



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

Manuale utente Concorsi

Versione 1.0 del 25/07/2019



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

Indice dei contenuti

INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE.....	2
<i>Registrazione.....</i>	<i>2</i>
<i>Presentazione della domanda.....</i>	<i>2</i>
PROCEDURA DI REGISTRAZIONE	3
RICHIESTA DI REGISTRAZIONE	4
COMPLETAMENTO DELLA REGISTRAZIONE	4
<i>Accesso al sito di registrazione.....</i>	<i>4</i>
<i>Completamento della registrazione.....</i>	<i>5</i>
<i>Dati Anagrafici</i>	<i>6</i>
<i>Dati di Residenza.....</i>	<i>6</i>
<i>Conferma dei dati inseriti.....</i>	<i>6</i>
<i>Scelta della password.....</i>	<i>6</i>
CAMBIO PASSWORD	7
ACQUISIZIONE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.....	9
AVVISI	10
HELP DESK.....	10
UTENTI REGISTRATI.....	10
HOME PAGE.	10
PRESENTA DOMANDA.....	11
<i>Dati Anagrafici</i>	<i>11</i>
<i>Dati di contatto.....</i>	<i>12</i>
<i>Dichiarazioni.....</i>	<i>13</i>
<i>Invio della domanda.....</i>	<i>16</i>
<i>Invio della domanda.....</i>	<i>16</i>
VISUALIZZA DOMANDE	17



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

Informazioni di carattere generale

Per la presentazione della domanda di partecipazione ai concorsi RIPAM è necessario essere in possesso di un account accreditato per accedere al sistema della domanda del Ministero della Giustizia.

Registrazione

Per registrare l'account al sistema della domanda occorre:

- Utilizzare il collegamento: <https://concorsipersonale.giustizia.it/registrazione-ripam/>
- Inserire il proprio codice fiscale e l'indirizzo di posta elettronica personale
- Dopo alcuni minuti, il sistema invia una email alla casella di posta elettronica indicata
- Utilizzare il collegamento contenuto nell'email ricevuta per completare la registrazione
- Una volta completata la registrazione, il sistema invia una email di riepilogo contenente le informazioni anagrafiche e di contatto inserite in fase di registrazione
- **Da sapere:**
 - Nella registrazione è necessario inserire **correttamente** i propri dati anagrafici in quanto questi, utilizzati nella domanda di partecipazione, non potranno essere più modificati!
 - La registrazione si completa solo dopo aver impostato correttamente la password.
 - Il sistema esegue un controllo di congruenza del codice fiscale; l'eventuale avviso "Attenzione, controllare i dati inseriti" rilevato dal sistema non è bloccante ma è di aiuto per verificare la correttezza dei dati inseriti

Presentazione della domanda

Per presentare una domanda di partecipazione si deve:

- Utilizzare il collegamento <https://concorsipersonale.giustizia.it/concorsi-ripam/>
- Inserire le credenziali di accesso registrate
- Dal menu "presenta domanda" selezionare il bando di interesse
- Compilare tutte le informazioni obbligatorie e inviare la domanda
- **Da sapere:**
 - Una nuova domanda si presenta nel sistema nello stato "BOZZA" e resta tale fino al completamento della procedura di invio;
 - L'invio della domanda si intende completato quando il sistema **produce una ricevuta di invio**; una domanda correttamente inviata è posta dal sistema nello stato "INVIATA";
 - Una domanda non inviata resta nel sistema nello stato "BOZZA" (lo stato può essere verificato nel menu "Visualizza esiti") e può essere modificata fino al completamento della procedura di invio;
 - Nel caso in cui sia presente nel sistema una domanda nello stato "INVIATA", è possibile presentare per lo stesso codice concorso una nuova domanda; tale domanda sarà contrassegnata dal sistema nello stato "BOZZA" e resterà tale fino al completamento della fase di invio. La nuova domanda viene posta nella stato "INVIATA" e viene prodotta dal sistema una nuova ricevuta che sostituisce la precedente domanda valida.

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 website. At the top, there is a navigation bar with the logo and name of the Ministry, and a 'Home' button. The main content area is titled 'PAGINA DI REGISTRAZIONE'. On the left, there is a 'Benvenuto' section with a welcome message. On the right, there is a 'Registrazione' section with instructions and a form. The form includes fields for 'Codice Fiscale', 'Indirizzo di posta elettronica', 'Conferma indirizzo di posta elettronica', and 'CAP'. There is also a 'Invia' button and a refresh icon.

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.

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.

COMPLETAMENTO DELLA REGISTRAZIONE

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



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

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.

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.

The screenshot shows a web interface for registration. At the top, there is a 'Home' button. On the left, a box titled 'Modulo di registrazione' contains instructions: '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.' The main form is divided into two sections: 'Dati anagrafici' and 'Dati di residenza'. The 'Dati anagrafici' section includes fields for Cognome *, Nome *, Codice Fiscale (with a person icon), Sesso * (radio buttons for Femmina and Maschio), Nato il * (with a calendar icon), Stato di nascita * (dropdown menu set to Italia), and Prov. di nascita * (dropdown menu). There are also fields for Comune di nascita * (dropdown menu) and a button 'INDICARE ALTRA LOCALITÀ'. The 'Dati di residenza' section includes fields for Stato di residenza * (dropdown menu set to Italia), Prov. di residenza * (dropdown menu), Comune di residenza * (dropdown menu), Indirizzo *, CAP *, Recapito Telefonico *, and Altro Recapito Telefonico. A 'Conferma' button is located at the bottom right of the form.

Figura 3 - Modulo di registrazione

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



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

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.

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.

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.

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	<input type="text"/>	Indirizzo di posta elettronica	<input type="text"/>
Password *	<input type="password"/>	Conferma Password *	<input type="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.

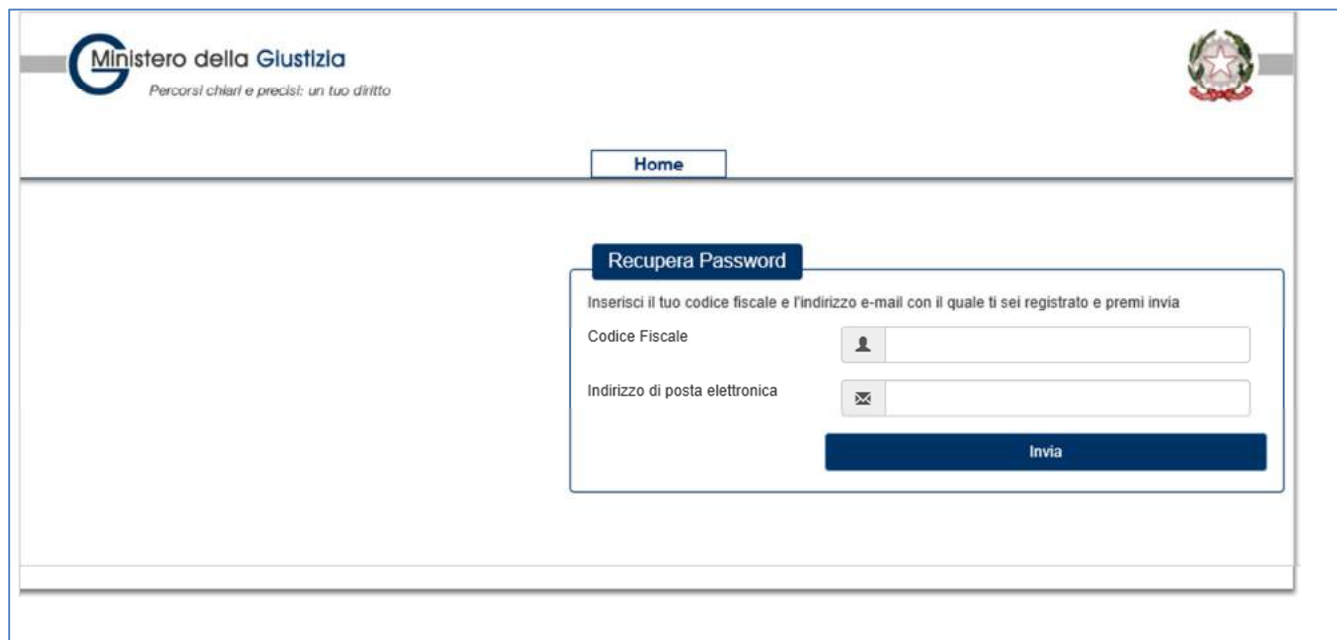
La stessa password scelta deve essere inserita in entrambi i campi "Password" e "Conferma Password".

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.

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 and name of the Ministry, the slogan 'Percorsi chiari e precisi: un tuo diritto', and a 'Home' button. The main content area features a 'Recupera Password' button, followed by the instruction: 'Inserisci il tuo codice fiscale e l'indirizzo e-mail con il quale ti sei registrato e premi invia'. Below this 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 email contenente le informazioni necessarie a cambiare la password di accesso al sito di acquisizione delle domande di partecipazione.



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

Acquisizione domanda di 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://concorsipersonale.giustizia.it/concorsi-ripam/>

Ministero della Giustizia
Percorsi chiari e precisi: un tuo diritto

Home

ACQUISIZIONE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

Avvisi

Help Desk
Help Desk
e-mail concorsipersonale@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 hai già completato la fase di registrazione, inserisci l'Utenza scelta e la password ricevuta via e-mail

Utenza *

Password *

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 informazioni inerenti il servizio;



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

- una sezione “Help Desk” in cui sono riportati i recapiti per l’accesso al servizio a supporto dei candidati
- L’accesso per utenti registrati

AVVISI

Nella sezione Avvisi sono pubblicate informazioni che, nel corso di tutta la durata della procedura concorsuale, si ritiene possano essere utili alla disponibilità del servizio.

HELP DESK

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

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.

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

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

Selezione	Descrizione concorso	Termini di presentazione
<input type="radio"/>	CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER IL RECLUTAMENTO DI COMPLESSIVE 2.329 UNITA' DI PERSONALE NON DIRIGENZIALE A TEMPO INDETERMINATO PER IL PROFILO DI FUNZIONARIO, DA INQUADRARE NELL'AREA FUNZIONALE TERZA, FASCIA ECONOMICA F1, NEI RUOLI DEL PERSONALE DEL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA, AD ECCEZIONE DELLA VALLE D'AOSTA, DI CUI N. 2.242 FUNZIONARI GIUDIZIARI NEI RUOLI NELL'AMMINISTRAZIONE GIUDIZIARIA; N. 39 FUNZIONARI AMMINISTRATIVI NEI RUOLI DEL DIPARTIMENTO PER LA GIUSTIZIA MINORILE E DI COMUNITA'; N. 20 FUNZIONARI DELL'ORGANIZZAZIONE DELLE RELAZIONI NEI RUOLI DEL DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA - ART. 1, COMMA 1 - CODICE F/MG	È possibile presentare on-line le domande dal 22/07/2019 al 22/08/2019
<input type="radio"/>	CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER IL RECLUTAMENTO DI COMPLESSIVE 2.329 UNITA' DI PERSONALE NON DIRIGENZIALE A TEMPO INDETERMINATO PER IL PROFILO DI FUNZIONARIO, DA INQUADRARE NELL'AREA FUNZIONALE TERZA, FASCIA ECONOMICA F1, NEI RUOLI DEL PERSONALE DEL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA, AD ECCEZIONE DELLA VALLE D'AOSTA, DI CUI N. 28 FUNZIONARI DELL'ORGANIZZAZIONE NEI RUOLI DEL DIPARTIMENTO PER LA GIUSTIZIA MINORILE E DI COMUNITA' - ART. 1, COMMA 1 - CODICE FO/MG	È possibile presentare on-line le domande dal 22/07/2019 al 22/08/2019

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.

PRESENTA 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 19 riquadri distinti) e per ultimo è presente una maschera in cui è necessario stampare la domanda acquisita dal sistema ed eseguire il caricamento della scansione della stessa datata e firmata, corredata di documento di identità valido.

Dati Anagrafici

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



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

Figura 8 - Dati Anagrafici

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**. Eventuali informazioni obbligatorie non inserite saranno notificate dal sistema con un messaggio di errore.

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.



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

Residenza

Stato *	Italia	Comune *	Napoli
Prov. *	NAPOLI	CAP *	80100
Indirizzo *	VIA ROMA		

Domicilio

Indicare solo se diverso dalla residenza per l'invio delle comunicazioni inerenti il concorso

Stato *	Italia	Comune *	Seleziona
Prov. *	Seleziona	CAP *	
Indirizzo *			

Contatti

Recapito Telefonico *		Altro Recapito Telefonico	
Posta Elettronica *		PEC	

Figura 9 - Dati di contatto

Dichiarazioni

Nella pagina successiva sono presenti i dati sulle dichiarazioni che è necessario valorizzare.



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

Il sottoscritto/a inoltre dichiara

di essere *

di essere in possesso di

o di titoli equiparati ed equipollenti secondo la normativa vigente, di seguito indicato:

Titolo *

Titolo equipollente e/o equiparato: * Specificare nel riquadro sottostante il titolo:

con sede in:

Stato *

Provincia *

Comune *

nell'anno *

Località Estera *

di aver proceduto alla richiesta della procedura di equivalenza secondo le modalità e i tempi indicati nell'articolo 2 del bando;

* di godere dei diritti civili e politici;

* di non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;

* di essere in possesso di idoneità fisica all'impiego, da intendersi per i soggetti con disabilità come idoneità allo svolgimento delle funzioni cui il concorso si riferisce;

* di possedere le qualità morali e di condotta di cui all'art. 35, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

di non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici o di non avere procedimenti penali in corso di cui si è a conoscenza;

in caso contrario indicare se destinatario di condanne penali (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale, applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del Codice di Procedura Penale, non menzione) e/o di avere procedimenti penali pendenti:

* di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del T.U. delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;

Figura 10 - Dichiarazioni 1 di 2



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

<input type="checkbox"/>	di essere in possesso dei titoli valutabili ai sensi dell'art. 9 del bando:		
	<input type="text" value="Nessun titolo selezionato"/>		
<input type="checkbox"/>	di essere in possesso di titoli preferenza, a parità di merito, di cui all'art. 10 del bando:		
	<input type="text" value="Seleziona una voce"/>		
<input type="checkbox"/>	di essere in possesso dei seguenti titoli preferenza, a parità di merito e di titoli, di cui all'art. 10, comma 3, lettere a) e b), del bando:		
<input type="checkbox"/>	Figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno	Numero Figli *	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche		
<input type="checkbox"/>	Aver prestato servizio militare di leva		
<input type="checkbox"/>	di essere in possesso di titoli di riserva, di cui all'art. 1 del bando:		
	Indicare i titoli nello spazio sottostante		
	<input type="text"/>		
<input type="checkbox"/>	di avere necessità di assistenza ai sensi degli articoli 4 e 20 della legge 5 febbraio 1992 n. 104 comprovata da certificazione rilasciata dalla competente struttura pubblica:		
	<input type="text" value="INDICARE LA STRUTTURA PUBBLICA"/>	in data:	<input type="text"/>
	Tipo di ausilio necessario <input type="text" value="INDICARE IL TIPO DI AUSILIO"/>		
	Necessità di tempi aggiuntivi * <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO		
<input type="checkbox"/>	di aver diritto all'esenzione della prova preselettiva ai sensi dell'articolo 20, comma 2-bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;		
<input type="checkbox"/>	di essere in regola, secondo la legge italiana, nei riguardi degli obblighi di leva per i candidati di sesso maschile, nati entro il 31 dicembre 1985;		
<input type="checkbox"/> *	di aver effettuato, a pena di esclusione, il versamento della quota di partecipazione di 10,00 € (dieci/00 euro) sul C.C.P. n. 1008403527 (codice IBAN IT 02 Y 07601 03200 001008403527 - BIC/SWIFT BPPIITRRXXX per bonifici dall'estero) intestato a FORMEZ PA - RIPAM Viale Carlo Marx n.15 00137 ROMA, con specificazione della causale come previsto dall'art. 4, comma 8, del bando:		
	<input type="text" value="NUMERO VERSAMENTO"/>	in data:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Indietro"/>	<input type="button" value="Salva ed esci"/>	<input type="button" value="Prosegui per l'invio"/>	

Figura 11 - Dichiarazioni 2 di 2

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



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

- **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. La domanda in tal caso cambia è posta nello stato "INVIATA".

Invio della domanda

Per sottomettere la domanda al sistema è necessario cliccare il bottone "Proseguì per l'invio".

N.B.: Cliccando il bottone "Proseguì per l'invio" 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.

Invio della domanda

La maschera proposta presenta, oltre alle dichiarazioni in figura, anche la necessità di indicare un documento di identità valido.

Il sottoscritto/a dichiara altresì

di essere a conoscenza che ogni comunicazione sarà in ogni caso effettuata mediante pubblicazione di specifici avvisi sul sito <http://riqualificazione.formez.it>, nonché sul sito del Ministero della Giustizia. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti;

di essere consapevole che, con la presente sottoscrizione, autorizza il trattamento dei dati personali i sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 e successive integrazioni e modificazioni.

Estremi del documento di riconoscimento

Tipo Documento *	CARTA D'IDENTITA	Numero *	
Rilasciata da *			
Data rilascio *		Data scadenza *	

AVVERTENZE

- la procedura si intende completata con l'invio della domanda;
- la domanda nello stato BOZZA non è valida

Indietro Esci Invia

Figura 12 - Invio domanda

Cliccando il bottone "Invia" la domanda è inviata.



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

Domanda inviata con successo

Scaricare, stampare e conservare il PDF della ricevuta da esibire per la partecipazione alle prove.

Domanda

Bando
CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER IL RECLUTAMENTO DI COMPLESSIVE 2.329 UNITA' DI PERSONALE NON DIRIGENZIALE A TEMPO INDETERMINATO PER IL PROFILO DI FUNZIONARIO, DA INQUADRARE NELL'AREA FUNZIONALE TERZA, FASCIA ECONOMICA F1, NEI RUOLI DEL PERSONALE DEL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA, AD ECCEZIONE DELLA VALLE D'AOSTA, DI CUI N. 2.242 FUNZIONARI GIUDIZIARI NEI RUOLI NELL'AMMINISTRAZIONE GIUDIZIARIA; N. 39 FUNZIONARI AMMINISTRATIVI NEI RUOLI DEL DIPARTIMENTO PER LA GIUSTIZIA MINORILE E DI COMUNITA'; N. 20 FUNZIONARI DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLE RELAZIONI NEI RUOLI DEL DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA - ART. 1, COMMA 1 - CODICE F/MG

Codice	N. Domanda	Data Presentazione	Stato	Ricevuta*
F/MG	1018	26 luglio 2019 14.59.14	INVIATA	

*Cliccare sull'immagine pdf per scaricare la ricevuta

Esci

Figura 13 - Domanda inviata

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.

Indicazioni operative

Da questa pagina puoi:

- Seguire l'iter delle tue domande di partecipazione
- Eseguire l'accesso agli atti

Situazione Domande

Selezione	Codice Concorso	Stato domanda
<input type="radio"/>	F/MG	INVIATA
<input type="radio"/>	F/MG	BOZZA
<input type="radio"/>	FO/MG	INVIATA

Visualizza

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 - Situazione domande



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati

In caso di domande nello stato "INVIATA" (e cioè domande inviate correttamente), selezionando la domanda e cliccando il bottone "Visualizza", si apre la finestra in Figura 15 ed è possibile proseguire con la stampa del PDF della domanda e della ricevuta.

Codice	N. Domanda	Data Presentazione	Stato	Ricevuta*
F/MG	1014	26 luglio 2019 14.23.25	INVIATA	

Figura 15 - Domanda inviata

Nel caso di domande presenti nello stato "BOZZA" (e cioè domande ancora in compilazione), selezionando la domanda e cliccando il bottone "Visualizza", è possibile modificare la domanda in bozza.