

p.d.g. 14 giugno 2024 - ALLEGATO 1

**Interpello ordinario nazionale 2024 riservato al personale inquadrato nell'area dei Funzionari (già
profilo professionale di Funzionario della professionalità di servizio sociale, area III)**

pubblicazione del 17 giugno 2024



Sistema unitario del personale

Interpelli - Presentazione domanda

Manuale utente

Identificativo: MdG-SAC-MU-Presentazione domanda DGMC-v1.0.docx

Versione 1.0 del 01/03/2024



Indice dei contenuti

1. GENERALITA'	4
1.1 SCOPO DEL DOCUMENTO	4
1.2 APPLICABILITÀ	4
1.3 TABELLA DELLE VERSIONI	4
1.4 RIFERIMENTI	4
1.5 DEFINIZIONI E ACRONIMI	4
2. ACCESSO ALL'APPLICAZIONE	5
2.1 REQUISITI DI SISTEMA	5
2.2 LOGIN	8
3. PRESENTAZIONE DOMANDA	11
3.1 PRESENTAZIONE DOMANDA	11
3.2 VISUALIZZA SITUAZIONE DOMANDA	25

1. GENERALITA'

1.1 SCOPO DEL DOCUMENTO

Il presente documento descrive le modalità operative della applicazione di presentazione della domanda dell'area "Interpelli" nell'ambito del sistema Personale Ministero Giustizia per il Dipartimento della Giustizia Minorile e di Comunità.

1.2 APPLICABILITÀ

Il presente documento si applica al contratto per l'affidamento dei Servizi Applicativi del Ministero della Giustizia; in particolare, al progetto in esecuzione del Contratto CIG: 8989721872.

1.3 TABELLA DELLE VERSIONI

Ver.	Data emissione	Data approvazione	Descrizione delle modifiche
1.0	01-03-2024		Nascita del documento

1.4 RIFERIMENTI

Codice	Titolo

1.5 DEFINIZIONI E ACRONIMI

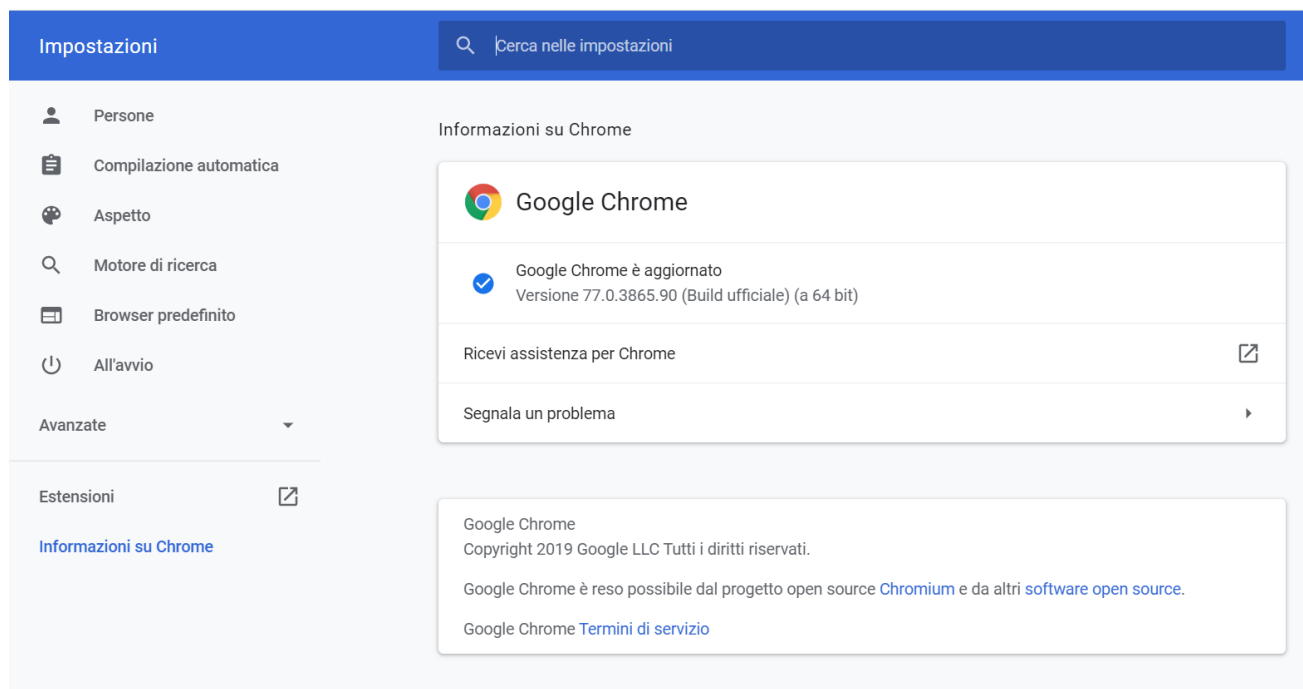
Definizione/Acronimo	Descrizione
*	Un asterisco preposto al nome del campo indica l'obbligatorietà dello stesso.
Amministrazione	Si intende la ripartizione del Ministero della Giustizia come definita dalla normativa vigente: Amministrazione Giudiziaria, Amministrazione Penitenziaria, Amministrazione della Giustizia Minorile, Amministrazione degli Archivi Notarili
Comparto	Si intende la ripartizione del personale del Ministero della Giustizia come definita dai contratti collettivi e dalla normativa di settore: Funzioni centrali, Dirigenti Area I, Magistrati ordinari, Magistrati onorari, Corpo di polizia penitenziaria, Dirigenti dell'Amministrazione penitenziaria, Ufficiali del disciolto Corpo degli agenti di custodia, Cappellani degli Istituti di Prevenzione e Pena
MdG	Ministero della Giustizia
PreOrg	Sistema Presenze Organici

2. ACCESSO ALL'APPLICAZIONE

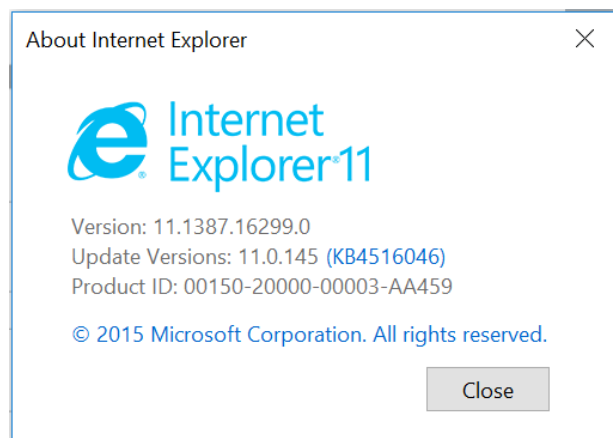
2.1 REQUISITI DI SISTEMA

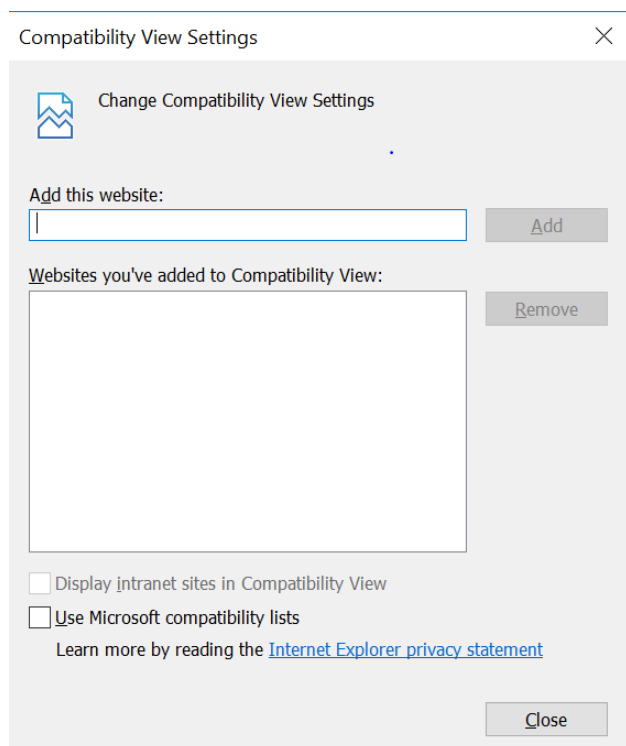
Per accedere all'applicazione è necessario utilizzare un browser. In particolare, per una migliore esperienza, si consiglia di utilizzare Chrome.

Gli utenti che utilizzano Chrome devono verificare che sia installata la versione 76 o successiva.



Gli utenti che utilizzano Internet Explorer devono verificare che sia installata la versione 11 o successiva; nel menu "Impostazioni Vista Compatibilità" l'opzione "Visualizza siti intranet in Vista Compatibilità" non deve essere spuntata.



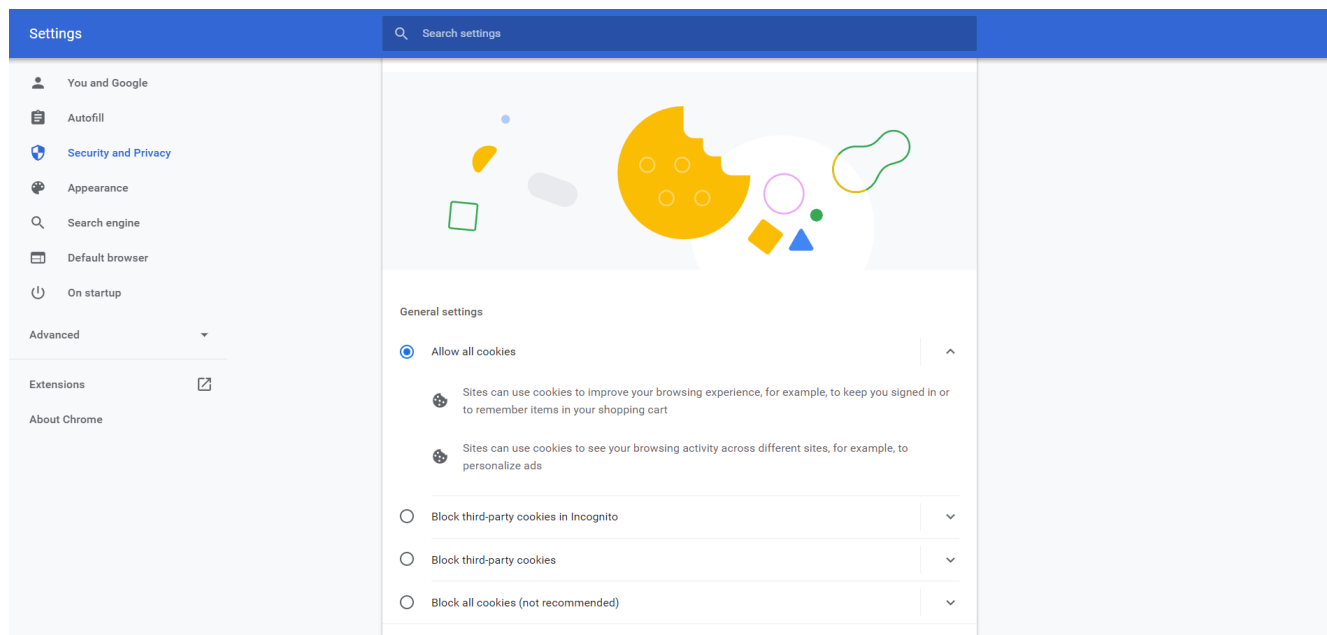


Gli utenti che utilizzano Mozilla Firefox devono verificare che sia installata la versione 69 o successiva.

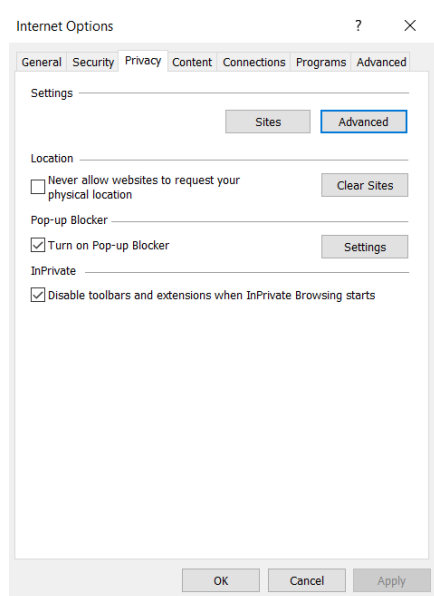


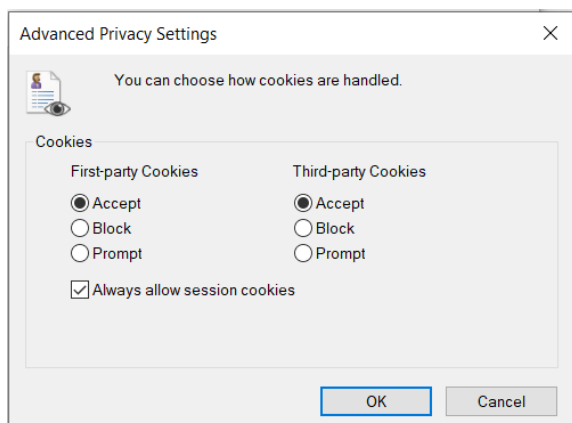
Per poter usufruire dell'applicazione, inoltre, bisogna abilitare l'utilizzo dei cookie.

Gli utenti che utilizzano Chrome possono abilitare l'utilizzo dei cookie cliccando sul tasto  del browser, accedendo poi alle impostazioni dei cookie nella sezione "Sicurezza e Privacy" e selezionando l'opzione di abilitazione di tutti i cookie

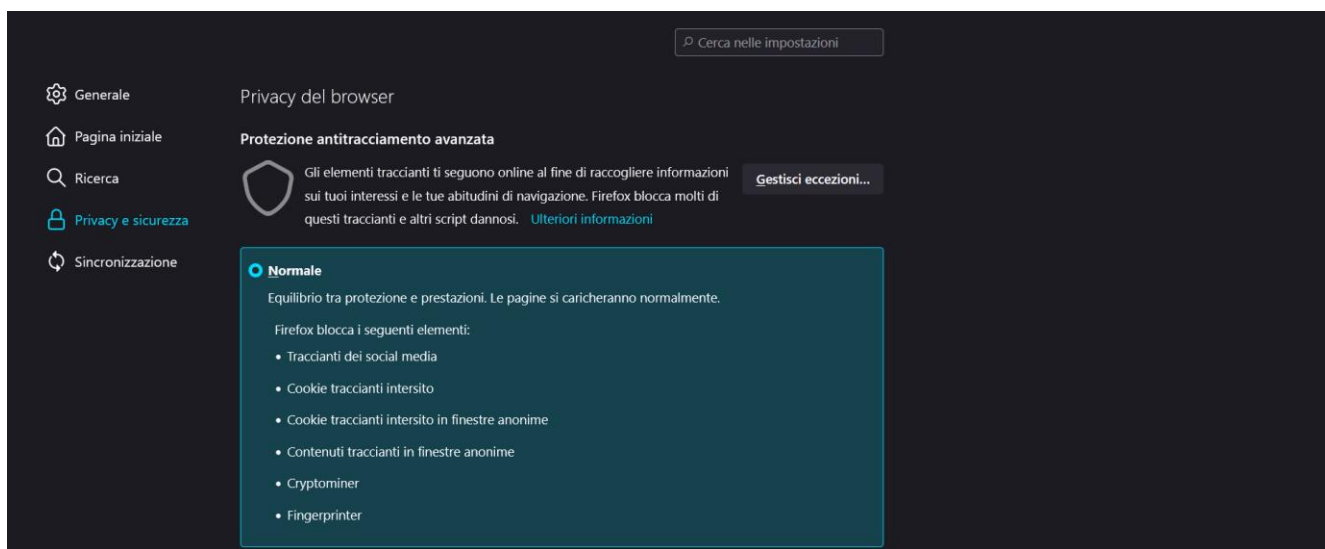


Gli utenti che usano Internet Explorer possono abilitare l'utilizzo dei cookie cliccando sul tasto , accedendo poi alla sezione "Privacy" del menù "Opzioni Internet" e cliccando sul tasto "Avanzate" nella sezione "Impostazioni"





Gli utenti che utilizzano Mozilla Firefox possono abilitare l'utilizzo dei cookie cliccando sul tasto  e selezionando l'opzione "Normale" nella sezione "Protezione anti tracciamento avanzata" nella pagina "Privacy e sicurezza"



2.2 LOGIN

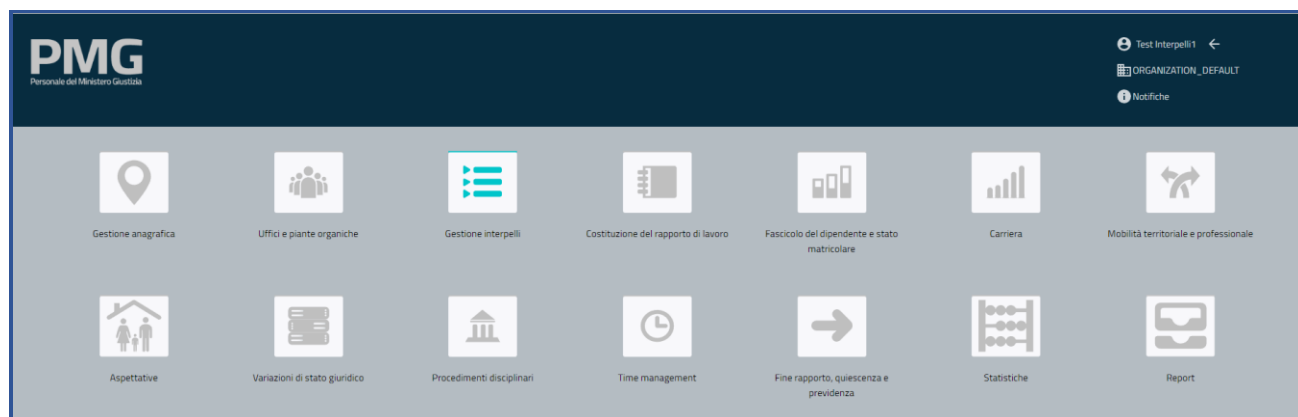
L'accesso all'applicazione avviene utilizzando la url dedicata. Per effettuare il login occorre usare la propria utenza ADN (nome.cognome).

The image shows a login interface for the 'Ministero della Giustizia'. At the top left is the logo, a stylized 'G' inside a circle, followed by the text 'Ministero della Giustizia' and the tagline 'Percorsi chiari e precisi: un tuo diritto'. Below this are two input fields: 'Username' and 'Password'. Each field has a small orange shield icon with an exclamation mark to its right. At the bottom center is a dark blue button with the text 'ACCEDI' in white capital letters.

Se sono visualizzate più organizzazioni si deve scegliere come organizzazione di appartenenza ORGANIZATION_DEFAULT

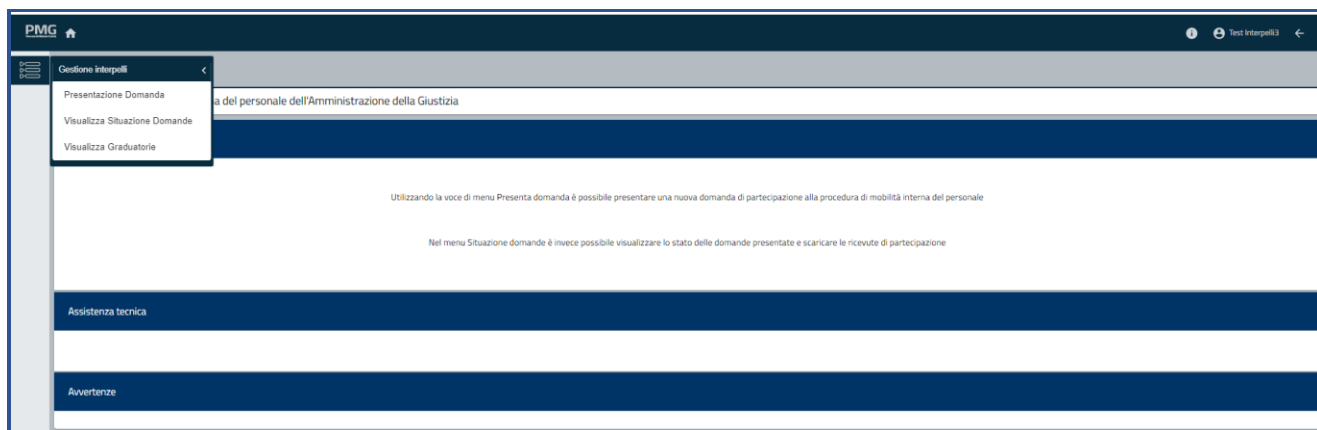
The image shows a section titled 'Autenticazione'. Below the title is a header bar with the text 'Scegli un'organizzazione di appartenenza'. Underneath is a dropdown menu labeled 'Organizzazione *'. The dropdown is open, showing three options: 'CORTE SUPREMA DI CASSAZIONE', 'ORGANIZATION_DEFAULT', and 'GIUDICE DI PACE DI MILANO'. The 'ORGANIZATION_DEFAULT' option is highlighted with a grey background.

Dalla home page si accede alle applicazioni dell'area cliccando sull'icona corrispondente.



3. PRESENTAZIONE DOMANDA

Le funzioni descritte in questo capitolo hanno l'obiettivo di permettere ai dipendenti del SUP di presentare una domanda per un interello aperto.



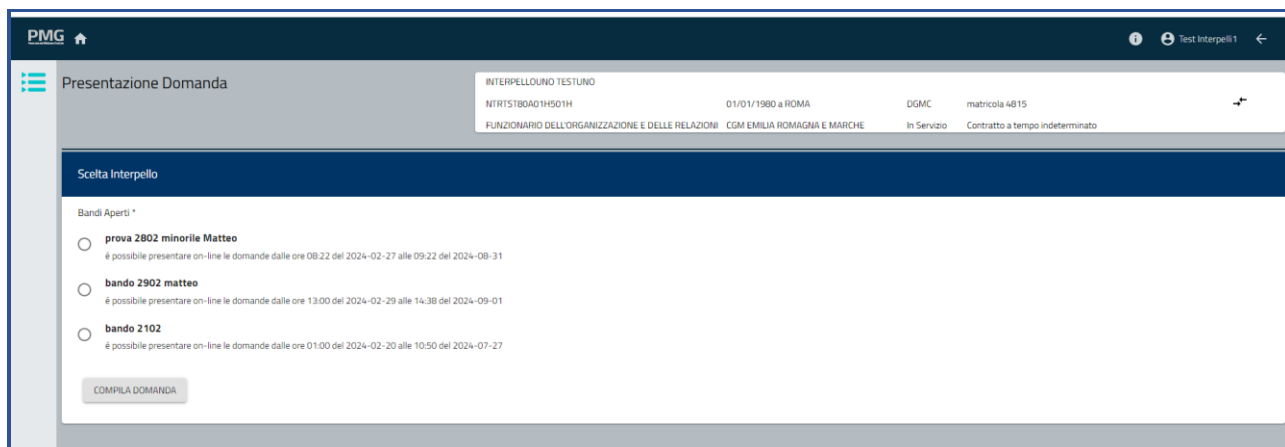
La voce di menu Presentazione domanda permette di presentare una domanda per un interello aperto

La voce di menu Visualizza situazione domande permette di ricercare le domande presentate

La voce di menu Visualizza graduatorie permette di ricercare le graduatorie pubblicate.

3.1 PRESENTAZIONE DOMANDA

Questa funzione permette di presentare una domanda per un bando aperto. Si apre una pagina dove sono visualizzati i bandi attivi



Selezionando il bando di interesse e cliccando sul bottone Compila domanda si apre il seguente popup

Richiesta Conferma per le seguenti operazioni

Le dichiarazioni rese si riferiscono al momento dell'invio della domanda e costituiscono oad ogni effetto di legge autodichiarazione in ordine alle circostanze indicate. Entro il termine di scadenza di presentazione della domanda è possibile modificare le circostanze dichiarate inoltrando una nuova domanda. Si desidera procedere?

SI

NO

Cliccando su NO si torna alla pagina precedente, cliccando su SI si procede con la presentazione della domanda e viene visualizzata la pagina dei dati riepilogativi del dipendente. La pagina comprende 4 sezioni: dati anagrafici, indirizzo, dati di contatto, sede di organico e sede di servizio. I dati sono selezionati dal SUP e non sono modificabili

La sezione dei dati anagrafici riporta: nome, cognome, codice fiscale, data di nascita, nazione di nascita, comune di nascita (se nato in Italia), luogo di nascita (se nato all'estero), cittadinanza

The screenshot shows the 'Presentazione Domanda' page. At the top, there's a header with the user's name 'INTERPELLOUNO TESTUNO', their ID 'NTRT5T80A01H501H', and their position 'FUNZIONARIO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLE RELAZIONI... CGM EMILIA ROMAGNA E MARCHE'. Below this, a progress bar shows six steps: 1. Dati riepilogativi (selected), 2. Sede di trasferimento, 3. Anzianità di servizio, 4. Condizioni di famiglia, 5. Titoli di preferenza e Condizioni di salute, and 6. Clausole di riservatezza. The main section is titled 'Dati personali' and contains several input fields: Cognome (INTERPELLOUNO), Nome (TESTUNO), Codice Fiscale (NTRT5T80A01H501H), Data Nascita (01-01-1980), Nazione di nascita (ITALIA), Comune di nascita (ROMA), Luogo di nascita, and Cittadinanza (ITA). Below this are sections for 'Indirizzo', 'Contatti', and 'Sedi di Organico e Servizio'. A 'SALVA E PROSEGUI' button is at the bottom right.

Cliccando sulla sezione Indirizzo sono visualizzate le seguenti informazioni: tipo indirizzo, indirizzo, indirizzo supplementare, località, comune, cap, nazione, data inizio validità

Indirizzo							
TIPO INDIRIZZO	INDIRIZZO	SUPPL. INDIRIZZO	LOCALITÀ	COMUNE	CAP	NAZIONE	DATA INIZIO VALIDITÀ
Residenza	VIA CARAVAGGIO 3			ROMA	00100	ITALIA	07/09/2008

Cliccando sulla sezione Contatti sono visualizzate le seguenti informazioni: mail lavoro giustizia, mobile lavoro giustizia, telefono lavoro giustizia, mail personale, mobile lavoro altro, telefono personale, PEC personale, mobile personale, telefono lavoro altro, contatto di emergenza, note

Contatti			
Mail Lavoro Giustizia	Mobile Lavoro Giustizia	Telefono Lavoro Giustizia	Mail Personale
Mobile Lavoro Altro	Telefono Personale	Pec Personale	Mobile Personale
Telefono Lavoro Altro	Contatto Emergenza	Note	

Cliccando sulla sezione Sede di organico e servizio sono visualizzate le seguenti informazioni: tipo organismo, interdistretto, sede, tipo ufficio, ufficio

Sedi di Organico e Servizio			
Sede di Organico			
Tipo Organismo	Interdistretto	Sede	Tipo Ufficio
SERVIZIO MINORILE	CGM LAZIO, ABRUZZO, MOLISE	ROMA	CENTRO DI PRIMA ACCOGLIENZA
Ufficio			
Centro di prima accoglienza di Roma			

Cliccando su Salva e prosegui i dati sono memorizzati a sistema e si prosegue con la compilazione della domanda

Viene visualizzata la pagina dove è possibile scegliere le sedi di trasferimento. Nella pagina viene indicato il numero massimo di sedi che è possibile selezionare

I filtri da impostare per ricercare gli uffici sono: Tipo organismo, Interdistretto, sede, tipo ufficio, Ufficio

Dopo aver scelto il tipo organismo si attiva e si popola il menu a tendina dell'interdistretto

Dopo aver scelto l'interdistretto si attiva e si popola il menu a tendina della sede

Dopo aver scelto la sede si attiva e si popola il menu a tendina del tipo ufficio

Dopo avere scelto il tipo ufficio si attiva e si popola il menu a tendina dell'ufficio

DGMC, Terza Area Funzionale, FUNZIONARIO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLE RELAZIONI > INTERPELLO ULTIMO

1 2 3 4 5 6 7
Dati riepilogativi Sedi di trasferimento Anzianità di servizio Condizioni di famiglia Titoli di preferenza e Condizioni di salute Allegati Clausole di riservatezza

Sedi di Trasferimento

Massimo numero di sedi: 3

Tipo Organismo * Interdistretto * Sede *

SERVIZIO MINORILE x Cgm Emilia-Romagna, Marche x ANCONA x

Tipo Ufficio * Ufficio *

UFFICIO DI SERVIZIO SOCIALE PER I MINORENNI x Ufficio di servizio sociale per i minorenni di Ancona con ... x AGGIUNGI

Vincoli

☐ di essere dipendente a tempo indeterminato nell'Amministrazione giudiziaria e di aver maturato un'anzianità di servizio pari ad anni 5

☐ di essere dipendente a tempo indeterminato e di aver maturato, alla data di scadenza indicato nell'avviso, un'anzianità di servizio presso la sede di appartenenza di almeno anni 2

INDIETRO SALVA E PROSEGUI

Dopo aver scelto l'ufficio si deve cliccare sul bottone Aggiungi. L'ufficio scelto viene visualizzato nella tabella sottostante.

Sedi di Trasferimento

Massimo numero di sedi: 3

Tipo Organismo Interdistretto Sede

Tipo Ufficio Ufficio AGGIUNGI

Preferenza * Ufficio

1 x Ufficio di servizio sociale per i minorenni di Ancona con annesso centro di prima accoglienza

2 x Centro per la giustizia minorile per l'Emilia Romagna e le Marche

3 x Istituto penale per i minorenni di Bologna

Se si è raggiunto il numero massimo di sedi selezionabili i filtri risultano tutti disabilitati.

Accanto ad ogni sede è presente l'icona del cestino. Cliccando l'icona è possibile rimuovere l'ufficio selezionato. Se dopo la eliminazione il numero delle sedi è minore del numero massimo previsto si riabilita il menu a tendina del tipo organismo

Sulla sezione dei vincoli sono visualizzati i vincoli che è possibile selezionare.

Vincoli

☐ di essere dipendente a tempo indeterminato nell'Amministrazione giudiziaria e di aver maturato un'anzianità di servizio pari ad anni: 5

☐ di essere dipendente a tempo indeterminato e di aver maturato, alla data di scadenza indicato nell'avviso, un'anzianità di servizio presso la sede di appartenenza di almeno anni: 2

INDIETRO

SALVA E PROSEGUI

I due vincoli sono all'anzianità di servizio:

- di essere dipendente a tempo indeterminato nell'Amministrazione della Giustizia Minorile e di Comunità e di aver maturato un'anzianità di servizio pari ad anni: 5
- di essere dipendente a tempo indeterminato e di aver maturato, alla data di scadenza indicato nell'avviso, un'anzianità di servizio presso la sede di appartenenza di almeno anni: 2

La loro selezione significa che si possiede il requisito.

Cliccando su Salva e prosegui le informazioni sono memorizzate a sistema e viene visualizzata la pagina dove è possibile inserire le anzianità di servizio. Le anzianità di servizio sono selezionate dal SUP ed è possibile modificare le informazioni visualizzate

Sono riportate le informazioni di tipologia anzianità, data inizio periodo, data fine periodo, giorni da decurtare. I giorni da decurtare sono impostati con i dati presenti nel SUP. Tutti i dati possono essere modificati. È possibile inserire delle note integrative se i dati del SUP non sono corretti ed è possibile aggiungere nuove anzianità di servizio che non sono presenti nel SUP

Presentazione Domanda

INTERPELLOUNO TESTUNO

NTRTSTBOA01H501H

01/01/1980 a ROMA

DGMC

matricola 4815

FUNZIONARIO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLE RELAZIONI

CGM EMILIA ROMAGNA E MARCHE

In Servizio

Contratto a tempo indeterminato

DGMC, Terza Area Funzionale, FUNZIONARIO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLE RELAZIONI > INTERPELLO ULTIMO

1

2

3

4

5

6

7

Dati repletivi

Sedi di trasferimento

Anzianità di servizio

Condizioni di famiglia

Titoli di preferenza e Condizioni di salute

Allegati

Clausole di riservatezza

Anzianità di Servizio

TIPO ANZIANITÀ	DATA INIZIO	DATA FINE	ALTRA AMMINISTRAZIONE	SEDE DISTACCO	GGI DA DECURTARE
SERVIZIO PRESTATO NEL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA IN POSIZIONE DI RUOLO	07-10-2008	29-02-2024			0

Note

5000 caratteri rimanenti

AGGIUNGI

INDIETRO

SALVA E PROSEGUI

Cliccando sul bottone Aggiungi è possibile inserire una anzianità di servizio

Aggiungi anzianità

Descrizione Tipo Anzianità *

Data Inizio *

Data Fine *

Giorni Da Decurtare *

SALVA

CHIUDI

Dal menu a tendina del tipo anzianità è possibile selezionare queste tipologie

- SERVIZIO PRESTATO NEL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA IN POSIZIONE DI RUOLO
- SERVIZIO PRESTATO NEL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA IN POSIZIONE NON DI RUOLO
- SERVIZIO PRESTATO PRESSO ALTRA P.A. DIVERSA DA QUELLA DELLA GIUSTIZIA
- SERVIZIO PRESTATO PRESSO LA SEDE DI DISTACCO SE LA DOMANDA DI TRASFERIMENTO SIA PROPOSTA CON RIFERIMENTO A TALE SEDE
- SERVIZIO PRESTATO PRESSO LA SEDE DI DISTACCO GIORNALIERO SUPERIORE AD UN GIORNO A SETTIMANA SE LA DOMANDA DI TRASFERIMENTO SIA PROPOSTA CON RIFERIMENTO A TALE SEDE

Per ogni tipologia devono essere inserite le seguenti informazioni: data inizio, data fine, giorni da decurtare

Se si seleziona questa tipologia è obbligatorio inserire anche l'amministrazione

- SERVIZIO PRESTATO PRESSO ALTRA P.A. DIVERSA DA QUELLA DELLA GIUSTIZIA

Aggiungi anzianità

Descrizione Tipo Anzianità *

SERVIZIO PRESTATO PRESSO ALTRA P.A. DIVERSA DA QUELLA DELLA GIUSTIZIA x v

Altra Amministrazione *

Data Inizio *

Data Fine *

Giorni Da Decurtare *

0

SALVA

CHIUDI

Se si seleziona una di queste due tipologie è obbligatorio inserire la sede di distacco

- SERVIZIO PRESTATO PRESSO LA SEDE DI DISTACCO SE LA DOMANDA DI TRASFERIMENTO SIA PROPOSTA CON RIFERIMENTO A TALE SEDE
- SERVIZIO PRESTATO PRESSO LA SEDE DI DISTACCO GIORNALIERO SUPERIORE AD UN GIORNO A SETTIMANA SE LA DOMANDA DI TRASFERIMENTO SIA PROPOSTA CON RIFERIMENTO A TALE SEDE

Aggiungi anzianità

Descrizione Tipo Anzianità *

SERVIZIO PRESTATO PRESSO LA SEDE DI DISTACCO SE LA DOMANDA DI TRASFERIMENTO SIA PROPOSTA CON RIFERIM... x v

Ufficio *

Inizia a digitare.. v

Data Inizio *

Data Fine *

Giorni Da Decurtare *

0

SALVA

CHIUDI

Cliccando sul bottone Salva le informazioni sono riportate nella tabella delle anzianità di servizio

Anzianità di Servizio					
TIPO ANZIANITÀ	DATA INIZIO	DATA FINE	ALTRA AMMINISTRAZIONE	SEDE DISTACCO	GG DA DECURTARE
SERVIZIO PRESTATO NEL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA IN POSIZIONE DI RUOLO	07-10-2008	29-02-2024			0
SERVIZIO PRESTATO NEL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA IN POSIZIONE NON DI RUOLO	01-02-2006	31-10-2007			0
SERVIZIO PRESTATO PRESSO ALTRA P.A. DIVERSA DA QUELLA DELLA GIUSTIZIA	01-03-2004	30-06-2005	AMMINISTRAZIONE		0
SERVIZIO PRESTATO PRESSO LA SEDE DI DISTACCO SE LA DOMANDA DI TRASFERIMENTO SIA PROPOSTA CON RIFERIMENTO A TALE SEDE	03-09-2014	29-02-2024		ISTITUTO PENALE PER I MINORENNI DI BOLOGNA	0
Note 5000 caratteri (rimanenti) AGGIUNGI					

Cliccando su Elimina è possibile eliminare una anzianità di servizio inserita manualmente.

Cliccando sul bottone Salva e prosegui i dati sono memorizzati a sistema e viene visualizzata la pagina delle condizioni di famiglia per sede

Viene visualizzato un pannello per ogni sede che è stata selezionata

DGMC, Terza Area Funzionale, FUNZIONARIO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLE RELAZIONI > INTERPELLO ULTIMO

1 2 3 4 5 6 7

Dati negoziativi Sedi di trasferimento Anzianità di servizio Condizioni di famiglia Titoli di preferenza e Condizioni di salute Allegati Clausole di riservatezza

Condizioni di famiglia: UFFICIO DI SERVIZIO SOCIALE PER I MINORENNI DI ANCONA CON ANNESSO CENTRO DI PRIMA ACCOGLIENZA - indicata come 1 scelta

Condizioni di famiglia: CENTRO PER LA GIUSTIZIA MINORILE PER L'EMILIA ROMAGNA E LE MARCHE - indicata come 2 scelta

Condizioni di famiglia: ISTITUTO PENALE PER I MINORENNI DI BOLOGNA - indicata come 3 scelta

INDIETRO SALVA E PROSEGUI

Cliccando su ogni pannello è possibile inserire le condizioni di famiglia

Condizioni di famiglia: UFFICIO DI SERVIZIO SOCIALE PER I MINORENNI DI ANCONA CON ANNESSO CENTRO DI PRIMA ACCOGLIENZA - indicata come 1 scelta

☐ art. 9.1.b) il ricongiungimento al coniuge, non divorziato né giudizialmente o consensualmente separato, al convivente di fatto, o alla parte dell'unione, purché residente nella provincia di trasferimento richiesta ovvero in altra località fuori provincia distante dalla sede richiesta

☐ non più di 90 km

☐ più di 90 km fino a 200 km

☐ art. 9.1.b) il ricongiungimento al figlio, anche adottivo, minore di età, purché residente nella provincia di trasferimento richiesta ovvero in altra località fuori provincia distante dalla sede richiesta

☐ non più di 90 km

☐ più di 90 km fino a 200 km

☐ art. 9.1.d) il ricongiungimento al figlio, anche adottivo, maggiorenne e a carico, purché residente nella provincia di trasferimento richiesta ovvero in altra località fuori provincia distante dalla sede richiesta

☐ non più di 90 km

☐ più di 90 km fino a 200 km

☐ art. 9.1.d) il ricongiungimento al figlio, anche adottivo, maggiorenne se inabile a proficuo lavoro, purché residente nella provincia di trasferimento richiesta ovvero in altra località fuori provincia distante dalla sede richiesta

☐ non più di 90 km

☐ più di 90 km fino a 200 km

☐ art. 9.1.d) in caso di separazione o divorzio, di cessazione della convivenza di fatto o dell'unione civile, per il trasferimento nel luogo ove risiede il figlio che ha la permanenza presso l'altro coniuge, o presso il convivente di fatto o presso la parte dell'unione civile distante dalla sede richiesta

☐ non più di 90 km

☐ più di 90 km fino a 200 km

☐ art. 9.1.g) per necessità di assistere un familiare legittimato con handicap definito ai sensi dell'art. 3, comma 1, della legge 5 febbraio 1992 n. 104 residente nella provincia di trasferimento richiesta ovvero in altra località fuori provincia distante dalla sede richiesta

☐ non più di 90 km

☐ più di 90 km fino a 200 km

☐ art. 9.1.h) per necessità di assistere un familiare legittimato invalido civile con invalidità di accompagnamento, purché residente nella provincia di trasferimento richiesta ovvero in altra località fuori provincia distante dalla sede richiesta

☐ non più di 90 km

☐ più di 90 km fino a 200 km

☐ art. 9.1.i) per necessità di assistere un familiare legittimato convivente con invalidità civile superiore al 75% purché residente nella provincia di trasferimento richiesta ovvero in altra località fuori provincia distante dalla sede richiesta

☐ non più di 90 km

☐ più di 90 km fino a 200 km

Condizioni di famiglia: CENTRO PER LA GIUSTIZIA MINORILE PER L'EMILIA ROMAGNA E LE MARCHE - indicata come 2 scelta

Condizioni di famiglia: ISTITUTO PENALE PER I MINORENNI DI BOLOGNA - indicata come 3 scelta

INDIETRO SALVA E PROSEGUI

Le condizioni di famiglia per sede che si possono selezionare sono:

9.1.a) il ricongiungimento al coniuge, non divorziato né giudizialmente o consensualmente separato, al convivente di fatto, o alla parte dell'unione, purché residenti nella provincia di trasferimento richiesta ovvero in altra località fuori provincia distante dalla sede richiesta

9.1.b) il ricongiungimento al figlio, anche adottivo, minore di età, purché residente nella provincia di trasferimento richiesta ovvero in altra località fuori provincia distante dalla sede richiesta

9.1.c) il ricongiungimento al figlio, anche adottivo, maggiorenne e a carico, purché residente nella provincia di trasferimento richiesta ovvero in altra località fuori provincia distante dalla sede richiesta

9.1.d) il ricongiungimento al figlio, anche adottivo, maggiorenne se inabile a proficuo lavoro, purché residente nella provincia di trasferimento richiesta ovvero in altra località fuori provincia distante dalla sede richiesta

9.1.e) in caso di separazione o divorzio, di cessazione della convivenza di fatto o dell'unione civile, per il trasferimento nel luogo ove risiede il figlio che ha la permanenza presso l'altro coniuge, o presso il convivente di fatto o presso la parte dell'unione civile distante dalla sede richiesta

9.1.g) per necessità di assistere un familiare legittimato con handicap definito ai sensi dell'art 3, comma 1, della legge 5 Febbraio 1992 n. 104 residente nonche' domiciliato nella provincia di trasferimento richiesta ovvero in altra località fuori provincia distante dalla sede richiesta

9.1.h) per necessità di assistere un familiare legittimato invalido civile con indennità di accompagnamento, purché residente nella provincia di trasferimento richiesta ovvero in altra località fuori provincia distante dalla sede richiesta

9.1.i) per necessità di assistere un familiare legittimato convivente con invalidità civile superiore al 75% purché residente nella provincia di trasferimento richiesta ovvero in altra località fuori provincia distante dalla sede richiesta

Per tutte le condizioni è obbligatorio specificare se la distanza è non più di 90 Km o è più di 90 Km fino a 200 Km

Per le condizioni 9.1.b, 9.1.c, 9.1.d, 9.1.e è obbligatorio indicare il numero dei figli

Per le condizioni 9.1.g, 9.1.h, 9.1.i è obbligatorio indicare il numero dei familiari

Cliccando sul bottone Salva e prosegui i dati immessi per tutte le sedi selezionate sono memorizzati a sistema e viene visualizzata la pagina dei titoli di preferenza

DGMC, Terza Area Funzionale, FUNZIONARIO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLE RELAZIONI > INTERPELLO ULTIMO

1 2 3 4 5 6 7

Dati nepilogativi Sedi di trasferimento Anzianità di servizio Condizioni di famiglia Titoli di preferenza e Condizioni di salute e di studio Allegati Clausole di riservatezza

Titoli di Preferenza

☐ di aver prestato servizio temporaneo all'estero ai sensi dell'articolo 32 del d.lgs. n. 165/2001

Il titolo di preferenza che è possibile selezionare è:

- di essere dipendente nelle condizioni di cui all'art. 21 della Legge 5 febbraio 1992, n.104

Sulla sezione delle condizioni di salute e di studio sono visualizzate le condizioni di salute e di studio

Viene visualizzato un pannello per ogni sede che è stata selezionata

Condizioni di salute: CENTRO PER LA GIUSTIZIA MINORILE PER LA CAMPANIA - indicata come 1 scelta	▼
Condizioni di salute: ISTITUTO PENALE PER I MINORENNI DI CATANIA - indicata come 2 scelta	▼
Condizioni di salute: CENTRO DIURNO POLIFUNZIONALE DI S. MARIA CAPUA VETERE - indicata come 3 scelta	▼

Cliccando su ogni pannello è possibile inserire le condizioni di salute e di studio

☒ art. 10.1) che le condizioni ambientali presenti nella sede ove il dipendente presta servizio sono fattore di serio e certificato aggravamento delle infermità del dipendente, dei figli del coniuge, del convivente di fatto, della parte dell'unione civile

☐ art. 10.2) che la presenza di gravi alterazioni delle condizioni di salute, del coniuge, del convivente di fatto, della parte dell'unione civile, dei figli, anche adottivi, per le quali viene riconosciuta l'incompatibilità della permanenza nell'attuale sede di servizio con la patologia riscontrata e manchino strutture che offrano adeguate possibilità di cura che invece risultano presenti presso la sede richiesta. Nei casi in cui le gravi alterazioni delle condizioni di salute siano riferite al dipendente e' possibile specificare di:

☐ essere beneficiario della legge 104/1992

☐ avere una invalidità superiore al 75%

☐ art. 11) necessità del dipendente, del coniuge, del convivente di fatto, della parte dell'unione civile o dei figli, anche adottivi, conviventi ed a carico di frequentare corsi di studio

Le condizioni di salute e di studio che è possibile selezionare sono:

- che le condizioni ambientali presenti nella sede ove il dipendente presta servizio sono fattore di serio e certificato aggravamento delle infermità del dipendente, dei figli del coniuge, del convivente di fatto, della parte dell'unione civile
- che la presenza di gravi alterazioni delle condizioni di salute, del coniuge, del convivente di fatto, della parte dell'unione civile, dei figli, anche adottivi, per le quali viene riconosciuta l'incompatibilità della permanenza nell'attuale sede di servizio con la patologia riscontrata e manchino strutture che offrano adeguate possibilità di cura che invece risultano presenti presso la sede richiesta. Nei casi in cui le gravi alterazioni delle condizioni di salute siano riferite al dipendente e' possibile specificare di:
 - essere beneficiario della legge 104/1992
 - avere una invalidità superiore al 75%
- necessità del dipendente, del coniuge, del convivente di fatto, della parte dell'unione civile o dei figli, anche adottivi, conviventi ed a carico di frequentare corsi di studio

Cliccando sul bottone Salva e prosegui i dati immessi sono memorizzati a sistema e viene visualizzata la pagina degli allegati

The screenshot shows a web interface titled 'Allegati' in a dark blue header. Below the header, there is a list of document types, each preceded by an unchecked checkbox:

- ☐ DOCUMENTO DI IDENTITA'
- ☐ ATTI GIUDIZIARI O AMMINISTRATIVI
- ☐ DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA SULLE CONDIZIONI DI FAMIGLIA
- ☐ DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA SULLE CONDIZIONI DI SALUTE
- ☐ DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA SULLA LEGGE 104-92
- ☐ DICHIARAZIONE SERVIZIO PRESTATO
- ☐ CERTIFICAZIONE LEGGE 104/92
- ☐ CERTIFICAZIONE ANAGRAFICA

At the bottom of the list, there are two buttons: 'INDIETRO' on the left and 'SALVA E PROSEGUI' on the right.

Viene visualizzata la lista di tutte le tipologie di documenti che è possibile allegare. Selezionando una tipologia si attiva il bottone Aggiungi documento

This screenshot shows the 'Allegati' section with the same list of document types. In this view, the checkbox for 'DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA SULLE CONDIZIONI DI FAMIGLIA' is checked, and a grey button labeled 'AGGIUNGI DOCUMENTO' has appeared below the list.

Cliccando su Aggiungi documento si apre una pagina in cui è possibile caricare un nuovo file oppure aggiungere un file già presente a sistema perché caricato in una domanda precedente

Aggiungi Documento

CARICA FILE
ELIMINA FILE

Il formato del file deve essere in PDF
La dimensione massima del file da caricare non deve superare 1024 KB

NOME FILE ↑	DATA CARICAMENTO	AGGIUNGI
PostiBanditi (20).pdf	26/02/2024	+
Revoca (9).pdf	26/02/2024	+

<< 1 >> [1 - 2] / 2

SALVA
CHIUDI

Se si clicca su Carica file è possibile selezionare un file dalla propria cartella e caricarlo a sistema.

Aggiungi Documento

CARICA FILE
ELIMINA FILE

RICEVUTA_DOMANDA.pdf

Cliccando sul bottone Elimina file è possibile eliminare il file appena caricato

Cliccando sul bottone Aggiungi, il file viene allegato alla domanda

Aggiungi Documento

CARICA FILE

ELIMINA FILE

Il formato del file deve essere in PDF

La dimensione massima del file da caricare non deve superare 1024 KB

NOME FILE	DATA CARICAMENTO	AGGIUNGI
PostiBanditi (19).pdf	27/02/2024	+

<< 1 >>

[1 - 1] / 1

SALVA

CHIUDI

☒ DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA SULLE CONDIZIONI DI FAMIGLIA

AGGIUNGI DOCUMENTO

nome

PostiBanditi (;

data inserimento

26-02-2024

SCARICA

Cliccando sul bottone Scarica è possibile scaricare il documento allegato
Cliccando sulla icona del cestino è possibile eliminare il documento allegato

Cliccando sul bottone Salva e Prosegui i documenti allegati sono memorizzati a sistema e viene visualizzata la pagina con le clausole di riservatezza

DGMC, Terza Area Funzionale, FUNZIONARIO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLE RELAZIONI > INTERPELLO ULTIMO

1 2 3 4 5 6 7

Dati nepillegativi Sedi di trasferimento Anzianita' di servizio Condizioni di famiglia Titoli di preferenza e Condizioni di salute e di studio Allegati Clausole di riservatezza

Clausole di Riservatezza

☐ Il sottoscritto/a dichiara di aver preso visione del bando e sue parti integranti, delle modalità e condizioni di ammissione alla presente procedura di selezione interna

☐ La presente domanda di partecipazione, in relazione a quanto dichiarato nella stessa, costituisce dichiarazione sostitutiva delle certificazioni ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445. A tal proposito lo scrivente è consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 DPR 445/00 e della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti ai sensi dell'art. 75 DPR 445/00 in caso di dichiarazioni mendaci

☐ I dati personali saranno trattati per le finalità di gestione della procedura ai sensi e in conformità alle disposizioni del regolamento (UE) n. 2016/679 e del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 così come mod. dal D.Lgs 10 Agosto 2018, n. 101

INDIETRO **INOLTRA**

Dopo aver selezionato tutte e tre le clausole si attiva il bottone Inoltra che permette di inoltrare la domanda

DGMC, Terza Area Funzionale, FUNZIONARIO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLE RELAZIONI > INTERPELLO ULTIMO

1 2 3 4 5 6 7

Dati nepillegativi Sedi di trasferimento Anzianita' di servizio Condizioni di famiglia Titoli di preferenza e Condizioni di salute e di studio Allegati Clausole di riservatezza

Clausole di Riservatezza

☒ Il sottoscritto/a dichiara di aver preso visione del bando e sue parti integranti, delle modalità e condizioni di ammissione alla presente procedura di selezione interna

☒ La presente domanda di partecipazione, in relazione a quanto dichiarato nella stessa, costituisce dichiarazione sostitutiva delle certificazioni ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445. A tal proposito lo scrivente è consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 DPR 445/00 e della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti ai sensi dell'art. 75 DPR 445/00 in caso di dichiarazioni mendaci

☒ I dati personali saranno trattati per le finalità di gestione della procedura ai sensi e in conformità alle disposizioni del regolamento (UE) n. 2016/679 e del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 così come mod. dal D.Lgs 10 Agosto 2018, n. 101

INDIETRO **INOLTRA**

Cliccando sul bottone Inoltra la domanda viene inoltrata e viene visualizzata la pagina nella quale sono visualizzate le seguenti informazioni: numero della domanda, data e ora di presentazione, stato della domanda. Viene prodotta la ricevuta e cliccando sul documento è possibile scaricarla.

DGMC, Terza Area Funzionale, FUNZIONARIO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLE RELAZIONI > INTERPELLO ULTIMO

Da questa pagina puoi:

Visualizzare lo stato della domanda
Visualizzare la domanda inoltrata
Scaricare la ricevuta

NUMERO DOMANDA	DATA PRESENTAZIONE	STATO	RICEVUTA
49106	2024-02-29 16:37	Inoltrata	

3.2 VISUALIZZA SITUAZIONE DOMANDA

Questa funzione permette di visualizzare le domande presentate. Si apre una pagina dove è possibile impostare i filtri per la ricerca

I filtri che si possono impostare sono: area, figura professionale, bando, stato della domanda, anno di presentazione della domanda

Attivando il pulsante "Ricerca", le domande che soddisfano i criteri immessi vengono mostrate all'utente in una tabella nella parte inferiore della pagina di ricerca e sono riportate le seguenti informazioni

- Bando
- Anno di presentazione della domanda
- Figura professionale
- Dipartimento
- Data ultimo aggiornamento
- Stato domanda

BANDO	ANNO	FIGURA PROFESSIONALE	DIPARTIMENTO	STATO	ULTIMO AGGIORNAMENTO	
INTERPELLO ULTIMO	2024	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-FOR-FO	DGM	INOLTATA	29/02/2024	
bando 2902 matteo	2024	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-FOR-FO	DGM	BOZZA	29/02/2024	
INTERPELLO PER TEST DGM 21022024	2024	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-FOR-FO	DGM	RITIRATA	29/02/2024	
INTERPELLO PER TEST DGM 21022024	2024	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-FOR-FO	DGM	BOZZA	28/02/2024	
bando 2102	2024	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-FOR-FO	DGM	BOZZA	29/02/2024	
prova minorile 2 multiprof	2024	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-FOR-FO	DGM	INOLTATA	22/02/2024	
prova minorile 2 multiprof	2024	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-FOR-FO	DGM	SOSTITUITA	22/02/2024	

Elementi per pagina 10 << 1 >> [1 - 7] / 7

Le funzioni disponibili attivabili attraverso il menu di riga sono diverse in funzione dello stato della domanda

Se la domanda è in stato BOZZA le funzioni disponibili sono:

- "Dettaglio": consente di consultare le informazioni di dettaglio della domanda
- "Modifica": consente di modificare la domanda

Se la domanda è in stato INOLTRATA le funzioni disponibili sono:

- "Dettaglio": consente di consultare le informazioni di dettaglio della domanda
- "Riepilogo": consente di consultare il riepilogo della domanda. Sono visualizzate il numero della domanda, la data di presentazione, lo stato della domanda, la ricevuta
- "Ritiro": consente di ritirare la domanda, la funzione è attiva dalla chiusura dell'interpello fino alla data impostata come data fine ritiro della domanda

Se la domanda è in stato SOSTITUITA le funzioni disponibili sono:

- "Dettaglio": consente di consultare le informazioni di dettaglio della domanda
- "Riepilogo": consente di consultare il riepilogo della domanda. Sono visualizzate il numero della domanda, la data di presentazione, lo stato della domanda, la ricevuta

Se la domanda è in stato RITIRATA le funzioni disponibili sono:

- "Dettaglio": consente di consultare le informazioni di dettaglio della domanda
- "Elimina Ritiro": consente di annullare il ritiro della domanda solo se non è ancora scaduto il termine di fine ritiro

N.B.: Cliccando il bottone "Inoltra" non sarà più possibile modificare i dati inseriti! È possibile creare una nuova domanda e quando questa viene inoltrata sostituirà la domanda inviata precedentemente

Nel rispetto dei termini previsti dal bando, è possibile inviare una nuova candidatura, ripetendo la procedura. In tal caso, il sistema sostituisce la candidatura precedente, memorizza la domanda più recente e genera il nuovo PDF della ricevuta

RITIRO DOMANDA

BANDO	ANNO	FIGURA PROFESSIONALE	DIPARTIMENTO	STATO	ULTIMO AGGIORNAMENTO
INTERPELLO NAZIONALE 2 MAGGIO	2024	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-FOR-FO	DGMC	INOLTRATA	02/05/2024
TEST DA DA DGMC	2024	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-FOR-FO	DGMC	INOLTRATA	04/04/2024
PROVA INTERPELLO DGMC PRE TEST	2024	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-FOR-FO	DGMC	INOLTRATA	03/04/2024

Se l'interpello è chiuso e la data di sistema è precedente alla data fine ritiro è possibile ritirare una domanda cliccando sull'azione "Ritira" dal menù accessibile dall'icona a destra del record corrispondente.

Cliccando su "Ritira" la domanda modifica il proprio stato in "Ritirata".

bando 2902 matteo	2024	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-FOR-FO	DGMC	BOZZA	29/02/2024
INTERPELLO PER TEST DGMC 21022024	2024	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-FOR-FO	DGMC	RITIRATA	29/02/2024
INTERPELLO PER TEST DGMC 21022024	2024	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-FOR-FO	DGMC	BOZZA	28/02/2024

Se non è ancora scaduto il termine per ritirare una domanda è possibile annullare il ritiro della domanda

INTERPELLO PER TEST DGMC 21022024	2024	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-FOR-FO	DGMC	RITIRATA	29/02/2024	
INTERPELLO PER TEST DGMC 21022024	2024	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-FOR-FO	DGMC	BOZZA	28/02/2024	
bando 2102	2024	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-FOR-FO	DGMC	BOZZA	29/02/2024	

-  Dettaglio
-  Elimina Ritiro

Cliccando sull'azione Elimina ritiro la domanda viene riportata nello stato INOLTRATA