

Ministero della Giustizia

Concorso 23 Contabili DAP Manuale utente

Identificativo: MdG-Concorsi-DAP-ManualeContabile23-01A

Indice dei contenuti

1. PREMESSE.....	3
2. PROCEDURA DI REGISTRAZIONE	4
2.1 RICHIESTA DI REGISTRAZIONE.....	4
2.2 COMPLETAMENTO DELLA REGISTRAZIONE	5
2.2.1 <i>Accesso al sito di registrazione.....</i>	5
2.2.2 <i>Completamento della registrazione.....</i>	5
2.2.3 <i>Dati Anagrafici.....</i>	6
2.2.4 <i>Dati di Residenza</i>	6
2.2.5 <i>Conferma dei dati inseriti.....</i>	7
2.2.6 <i>Scelta della password.....</i>	7
2.3 CAMBIO PASSWORD	7
3. ACQUISIZIONE DOMANDA PARTECIPAZIONE	9
3.1 HELPDESK.....	9
3.2 AVVISI	10
3.3 UTENTI REGISTRATI.....	10
3.4 HOME PAGE.....	10
3.5 COMPILAZIONE DOMANDA.....	11
3.5.1 <i>Dati Anagrafici.....</i>	11
3.5.2 <i>Dati di contatto</i>	12
3.5.3 <i>Dichiarazione Titolo di studio.....</i>	13
3.5.4 <i>Altre dichiarazioni – parte prima</i>	14
3.5.5 <i>Altre dichiarazioni – parte seconda.....</i>	15
3.5.6 <i>Completamento della procedura e invio della domanda.....</i>	16
3.5.7 <i>Stampa della domanda e della ricevuta.....</i>	17
3.6 VISUALIZZA DOMANDE	17

1. PREMESSE.

L'applicazione risponde ai requisiti del bando pubblicato in Gazzetta Ufficiale del **22 dicembre 2020**.

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

2. PROCEDURA DI REGISTRAZIONE

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 acquisizione domande per i concorsi giustizia. Nella stessa sezione è presente un'area che raccoglie il materiale normativo e informativo, nonché l'accesso alle FAQ dell'applicazione web predisposta.

Ministero della Giustizia
Percorsi chiari e precisi: un tuo diritto

Home

PAGINA DI REGISTRAZIONE

Benvenuto

Benvenuti nella procedura di iscrizione on-line ai concorsi gestiti dal Ministero della Giustizia.

Registrazione

Se è il tuo primo accesso, inserisci il tuo codice fiscale, il tuo indirizzo e-mail e premi "Invia".
Il sistema ti invierà una e-mail che ti consentirà di entrare nell'applicazione e completare la registrazione del tuo profilo.

Se sei un utente già registrato vai alla pagina di [accesso](#)

Codice Fiscale *

Indirizzo di posta elettronica *

Conferma indirizzo di posta elettronica *

8n583 ↻

Invia

Figura 1 - Pagina di registrazione

La pagina che si apre propone centralmente:

- una sezione "Benvenuto", in cui sono pubblicate informazioni inerenti il servizio;
- una sezione "Registrazione" in cui è possibile inserire i dati per la registrazione.

2.1 RICHIESTA DI REGISTRAZIONE

Dalla pagina di registrazione, nel riquadro "Registrazione", occorre inserire il proprio Codice Fiscale e nei relativi campi, una casella di posta personale.

La registrazione prevede l'inoltro, a tale casella di posta, delle informazioni necessarie per il completamento della procedura di registrazione.

Al di sotto del campo "Indirizzo e-mail" è presente un'immagine con caratteri e numeri che, una volta letti, dovranno essere inseriti nel campo testo corrispondente.

L'immagine si aggiorna ogni volta che viene eseguito un nuovo caricamento della pagina o che si clicca sull'immagine contenente la doppia freccia sopra il bottone "Invia".

Si clicca quindi il bottone "Invia" e si resta in attesa di ricevere una mail con le istruzioni necessarie per il completamento della registrazione.

2.2 COMPLETAMENTO DELLA REGISTRAZIONE

2.2.1 Accesso al sito di registrazione

Il sistema invia nella casella di posta personale, indicata nella Richiesta di Registrazione, una e-mail contenente tutte le informazioni necessarie al completamento della procedura di registrazione. Un esempio è riportato nella figura seguente:

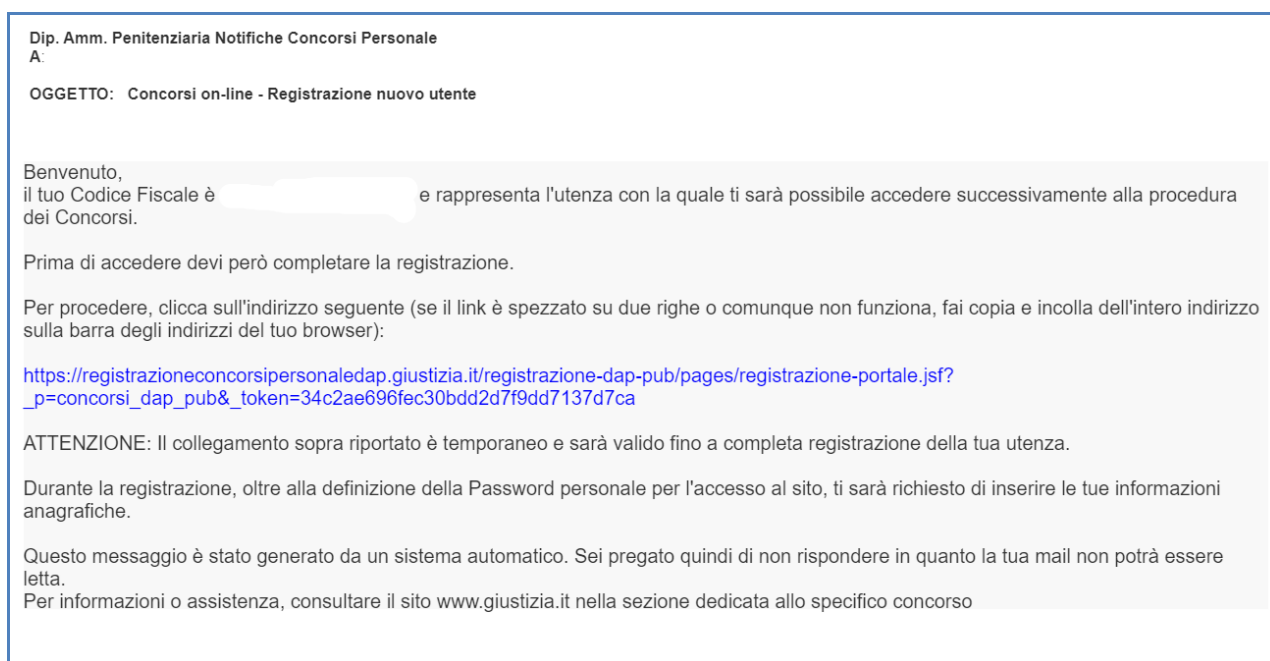


Figura 2 - E-mail di registrazione

Nel corpo della e-mail ricevuta è presente un indirizzo internet. È necessario cliccare su tale collegamento oppure, laddove alcuni provider di posta elettronica non lo consentano, è necessario copiare e incollare l'intero testo sulla barra dei servizi internet del browser.

2.2.2 Completamento della registrazione

Una volta eseguite le operazioni di cui al paragrafo precedente, si apre il modulo di registrazione.

N.B.: Particolare attenzione dovrà essere dedicata nell'inserimento dei "Dati anagrafici" in quanto, le informazioni inserite, saranno riprese come dati non modificabili durante la compilazione della domanda di partecipazione alla procedura.

Home

Modulo di registrazione

In questa sezione sarà possibile registrarsi per l'accesso al portale dei servizi del Ministero della Giustizia.

In fase di registrazione è necessario compilare i propri dati anagrafici (i campi contrassegnati con il carattere * sono obbligatori) e scegliere un'utenza e una password d'accesso.

Dati anagrafici

Cognome *

Nome *

Codice Fiscale

Sesso * Femmina Maschio

Nato il *

Stato di nascita *

Prov. di nascita *

Comune di nascita *

Dati di residenza

Stato di residenza *

Prov. di residenza *

Comune di residenza *

Indirizzo *

CAP *

Recapito Telefonico *

Altro Recapito Telefonico

Figura 3 - Modulo di registrazione

Sono presenti due sezioni distinte: Dati Anagrafici e Dati di residenza.

2.2.3 Dati Anagrafici

Nei Dati Anagrafici è possibile inserire i seguenti campi obbligatori:

- Cognome
- Nome
- Sesso
- Stato di Nascita
- Provincia
- Comune di Nascita

Se lo stato di nascita è estero, la Provincia e il Comune di nascita non potranno essere modificati; inoltre, così come quando il comune non è tra quelli indicati in elenco, sarà possibile indicare la Località.

2.2.4 Dati di Residenza

Nei Dati di Residenza è possibile inserire i seguenti campi obbligatori:

- Stato
- Provincia di residenza
- Comune di residenza

- Stato di Nascita
- Provincia
- Comune di Nascita
- Indirizzo
- CAP
- Recapito Telefonico
- Altro recapito telefonico

Tutti i campi sono obbligatori ad eccezione di “Altro recapito telefonico”.

Se lo Stato di residenza è estero, la Provincia e il Comune di residenza non potranno essere modificati.

2.2.5 Conferma dei dati inseriti

Cliccando il bottone “Conferma” il sistema effettua un controllo di congruenza delle informazioni inserite rispetto al Codice Fiscale.

In caso di anomalia appare un messaggio di discrepanza tra il Codice Fiscale inserito e quello calcolato dal sistema sulla base delle informazioni anagrafiche inserite. Cliccando il bottone “Conferma” dell’avviso, si certifica la correttezza del Codice Fiscale inserito, altrimenti, cliccando il bottone “Modifica”, il sistema consente la rettifica del Codice Fiscale o delle informazioni anagrafiche inserite.

2.2.6 Scelta della password

Il sistema presenta quindi il riquadro “Utenza” in cui è necessario scegliere la password per l’autenticazione al sito di registrazione.

The screenshot shows a registration form titled "Utenza". It contains four input fields arranged in a 2x2 grid: "Utenza", "Indirizzo di posta elettronica", "Password *", and "Conferma Password *". Below the fields is a checkbox with the following text: "Dichiaro di aver letto l'Informativa relativa al Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 sulla tutela dei dati personali e, ai sensi dell'articolo 46 del d.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e successive modificazioni, di essere consapevole delle responsabilità penali e civili che ai sensi dell'articolo 76 del medesimo d.P.R. possono derivare da dichiarazioni mendaci". At the bottom center is a dark blue button labeled "Invia".

Figura 4 - Utenza

La password scelta deve essere almeno di 8 caratteri e deve contenere maiuscole, minuscole, numeri e caratteri speciali.

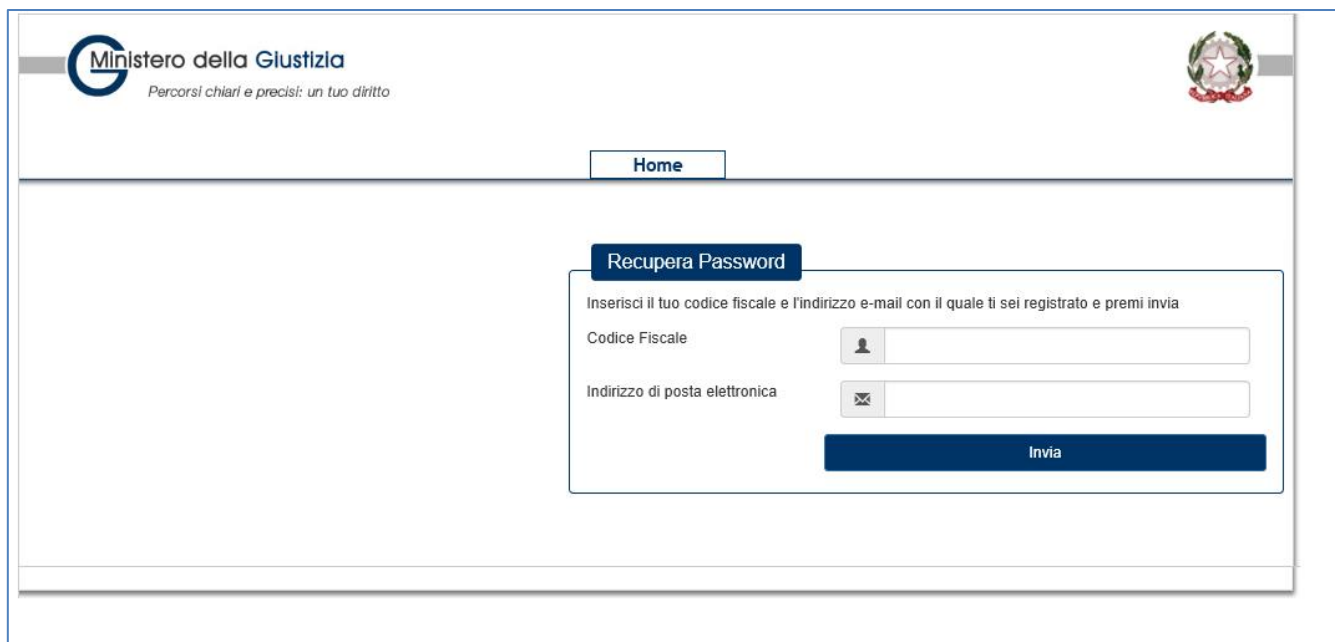
La stessa password scelta deve essere inserita in entrambi i campi “Password” e “Conferma Password”.

È obbligatoria la lettura e il consenso delle dichiarazioni con la spunta del relativo riquadro e per proseguire si clicca il bottone “Invia”.

Il sistema invia all'indirizzo e-mail registrato una sintesi delle informazioni inserite in fase di registrazione.

2.3 CAMBIO PASSWORD

Nella pagina di Figura 5, nel riquadro “Utenti registrati”, sotto il bottone “Accedi”, è presente un link che riconduce alla pagina di recupero della password.



The screenshot shows the 'Recupera Password' (Recover Password) form on the website of the Ministero della Giustizia. The page header includes the logo of the Ministero della Giustizia with the slogan 'Percorsi chiari e precisi: un tuo diritto' and the Italian coat of arms. A 'Home' button is visible in the navigation bar. The main content area features a dark blue button labeled 'Recupera Password'. Below this, a text instruction reads: 'Inserisci il tuo codice fiscale e l'indirizzo e-mail con il quale ti sei registrato e premi invia'. There are two input fields: 'Codice Fiscale' with a person icon and 'Indirizzo di posta elettronica' with an envelope icon. A dark blue 'Invia' button is positioned at the bottom right of the form.

Figura 5 - Recupera Password

Inserendo rispettivamente il Codice Fiscale e l'indirizzo di posta elettronica utilizzati in fase di registrazione, il sistema invia una e-mail contenente le informazioni necessarie a cambiare la password di accesso al sito di acquisizione delle domande di partecipazione.

3. 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:

3. Aprire un browser di Internet compatibile e digitare la seguente URL: www.giustizia.it.
4. 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.
5. È possibile inoltre accedere direttamente alla procedura digitando il seguente testo sulla URL del browser: <https://concorsipersonaledap.giustizia.it/concorso-dap-pub>

The screenshot shows the website interface for the acquisition of participation requests. At the top, there is the logo of the Ministero della Giustizia and the slogan 'Percorsi chiari e precisi: un tuo diritto'. Below the logo, there are navigation buttons for 'Home' and 'Area Download'. The main heading is 'ACQUISIZIONE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE'. On the left, there are two sections: 'AVVISI' and 'HELP DESK'. The 'HELP DESK' section provides contact information for technical and administrative assistance. On the right, there is a section for 'Utenti Registrati' which includes a login form with fields for 'Utenza *', 'Password *', and a CAPTCHA labeled 'mwc65'. Below the CAPTCHA is an 'Accedi' button and a link to recover access data.

Figura 6 - Acquisizione domande di partecipazione

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 registrati

3.1 HELPDESK

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

3.2 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.

3.3 UTENTI REGISTRATI

Nella sezione a destra “Utenti registrati” della pagina del sito, sono presenti due riquadri contrassegnati dalle etichette “Utenza” e “Password” da compilare per l’accesso al servizio e procedere alla compilazione delle domande.

L’utenza e la Password corrispondono rispettivamente al Codice Fiscale e alla password scelta nel corso della procedura di registrazione.

La password, personale e incedibile, non è visibile all’utente nel momento in cui viene digitata. Una volta inserite le credenziali da accesso e cliccato il bottone “Accedi”, si viene indirizzati alla Home Page.

Eventuali errori all’accesso per password errata, password scaduta saranno notificati con specifici errori.

Nello stesso riquadro, nel caso in cui l’utente non sia ancora registrato, cliccando il collegamento “accedi alla registrazione” si sarà indirizzati al sito di registrazione.

Nel caso di dimenticanza della password inserita durante la fase di registrazione, il sistema propone il collegamento alla procedura per il cambio password.

3.4 HOME PAGE.

L’utente, una volta fatto accesso al sistema, visualizza sulla sinistra due menu laterali distinti:

- Presenta Domanda
- Visualizza Situazione Domanda

Le procedure disponibili sono elencate nella pagina che si apre (vedi figura), con l’evidenza delle date di apertura e chiusura dei bandi.

Alla scadenza dei termini, le procedure non più disponibili non saranno visualizzate.

Ministero della Giustizia
Percorsi chiari e precisi: un tuo diritto

Home Area Download **Esci**

Presenta domanda
Visualizza situazione domande

Concorsi disponibili

Selezione	Descrizione procedura di selezione interna	Termini di presentazione
<input type="radio"/>	CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI A N. 23 POSTI A TEMPO INDETERMINATO, NEL PROFILO PROFESSIONALE DI CONTABILE, II AREA FUNZIONALE, FASCIA RETRIBUTIVA F2, NEI RUOLI DEL PERSONALE DEL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - DIPARTIMENTO AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA	E' possibile presentare on-line le domande dal 23/12/2020 al 21/01/2021

Compila domanda

Figura 7 - Home Page

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.

Alla scadenza dei termini, le procedure non più disponibili non saranno visualizzate.

3.5 COMPILAZIONE DOMANDA

Dopo la selezione del concorso, la prima maschera che si presenta all'utente è la maschera contenente i dati anagrafici e di contatto, seguono poi due maschere contenenti le Dichiarazioni e per ultimo è presente una maschera in cui è necessario stampare la domanda acquisita dal sistema.

3.5.1 Dati Anagrafici

Le informazioni contenute nel riquadro "Dati anagrafici" sono modificabili tranne il codice fiscale e sono le stesse di quelle inserite in fase di registrazione.

Dati Anagrafici

COGNOME *	<input type="text"/>		
Nome *	<input type="text"/>		
Codice Fiscale *	<input type="text"/>		
Sesso *	<input checked="" type="radio"/> Femmina <input type="radio"/> Maschio		
Nato/a il *	<input type="text"/>	<input type="button" value="📅"/>	
Stato Nascita *	<input type="text" value="Italia"/>		
Prov. di nascita *	<input type="text" value="NAPOLI"/>	Comune di Nascita *	<input type="text" value="Grumo Nevano"/>
			<input type="button" value="INDICARE ALTRO COMUNE NON I"/>
Stato Civile *	<input type="text" value="Seleziona"/>	Numero Figli	<input type="text" value="0"/>

Figura 8 - Dati Anagrafici

3.5.2 Dati di contatto

Nel riquadro "Residenza" sono presenti le informazioni inserite in fase di registrazione che è possibile modificare.

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..."

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

Residenza			
Stato *	Italia	Comune *	Napoli
Prov. *	NAPOLI		
Indirizzo *	VIALE MARIA BAKUNIN 13	CAP *	80126

Domicilio / Recapito			
<input type="checkbox"/>	Indicare solo se diverso dalla residenza per l'invio delle comunicazioni inerenti il concorso		
Stato *	Italia	Comune *	Seleziona
Prov. *	Seleziona		
Indirizzo *		CAP *	

Contatti			
Recapito Telefonico *		Altro Recapito Telefonico	
Posta Elettronica *		PEC	

Figura 9 - Dati di contatto

3.5.3 Dichiarazione Titolo di studio

- scegliere uno dei titoli presenti in elenco;
- specificare l'istituzione presso la quale si è conseguito il titolo
- specificare la data di conseguimento del titolo
- indicare la sede di tale istituzione
- la località estera è un dato obbligatorio nel caso di titolo conseguito all'estero

<input checked="" type="checkbox"/>	di essere in possesso del seguente titolo di studio (art. 3 - comma 1 - lettera C del bando):		
Titolo *	Seleziona una voce		
Corso di laurea *			
Conseguito in data *	<input type="text" value=""/>		
Presso l'Istituto *	<input type="text" value=""/>		
Stato *	Italia	Provincia *	Seleziona una voce
Comune *	Seleziona una voce	Località Estera	<input type="text" value=""/>

Figura 10 - Dichiarazioni: Titolo di studio

3.5.4 Altre dichiarazioni – parte prima

Nella figura seguente si riportano le voci relative alle altre dichiarazioni presenti nella seconda schermata.

<input checked="" type="checkbox"/>	di essere cittadino italiano o di essere appartenente alla categoria di stranieri indicata all'art. 38 del decreto legislativo 165/2001, commi 1 e 3 bis, ovvero di essere familiare di cittadini dell'Unione (o italiani) ai sensi dell'art. 24 della direttiva 2004/38;
<input type="checkbox"/>	di essere in possesso dei requisiti, ove compatibili, di cui all'art. 3 del DPCM 7 febbraio 1994, n. 174 (solo per i candidati stranieri);
<input checked="" type="checkbox"/>	di godere dei diritti politici e civili e di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di residenza (nel caso di mancata iscrizione o cancellazione dalle liste indicare il motivo nello spazio sottostante); <input type="text" value="MOTIVAZIONE"/>
<input checked="" type="radio"/>	di non aver riportato condanne penali o applicazioni di pena ai sensi dell'articolo 444 del Codice di procedura penale 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 pre-cedenti penali iscrivibili nel casellario giudiziale ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313
<input type="radio"/>	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; <input type="text" value="RIPORTARE L'ESATTA INDICAZIONE"/>
<input type="checkbox"/>	di aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni <input type="text" value="ANNOTAZIONI INTEGRATIVE DEI SERVIZI PRESTATI NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	di voler sostenere l'accertamento della conoscenza della lingua straniera in: <input type="text" value="Selezionare una voce"/>
<input type="checkbox"/>	di avere l'idoneità fisica all'impiego, ossia di essere idoneo allo svolgimento delle mansioni di CONTABILE (solo per i soggetti con disabilità)
<input checked="" type="checkbox"/>	di essere in possesso delle qualità morali e di condotta previste dall'art. 35, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
<input checked="" type="checkbox"/>	di non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto ovvero di essere stato licenziato da altro impiego statale per uno dei motivi indicati all'art. 25 del CCNL 16 maggio 1995, nonché di essere stato interdetto dai pubblici uffici per effetto di sentenza passata in giudicato;
<input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="Salva ed esci"/> <input type="button" value="Salva in bozza e prosegui"/>	

Figura 11 - Dichiarazioni: parte prima

Alle dichiarazioni selezionate di default perché requisito necessario, si uniscono altre dichiarazioni che, se è il caso, possono essere selezionate.

Nel terzo quadro se non si è iscritti alle liste elettorali deve essere specificata la motivazione

Nel quarto quadro, se si seleziona l'opzione per cui non si è in possesso del requisito, si dovrà obbligatoriamente compilare i corrispondenti campi testo

Nel quinto quadro se si dichiara di aver prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni devono essere specificate le annotazioni integrative

Nel sesto quadro deve essere selezionata dal menu a tendina la lingua straniera per la quale si vuole sostenere l'accertamento della conoscenza della lingua

Nella parte bassa della seconda maschera delle Dichiarazioni, sono presenti tre bottoni:

- **Indietro** – permette di tornare alla pagina precedente;
- **Salva e esci** – permette di salvare i dati inseriti e uscire dall'applicazione per continuare nella compilazione in un secondo momento: la domanda resta nello stato di "BOZZA";
- **Salva in bozza e prosegui** – permette di salvare i dati inseriti e di continuare nella compilazione della domanda passando alla terza schermata

3.5.5 Altre dichiarazioni – parte seconda

Nella figura seguente si riportano le voci relative alle altre dichiarazioni presenti nella terza schermata.

Il sottoscritto/a inoltre dichiara

di essere in possesso di titoli preferenza, a parità di merito, di cui all'art. 11 del bando:

Selezionare le voci ▾

di essere in possesso dei seguenti titoli di riserva di cui all'art. 2, comma 1 del bando:

ANNOTAZIONI TITOLI DI RISERVA

di impegnarsi a comunicare tempestivamente, con le modalità indicate nel bando, le eventuali variazioni del recapito per le comunicazioni inerenti il presente concorso;

di essere a conoscenza che le date e il luogo di svolgimento delle prove di esame del concorso ovvero l'eventuale rinvio saranno resi noti, con valore di notifica a tutti gli effetti, a partire dal 23/02/2021, mediante pubblicazione nella scheda di sintesi del concorso presente sul sito ufficiale del Ministero della Giustizia, www.giustizia.it

di essere a conoscenza di tutte le altre disposizioni contenute nel bando di concorso ed in particolare di quelle che prevedono che la domanda di partecipazione può essere inviata esclusivamente con modalità telematica di cui all'art. 4 del bando;

di essere consapevole che, con la presente sottoscrizione, autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 e successive integrazioni e modificazioni;

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.

Inserire eventuali annotazioni

EVENTUALI ANNOTAZIONI INTEGRATIVE

Indietro

Salva ed esci

Invia

Figura 12 - Dichiarazioni: parte seconda

I titoli di preferenza da indicare nel primo quadro, ai sensi dell'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 sono:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
16. coloro che abbiano prestato il servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nel Ministero della giustizia;
18. i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi e i mutilati civili;
20. i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
21. l'aver svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento nell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 16-octies, commi 1-bis e 1-quater, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, come modificato dall'articolo 50 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
22. l'aver svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73 del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
23. l'aver 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, così come indicato dall'articolo 16-octies, commi 1 bis e 1-quinquies del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, come modificato dall'articolo 50 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.
24. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
25. dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche.

È possibile selezionare fino ad un massimo di 4 titoli di preferenza

Se si seleziona il secondo quadro devono essere specificati i titoli di riserva di cui all'articolo 2, comma 1 del bando

Se si seleziona l'ottavo quadro possono essere inserite eventuali annotazioni integrative

3.5.6 Completamento della procedura e invio della domanda

Nella parte bassa della terza maschera delle Dichiarazioni, sono presenti tre bottoni:


- **Indietro** - la schermata si porta alla pagina precedente;
- **Salva e esci** - è possibile salvare i dati inseriti e uscire per continuare nella compilazione in un secondo momento: la domanda resta nello stato di "BOZZA";
- **Invia** - I dati inseriti sono corretti ed è possibile proseguire con l'invio della domanda.

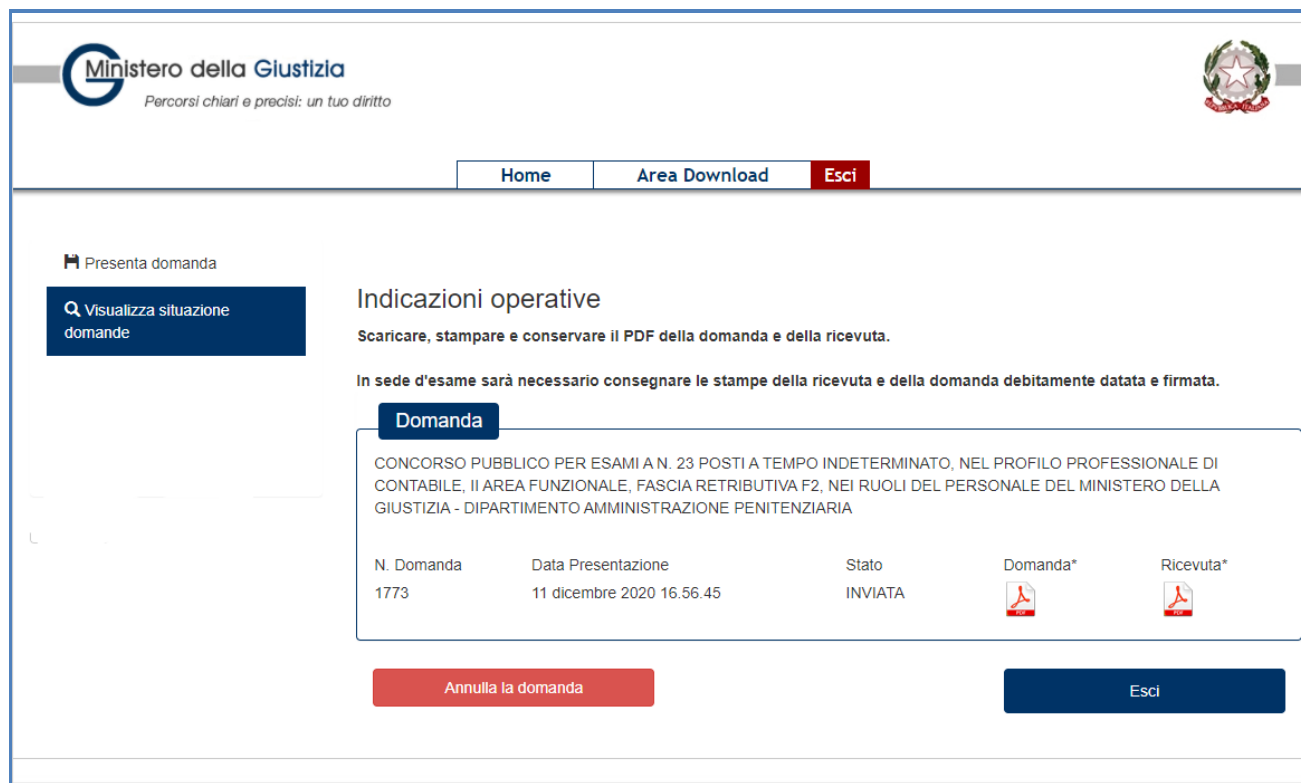
Cliccando "**Invia**" la domanda viene posta nello stato "INVIATA" e non è più possibile modificarla.

Viene proposta quindi la maschera successiva.

N.B.: Cliccando il bottone "**Invia**" non sarà più possibile modificare i dati inseriti! Sarà tuttavia possibile annullare la domanda nel caso in cui si ritiene che le informazioni inserite non siano corrette. In caso di invio di più domande verrà presa in considerazione l'ultima inviata

3.5.7 Stampa della domanda e della ricevuta

Nella stessa sezione, per scaricare la domanda e la ricevuta ed eseguirne la stampa, è necessario cliccare l'icona 



Ministero della Giustizia
Percorsi chiari e precisi: un tuo diritto

Home Area Download **Esci**

Presenta domanda

Visualizza situazione domande



Indicazioni operative

Scaricare, stampare e conservare il PDF della domanda e della ricevuta.

In sede d'esame sarà necessario consegnare le stampe della ricevuta e della domanda debitamente datata e firmata.

Domanda

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI A N. 23 POSTI A TEMPO INDETERMINATO, NEL PROFILO PROFESSIONALE DI CONTABILE, II AREA FUNZIONALE, FASCIA RETRIBUTIVA F2, NEI RUOLI DEL PERSONALE DEL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - DIPARTIMENTO AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA

N. Domanda	Data Presentazione	Stato	Domanda*	Ricevuta*
1773	11 dicembre 2020 16.56.45	INVIATA		

Annulla la domanda Esci


Figura 13 - Domanda inviata: Stampa della domanda e della ricevuta

3.6 VISUALIZZA DOMANDE


Per visualizzare lo stato delle domande, si clicca sul menu laterale sinistro 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 Figura 19 ed 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.



Ministero della Giustizia
Percorsi chiari e precisi: un tuo diritto



Home
Area Download
Esci

Presenta domanda

Visualizza situazione domande

Indicazioni operative

Da questa pagina puoi:
 Seguire l'iter delle tue domande di partecipazione
 Modificare le tue domande in Bozza
 Procedere all'invio della domanda

Situazione domande

Selezione	Descrizione concorso	Stato domanda
<input type="radio"/>	CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI A N. 23 POSTI A TEMPO INDETERMINATO, NEL PROFILO PROFESSIONALE DI CONTABILE, II AREA FUNZIONALE, FASCIA RETRIBUTIVA F2, NEI RUOLI DEL PERSONALE DEL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - DIPARTIMENTO AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA	BOZZA
<input type="radio"/>	CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI A N. 23 POSTI A TEMPO INDETERMINATO, NEL PROFILO PROFESSIONALE DI CONTABILE, II AREA FUNZIONALE, FASCIA RETRIBUTIVA F2, NEI RUOLI DEL PERSONALE DEL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - DIPARTIMENTO AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA	INVIATA

Gestisci

Legenda degli stati della domanda:
BOZZA: la domanda è in compilazione, incompleta di informazioni indispensabili;
INVIATA: la domanda è stata registrata nel sistema ed è disponibile la ricevuta da stampare e conservare.

Figura 14 - Visualizza situazione - Domanda