

**ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI AVELLINO**  
**RAPPRESENTAZIONE DI ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI – ANNO 2022**

Procedimento	Descrizione procedimento e riferimenti normativi	Ufficio competente per istruttoria e procedimento (con contatti)	Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (con contatti)	Modalità di richiesta informazioni sui procedimenti	Termine conclusione del procedimento	Conclusione con silenzio assenso o autodichiarazione dell'interessato	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	Link al servizio on line (se esistenti)	Modalità per effettuare eventuali pagamenti	Titolare potere sostitutivo
Iscrizione	iscrizione all'Albo - art. 7 R.D. 2537/1925	Segreteria Amministrativa <a href="#">contatti</a>	Consiglio dell'Ordine ordine.avellino@ingpec.eu	qualsiasi vettore presente in <a href="#">contatti</a>	primo Consiglio utile dopo la presentazione dell'istanza e comunque entro 3 mesi dalla stessa	NO	art.10 R.D. 2537/1925	<a href="#">modulistica</a>	bonifico diretto alla Segreteria Amministrativa	
Iscrizione per trasferimento	iscrizione all'Albo - art.24 R.D. 2537/1925	Segreteria Amministrativa <a href="#">contatti</a>	Consiglio dell'Ordine ordine.avellino@ingpec.eu	qualsiasi vettore presente in <a href="#">contatti</a>	primo Consiglio utile dopo la ricezione del nulla-osta	NO	art.10 R.D. 2537/1925	<a href="#">modulistica</a>	diretto alla Segreteria Amministrativa	
Trasferimento ad altro Ordine	trasferimento - art.24 R.D. 2537/1925	Segreteria Amministrativa <a href="#">contatti</a>	Consiglio dell'Ordine ordine.avellino@ingpec.eu	qualsiasi vettore presente in <a href="#">contatti</a>	primo Consiglio utile dopo la presentazione dell'istanza in assenza di motivi ostativi	NO		<a href="#">modulistica</a>	nessun onere a carico del richiedente	
Cancellazione		Segreteria Amministrativa <a href="#">contatti</a>	Consiglio dell'Ordine ordine.avellino@ingpec.eu	qualsiasi vettore presente in <a href="#">contatti</a>	primo Consiglio utile dopo la presentazione dell'istanza in assenza di motivi ostativi	NO		<a href="#">modulistica</a>	nessun onere a carico del richiedente	
Aggiornamento dati Albo		Segreteria Amministrativa <a href="#">contatti</a>	Segreteria Amministrativa <a href="#">contatti</a>	qualsiasi vettore presente in <a href="#">contatti</a>	7 giorni lavorativi	SI			nessun onere a carico del richiedente	
Registro Unico Ingegneri	implementazione Albo Unico – D.P.R. 137/2012	Segreteria Amministrativa <a href="#">contatti</a>	Segreteria Amministrativa <a href="#">contatti</a>	qualsiasi vettore presente in <a href="#">contatti</a>	variabile caso per caso	SI			nessun onere	
Fornitura casella PEC in convenzione Soc. Aruba	attivazione casella PEC - Legge 2/2009 e successive modifiche e integrazioni	Segreteria Amministrativa <a href="#">contatti</a>	Segreteria Amministrativa <a href="#">contatti</a>	qualsiasi vettore presente in <a href="#">contatti</a>	3 giorni lavorativi	NO		<a href="#">modulistica</a>	nessun onere a carico del richiedente	
Fornitura casella PEC in convenzione Soc. Visura	attivazione casella PEC - Legge 2/2009 e successive modifiche e integrazioni	Segreteria Amministrativa <a href="#">contatti</a>	Segreteria Amministrativa <a href="#">contatti</a>	qualsiasi vettore presente in <a href="#">contatti</a>	inoltre richiesta alla Soc. Visura: 3 giorni lavorativi	SI		<a href="#">modulistica</a>	PagoPA diretto alla Segreteria Amministrativa	
ReGIndE	implementazione Registro Generale degli Indirizzi Elettronici – DM 44/2011	Segreteria Amministrativa <a href="#">contatti</a>	Segreteria Amministrativa <a href="#">contatti</a>	qualsiasi vettore presente in <a href="#">contatti</a>	variabile caso per caso	NO			nessun onere	
INI-PEC	Implementazione dell'Indice Nazionale degli Indirizzi PEC – D.L. 185/2008	Segreteria Amministrativa <a href="#">contatti</a>	Segreteria Amministrativa <a href="#">contatti</a>	qualsiasi vettore presente in <a href="#">contatti</a>	variabile caso per caso	NO			nessun onere	

Parere di congruità	rilascio parere di congruità	Segreteria Amministrativa <a href="#">contatti</a>	Consiglio dell'Ordine ordine.avellino@ingpec.eu	qualsiasi vettore presente in <a href="#">contatti</a>	variabile caso per caso	NO		<a href="https://ord.fo ndazionecni.org/avellino2 /pareri-di-congruita/">https://ord.fo ndazionecni.org/avellino2 /pareri-di-congruita/</a>	diretto alla Segreteria Amministrativa	
Certificati	rilascio certificato di iscrizione, certificato assolvimento obbligo formativo etc,	Segreteria Amministrativa <a href="#">contatti</a>	Segreteria Amministrativa <a href="#">contatti</a>	qualsiasi vettore presente in <a href="#">contatti</a>	1 giorno lavorativo	NO			nessun onere a carico del richiedente se in regola con la contribuzione	
Attestazioni	rilascio attestazioni partecipazione eventi formativi, regolarità contributiva, etc.	Segreteria Amministrativa <a href="#">contatti</a>	Segreteria Amministrativa <a href="#">contatti</a>	qualsiasi vettore presente in <a href="#">contatti</a>	1 giorno lavorativo	NO			nessun onere a carico del richiedente se in regola con la contribuzione	
Timbro professionale	rilascio timbro professionale	Segreteria Amministrativa <a href="#">contatti</a>	Segreteria Amministrativa <a href="#">contatti</a>	qualsiasi vettore presente in <a href="#">contatti</a>	tempo di predisposizione da parte del timbrificio e relativo recapito	NO			PagoPA diretto alla Segreteria Amministrativa	
Quote	riscossione quote per il funzionamento dell'Ordine	Segreteria Amministrativa <a href="#">contatti</a>	Segreteria Amministrativa <a href="#">contatti</a>	qualsiasi vettore presente in <a href="#">contatti</a>	stabilito dal Consiglio e dai Regolamenti adottati	NO			PagoPA diretto alla Segreteria Amministrativa	
Terne collaudatori	rilascio terna collaudatori, art.7 Legge 1086/1971	Segreteria Amministrativa <a href="#">contatti</a>	Consiglio dell'Ordine ordine.avellino@ingpec.eu	qualsiasi vettore presente in <a href="#">contatti</a>	primo Consiglio utile dopo la presentazione dell'istanza	NO		<a href="#">modulistica</a>	bonifico diretto alla Segreteria Amministrativa	
CFP attività formativa	attribuzione e caricamento CFP a seguito di partecipazione a eventi formativi – Regolamento pubblicato il 15/07/2013	Segreteria Amministrativa <a href="#">contatti</a>	Segreteria Amministrativa <a href="#">contatti</a>	qualsiasi vettore presente in <a href="#">contatti</a>	stabilito dal Regolamento	SI			se evento a pagamento: PagoPA diretto alla Segreteria Amministrativa	
Esonero attività formativa obbligatoria	concessione esoneri di cui all'art.11 del Regolamento pubblicato il 15/07/2013	Segreteria Amministrativa <a href="#">contatti</a>	Consiglio dell'Ordine ordine.avellino@ingpec.eu	qualsiasi vettore presente in <a href="#">contatti</a>	variabile caso per caso	NO		<a href="https://www.mying.it/">https://www.mying.it/</a>	nessun onere a carico del richiedente	
Attività di formazione per apprendimento formale	riconoscimento CFP ai sensi dell'art.11 del Regolamento pubblicato il 15/07/2013	Segreteria Amministrativa <a href="#">contatti</a>	Consiglio dell'Ordine ordine.avellino@ingpec.eu	qualsiasi vettore presente in <a href="#">contatti</a>	variabile caso per caso	NO		<a href="https://www.mying.it/">https://www.mying.it/</a>	nessun onere a carico del richiedente	