

Ministero della Giustizia

Concorsi Dirigenti IPM Manuale utente

Identificativo: MdG-SUP-ConcorsiDirigentiIPM-ManualeUtente-01A

Indice dei contenuti

0. PREMESSE.....	3
1. PROCEDURA DI REGISTRAZIONE	4
1.1 RICHIESTA DI REGISTRAZIONE.....	4
1.2 COMPLETAMENTO DELLA REGISTRAZIONE	5
1.2.1 <i>Accesso al sito di registrazione.....</i>	5
1.2.2 <i>Completamento della registrazione.....</i>	5
1.2.3 <i>Dati Anagrafici.....</i>	6
1.2.4 <i>Dati di Residenza</i>	6
1.2.5 <i>Conferma dei dati inseriti.....</i>	7
1.2.6 <i>Scelta della password.....</i>	7
1.3 CAMBIO PASSWORD	7
2. ACQUISIZIONE DOMANDA PARTECIPAZIONE	9
2.1 HELPDESK.....	9
2.2 AVVISI	10
2.3 UTENTI REGISTRATI	10
2.4 HOME PAGE.....	10
2.5 COMPILAZIONE DOMANDA.....	11
2.5.1 <i>Dati Anagrafici.....</i>	11
2.5.2 <i>Dati di contatto e riserva posti.....</i>	11
2.5.3 <i>Dichiarazioni: Quadro 1 – Titolo di studio.....</i>	12
2.5.4 <i>Altre dichiarazioni</i>	13
2.5.5 <i>Completamento della procedura e invio della domanda.....</i>	16
2.5.6 <i>Stampa della domanda e della ricevuta</i>	17
2.6 VISUALIZZA DOMANDE	17

0. PREMESSE.

L'applicazione risponde ai requisiti del bando 28 agosto 2020 pubblicato in Gazzetta Ufficiale N. 78 del 6 ottobre 2020.

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

1. 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.

The screenshot shows the registration page of the Ministero della Giustizia. At the top left is the logo of the Ministry with the slogan 'Percorsi chiari e precisi: un tuo diritto'. A 'Home' button is centered above the main content area. The page title is 'PAGINA DI REGISTRAZIONE'. On the left, a 'Benvenuto' box says: 'Benvenuti nella procedura di iscrizione on-line ai concorsi gestiti dal Ministero della Giustizia.' On the right, a 'Registrazione' box contains the following text: '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](#).' Below this text are four input fields: 'Codice Fiscale *' with a person icon, 'Indirizzo di posta elettronica *' with an envelope icon, 'Conferma indirizzo di posta elettronica *' with an envelope icon, and a CAPTCHA field showing '8n583' with a refresh icon. A blue 'Invia' button is at the bottom right of the registration box.

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.

1.1 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.

1.2 COMPLETAMENTO DELLA REGISTRAZIONE

1.2.1 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.

1.2.2 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.

1.2.3 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.

1.2.4 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.

1.2.5 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.

1.2.6 Scelta della password

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

Utenza

Utenza

Indirizzo di posta elettronica

Password *

Conferma Password *

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

Invia

Figura 4 - Utenza

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

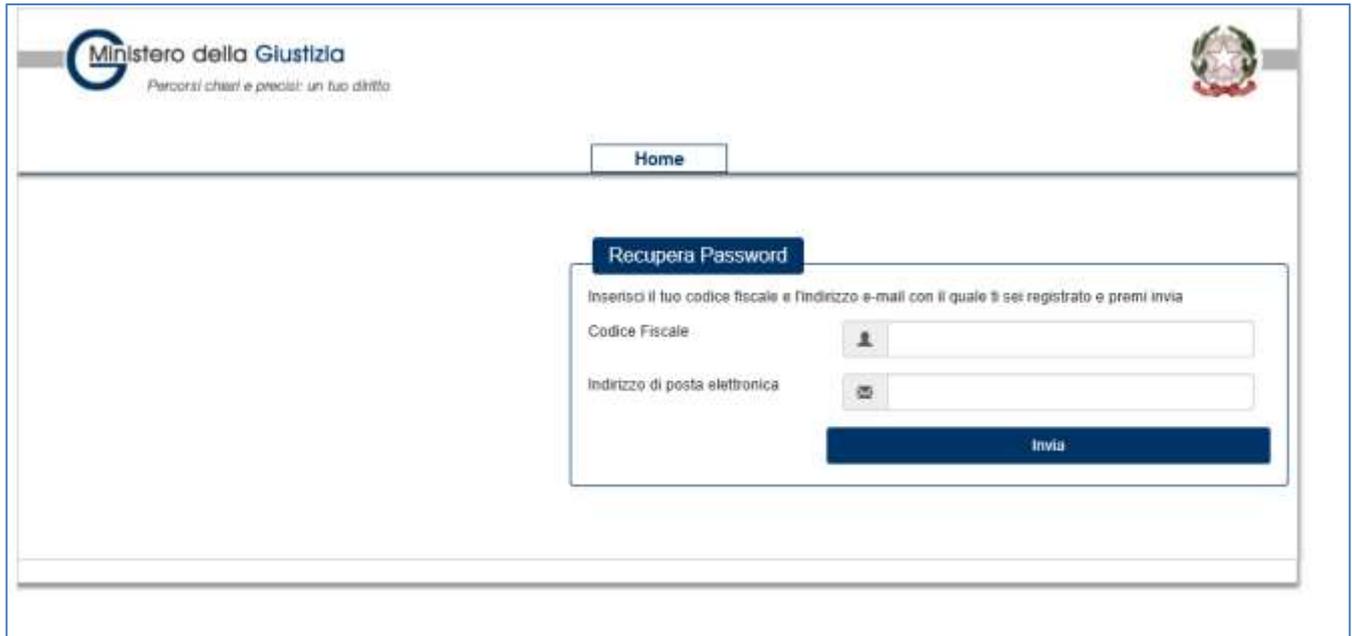
La stessa password scelta deve essere inserita in entrambi i campi “Password” e “Conferma Password”.

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.

1.3 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 above the form. The form itself is titled 'Recupera Password' and contains the following elements:

- Instruction: 'Inserisci il tuo codice fiscale e l'indirizzo e-mail con il quale ti sei registrato e premi invia'
- Field: 'Codice Fiscale' with a person icon and an input field.
- Field: 'Indirizzo di posta elettronica' with an envelope icon and an input field.
- Button: 'Invia' (Submit).

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.

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:

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://concorsipersonaledgmc.giustizia.it/concorso-giustizia-minorile/>

Ministero della Giustizia
Percorsi chiari e precisi: un tuo diritto

Home Area Download

ACQUISIZIONE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

AVVISI

HELP DESK

CALL CENTER GIUSTIZIA
Telefono: 848800110
Orari di apertura: Lu.-Ve. dalle 8:30 alle 15:00

ASSISTENZA AMMINISTRATIVA - DGMC
Telefono: 0666188609
Orari di apertura: Lu.-Ve. dalle 10:00 alle 12:30

ASSISTENZA TECNICA
E-mail: concorsipersonale.dgmc@giustizia.it

Per accedere alla domanda di partecipazione occorre accedere alla procedura.
La compilazione della domanda di partecipazione è possibile mediante accesso nell'area dedicata agli Utenti Registrati.

Utenti Registrati

Se non sei già registrato, accedi alla Pagina di registrazione
Se non hai già completato la fase di registrazione, inserisci l'utenza scelta e la password ricevuta via e-mail

Utenza *

Password *

cyeb6

Accedi

Per recuperare i tuoi dati d'accesso clicca qui

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

2.1 HELPDASK

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 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 “Pagina di 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.

2.4 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.

Selezione	Descrizione concorso	Termini di presentazione
<input type="radio"/>	CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ACCESSO ALLA CARRIERA DIRIGENZIALE PENITENZIARIA PER COMPLESSIVI N. 18 POSTI, A TEMPO INDETERMINATO, DI DIRIGENTI DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA, INDETTO CON PDG DEL 28 AGOSTO 2020 E PUBBLICATO IN GAZZETTA UFFICIALE NUMERO 74 DEL 22 SETTEMBRE 2020 PER I POSTI DI CUI ALL'ART. 1 DEL BANDO	E' possibile presentare on-line le domande dal al
<input checked="" type="radio"/>	CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ACCESSO ALLA CARRIERA DIRIGENZIALE PENITENZIARIA PER COMPLESSIVI N. 5 POSTI, A TEMPO INDETERMINATO, DI DIRIGENTE DI ISTITUTO PENALE PER I MINORENNI DI LIVELLO DIRIGENZIALE NON GENERALE, INDETTO CON PDG DEL 28 AGOSTO 2020 E PUBBLICATO NELLA GAZZETTA UFFICIALE N. 78 DEL 6 OTTOBRE 2020 PER I POSTI DI CUI ALL'ART. 1 DEL BANDO	E' possibile presentare on-line le domande dal al

[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.

2.5 COMPILAZIONE DOMANDA

Dopo la selezione del concorso, la prima maschera che si presenta all'utente è la maschera contenenti i dati anagrafici e di contatto, segue poi una maschera contenente le Dichiarazioni (si tratta di 18 riquadri distinti) in cui è possibile inviare la domanda.

Dopo l'inoltro è presente una maschera in cui è possibile stampare la domanda acquisita dal sistema e la ricevuta.

2.5.1 Dati Anagrafici

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

The image shows a web form titled "Dati Anagrafici" with the following fields and values:

- Cognome * : [Empty text box]
- Nome * : [Empty text box]
- Codice Fiscale * : TTFNC68L28F839A
- Sesso * : Femmina Maschio
- Nato/a il * : 28/07/1968 (with a calendar icon)
- Stato Nascita * : Italia (dropdown menu)
- Prov. di nascita * : NAPOLI (dropdown menu)
- Comune di Nascita * : Napoli (dropdown menu) and a button "INDICARE ALTRO COMUNI"
- Stato Civile : CONIUGATO (dropdown menu)
- Numero Figli : 0

Figura 8 - Dati Anagrafici

2.5.2 Dati di contatto e riserva posti

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..."

Nel riquadro “Contatti” è possibile dichiarare anche un recapito di posta elettronica certificata

Nel riquadro Riserva posti è possibile dichiarare di volere partecipare al concorso per i posti

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

The image shows a web form with four main sections, each with a blue header:

- Residenza:** Fields for Stato (* Italia), Prov. (* NAPOLI), Comune (* Napoli), Indirizzo (* VIALE MARIA BAKUNIN 13), and CAP (* 80126).
- Domicilio / Recapito:** A checkbox for "Indicare solo se diverso dalla residenza per l'invio delle comunicazioni inerenti il concorso". Fields for Stato (* Italia), Prov. (* Seleziona), Comune (* Seleziona), Indirizzo (*), and CAP (*).
- Contatti:** Fields for Recapito Telefonico (* 3351234978), Altro Recapito Telefonico, Posta Elettronica (* TIZIANA.GIACON@DXC.COM), and PEC.
- Riserva posti:** A checkbox for "di voler partecipare per i posti riservati di cui all'art. 1 punto 2 del bando di concorso."

Figura 9 - Dati di contatto e riserva posti

Per passare al quadro successivo l'utente deve cliccare il bottone “Salva in bozza e prosegui”; in tal caso le informazioni inserite sono memorizzate nel sistema e la domanda è salvata in “BOZZA”. Cliccando il bottone “Indietro” si viene indirizzati al riquadro precedente.

2.5.3 Dichiarazioni: Quadro 1 – Titolo di studio

Nel primo riquadro occorre:

- scegliere uno dei titoli presenti in elenco;
- specificare il corso di laurea (uno tra quelli riportati nel bando)
- specificare l'istituzione presso la quale si è conseguito il titolo
- specificare la data di conseguimento del titolo

- indicare la sede di tale istituzione
- l'indirizzo è un dato obbligatorio nel caso di titolo conseguito all'estero

Il sottoscritto/a inoltre dichiara

di essere in possesso del seguente titolo di studio (art. 3 - comma 1 - punto D del bando):

Titolo *	Seleziona una voce	
Corso di Laurea		
Conseguito in data *		
Presso *		
con sede in:		
Stato *	Italia	Provincia *
Comune *	Seleziona una voce	Seleziona una voce
		Indirizzo

Figura 10 - Dichiarazioni: Quadro 1

2.5.4 Altre dichiarazioni

Nella figura seguente si riportano le voci relative alle altre dichiarazioni.

<input checked="" type="checkbox"/>	di essere Cittadino italiano;
<input checked="" type="radio"/>	di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di residenza;
<input type="radio"/>	nel caso di mancata iscrizione o cancellazione dalle liste indicare il motivo nello spazio sottostante:
	<input type="text"/>
<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 precedenti 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 checked="" type="checkbox"/>	di essere in possesso delle qualità morali e di condotta previste dall'art. 35, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
<input type="checkbox"/>	di non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto ovvero di non essere stato licenziato da altro impiego statale per uno dei motivi indicati all'art. 25 del CCNL 16 maggio 1995, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici per effetto di sentenza passata in giudicato;
<input type="checkbox"/>	di aver prestato servizio presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni:
	<input type="text" value="INDICARE LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI"/>
<input type="checkbox"/>	di avere l'idoneità fisica all'impiego, ossia di essere idoneo allo svolgimento delle mansioni di DIRIGENTI DI ISTITUTO PENALE MINORILE (da intendersi per i soggetti con disabilità);
<input type="checkbox"/>	di essere in possesso di titoli di riserva, di cui all'art. 2 del bando:
	<input type="text" value="INDICARE I TITOLI NELLO SPAZIO SOTTOSTANTE"/>
<input type="checkbox"/>	di voler sostenere l'ulteriore prova facoltativa di lingua straniera in:
	<input type="text" value="Selezionare una lingua"/> ▼
<input type="checkbox"/>	di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza e precedenza di cui all'art.11 del bando:
	<input type="text" value="Selezionare le voci -"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	di impegnarsi a comunicare tempestivamente, con le modalità indicate nel bando, le eventuali variazioni del recapito per le comunicazioni inerenti il presente concorso;
<input checked="" type="checkbox"/>	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;
<input checked="" type="checkbox"/>	di essere a conoscenza che le date e il luogo di svolgimento delle prove di esame del concorso saranno rese note, con valore di notifica a tutti gli effetti, mediante avviso che sarà pubblicato nella scheda di sintesi del concorso presente sul sito ufficiale del Ministero della giustizia, www.giustizia.it ;
<input checked="" type="checkbox"/>	di essere consapevole che, con la presente sottoscrizione, autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 e successive integrazioni e modificazioni;
<input checked="" type="checkbox"/>	di essere a conoscenza delle responsabilità penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.
<input type="checkbox"/>	per i candidati di sesso maschile, nati entro il 31 dicembre 1985, riportare posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva secondo la vigente normativa italiana.
<input type="checkbox"/>	indicare eventuali annotazioni integrative:
	<input type="text"/>

Figura 11 - Dichiarazioni: Altri Quadri

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

caso, possono essere selezionate.

Per quanto riguarda le opzioni relative al terzo e quarto quadro, se si seleziona l'opzione per cui non si è in possesso del requisito, si dovranno obbligatoriamente compilare i corrispondenti campi testo

<input checked="" type="radio"/>	di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di residenza;
<input type="radio"/>	nel caso di mancata iscrizione o cancellazione dalle liste indicare il motivo nello spazio sottostante:
<input type="text"/>	
<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 precedenti 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"/>	

Figura 12 - Dichiarazioni: Quadri 3 e 4

Per quanto riguarda le opzioni relative al settimo, nono, decimo e undicesimo quadro, se si seleziona l'opzione per cui si è in possesso del requisito, si dovranno obbligatoriamente compilare i corrispondenti campi testo oppure eseguire la scelta tra le opzioni presenti nell'elenco

<input type="checkbox"/>	di aver prestato servizio presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni:
<input type="text" value="INDICARE LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI"/>	
<input type="checkbox"/>	di avere l'idoneità fisica all'impiego, ossia di essere idoneo allo svolgimento delle mansioni di DIRIGENTI DI ISTITUTO PENALE MINORILE (da intendersi per i soggetti con disabilità),
<input type="checkbox"/>	di essere in possesso di titoli di riserva, di cui all'art. 2 del bando:
<input type="text" value="INDICARE I TITOLI NELLO SPAZIO SOTTOSTANTE"/>	
<input type="checkbox"/>	di voler sostenere l'ulteriore prova facoltativa di lingua straniera in:
<input type="text" value="Selezionare una lingua"/>	
<input type="checkbox"/>	di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza e precedenza di cui all'art. 11 del bando:
<input type="text" value="Selezionare le voci"/>	

Figura 13 - Dichiarazioni: Quadri 7, 9, 10 e 11

Per quanto riguarda i titoli di preferenza da indicare nell'undicesimo quadro, sono quelli indicati secondo l'art. 5 D.P.R. del 9 maggio 1994, n. 487 e succ. Modifiche e integrazioni e 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 nell'Amministrazione 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. numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
22. coloro che abbiano prestato lodevole servizio, nelle amministrazioni pubbliche.
23. coloro che hanno eseguito tirocinio/stage formativo presso gli Uffici giudiziari ex art. 73 Decreto legge n. 69/2013'

Nel diciassettesimo quadro è possibile, per i candidati di sesso maschile, nati entro il 31 dicembre 1985, evidenziare la propria posizione nei riguardi del servizio di leva

- per i candidati di sesso maschile, nati entro il 31 dicembre 1985, riportare posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva secondo la vigente normativa italiana.

Figura 14 - Dichiarazioni: Quadro 12

2.5.5 Completamento della procedura e invio della domanda

Nella parte bassa della 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";
- **Proseguì per l'invio** - I dati inseriti sono corretti ed è possibile proseguire con l'invio della domanda.

Cliccando "Proseguì per l'invio" la domanda viene posta nello stato "INVIATA" e non è più possibile modificarla. Viene proposta quindi la maschera successiva.

N.B.: Cliccando il bottone "Proseguì per l'invio" non sarà più possibile modificare i dati inseriti! E' possibile creare una nuova domanda e quando questa viene inviata sostituirà la domanda inviata precedentemente

2.5.6 Stampa della domanda e della ricevuta

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



Figura 15 - Domanda inviata: Stampa della domanda e della ricevuta

2.6 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 16 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.

HomeArea DownloadEsci

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 PER L'ACCESSO ALLA CARRIERA DIRIGENZIALE PENITENZIARIA PER COMPLESSIVI N. 18 POSTI, A TEMPO INDETERMINATO, DI DIRIGENTI DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA, INDETTO CON PDG DEL 28 AGOSTO 2020 E PUBBLICATO IN GAZZETTA UFFICIALE NUMERO 74 DEL 22 SETTEMBRE 2020 PER I POSTI DI CUI ALL'ART. 1 DEL BANDO	INVIATA
<input checked="" type="radio"/>	CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ACCESSO ALLA CARRIERA DIRIGENZIALE PENITENZIARIA PER COMPLESSIVI N. 5 POSTI, A TEMPO INDETERMINATO, DI DIRIGENTE DI ISTITUTO PENALE PER I MINORENNI DI LIVELLO DIRIGENZIALE NON GENERALE, INDETTO CON PDG DEL 28 AGOSTO 2020 E PUBBLICATO NELLA GAZZETTA UFFICIALE N. 78 DEL 6 OTTOBRE 2020 PER I POSTI DI CUI ALL'ART. 1 DEL BANDO	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 16 - Visualizza situazione - Domanda