

**d.m. 29 ottobre 2019**

**Concorso, per esami, a 310 posti di magistrato ordinario**

**MODALITA' OPERATIVE DI COMPILAZIONE ED INVIO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.**

Leggere attentamente il bando di concorso prima di procedere alla compilazione del form.

Per la navigazione nella applicazione utilizzare i pulsanti ed i link presenti nella stessa (e non i tasti/frecce avanti-dietro del browser).

Si consiglia di abilitare Javascript per beneficiare di una migliore esperienza ed usabilità.

Utilizzare uno dei seguenti web browser: Internet Explorer 9 o superiore, Mozilla Firefox o Google Chrome.

Si raccomanda la massima accuratezza nell'inserimento dei dati.

I campi contrassegnati con **\*(obbligatorio)** devono essere valorizzati affinché la domanda possa essere registrata.

Per la selezione multipla dei requisiti di ammissione tenere premuto il tasto *Ctrl* per *Windows* e il tasto *Command* per *Mac*.

I dati relativi al recapito vanno inseriti solo se diversi da quelli di residenza.

Se un campo non interessa, non inserire alcun segno; se il campo interessa, inserire la sola informazione richiesta.

**Controllare attentamente i dati inseriti prima di cliccare sul pulsante 'Registra'.**

Dopo aver completato l'inserimento e la registrazione dei dati, il sistema mostrerà al candidato il collegamento al file "pdf" contenente la domanda di partecipazione registrata. Si raccomanda di aprire il collegamento pdf utilizzando le funzioni di Acrobat Reader per il salvataggio e la stampa.

**La domanda dovrà essere salvata, stampata, firmata, scansionata in formato pdf unitamente a fotocopia di un documento di riconoscimento ed alla ricevuta di versamento del diritto di segreteria ed inviata.**

**AVVERTENZE TECNICHE SCANSIONE:** la scansione della documentazione deve essere:

- in formato PDF
- in modalità bianco e nero; si consiglia la predetta modalità; se poco leggibile, anche scala di grigi o colori
- la dimensione massima del file non può superare 10 MB.
- il file PDF deve essere unico e completo di domanda firmata, fotocopia del documento di riconoscimento e della ricevuta di versamento del diritto di segreteria.

Il candidato dovrà inviare la domanda scansionata attraverso la funzionalità di invio (**upload sul sito**) predisposta nell'apposita sezione dell'applicativo, seguendo le indicazioni fornite dal sistema.

**N.B. La procedura si intende completata con l'invio della domanda; in caso di mancato invio, la domanda è irricevibile.**

A seguito di invio della domanda, **verificare che lo stato della domanda sia INVIATA**; in caso contrario, ripetere nuovamente la procedura di invio.

Al termine dell'invio, il sistema notificherà la **ricevuta di presa in carico (codice identificativo)**, comprensiva del codice a barre, che dovrà essere salvata, stampata e conservata a cura del candidato, nonché esibita per la partecipazione alle prove scritte.

**N.B. La ricevuta di presa in carico (codice identificativo) è sempre disponibile nella pagina del concorso cui il candidato può accedere con le proprie credenziali; se il sistema non ha generato la ricevuta di presa in carico, vuol dire che la domanda non è stata inviata.**

**Per problemi tecnici, inerenti alla procedura informatica, scrivere a [supportotecnico utenti.siticoncorsiesami@giustizia.it](mailto:supportotecnico utenti.siticoncorsiesami@giustizia.it) specificando la procedura concorsuale, il proprio codice fiscale ed i recapiti telefonici.**