



## PRESIDENZA DEL TRIBUNALE DI CATANIA

Rif. Prot. n. 10208/23E  
Prot. n. 918/24U

Catania, 31 GEN. 2024

Ai Sigg. Presidenti degli  
Ordini Professionali, dei Collegi,  
delle Associazioni di Categoria e  
della CC.II.AA.

Oggetto: portale Albo CTU e periti \_elenco nazionale

A partire dal 4 gennaio 2024, con D.M. del 4 agosto 2023 n. 109 è stato introdotto il Portale Albo CTU e periti e l'elenco nazionale. In sintonia con l'evoluzione normativa degli ultimi dieci anni, che ha fortemente promosso la digitalizzazione nel campo della Giustizia, il Portale agevolerà la gestione elettronica degli elenchi, semplificando l'accesso ai dati riguardanti i consulenti tecnici iscritti nei vari Albi circondariali.

Recentemente, il Ministero della Giustizia ha diffuso la circolare n. 7358 del 15 dicembre 2023, nella quale, richiamando le disposizioni normative pertinenti, sono state dettagliate le procedure per l'iscrizione all'Albo informatico.

L'art. 10 D.M. del 4 agosto 2023 n. 109 del prescrive che *“Coloro che alla data di entrata in vigore del presente decreto sono già iscritti all'albo mantengono l'iscrizione e possono chiedere di essere inseriti in uno o più settori di specializzazione della categoria di appartenenza o di una diversa categoria, allegando all'istanza una dichiarazione sostitutiva contenente le indicazioni a tal fine richieste dall'articolo 5, commi 1 e 2, e i titoli e i documenti utili a dimostrare il possesso dei requisiti di cui all'articolo 4”*.

Come previsto da circolare ministeriale del 15 dicembre u.s., detto adempimento dovrà avvenire **entro il 4 marzo 2024** tramite il nuovo Portale.

L'iscrizione al Portale è necessaria anche per coloro i quali risultino già iscritti all'Albo CU e periti del Tribunale di Catania, nonostante lo stesso sia stato informatizzato già dal 2018.

Per coloro i quali desiderino presentare una domanda di iscrizione per la prima volta, sono previste due finestre temporali annuali: dal 1° marzo al 30 aprile e dal 1° settembre al 31 ottobre secondo l'art. 5 comma 5 del D.M. del 4 agosto 2023 n. 109.



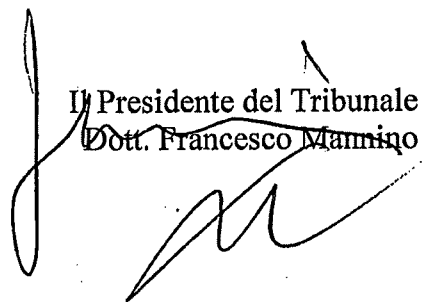
Per utilizzare il servizio, è necessario accedere al Portale dei Servizi Telematici del Ministero della Giustizia e selezionare il box relativo al Portale Albo CTU, periti ed elenco nazionale, effettuando l'accesso con la propria identità digitale.

Si allega alla presente il D.M. del 4 agosto 2023 n. 109 e il “*manuale utente candidato*” del Ministero della Giustizia.

Ai fini di una migliore e più completa collaborazione con le autorità giudiziarie, si rappresenta che sono sempre più numerose e frequenti le comunicazioni di rinuncia alle nomine di CTU e periti. Pertanto, è opportuno che l’inserimento agli Albi CTU e Periti sia richiesto solo da professionisti effettivamente disponibili a espletare l’incarico che potrebbe essere conferito.

Si raccomanda la massima diffusione della presente nota, comprensiva degli allegati, a ciascuno dei professionisti iscritti agli Ordini Professionali, Collegi, Associazioni di Categoria e CC.II.AA. in indirizzo.

Il Presidente del Tribunale  
Dott. Francesco Mammi





*Ministero della Giustizia*

*Dipartimento per la transizione digitale della giustizia, l'analisi statistica e la politica di coesione*  
*Direzione generale per i sistemi informatici automatizzati*

**Albi ed Elenchi**

**Manuale Utente Candidato**



# Ministero della Giustizia

*Dipartimento per la transizione digitale della giustizia, l'analisi statistica e le politiche di coesione  
Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati*

1.	PREMESSA.....	5
1.1	PREREQUISITI.....	5
2.	ALBI ED ELENCHI – CANDIDATO.....	5
2.1	ACCESSO AL SISTEMA.....	6
2.2	REGISTRAZIONE DEI DATI.....	6
2.3	MENU PRINCIPALE.....	9
2.4	MENU COMPILAZIONE DOMANDE.....	10
2.4.1	DATI ANAGRAFICI.....	12
2.4.2	CURRICULUM VITAE.....	12
2.4.3	SELEZIONE TRIBUNALE.....	14
2.4.4	DICHIARAZIONE.....	14
2.4.5	CATEGORIE E SPECIALIZZAZIONI.....	15
2.4.6	REQUISITI.....	21
2.4.7	ALLEGATI.....	23
2.4.8	RIEPILOGO.....	27
2.4.9	FIRMA DIGITALE E INVIO DOMANDA.....	29
2.5	MENU RICERCA DELLE DOMANDE.....	31
2.6	VISUALIZZAZIONE DETTAGLIO DOMANDA.....	33
2.7	PAGAMENTO DEL BOLLO.....	36
2.8	INTEGRAZIONE DELLA DOMANDA.....	38
2.9	PAGAMENTO TASSA CONCESSIONE GOVERNATIVA.....	39
2.10	MENU ISCRIZIONI.....	41
2.11	VISUALIZZAZIONE DETTAGLIO ISCRIZIONE.....	43
2.12	MENU COMUNICAZIONI.....	47
2.13	MENU IMPOSTAZIONI.....	48
2.13.1	MODIFICA DATI PERSONALI.....	48



# Ministero della Giustizia

*Dipartimento per la transizione digitale della giustizia, l'analisi statistica e le politiche di coesione*  
*Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati*

2.13.2	CAMBIO LINGUA.....	49
2.13.3	GESTIONE CV.....	50
2.13.3.1	Titoli di studio/Ordini professionali.....	50
2.13.3.1.1	Aggiungi titolo.....	50
2.13.3.1.2	Aggiungi ordine professionale.....	51
2.13.3.1.3	Riepilogo.....	52
2.13.3.1.4	Dettaglio titolo di studio.....	52
2.13.3.1.5	Modifica titolo di studio.....	53
2.13.3.1.6	Eliminazione titolo di studio.....	53
2.13.3.1.7	Modifica ordine professionale.....	54
2.13.3.1.8	Eliminazione ordine professionale.....	54
2.13.3.2	Corsi/Formazione.....	55
2.13.3.2.1	Aggiungi corso.....	55
2.13.3.2.2	Riepilogo.....	56
2.13.3.2.3	Dettaglio corso.....	56
2.13.3.2.4	Modifica corso.....	57
2.13.3.2.5	Elimina corso.....	57
2.13.3.3	Certificazioni.....	57
2.13.3.3.1	Aggiungi certificazione.....	58
2.13.3.3.2	Riepilogo.....	58
2.13.3.3.3	Dettaglio certificazione.....	59
2.13.3.3.4	Modifica certificazione.....	59
2.13.3.3.5	Elimina certificazione.....	59
2.13.3.4	Competenze.....	60
2.13.3.4.1	Aggiungi competenza digitale.....	60
2.13.3.4.2	Aggiungi competenza linguistica.....	61
2.13.3.4.3	Aggiungi altra competenza.....	62
2.13.3.4.4	Riepilogo.....	62
2.13.3.4.5	Modifica competenza digitale.....	63
2.13.3.4.6	Elimina competenza digitale.....	63
2.13.3.4.7	Modifica competenza linguistica.....	63
2.13.3.4.8	Elimina competenza linguistica.....	63
2.13.3.4.9	Elimina altra competenza.....	63
2.13.3.5	Esperienze lavorative.....	64
2.13.3.5.1	Aggiungi esperienza lavorativa.....	64
2.13.3.5.2	Riepilogo.....	65
2.13.3.5.3	Dettaglio esperienza lavorativa.....	65
2.13.3.5.4	Modifica esperienza lavorativa.....	66
2.13.3.5.5	Elimina esperienza lavorativa.....	66



## Ministero della Giustizia

*Dipartimento per la transizione digitale della giustizia, l'analisi statistica e le politiche di coesione*  
*Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati*

2.13.3.6 Brevetti/pubblicazioni .....	66
2.13.3.6.1 Aggiungi brevetto.....	67
2.13.3.6.2 Aggiungi pubblicazione.....	67
2.13.3.6.3 Riepilogo .....	68
2.13.3.6.4 Dettaglio brevetto.....	68
2.13.3.6.5 Dettaglio pubblicazione.....	68
2.13.3.6.6 Modifica brevetto.....	69
2.13.3.6.7 Modifica pubblicazione.....	69
2.13.3.6.8 Elimina brevetto.....	69
2.13.3.6.9 Elimina pubblicazione.....	70
2.13.3.7 Altre informazioni.....	70
2.15 MENU SUPPORTO.....	71
2.17 FORM CONTATTI.....	72



## Ministero della Giustizia

*Dipartimento per la transizione digitale della giustizia, l'analisi statistica e le politiche di coesione  
Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati*

## Revisioni

Versione	Data	Descrizione
1.0	4/012/2023	Prima versione

### 1. PREMESSA

Il presente documento descrive le operazioni necessarie al candidato per la presentazione della domanda di iscrizione, per il monitoraggio della fase di istruttoria e per il monitoraggio dell'iscrizione stessa nonché dell'iter di eventuali ricorsi attraverso l'utilizzo dell'applicativo per la gestione di Albi ed Elenchi.

#### 1.1 PREREQUISITI

Il sistema informativo di gestione degli albi/elenchi assicura l'identificazione dei soggetti legittimati all'uso mediante una procedura di autenticazione forte. A tal fine l'autenticazione al sistema informativo avviene utilizzando il previsto sistema di autenticazione forte attraverso l'impiego di un Token crittografico (smart card, USB key o altro dispositivo) oppure di SPID.

### 2. ALBI ED ELENCHI – CANDIDATO

Il candidato può accedere al sistema tramite il link presente nell'Area Servizi sotto la voce Portale Albo CTU del Portale dei Servizi Telematici <https://pst.giustizia.it>.

Il sistema informativo di gestione degli albi/elenchi assicura l'identificazione dei soggetti legittimati all'uso mediante una procedura di autenticazione forte. A tal fine l'autenticazione al sistema informativo avviene utilizzando un Token crittografico (smart card, USB key o altro dispositivo) oppure SPID.

Al primo accesso il sistema richiede la conferma di alcuni dati anagrafici estratti dalla smart card oppure restituiti dal provider SPID a seconda del tipo di autenticazione, nonché informazioni inerenti alla sede del domicilio professionale.



# Ministero della Giustizia

Dipartimento per la transizione digitale della giustizia, l'analisi statistica e le politiche di coesione  
Divisione generale per i sistemi informativi automatizzati

## 2.1 ACCESSO AL SISTEMA

Si può accedere al sistema tramite la propria identità digitale, dopo aver cliccato sul pulsante "Accedi", scegliendo una delle opzioni disponibili:



**Gestione Albi, elenchi CTU e altri ausiliari**  
Provvedimento di attuazione del Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179 (come convertito con modificazioni dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221)

1. premiare la domanda di legittimazione come nuovo iscritto;  
2. premiare al pagamento di tasse, diritti e altre somme a qualsiasi titolo;  
3. premiare la richiesta di iscrizione, nel caso di mancato versamento per il termine di cui all'articolo 7 del art. 10 comma 1 del D.C. 10/16064/19 del 19/10/2012, n. 378;  
4. premiare la richiesta di modifica della legge 17 dicembre 2012, n. 221;  
5. premiare la richiesta di modifica della legge 17 dicembre 2012, n. 221;  
6. verificare e gestire i sistemi di informazione del sistema.



 <p>SPID CIE CNS</p> <p>SPID, il Sistema Pubblico di Identità Digitale, è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati accreditati. Se sei già in possesso di un'identità digitale, accedi con le credenziali del tuo gestore. Se non hai ancora un'identità digitale, richiedi ad uno dei gestori.</p> 	 <p>SPID CIE CNS</p> <p>La Carta di Identità Elettronica (CIE) è il documento personale che attesta l'identità del cittadino. Dotata di microprocessore, oltre a comprovare l'identità personale, permette l'accesso ai servizi digitali della Pubblica Amministrazione.</p> 	 <p>SPID CIE CNS</p> <p>La Carta Nazionale dei Servizi (CNS) è uno smart card che contiene un "certificato digitale" di autenticazione personale, utile per accedere ai servizi online della Pubblica Amministrazione.</p> 
---	---	---

- SPID: inserendo le credenziali della propria identità digitale;
- CIE (Carta d'Identità Elettronica), utilizzando un lettore di smart card e l'applicazione desktop oppure il proprio smartphone abilitando l'interfaccia NFC;
- CNS, se si è in possesso di una smart card: collegando la smart card al pc, selezionando il certificato ed inserendo il relativo codice PIN.

Il Portale utilizza le informazioni identificative del soggetto per accedere alla tabella degli utenti e visualizzare il menu delle funzionalità definite nel Portale e relativo al suo profilo.

## 2.2 REGISTRAZIONE DEI DATI

Al primo accesso il sistema richiede la conferma di alcuni dati anagrafici estratti dalla smart card o restituiti tramite il provider SPID a seconda del tipo di autenticazione utilizzata, nonché informazioni inerenti alla sede del domicilio professionale.





## Ministero della Giustizia

*Dipartimento per la transizione digitale della giustizia, l'analisi statistica e la politica di coesione*  
*Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati*

Questo meccanismo è stato ideato per consentire al candidato di visualizzare le informazioni trattate nel sistema e di verificare l'esattezza di quanto estratto dalla smart card o comunque dal dispositivo utilizzato.

Fintanto che il candidato non avrà convalidato i dati della registrazione, potrà sovrascrivere, ovvero modificare, i propri dati.

Il modulo dati da compilare per effettuare la registrazione richiede le seguenti informazioni:

1. Cognome
2. Nome
3. Data di nascita
4. Sesso
5. Luogo di nascita
6. Codice fiscale (non sarà possibile modificarlo)
7. Indirizzo di posta elettronica (certificata non sarà possibile modificarlo)
8. Residenza
9. Domicilio professionale
10. Recapiti
11. Consenso al trattamento dei dati personali

Segue schermata disponibile dopo il login:



# Ministero della Giustizia

Dipartimento per la transizione digitale della giustizia, l'analisi statistica e le politiche di coesione  
Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati

Ministero della Giustizia  
Personal chair e precise: un tuo diritto

## Gestione Albi, elenchi CTU e altri ausiliari

previsione di cui all'art. 16 nonché del Decreto Legge 18 ottobre 2013, n. 179 come convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2013, n. 221

Esplorazione database | Entrata | Comenzamenti | Impostazioni | Ricerca | Esci

### Registrazione

#### Dati anagrafici

\* Dato obbligatorio

Nome (\*)

Cognome (\*)

Codice fiscale (\*)

Data di nascita (\*)

Sex (\*)

GG/MM/AAAA

Scegli...

Nazione di nascita (\*)

Provincia di nascita (\*)

Comune di nascita (\*)

ITALIA

Scegli...

Il richiedente nato all'estero deve selezionare "EE"

#### Residenza

Nazione di residenza (\*)

Provincia di residenza (\*)

Comune residenza (\*)

ITALIA

Scegli...

Scegli...

Il richiedente residente all'estero deve selezionare "EE"

Il richiedente residente all'estero deve selezionare "ESTERO"

Comune istato di residenza

Indirizzo di residenza (\*)

CAP di residenza (\*)

#### Domicilio professionale

Provincia domicilio professionale (\*)

Comune domicilio professionale (\*)

Scegli...

Scegli...

Indirizzo domicilio professionale (\*)

CAP domicilio professionale (\*)

#### Recapiti

Posta elettronica certificata - PEC (\*)

Posta elettronica ordinaria - PEO

Recapito telefonico (\*)

#### INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 196/2003

Al servizio e per gli effetti dell'articolo 13 del d.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, "Codice in materia di protezione dei dati personali", si informa che i dati personali forniti nell'ambito della presente procedura sono raccolti e trattati dal Ministero della Giustizia per lo svolgimento delle procedure medesime e delle attività correlate e conseguenti. Nel rispetto delle disposizioni previste dal citato decreto legislativo, il trattamento dei dati personali raccolti sarà improntato ai principi di correttezza, trasparenza e tutela della riservatezza.

Tale trattamento avverrà tramite il supporto di strumenti cartacei, informatici o telematici atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi, nel rispetto delle regole di sicurezza previste dal decreto legislativo medesimo e dalla normativa interna. Nell'ambito della presente procedura, il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. In riferimento alle finalità sopra esplicitate, si precisa che potranno essere acquisiti e trattati anche dati di natura "giuridica" come definiti dall'art. 4, comma 1, lettera e, del d.lgs. n. 196/2003. Il trattamento di tali dati è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previste dalla legislazione vigente.

Dichiaro di aver ricevuto l'informativa ai sensi dell'articolo 13 del d.lgs. 196/2003 e presto il consenso al trattamento dei miei dati personali da parte del Ministero della Giustizia.

Ministero della Giustizia

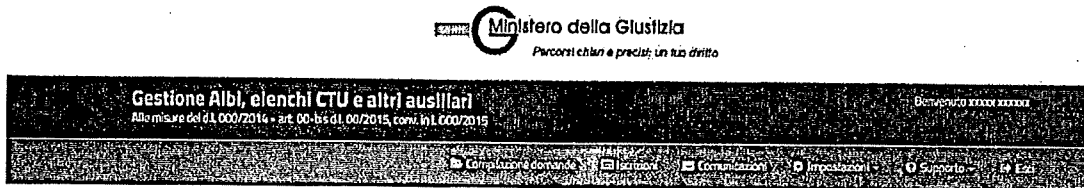


## Ministero della Giustizia

Dipartimento per la transizione digitale della giustizia, l'analisi statistica e le politiche di coesione  
Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati

### 2.3 MENU PRINCIPALE

Dopo la maschera di acquisizione dei dati previsti per la registrazione e dopo il login il sistema attiva la seguente maschera del menu principale:



Nella schermata sono disponibili i seguenti macro menu:

- Compilazione della domanda
- Iscrizioni
- Comunicazioni
- Impostazioni
- Supporto
- Esci

Per avviare la compilazione della domanda ricercare le domande e effettuare eventuali integrazioni alle stesse selezionare la voce del menu *"Compilazione della domanda"*; dalla stessa sezione, a seguito di una ricerca, è possibile consultare il dettaglio di una domanda già creata.

Per visualizzare le iscrizioni ed il loro relativo stato selezionare la voce del menu *"Iscrizioni"*.

Per visualizzare le comunicazioni inviate dal Tribunale ed il loro relativo dettaglio selezionare la voce del menu *"Comunicazioni"*.

Per modificare/visualizzare le impostazioni inserite durante la registrazione e/o cambiare la lingua selezionare la voce del menu *"Impostazioni"*.

Per visualizzare le domande frequenti (FAQ) ed il loro relativo dettaglio, e il Manuale utente, selezionare la voce del menu *"Supporto"*.



## Ministero della Giustizia

Departamento per la transizione digitale della giustizia, l'analisi statistica e le politiche di coesione  
Direzione generale per i sistemi informatici automatizzati

### 2.4 MENU COMPILAZIONE DOMANDE

Effettuato l'accesso al sistema, il candidato dovrà compilare la domanda di partecipazione in tutte le sue parti, in maniera guidata secondo un modello incrementale basato su schede (n.d.r.: wizard). Ogni scheda raggruppa le informazioni contenute per argomento. Il candidato dovrà digitare oppure selezionare tutte le informazioni contrassegnate come obbligatorie mentre potrà omettere quelle contrassegnate come facoltative. Non sarà possibile passare alla scheda successiva fintanto che non siano stati compilati tutti i dati obbligatori. Sarà possibile modificare i dati inseriti nelle schede fino a quando la segreteria non prende in carico, cambiando lo stato della domanda da "inviata" a "in lavorazione".

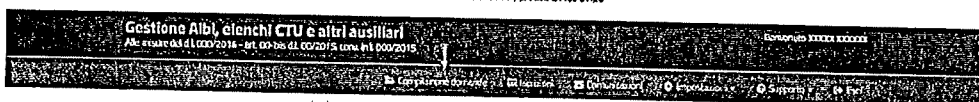
Si fa presente che la possibilità di presentare nuove domande è subordinata all'apertura dei termini temporali previsti dalla legge. Pertanto, se si cercherà di compilare una nuova domanda al di fuori di tali periodi, l'utente verrà avvisato da un opportuno messaggio di errore e non potrà procedere. Se invece l'utente desidera continuare o completare dopo la chiusura dei suddetti termini la compilazione di una domanda iniziata prima di tali scadenze potrà farlo, ma non potrà finalizzare l'invio della domanda (par. 2.4.9), né procedere alla verifica del pagamento del bollo telematico (par. 2.7).

Dopo aver selezionato la tipologia di domanda (CTU/Periti), le schede che costituiscono la domanda di partecipazione sono le seguenti:

1. Dati anagrafici (solo visualizzazione acquisiti in fase di registrazione)
2. Curriculum Vitae
3. Selezione del tribunale
4. Dichiarazione se già presente nell'albo elenco cartaceo
5. Categorie e specializzazioni
6. Requisiti
7. Allegati
8. Riepilogo
9. Firma digitale e invio domanda (lo step è presente solo nel caso in cui si effettui l'accesso tramite CNS)

Selezionando il menu "Compilazione della domanda" si attiva la schermata che consente di compilare la domanda.

Ministero della Giustizia  
Partecipazioni e diritti di voto



Segue schermata disponibile dove è possibile selezionare la tipologia di domanda che si desidera inviare:



# Ministero della Giustizia

Dipartimento per la transizione digitale della giustizia, l'analisi statistica e lo pubblico di coesione  
Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati



Gestione Albi, elenchi CTU e altri ausiliari Benvenuto XXXXX XXXXXX  
Misure del d.l. 000/2016 - art. 00-00 del d.l. 00/2015, con l. 000/2015

Comunicazioni | Servizi | Impostazioni | Supporto | Esit

## Gestione Albi, elenchi CTU e altri ausiliari

Compila una nuova domanda.

Albi/Elenchi  
Scegli

COMPILA LA DOMANDA

Dopo aver selezionato la tipologia è possibile, cliccando sul tasto “compila la domanda”, accedere alle schede successive dove è possibile visualizzare e inserire i dati della domanda.



Gestione Albi, elenchi CTU e altri ausiliari Benvenuto XXXXX XXXXXX  
Misure del d.l. 000/2016 - art. 00-00 del d.l. 00/2015, con l. 000/2015

Comunicazioni | Servizi | Impostazioni | Supporto | Esit

## Gestione Albi, elenchi CTU e altri ausiliari

Compila una nuova domanda.

Albi/Elenchi  
Scegli

COMPILA LA DOMANDA



## Ministero della Giustizia

Dipartimento per la transizione digitale della giustizia, l'analisi statistica e la politica di processo  
Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati

### 2.4.1 Dati anagrafici

La prima pagina a disposizione per la compilazione della domanda contiene i dati anagrafici memorizzati al primo accesso e/o modificati in un secondo momento mediante l'utilizzo della funzione Impostazioni – Modifica dati personali (Vedi [2.13.1 Menu Impostazioni – Modifica dati personali](#)).

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

#### Richiedente

Cognome XXXXXXXXX  
Nome XXXXXXXXXXXX  
Codice fiscale XXXXXXXXXXXXXXXXX  
Data di nascita 00/00/0000  
Luogo di nascita XXXXXXXXXX

#### Domicilio professionale

Provincia XXXXX  
Comune XXXXXXXXXXXXXXXXX  
Indirizzo XXXXXXXXX  
CAP 00000

#### Recapiti

Email PE0 XXXXXXX@XXXXXX  
Email PEC XXXXXXX@XXXXXX  
Telefono 123456789012



Dopo aver visualizzato i dati è possibile, cliccando sul tasto “continua”, accedere alla scheda successiva.

### 2.4.2 Curriculum vitae

La seconda pagina a disposizione per la compilazione della domanda contiene, nel caso in cui si sia già compilato, un riepilogo delle informazioni del cv memorizzato precedentemente mediante l'utilizzo della funzione Impostazioni – Gestione CV (Vedi [2.13.3 Menu Impostazioni – Gestione CV](#)) ed il link al wizard di compilazione del CV all'interno di ogni frame.

In questo riepilogo saranno visibili tanti pannelli richiudibili quanti sono gli step previsti per la compilazione.



# Ministero della Giustizia

Dipartimento per la transizione digitale della giustizia, l'analisi statistica e la politica di coesione  
Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati

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

## Riepilogo curriculum vitae

\* Base pubblica

### 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) (\*)



I pannelli saranno inizialmente chiusi e si potrà scegliere di aprirli singolarmente.

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

## Riepilogo curriculum vitae

### Titoli di studio/Ordini professionali

### Titoli di studio conseguiti

Titolo di studio	Scuola/Università	Conseguito	Classe di Laurea	Punti
Diploma di Avvocato Vicesolo Ordinamenti	La Sapienza	2000	L122 Laurea in Giurisprudenza	80

### Ordini professionali

Ordine professionale	Data iscrizione	Lunga iscrizione	Numero iscrizione
Ordine avvocato e procuratori legali	01/06/2012	NOAA	125

### Corsi/Formazione

### Certificazioni

### Competenze

### Esperienze lavorative

### Brevetti/Pubblicazioni

### Altre informazioni



Ciascuno step conterrà in lettura le informazioni inserite, con la possibilità per alcuni step di accedere ad un dettaglio più ampio.

Per poter procedere nella compilazione della domanda e relativo invio, è necessario effettuare la compilazione del Curriculum Vitae in tutte le sue sezioni e deve essere selezionato il box: "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)".



## Ministero della Giustizia

Dipartimento per la transizione digitale della giustizia, l'analisi statistica e le politiche di coesione  
Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati

In caso contrario il sistema impedirà il passaggio allo step successivo di completamento della domanda.

Cliccando sul tasto “*continua*” il sistema attiva la scheda successiva.  
Cliccando sul tasto “*indietro*” il sistema attiva la scheda precedente.

### 2.4.3 Selezione tribunale

La terza pagina a disposizione per la compilazione della domanda consente di selezionare il tribunale e la dichiarazione dell'iscrizione nell'attuale albo cartaceo. Se si seleziona la dicitura “Dichiaro di essere già iscritto all'albo cartaceo”, si potrà inserire facoltativamente il numero di iscrizione e/o la data di iscrizione.

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

Selezione Tribunale \* Dato obbligatorio

Tribunale di competenza (\*)

Tribunale Ordinario - Trolfi

Dichiarazione iscrizione precedente (\*)

Dichiaro di essere già iscritto all'albo cartaceo  
 Dichiaro di non essere iscritto all'albo cartaceo

N. iscrizione	Data iscrizione
3345	14/06/2010

Cliccando sul tasto “*continua*” il sistema attiva la scheda successiva.  
Cliccando sul tasto “*indietro*” il sistema attiva la scheda precedente.

### 2.4.4 Dichiarazione

La quarta pagina a disposizione per la compilazione della domanda visualizza, per ulteriore conferma visiva, la dichiarazione precedentemente selezionata e riferita all'iscrizione nell'attuale albo cartaceo.









# Ministero della Giustizia

Dipartimento per la transizione digitale della giustizia, l'analisi statistica e le politiche di coesione  
Direzione generale per i sistemi informatici automatizzati

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

## Scelta categorie/specializzazioni

\* Data obbligatorio

Categoria (\*)

ACUSTICA E RUMOROSITA'

Indica denominazione precedente categoria se diversa

Specializzazione



Scegli...

Indica denominazione precedente specializzazione se diversa

REGOLAZIONE SPECIALIZZAZIONE

Se il candidato ha dichiarato di essere iscritto all'albo cartaceo il sistema consente, qualora il candidato lo ritenga opportuno e qualora la categoria non fosse uguale a quelle disponibili, di indicare la categoria nella quale risulta attualmente iscritto. Analogo discorso per la specializzazione qualora il candidato lo ritenga opportuno e qualora la specializzazione non fosse uguale a quelle disponibili. Tale circostanza potrebbe verificarsi perché le categorie e le specializzazioni sono state oggetto di revisione e standardizzazione a livello nazionale.

Dopo aver selezionato il box "indica denominazione precedente categoria se diversa" o "indica denominazione precedente specializzazione se diversa" il sistema attiva i campi per l'inserimento delle informazioni.

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

## Scelta categorie/specializzazioni

\* Data obbligatorio

Categoria (\*)

Scegli...

Indica denominazione precedente categoria se diversa

Specializzazione

Scegli...

Indica denominazione precedente specializzazione se diversa

REGOLAZIONE SPECIALIZZAZIONE

Segue schermata disponibile:



# Ministero della Giustizia

Dipartimento per la transizione digitale della giustizia, l'analisi statistica e le politiche di coesione  
Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati

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

\* Dati obbligatorio

## Scelta categorie/specializzazioni

Categoria (\*)

ACUSTICA E RUMOROSITA'

Indica denominazione precedente categoria se diversa

Precedente denominazione della categoria

Note precedente categoria

Specializzazione

Scegli...

Indica denominazione precedente specializzazione se diversa

Precedente denominazione della specializzazione

Note precedente specializzazione

AGGIUNGI SPECIALIZZAZIONE

Dopo aver selezionato la specializzazione, per aggiungere all'elenco la specializzazione selezionata cliccare su "aggiungi specializzazione".

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

\* Dati obbligatorio

## Scelta categorie/specializzazioni

Categoria (\*)

ACUSTICA E RUMOROSITA'

Indica denominazione precedente categoria se diversa

Specializzazione

ACUSTICA E RUMOROSITA'

Indica denominazione precedente specializzazione se diversa



AGGIUNGI SPECIALIZZAZIONE

Segue schermata con l'elenco delle specializzazioni inserite nella domanda.



# Ministero della Giustizia

Departamento per la transizione digitale della giustizia, l'analisi statistica e le politiche di coesione  
Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati

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

## Scelta categorie/specializzazioni

\* Dato obbligatorio

Categoria (\*)

Scegli...

Indica denominazione precedente categoria se diversa

Specializzazione

Scegli...

Indica denominazione precedente specializzazione se diversa

AGGIUNGI SPECIALIZZAZIONE

## Elenco specializzazioni selezionate

Elimina

Categoria

Specializzazione

Azioni

ACUSTICA E RUMOROSITA'

ACUSTICA E RUMOROSITA'

•

ELIMINA SPECIALIZZAZIONI SELEZIONATE

INDIETRO

CONTINUA



# Ministero della Giustizia

Dipartimento per la transizione digitale della giustizia, l'analisi statistica e le politiche di coesione  
Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati

Nel caso in cui il candidato volesse cancellare la specializzazione inserita può farlo selezionando il box in corrispondenza della specializzazione da eliminare e cliccando sul tasto "elimina specializzazioni selezionate".

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

\* Dati obbligatori

Scelta categorie/specializzazioni

Categoria (\*)  
Simpl.

Indica denominazione precedente categoria se diversa

Specializzazione  
Simpl.

Indica denominazione precedente specializzazione se diversa

**Elimina specializzazioni selezionate**

Elimina	Categoria	Specializzazione	Azioni
<input type="checkbox"/>	ACUSTICA E RUMOROSITÀ	ACUSTICA E RUMOROSITÀ	

**Elimina specializzazioni selezionate**

**Elimina specializzazioni selezionate**

Nel caso in cui l'utente fosse precedentemente iscritto ad albo cartaceo nell'elenco delle specializzazioni inserite è presente l'icona con l'occhio del dettaglio per visualizzare la descrizione precedente e rispettiva nota. Questa è presente in tutte le liste di dettaglio delle categorie/specializzazioni

Elenco specializzazioni selezionate

Elimina	Categoria	Specializzazione	Azioni
<input type="checkbox"/>	ANTICHITÀ E ARTE	ARCHEOLOGIA	
<input type="checkbox"/>	ANTICHITÀ E ARTE	DISEGNI STAMPE E INCISIONI ANTICHE	

**Elimina specializzazioni selezionate**

Cliccando sull'icona si aprirà una schermata con il dettaglio sia della eventuale precedente descrizione sia della eventuale nota precedente, per la categoria e per la specializzazione.



# Ministero della Giustizia

Departamento per la transizione digitale della giustizia, l'analisi statistica e le politiche di coesione

Divisione generale per i sistemi informativi automatizzati

Denominazione precedente

Categoria  
ANTICHITA' E ARTE

Precedente denominazione della categoria  
arte

Note precedente categoria  
e mestieri

Specializzazione  
DISEGNI STAMPE E INCISIONI ANTICHE

Precedente denominazione della specializzazione  
belle

Note precedente specializzazione  
arti

EU

CONDIZIONE

1. Dati anagrafici > 2. Selezione Tribunale > 3. Dichiarazione > 4. Categoria/Specializzazioni > 5. Requisiti > 6. Allegati > 7. Riepilogo

### Sceita categorie/specializzazioni

\* Dati obbligatori

Categoria (\*)

Archi

indica denominazione precedente categoria se diversa

Specializzazione

Scult.

indica denominazione precedente specializzazione se diversa

Continua (obbligatorio)

### Elenco specializzazioni selezionate

Stato	Categoria	Specializzazione	Abilit.
<input type="checkbox"/>	TRADUTTORI E INTERPRETI	AFRICANA (DIT)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	TRADUTTORI E INTERPRETI	ALGERESE (TRAD)	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	TRADUTTORI E INTERPRETI	ARABO (TRAD INT)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	ARCHITETTURA ZOOLOGIA ITTIOLOGIA	ANALISI DI OGNI	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	ARCHITETTURA ZOOLOGIA ITTIOLOGIA	RESTAURI VIVILI MACELLATI	<input type="checkbox"/>

Indietro

Continua (obbligatorio)

Continua (A/R)

Cliccando sul tasto "continua" il sistema attiva la scheda successiva.  
Cliccando sul tasto "indietro" il sistema attiva la scheda precedente.