

Ministero della Giustizia

Concorso DAP

Manuale utente

Identificativo: MdG-Concorsi-DAP-Manuale

Indice dei contenuti

1. PREMESSE.....	3
2. ACQUISIZIONE DOMANDA PARTECIPAZIONE	4
2.1 HELPDESK.....	4
2.2 AVVISI	4
2.3 ACCESSO ALLA PIATTAFORMA	4
2.4 HOME PAGE.....	4
2.5 COMPILAZIONE DOMANDA.....	5
2.5.1 <i>Dati Anagrafici</i>	5
2.5.2 <i>Dati di contatto</i>	8
2.5.3 <i>Appartenenza al Corpo di Polizia Penitenziaria</i>	11
2.5.4 <i>Titoli di studio</i>	12
2.5.5 <i>Posti a bando</i>	14
2.5.6 <i>Titoli aggiuntivi valutabili</i>	14
2.5.7 <i>Lingua straniera</i>	16
2.5.8 <i>Altre dichiarazioni</i>	16
2.5.9 <i>Completamento della procedura e invio della domanda</i>	19
2.6 VISUALIZZA SITUAZIONE DOMANDE	21
2.7 MODIFICA DATI ANAGRAFICI	21

1. PREMESSE.

L'applicazione risponde ai requisiti del bando per complessivi n. 21 posti per orchestrali della Banda musicale del Corpo di polizia penitenziaria.

L'accesso è possibile mediante un qualsiasi browser Internet Explorer nella versione 11.0, Firefox o Google Chrome.

2. ACQUISIZIONE DOMANDA PARTECIPAZIONE

L'accesso all'applicazione web per la gestione online delle domande di cui alle premesse, avviene mediante selezione dell'URL di accesso pubblicato nella specifica sezione del sito ufficiale del Ministero della Giustizia www.giustizia.it.

Le attività operative sono le seguenti:

1. Aprire un browser di Internet compatibile e digitare la seguente URL: www.giustizia.it.
2. Nella sezione specifica è presente un collegamento che indirizza direttamente alla procedura di selezione interna. Nella stessa sezione è presente un'area che raccoglie il materiale normativo e informativo, nonché l'accesso alle FAQ dell'applicazione web predisposta.
3. È possibile, inoltre, accedere direttamente alla procedura digitando il seguente testo sulla URL del browser: <https://concorsipersonale.giustizia.it>

La pagina che si apre propone centralmente:

- una sezione "Avvisi", in cui sono pubblicate generiche informazioni inerenti il servizio;
- una sezione "Help Desk" in cui sono riportati i recapiti per l'accesso al servizio a supporto dei candidati;
- l'accesso per utenti tramite Account SPID.

2.1 HELPDESHK

Nella sezione Assistenza sono pubblicati i contatti del servizio del Ministero della Giustizia, a supporto dei candidati per la compilazione delle domande.

2.2 AVVISI

Nella sezione Avvertenze sono pubblicate informazioni che, nel corso di tutta la durata della procedura concorsuale, si ritiene possano essere utili alla disponibilità del servizio.

2.3 ACCESSO ALLA PIATTAFORMA

Nella sezione "Acquisizione domande di partecipazione" è presente il riquadro che consente, tramite Account SPID/CIE/CNS, l'accesso al servizio per la compilazione della domanda.

Eventuali errori all'accesso saranno notificati con specifici errori.

2.4 HOME PAGE.

Al termine della fase di autenticazione, l'utente viene indirizzato sulla *home page* per avviare la compilazione della domanda di partecipazione. Qui è possibile selezionare il dipartimento per il quale si vuole presentare la domanda di concorso (vedi Figura 1).

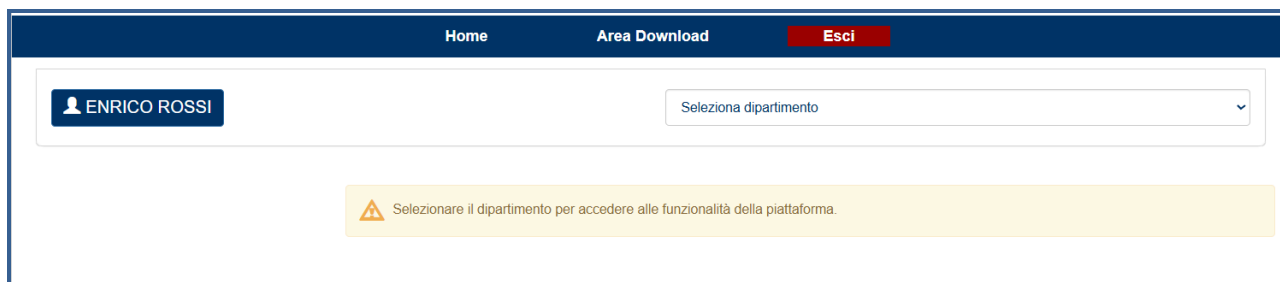


Figura 1 - Home page

Una volta selezionato il Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria si visualizza l'elenco delle procedure concorsuali disponibili (vedi Figura 2), con l'evidenza dei termini di presentazione delle domande.



Figura 2 - Elenco concorsi disponibili

Nel selezionare l'avviso di interesse, si abilita il bottone "Compila domanda" in basso alla pagina; cliccando il bottone si viene indirizzati ad una pagina successiva.

Inoltre, nella pagina sulla sinistra sono presenti tre menu laterali distinti:

- Presenta Domanda
- Visualizza Situazione Domande
- Modifica dati anagrafici.

2.5 COMPILAZIONE DOMANDA

Dopo aver selezionato il concorso e abilitato la compilazione della domanda (cliccando su "Compila domanda"), il sistema mostra la maschera contenente:

- dati anagrafici (con residenza-domicilio-contatti);
- appartenenza al Corpo di Polizia Penitenziaria;

La pagina successiva contiene le Dichiarazioni.

2.5.1 Dati Anagrafici

Nella sezione "Dati Anagrafici" sono mostrate le informazioni personali dell'utente (ereditate dall'accesso tramite account SPID). Il sistema mostra i seguenti dati:

- Cognome
- Nome
- Data di nascita
- Sesso
- Codice Fiscale
- Luogo di Nascita
- Prov. Di nascita
- Comune di residenza
- Indirizzo di residenza
- Prov. Di residenza
- CAP
- Recapito telefonico
- Altro recapito telefonico
- Indirizzo email
- Pec

Nel caso in cui i recapiti del domicilio siano diversi da quelli di residenza, occorrerà indicare:

- Comune di domicilio
- Indirizzo di domicilio
- Prov. Di domicilio

Sarà inoltre necessario indicare:

- Stato civile (valori possibili CONIUGATO/A, SEPARATO/A, DIVORZIATO/A, VEDOVO/A, CELIBE, NUBILE)
- Numero di figli.


L'età anagrafica deve essere

superiore o uguale ai 18 anni compiuti

inferiore o uguale a 40 anni compiuti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso

Se il candidato non soddisfa tale requisito sarà avvisato con un messaggio di errore bloccante che non consente di proseguire nella presentazione della domanda.

L'applicativo consente di elevare il limite di età se il candidato dichiara l'appartenenza al corpo di Polizza Penitenziaria

 Verificare attentamente i dati anagrafici prima di procedere. Se è necessario modificarli, [clicca qui](#)

Dati Anagrafici






Cognome	<input type="text" value="VERDI"/>	
Nome	<input type="text" value="GIUSEPPE"/>	
Codice Fiscale	<input type="text" value="VRDGPP89F23H501C"/>	
Sesso	<input type="radio"/> Femmina <input checked="" type="radio"/> Maschio	
Nato/a il	<input type="text" value="23/03/1989"/> 	
Stato Nascita	<input type="text" value="Italia"/> 	
Prov. di nascita	<input type="text" value="ROMA"/> 	Comune di Nascita <input type="text" value="Roma"/> 
		Località <input type="text"/>
Stato Civile	<input type="text" value="CELIBE"/> 	Numero Figli <input type="text" value="0"/>

Figura 3 - Dati anagrafici

Alcune informazioni anagrafiche sono modificabili cliccando sul link “clicca qui” (come in figura 3).

Alla selezione del link “clicca qui”, il sistema abilita i soli campi modificabili (Figura 4 - Modifica dati anagrafici):

- Stato di nascita
- Data di nascita
- Provincia di nascita
- Comune di nascita
- Stato civile
- Numero figli.

Dati Anagrafici


Cognome *	<input type="text" value="FERRI"/>	
Nome *	<input type="text" value="AUGUSTO"/>	
Codice Fiscale *	<input type="text" value="HOJQCD90E84P093W"/>	
Sesso *	<input checked="" type="radio"/> Femmina <input type="radio"/> Maschio	
Nato/a il *	<input type="text" value="29/08/1993"/> 	
Stato Nascita *	<input type="text" value="Italia"/> ▼	
Prov. di nascita *	<input type="text" value="AGRIGENTO"/> ▼	Comune di Nascita *
		<input type="text" value="Alessandria della Rocca"/> ▼
		Località
		<input type="text" value="INDICARE LA LOCALITÀ"/>
Stato Civile *	<input type="text" value="CONIUGATA"/> ▼	Numero Figli
		<input type="text" value="0"/>

Figura 4 - Modifica dati anagrafici

2.5.2 Dati di contatto

Anche nel riquadro “Residenza” sono presenti le informazioni ereditate da SPID, se necessario l’utente potrà modificare i campi (vedi Figura 7 - Modifica Domicilio-Residenza/Recapito) selezionando il link “clicca qui”.

Nel caso in cui i dati di “Domicilio” siano diversi da quelli di “Residenza”, per abilitare l’inserimento delle informazioni negli specifici quadri, occorre spuntare la dicitura “Indicare solo se diverso dalla residenza...”

Se il domicilio differisce dai “Dati di Residenza” occorre specificarlo e si abilitano gli specifici campi.

Residenza

Stato	<input type="text" value="Italia"/>		
Prov.	<input type="text" value="AGRIGENTO"/>	Comune	<input type="text" value="Alessandria della Rocca"/>
Indirizzo	<input type="text" value="VIA CARAVAGGIO 25"/>	CAP	<input type="text" value="00063"/>

Domicilio / Recapito

Indicare solo se diverso dalla residenza per l'invio delle comunicazioni inerenti il concorso

Stato	<input type="text" value="Italia"/>		
Prov.	<input type="text"/>	Comune	<input type="text"/>
Indirizzo	<input type="text"/>	CAP	<input type="text"/>

Figura 5 - Residenza - Domicilio/Recapito

Contatti

Recapito Telefonico	<input type="text" value="3331234567"/>	Altro Recapito Telefonico	<input type="text"/>
Posta Elettronica	<input type="text" value="ZMONTANARI@ROSSET"/>	Pec	<input type="text" value="FFABBRI@PEC.IT"/>

Figura 6 - Contatti

Residenza

Stato *

Prov. * Comune *

Indirizzo * CAP *

Domicilio / Recapito

Indicare solo se diverso dalla residenza per l'invio delle comunicazioni inerenti il concorso

Stato *

Prov. * Comune *

Indirizzo * CAP *

Figura 7 - Modifica Domicilio-Residenza/Recapito

Contatti

Recapito Telefonico * Altro Recapito Telefonico

Posta Elettronica * Pec *

Figura 8 - Modifica Contatti

Si fa presente che i campi contrassegnati da un carattere “*” sono obbligatori e l’utente deve accertarsi di aver compilato correttamente le informazioni obbligatorie.

In generale, è possibile modificare i valori nei soli campi editabili. Alla selezione del “Conferma” il sistema permette di aggiornare i dati modificati.

2.5.3 Appartenenza al Corpo di Polizia Penitenziaria

Nella pagina è presente la sezione “Appartenenza al corpo di Poliza Penitenziaria” nella quale il candidato può specificare di appartenere al corpo di poliza penitenziaria.

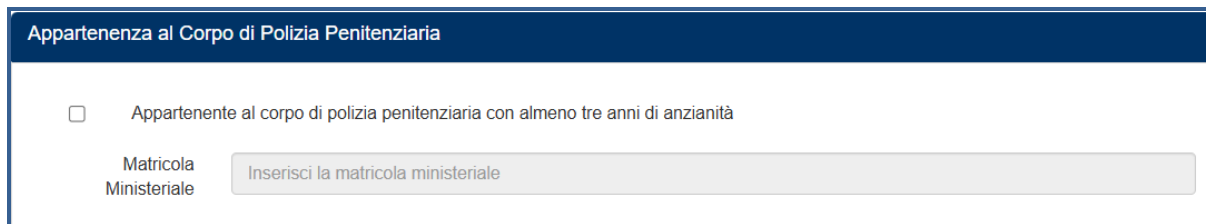


Figura 9 – Appartenenza corpo di polizia penitenziaria

Se si seleziona il check si abilita il campo in cui è obbligatorio inserire la matricola ministeriale. La selezione di questo check permette di partecipare al concorso anche se l'età anagrafica è maggiore di 40 anni

A fondo pagina, sono presenti due bottoni:

- **Indietro** – permette di tornare alla pagina precedente;
- **Salva in bozza e prosegui** – permette di salvare in bozza i dati inseriti e proseguire nella compilazione.

2.5.4 Titoli di studio

Il candidato deve specificare i seguenti titoli di studio:
 scuola secondaria di secondo grado
 diploma accademico/conservatorio

Titolo di studio scuola secondaria di secondo grado

Selezionando il check del requisito 'Di essere in possesso del seguente titolo di studio' si abilitano i campi della sezione. Le informazioni obbligatorie da inserire sono:

- Titolo di studio
- Tipologia titolo
- Data di conseguimento
- Istituto presso il quale è stato conseguito
- Città dove è stato conseguito (stato, provincia, comune)

Se lo stato è Italia si abilita il menu a tendina della Provincia; dopo aver selezionato la provincia si abilita il menu a tendina del Comune

Se lo stato è diverso da Italia i campi Provincia e Comune sono disabilitati mentre si abilita il campo relativo alla località estera

Figura 10 - Dichiarazione titolo di studio diploma di secondo grado

Titolo di studio diploma accademico/conservatorio

Selezionando il check del requisito 'Di essere in possesso del seguente titolo di studio' si abilitano i campi della sezione. Le informazioni obbligatorie da inserire sono:

- Titolo
- Corso
- Data di conseguimento
- Istituto presso il quale è stato conseguito
- Città dove è stato conseguito (stato, provincia, comune)

Se lo stato è Italia si abilita il menu a tendina della Provincia; dopo aver selezionato la provincia si abilita il menu a tendina del Comune

Se lo stato è diverso da Italia i campi Provincia e Comune sono disabilitati mentre si abilita il campo relativo alla località estera

Se si seleziona il check 'In possesso di titolo equiparato/equipollente' si abilitano i seguenti campi:
 specificare il titolo: deve essere riportato il titolo conseguito
 Norma di riferimento: deve essere riportata la norma di riferimento che dichiara l'equiparazione/equipollenza del titolo

Diploma accademico/Conservatorio

di essere in possesso del seguente titolo di studio;

Titolo *

Corso *

In possesso di titolo equiparato e/o equipollente

Specificare il titolo

Norma di riferimento

Conseguito in data *

Presso l'Istituto *

con sede in:

Stato *

Provincia *

Comune *

Località Estera

Inserisci

Titolo studio	Corso Laurea	Azioni
Nessun titolo di studio inserito		

Figura 11 - Dichiarazione diploma accademico/conservatorio

Cliccando sul menu a tendina del titolo il candidato può selezionare una tra le seguenti voci:

- Diploma di conservatorio
- Diploma Accademico di II livello rilasciato dai Conservatori o dagli Istituti Superiori di Studi Musicali

Cliccando sul menu a tendina del Corso il candidato può selezionare una tra le seguenti voci:

- SAXOFONO
- FLAUTO
- OBOE
- TROMBONE O EUPHONIUM
- CLARINETTO
- TROMBA
- CORNO
- PERCUSSIONI

Dopo aver inserito tutte le informazioni del titolo di studio, il candidato deve cliccare sul bottone Inserisci. Il titolo di studio viene visualizzato sulla tabellina sottostante e i campi della sezione sono inizializzati per permettere l'inserimento di un nuovo titolo

Diploma accademico/Conservatorio

di essere in possesso del seguente titolo di studio;

Titolo *

Corso *

In possesso di titolo equiparato e/o equipollente

Specificare il titolo

Norma di riferimento

Conseguito in data *

Presso l'Istituto *

con sede in:

Stato *

Comune *

Provincia *

Località Estera

Inserisci

Titolo studio	Corso Laurea	Azioni
Diploma Accademico di II livello rilasciato dai Conservatori o dagli Istituti Superiori di Studi Musicali	PERCUSSIONI	

Figura 12 - Dichiarazione diploma accademico/conservatorio

Cliccando sulla icona del cestino il candidato può eliminare il titolo inserito

2.5.5 Posti a bando

In questa sezione il candidato può scegliere i posti messi a bando per i quali vuole partecipare. Viene presentata la lista dei posti a bando. Sono visualizzati solo i posti previsti dal titolo di studio dichiarato.

Posti a bando

di voler partecipare per i posti del bando di concorso:

1° Timpani (con obbligo della Cassa, del Tamburo e altri strumenti a percussione) – Seconda parte "A"

1° Tamburo (con obbligo dei Timpani e altri strumenti a percussione) – Seconda parte "A"

1° Piatti (con obbligo della Cassa e degli strumenti a percussione) – Seconda parte "B"

Figura 13 – Selezione posti a bando

Il candidato deve selezionare dalla lista i posti per i quali intende partecipare

2.5.6 Titoli aggiuntivi valutabili

In questa sezione il candidato può aggiungere un documento che riporta gli ulteriori titoli in suo possesso che saranno oggetto di valutazione. La selezione non è obbligatoria.

Titoli aggiuntivi valutabili

di volere allegare titoli aggiuntivi valutabili ai fini della selezione;

+ Scegli File

↗ Allega

⊗ Cancella

Figura 14 - Dichiarazione ulteriori titoli di studio

Selezionando il check si attiva il bottone Scegli File

Titoli aggiuntivi valutabili

essere in possesso di titoli accademici, didattici, professionali

+ Scegli File

↗ Allega

⊗ Cancella

Figura 15 - Dichiarazione ulteriori titoli di studio

Cliccando sul bottone Scegli File il candidato seleziona da una sua cartella locale il documento che vuole allegare alla domanda. Si attivano i bottoni Allega e Cancella

Titoli aggiuntivi valutabili

essere in possesso di titoli accademici, didattici, professionali

+ Scegli File

↗ Allega

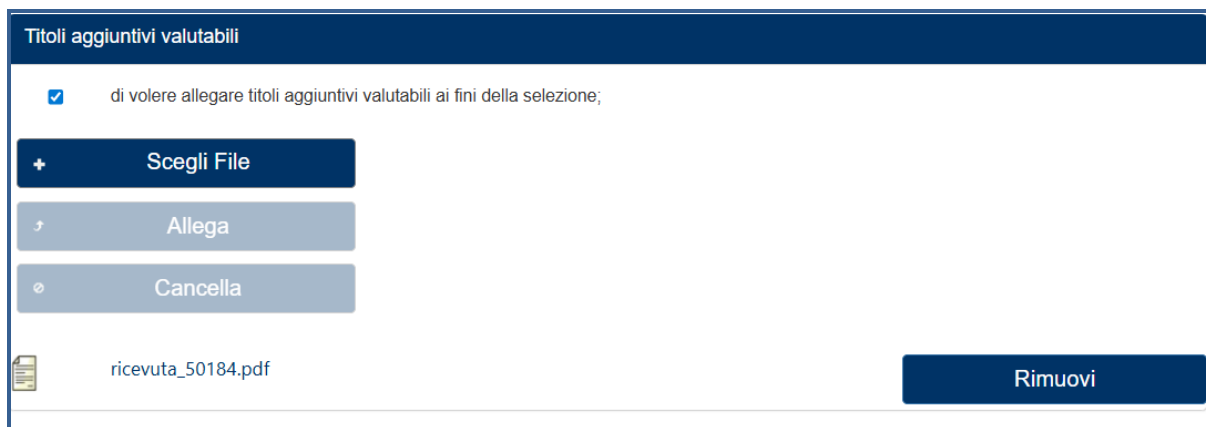
⊗ Cancella

ricevuta_50100.pdf 175.2 KB

Figura 16 - Dichiarazione ulteriori titoli di studio

Il bottone Cancella permette di cancellare il documento caricato
Il bottone Allega permette di allegare il documento alla domanda

Cliccando il bottone Allega il documento viene allegato e si attiva il bottone Rimuovi



Titoli aggiuntivi valutabili

di voler allegare titoli aggiuntivi valutabili ai fini della selezione;

+ Scegli File

↗ Allega

⊗ Cancella

ricevuta_50184.pdf

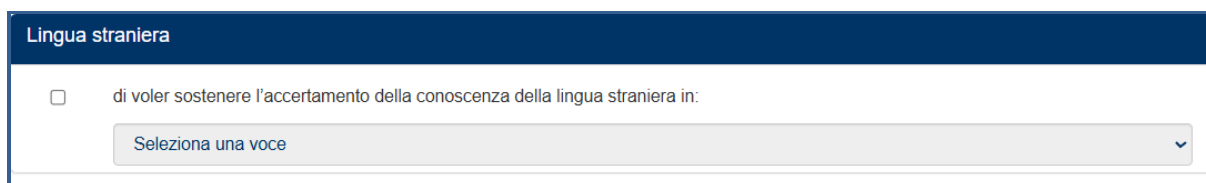
Rimuovi

Figura 17 - Dichiarazione ulteriori titoli di studio

Cliccando sul bottone Rimuovi il candidato può rimuovere il documento e caricare un nuovo documento

2.5.7 Lingua straniera

In questa sezione il candidato può selezionare la lingua straniera nella quale vuole richiedere l'accertamento. La selezione non è obbligatoria

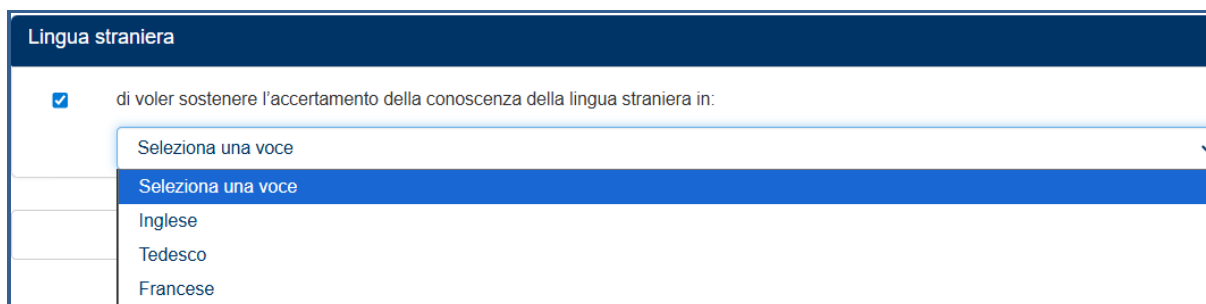


Lingua straniera

di voler sostenere l'accertamento della conoscenza della lingua straniera in:

Seleziona una voce

Selezionando il check si abilita il menu a tendina



Lingua straniera

di voler sostenere l'accertamento della conoscenza della lingua straniera in:

Seleziona una voce

Inglese

Tedesco

Francese

Figura 18 - Dichiarazione lingua straniera

Dalla lista deve essere selezionata la lingua straniera oggetto di accertamento

A fondo pagina, sono presenti due bottoni:

- **Indietro** – permette di tornare alla pagina precedente;
- **Salva in bozza e prosegui** – permette di salvare in bozza i dati inseriti e proseguire nella compilazione.

2.5.8 Altre dichiarazioni

Nella pagina sono presenti le seguenti dichiarazioni:

Il sottoscritto/a inoltre dichiara

* di essere cittadino italiano

* di essere in possesso delle qualità morali e di condotta previste dall'art. 35, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

* di essere in possesso dell'idoneità fisica, psichica e attitudinale al servizio di polizia penitenziaria, così come previsto dagli articoli 8 e 9 del presente bando;

* di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di residenza, ovvero il motivo della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

Motivazione

di non aver riportato condanne penali o applicazioni di pena ai sensi dell'articolo 444 del Codice di procedura penale, di non essere sottoposto a misura di prevenzione e di non avere in corso procedimenti penali né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, né che risultino a proprio carico precedenti penali iscrivibili nel casellario giudiziale ai sensi dell'articolo 3 del Decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313.

In caso contrario, dovranno essere indicate, nello spazio sottostante, le condanne e i procedimenti a carico ed ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'Autorità Giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

RIPORTARE L'ESATTA INDICAZIONE

* di non essere stato o non essere sottoposto a misure di prevenzione o di sicurezza;

* di non essere stato espulso da uno dei corsi di formazione finalizzati all'immissione nella carriera dei funzionari del Corpo di Polizia Penitenziaria;

* di non essere stato destinatario della sanzione disciplinare, della sospensione dal servizio o dall'impiego ovvero di non essere sottoposto a procedimento disciplinare per l'irrogazione della stessa sanzione;

<input type="checkbox"/> *	di non essere stato sospeso, a qualsiasi titolo, cautelatamente dal servizio per motivi penali o per motivi disciplinari, per fatti per i quali e' ancora pendente il giudizio penale o disciplinare;
<input type="checkbox"/>	di aver prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni e le cause delle eventuali risoluzioni di precedenti rapporti di pubblico impiego: <input type="text" value="ANNOTAZIONI INTEGRATIVE DEI SERVIZI PRESTATI NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI:"/>
<input type="checkbox"/> *	di non essere stato dichiarato obiettore di coscienza ovvero ammesso a prestare servizio sostitutivo civile ai sensi della legge 8 luglio 1998, n. 230, a meno che non sia stata presentata apposita dichiarazione irrevocabile di rinuncia allo status di obiettore di coscienza, ai sensi della normativa vigente;
<input type="checkbox"/>	di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza e precedenza di cui all'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n.487 e successive modifiche e integrazioni: <input type="text" value="Selezionare le voci -"/>
<input type="checkbox"/> *	di essere a conoscenza delle responsabilità penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.
<input type="checkbox"/> *	di impegnarsi a comunicare tempestivamente, con le modalita' indicate nel bando, le eventuali variazioni del recapito per le comunicazioni inerenti al presente concorso;
<input type="checkbox"/>	indicare eventuali annotazioni integrative: <input type="text"/>
<input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="Salva in bozza ed esci"/> <input type="button" value="Invia"/>	

Figura 19 - Altre dichiarazioni

Le dichiarazioni obbligatorie sono contrassegnate con un asterisco (*). Se non sono selezionate il sistema non permette di procedere con l'invio della domanda

Altre dichiarazioni, invece, non sono obbligatorie ma se selezionate, comportano la compilazione del campo testo corrispondente:

- di aver prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni e le cause delle eventuali risoluzioni di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza e precedenza di cui all'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n.487 e successive modifiche e integrazioni.

I titoli di preferenza sono indicati secondo l'art. 5 D.P.R. del 9 maggio 1994, n 487 e succ. Modifiche e integrazioni e sono i seguenti:

- gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attivita';
- coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- maggior numero di figli a carico;
- gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);

- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;
- p) minore età anagrafica;

I campi di seguito sono alternativi:

- di non aver riportato condanne penali o applicazioni di pena ai sensi dell'articolo 444 del Codice di procedura penale, di non essere sottoposto a misura di prevenzione e di non avere in corso procedimenti penali né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, né che risultino a proprio carico precedenti penali iscrivibili nel casellario giudiziale ai sensi dell'articolo 3 del Decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313;
- In caso contrario, dovranno essere indicate, nello spazio sottostante, le condanne e i procedimenti a carico ed ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'Autorità Giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale (la selezione di questo campo comporta la compilazione del campo testo corrispondente).

Per quanto riguarda l'ultimo campo, relativo alle eventuali ulteriori informazioni aggiuntive, potrà essere valorizzato solo in caso di selezione del relativo check.

2.5.9 Completamento della procedura e invio della domanda

Nella parte bassa della pagina con le Dichiarazioni, sono presenti tre bottoni:

- **Indietro** – permette di tornare alla pagina precedente;
- **Salva in bozza e esci** – permette di salvare i dati inseriti e uscire per continuare nella compilazione in un secondo momento. In tal caso la domanda resta nello stato di "BOZZA";
- **Invia** – permette di proseguire con l'invio della domanda.

Cliccando "**Invia**" la domanda viene posta nello stato "INVIATA" e non è più possibile modificarla.

Viene proposta quindi la maschera successiva dove sono visualizzati:

il numero della domanda

la data e ora di presentazione della domanda

lo stato della domanda

il pdf riepilogativo della domanda

la ricevuta della domanda

la sezione allegati con il documento che è stato allegato durante la presentazione della domanda

Presenta domanda

Visualizza situazione domande

Modifica dati anagrafici

Scaricare e conservare in formato digitale o cartaceo il PDF della domanda e della ricevuta.

In sede d'esame sarà necessario esibire la ricevuta e la domanda debitamente datata e firmata.

Domanda

CONCORSO PUBBLICO PER IL RECLUTAMENTO DI 21 ORCHESTRALI DELLA BANDA MUSICALE DEL CORPO DI POLIZIA PENITENZIARIA

N. Domanda	Data Presentazione	Stato	Domanda*	Ricevuta*
2470	25 marzo 2026 14.25.38	INVIATA		

*Cliccare sull'immagine pdf per scaricare la domanda e la ricevuta

Allegati

domanda-197853.pdf

Esci

Figura 20 – Invio della domanda

N.B.: Cliccando il bottone “Invia” non sarà più possibile modificare i dati inseriti!

Il candidato può, nel rispetto dei termini previsti dal bando, inviare una nuova candidatura, ripetendo la procedura. In tal caso, il sistema annulla la candidatura precedente, memorizza la domanda più recente e genera i nuovi PDF (relativi alla domanda e alla ricevuta).

2.6 VISUALIZZA SITUAZIONE DOMANDE

Per visualizzare lo stato delle domande si clicca sul menu laterale la voce “Visualizza Situazione Domande” e si apre la finestra in cui è possibile consultare lo stato delle domande.

In caso di domande nello stato “INVIATA” (e cioè domande inviate correttamente), selezionando la domanda e cliccando il bottone “Gestisci”, si apre la finestra in cui è possibile proseguire con la stampa del PDF della domanda e della ricevuta.

Nel caso di domande presenti nello stato “BOZZA” (e cioè domande ancora in compilazione), selezionando la domanda e cliccando il bottone “Gestisci” è possibile modificare la domanda in bozza.

Selezione	Descrizione concorso	Stato domanda
<input type="radio"/>	CONCORSO PUBBLICO PER IL RECLUTAMENTO DI ORCHESTRALI DELLA BANDA MUSICALE DEL CORPO DI POLIZIA PENITENZIARIA	BOZZA

Figura 21 - Visualizza situazione domande

2.7 MODIFICA DATI ANAGRAFICI

La modifica dei dati anagrafici è illustrata nella sezione 2.5.1.