliche e private); Consulenza tecnica forense.

Data di inizio: quella di iscrizione all'Ordine

Data fine: lasciato in bianco

Mettere la spunta su attualmente ricopro questo ruolo

- **Brevetti e Pubblicazioni**

Per chi ha eseguito brevetti e/o pubblicazioni inserire i dati richiesti

- **Altre informazioni**

Inserire i dati richiesti (patente guida, ecc)

**C) Selezione Tribunale**

Inserire i dati di iscrizione all'Albo dei C.T.U. del Tribunale della circoscrizione di residenza

**D) Dichiarazione**

Dichiarare, come richiesto dal menù, la precedente iscrizione all'Albo dei C.T.U.

**E) Categorie / specializzazioni**

Indicare le categorie di speciale competenza. Trattandosi di una procedura di "trasposizione" di iscrizione al nuovo Albo, consiglio di indicare le stesse (o analoghe) categorie già indicate nel precedente Albo C.T.U. (rinvenibili con la procedura di cui al precedente punto 1.4)

**F) Requisiti**

Rispondere alle domande di cui ai rispettivi menù a tendina

**G) Allegati**

Inserire, come da menù, le rispettive autocertificazioni precedentemente compilate (vedere punto 2.)

Consiglio di inserire nella voce "Titoli /documenti a dimostrazione della capacità tecnica":

- una dichiarazione contenente l'elenco delle C.T.U. depositate nell'ultimo quinquennio suddiviso per argomenti e per Autorità (Tribunale, Corte d'Appello, ecc)
- -la scansione degli attestati dei corsi e dei seminari (v. precedente punto 1.6) e di quanto altro in possesso.

Consiglio, inoltre, di inserire nella voce "Ulteriore documentazione rilevante" il curriculum vitae in formato europeo precedentemente predisposto.

**H) Riepilogo**

Una volta ultimata l'immissione dei dati, passare al "RIEPILOGO" e dopo aver verificato la completezza dei dati procedere all'invio della domanda.

Se l'accesso è avvenuto tramite SPID l'invio sarà automatico altrimenti si dovrà scaricare la domanda, firmarla digitalmente procedere all'invio come da istruzioni.

La Commissione Ingegneria Forense  
dell'Ordine degli Ingegneri di Firenze  
Il Coordinatore