

# ACCESSO AGLI ATTI

## 1. VISUALIZZAZIONE DOMANDA INVIATA

Per visualizzare la domanda inviata, si accede alla procedura di riqualificazione con la propria utenza di Active Directory Nazionale dalla Home o direttamente dal menu “Visualizza Situazione Domande” v. Figura 1.

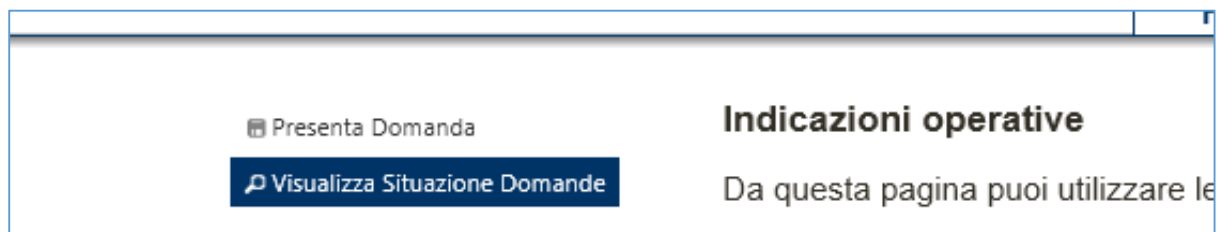


Figura 1 - Visualizza Situazione Domande

Si seleziona la domanda e su clicca sul pulsante “Gestisci”.



Figura 2 - Home

Nella maschera che appare, cliccando sull'icona PDF presente in corrispondenza della dicitura “Domanda”, è possibile scaricare la domanda presentata per la procedura scelta.



Figura 3 - Domanda

## 2. ACCESSO ALLE PROVE D'ESAME

Per i candidati che abbiano partecipato alla fase selettiva e che abbiano consegnato la prova d'esame, è possibile accedere alla visualizzazione delle informazioni relative al proprio esame e cioè:

- La Scheda Risposte

- La Scheda Anagrafica
- Il Questionario
- Il Correttore

A tale scopo, si accede alla procedura di riqualificazione con la propria utenza di Active Directory Nazionale e si visualizza la Home e si clicca sul menu laterale sinistro sulla voce “Esami”.



Figura 4 - Menu Esame

Una volta fatto accesso al menu, al candidato è data possibilità di scaricare gli atti relativi alla propria prova d'esame.

Cliccando su uno qualsiasi dei bottoni “Scheda Risposte”, “Scheda Anagrafica”, “Questionario”, “Correttore” si determina il download dei relativi file PDF.

| Visualizza Esiti Esame |            |                  |            |            |                  |           |        |
|------------------------|------------|------------------|------------|------------|------------------|-----------|--------|
| Bando                  | Utenza ADN | Codice Personale | Cognome    | Nome       | Punteggio Soglia | Punteggio | Esito  |
| 2                      | [REDACTED] | [REDACTED]       | [REDACTED] | [REDACTED] | 18               | 28        | IDONEO |

Below the table, there are four buttons: "Scheda Risposte", "Scheda Anagrafica", "Questionario", and "Correttore".

Figura 5 - Prova d'esame

### 3. ACCESSO AL DETTAGLIO DEL PUNTEGGIO

Per i soli candidati che abbiano partecipato alla fase selettiva e per i quali sia stato calcolato il punteggio (la domanda è nello stato “GRADUATORIA ELABORATA”, è possibile accedere alla visualizzazione delle informazioni relative al proprio punteggio.

Si accede alla procedura di riqualificazione con la propria utenza di Active Directory Nazionale e si visualizza la Home (Figura 1).

Dal menu “Visualizza Situazione Domande”, selezionando la domanda nello stato “GRADUATORIA ELABORATA”, si clicca il bottone “Visualizza Dettaglio Punteggio”.

**Indicazioni operative**

Da questa pagina puoi utilizzare le seguenti funzioni:

- Presentare una nuova domanda di partecipazione alle procedure di selezione interna
- Seguire i filtri delle tue domande di partecipazione
- Modificare le tue domande in Bozza

Situazione Domande

AVVISO 1 - PROCEDURA SELETTIVA INTERNA PER IL PASSAGGIO AL PROFILO PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO GIUDIZIARIO - AREA III F1 - RISERVATA AI CANCELLIERI DELL'AMMINISTRAZIONE GIUDIZIARIA IN SERVIZIO ALLA DATA DEL 14 NOVEMBRE 2009, IN ATTUAZIONE DELL'ART. 21-QUATER DEL DECRETO LEGGE 27 GIUGNO 2015, N. 83, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE 6 AGOSTO 2015, N.132 GRADUATORIA ELABORATA

Gestisci **Visualizza Dettaglio Punteggio**

**Legenda degli stati della domanda:**

- BOZZA: la domanda è in compilazione, incompleta di informazioni indispensabili
- IN ATTESA DI GIUDIZIO: la domanda ha tutte le informazioni indispensabili e può essere indicata

Figura 6 - Visualizza Dettaglio Punteggio

Appare la maschera “DETTAGLIO PUNTEGGIO” in cui è possibile visualizzare le informazioni utili all’elaborazione del punteggio e il relativo punteggio attribuito.

**DETTAGLIO PUNTEGGIO**

**Dati Generali**

|            |      |      |       |         |       |
|------------|------|------|-------|---------|-------|
| Id Domanda | 1002 | Nome | ..... | Cognome | ..... |
|------------|------|------|-------|---------|-------|

**Anzianità**

|                          |            |                       |   |                         |    |
|--------------------------|------------|-----------------------|---|-------------------------|----|
| Data Immissione Possesso | 09/04/2000 |                       |   |                         |    |
| Totale Anni Anzianità    | 16         | Totale Mesi Anzianità | 6 | Totale Giorni Anzianità | 29 |
| Totale Punti Anzianità   | 17         | Giorni N.C.           |   | 0                       |    |

**Periodi Non Computati**

| Tipo Assenza              | Inizio Assenza | Fine Assenza |
|---------------------------|----------------|--------------|
| Nessun periodo di assenza |                |              |

**Titoli**

|                     |    |                       |                   |      |       |
|---------------------|----|-----------------------|-------------------|------|-------|
| Totale Punti B1     | 16 | Descrizione Titolo B1 | Diploma Superiore | Note | LICEO |
| Totale Punti B2B3B4 | 0  | Totale Punti Titoli   |                   | 16   |       |

**Esami**

|                          |    |                                    |
|--------------------------|----|------------------------------------|
| Totale Punti Prova Esame | 29 | <a href="#">Accesso alla prova</a> |
|--------------------------|----|------------------------------------|

**Rimproveri e Multe**

|                    |   |  |   |                          |                                 |   |
|--------------------|---|--|---|--------------------------|---------------------------------|---|
| Numero Multe       | 3 | Numero Rimproveri Scritti                | 2 | Numero Rimproveri Verbal | 1                               |   |
| Totale Punti Multa | 3 | Totale Punti Rimproveri Verbal e Scritti |   | 1.5                      | Totale Punti Multe e Rimproveri | 3 |

**Accesso Atti**

**Indietro**

Figura 7 - Dettaglio Punteggio

Cliccando la voce “Accesso alla prova”, si viene indirizzati sul menu Esami. -

Cliccando la voce “Accesso atti”, si viene indirizzati nella sessione in cui sono pubblicati i verbali. -