

Manuale Utente di Front Office

“Concorso pubblico, per esami, per l’ammissione di 20 allievi al 77° Corso di diploma di durata quinquennale, equiparato alla Laurea magistrale a ciclo unico, in Conservazione e Restauro dei beni culturali (LMR/02)”

Data di emissione	Versione	Modifiche
09/06/2026	v.1	Prima emissione

Sommario

1	ACCESSO AL PORTALE DEI PROCEDIMENTI	4
2	COMPILAZIONE DI UNA ISTANZA DEL TIPO “CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L’AMMISSIONE DI 20 ALLIEVI AL 77° CORSO DI DIPLOMA DI DURATA QUINQUENNALE, EQUIPARATO ALLA LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO, IN CONSERVAZIONE E RESTAURO DEI BENI CULTURALI (LMR/02)”	8
2.1	PREREQUISITI E INTESAZIONE MODULO	9
2.2	SCARICA BANDO	10
2.3	ANAGRAFICA RICHIEDENTE	10
2.4	CHIEDE	11
2.5	ORDINE DI PREFERENZA	12
2.6	CITTADINANZA	12
2.7	DIRITTI CIVILI	13
2.8	CONDANNE PENALI	14
2.9	TITOLO SCOLASTICO	14
2.10	CERTIFICAZIONE LINGUA INGLESE	17
2.11	IDONEITÀ FISICA	18
2.12	CONOSCENZA BANDO	18
2.13	TITOLO PREFERENZA	18
2.14	RICHIESTA AUSILI PROVE	19
2.15	PAGAMENTO QUOTA	21
2.16	RICHIEDENTE EXTRA UE	22
2.17	AUTODICHIARAZIONI	23
2.18	SEZIONE PAGAMENTO	23
2.19	RIEPILOGO DOMANDA	28
2.20	INVIO DELL’ISTANZA	29
2.21	DUPLICAZIONE DELL’ISTANZA	30
3	COMUNICAZIONI AL RICHIEDENTE	34
3.1	RICEVUTA RICHIESTA DEL PROCEDIMENTO	36
3.2	RICEVUTA PROTOCOLLAZIONE RICHIESTA DEL PROCEDIMENTO	36
3.3	SUPPORTO TECNICO	36

SOMMARIO FIGURE

FIGURA 1 - PORTALE DEI PROCEDIMENTI – SCHERMATA INIZIALE	4
FIGURA 2- PORTALE DEI PROCEDIMENTI – SCHERMATA DI LOGIN	5
FIGURA 3- PORTALE DEI PROCEDIMENTI – LOGIN EXTRA UE	6
FIGURA 4- PORTALE DEI PROCEDIMENTI – REGISTRAZIONE EXTRA UE	6
FIGURA 5- PORTALE DEI PROCEDIMENTI – SCHERMATA INIZIALE DI UN UTENTE ACCREDITATO	7
FIGURA 6– COPERTINA E DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	8
FIGURA 7 - MODULO PER LA COMPILAZIONE – INTESAZIONE MODULO	9
FIGURA 8 – ISTANZA MENÙ DI NAVIGAZIONE	10
FIGURA 9 - MODULO PER LA COMPILAZIONE – SCARICA BANDO	10
FIGURA 10 - MODULO PER LA COMPILAZIONE – ANAGRAFICA RICHIEDENTE	11
FIGURA 11 - MODULO PER LA COMPILAZIONE – CHIEDE	11

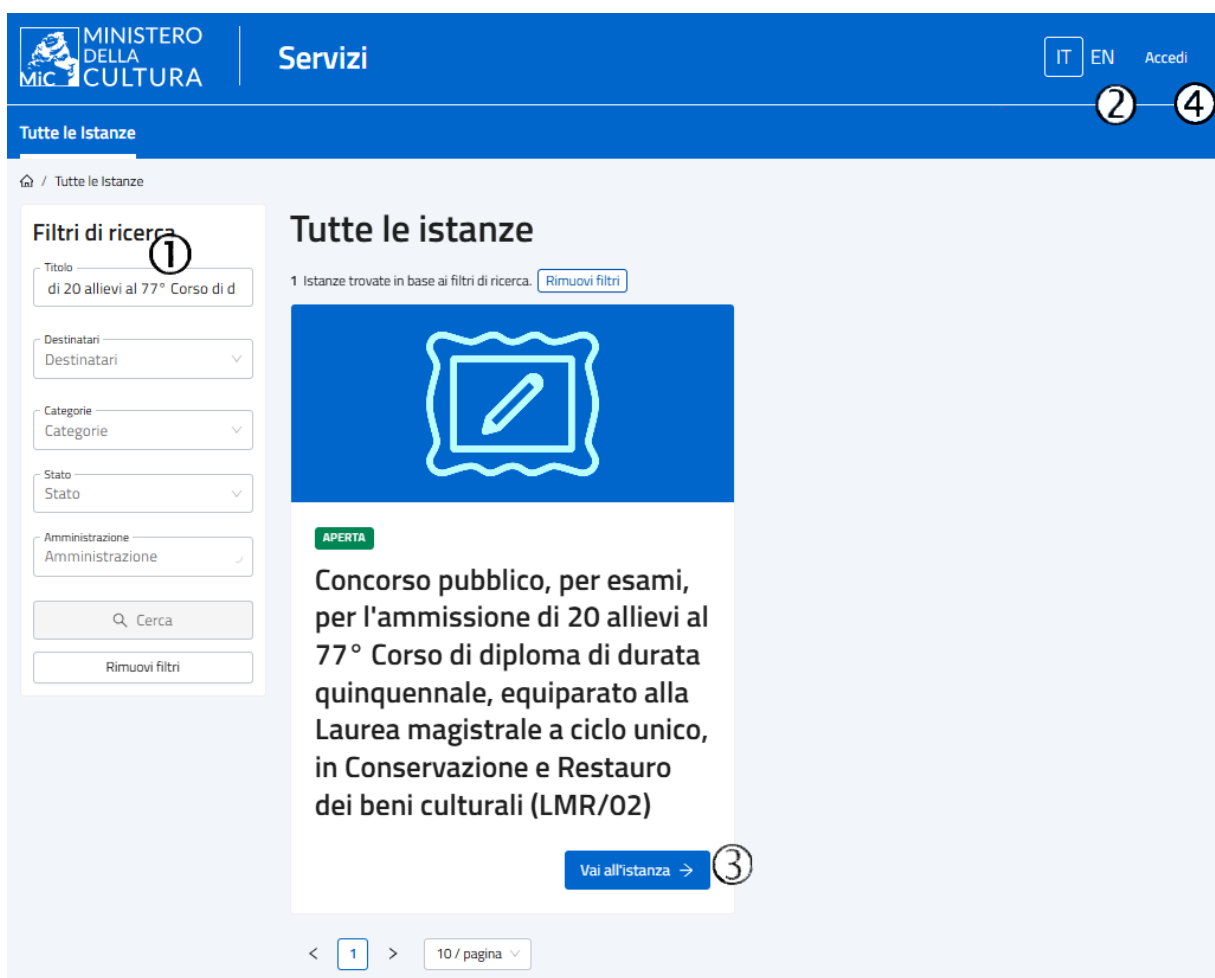
FIGURA 12- MODULO PER LA COMPILAZIONE – ORDINE DI PREFERENZA.....	12
FIGURA 13- MODULO PER LA COMPILAZIONE – ORDINE DI PREFERENZA SELEZIONE.....	12
FIGURA 14- MODULO PER LA COMPILAZIONE – CITTADINANZA	12
FIGURA 15- MODULO PER LA COMPILAZIONE – CITTADINANZA STRANIERA.....	13
FIGURA 16- MODULO PER LA COMPILAZIONE – CITTADINANZA STRANIERA.....	13
FIGURA 17- MODULO PER LA COMPILAZIONE – DIRITTI CIVILI.....	13
FIGURA 18- MODULO PER LA COMPILAZIONE – DIRITTI CIVILI CHECK.....	13
FIGURA 19- MODULO PER LA COMPILAZIONE – CONDANNE PENALI	14
FIGURA 20- MODULO PER LA COMPILAZIONE – CONDANNE PENALI SI.....	14
FIGURA 21- MODULO PER LA COMPILAZIONE – TITOLO SCOLASTICO	14
FIGURA 22- MODULO PER LA COMPILAZIONE – TITOLO SCOLASTICO	15
FIGURA 23- MODULO PER LA COMPILAZIONE – TITOLO SCOLASTICO	16
FIGURA 24- MODULO PER LA COMPILAZIONE – TITOLO SCOLASTICO	17
FIGURA 25- MODULO PER LA COMPILAZIONE – CERTIFICAZIONE LINGUA INGLESE	17
FIGURA 26- MODULO PER LA COMPILAZIONE – CERTIFICAZIONE LINGUA INGLESE CHECK	18
FIGURA 27- MODULO PER LA COMPILAZIONE – IDONEITÀ FISICA.....	18
FIGURA 28- MODULO PER LA COMPILAZIONE – IDONEITÀ FISICA.....	18
FIGURA 29- MODULO PER LA COMPILAZIONE – TITOLO PREFERENZA	18
FIGURA 30- MODULO PER LA COMPILAZIONE – SPECIFICA TITOLO PREFERENZA.....	19
FIGURA 31- MODULO PER LA COMPILAZIONE – RICHIESTA AUSILI PROVE.....	19
FIGURA 32- MODULO PER LA COMPILAZIONE – SPECIFICHE AUSILI PROVE	20
FIGURA 33- MODULO PER LA COMPILAZIONE – RICHIESTA AUSILI PROVE.....	20
FIGURA 34- MODULO PER LA COMPILAZIONE – SPECIFICHE AUSILI PROVE	20
FIGURA 35- MODULO PER LA COMPILAZIONE – PAGAMENTO	21
FIGURA 36- MODULO PER LA COMPILAZIONE – TRASMISSIONE COPIA DEL BOLLO	21
FIGURA 37- MODULO PER LA COMPILAZIONE – RICHIEDENTE EXTRA UE	22
FIGURA 38- MODULO PER LA COMPILAZIONE – AVVISO EXTRA UE.....	22
FIGURA 39- MODULO PER LA COMPILAZIONE – AVVISO EXTRA UE.....	22
FIGURA 40- MODULO PER LA COMPILAZIONE – AUTODICHIARAZIONI	23
FIGURA 41- PAGAMENTO - CREAZIONE PAGAMENTO.....	23
FIGURA 42- PAGAMENTO - CREAZIONE PAGAMENTO.....	24
FIGURA 43- PAGAMENTO - PROCEDI AL PAGAMENTO ONLINE.....	24
FIGURA 44- PAGAMENTO - CREDENZIALI	24
FIGURA 45- PAGAMENTO - SCELTA METODO	25
FIGURA 46- PAGAMENTO - SCELTA METODO	26
FIGURA 47- PAGAMENTO - ESITO.....	26
FIGURA 48- PAGAMENTO – PAGAMENTO EFFETTUATO.....	27
FIGURA 49- MODULO PER LA COMPILAZIONE – RIEPILOGO DEI PAGAMENTI DELL’ISTANZA.....	28
FIGURA 50- PAGAMENTO – INVIO ISTANZA	29
FIGURA 51- ISTANZA INVIATA – CONFERMA INVIO.....	29
FIGURA 52- ISTANZA INVIATA – DUPLICAZIONE RICHIESTA	30
FIGURA 53 – SCHERMATA INIZIALE DI UN UTENTE ACCREDITATO – LE MIE ISTANZE	31
FIGURA 54- ISTANZE AVVIATE PRECEDENTEMENTE	31
FIGURA 55- ISTANZA INVIATA – DUPLICAZIONE RICHIESTA DA LE MIE ISTANZE	32
FIGURA 56-ISTANZA INVIATA – DUPLICAZIONE RICHIESTA CONFERMA	33
FIGURA 57-ISTANZA INVIATA – COMUNICAZIONI	34
FIGURA 58-ISTANZA INVIATA – COMUNICAZIONE APERTA	34
FIGURA 59-ISTANZA INVIATA – COMUNICAZIONI NOTIFICHE	35
FIGURA 60-ISTANZA INVIATA – NOTIFICHE.....	35

1 Accesso al Portale dei Procedimenti

Per accedere alla procedura di compilazione dell'istanza, collegarsi al sito del Portale dei procedimenti del Ministero della cultura (<https://servizi.cultura.gov.it/>).

Come illustrato in Figura 1 - Portale dei Procedimenti – Schermata iniziale, la Home Page presenta l'elenco dei procedimenti configurati sul Portale

Tramite la sezione “Filtri di ricerca” ① è possibile filtrare il procedimento di interesse per titolo, destinatari, categoria, stato o amministrazione. Nella sezione ② si può selezionare la lingua di interesse.



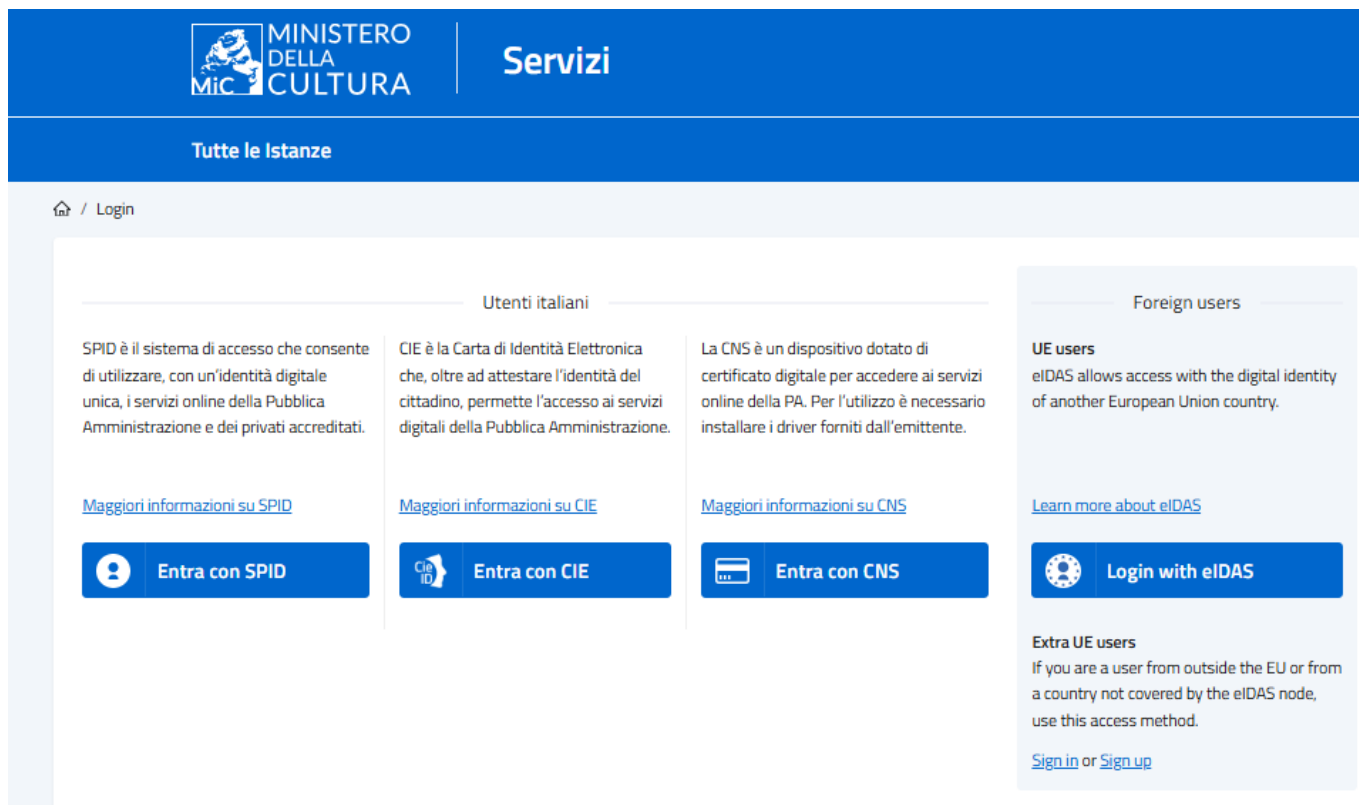
The screenshot shows the 'Servizi' page of the Ministero della Cultura. The header includes the MiC logo, the word 'Servizi', and language options (IT, EN) with an 'Accedi' button. A navigation bar shows 'Tutte le Istanze' with circled numbers 2 and 4. The main content area is titled 'Tutte le istanze' and shows 1 result. On the left, a 'Filtri di ricerca' sidebar (circled 1) includes dropdowns for 'Titolo', 'Destinatari', 'Categorie', 'Stato', and 'Amministrazione', along with 'Cerca' and 'Rimuovi filtri' buttons. The main result is a banner for 'Concorso pubblico, per esami, per l'ammissione di 20 allievi al 77° Corso di diploma di durata quinquennale, equiparato alla Laurea magistrale a ciclo unico, in Conservazione e Restauro dei beni culturali (LMR/02)'. It features a green 'APERTA' tag and a 'Vai all'istanza' button (circled 3). At the bottom, there are pagination controls showing page 1 of 10.

Figura 1 - Portale dei Procedimenti – Schermata iniziale

Per procedere alla redazione dell'istanza cliccare “Vai all’Istanza” sotto al banner relativo a “Concorso pubblico, per esami, per l’ammissione di 20 allievi al 77° Corso di diploma di durata quinquennale, equiparato alla Laurea magistrale a ciclo unico, in Conservazione e Restauro dei beni culturali (LMR/02)” ③. Cliccando su “Accedi” ④ si potrà effettuare l’accesso.

La pagina di *Login* appare come in Figura 2- Portale dei Procedimenti – Schermata di Login.

Il richiedente dovrà effettuare l'accesso utilizzando uno dei seguenti modi: *Entra con SPID*, *Entra con CIE*, *Login with CNS* o *Login with eIDAS*.



MINISTERO DELLA CULTURA | Servizi

Tutte le Istanze

Home / Login

Utenti italiani

SPID è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati accreditati.

[Maggiori informazioni su SPID](#)

Entra con SPID

CIE è la Carta di Identità Elettronica che, oltre ad attestare l'identità del cittadino, permette l'accesso ai servizi digitali della Pubblica Amministrazione.

[Maggiori informazioni su CIE](#)

Entra con CIE

La CNS è un dispositivo dotato di certificato digitale per accedere ai servizi online della PA. Per l'utilizzo è necessario installare i driver forniti dall'emittente.

[Maggiori informazioni su CNS](#)

Entra con CNS

Foreign users

UE users
eIDAS allows access with the digital identity of another European Union country.

[Learn more about eIDAS](#)

Login with eIDAS

Extra UE users
If you are a user from outside the EU or from a country not covered by the eIDAS node, use this access method.

[Sign in](#) or [Sign up](#)

Figura 2- Portale dei Procedimenti – Schermata di Login

Se sei un utente proveniente da un Paese al di fuori dell'Unione Europea o da uno Stato non coperto dal nodo eIDAS, utilizza questa modalità di accesso.

Utilizza **“Sign up”** per effettuare la registrazione.

Utilizzare **“Sign in”** per gli accessi successivi al primo (per utenti già registrati).

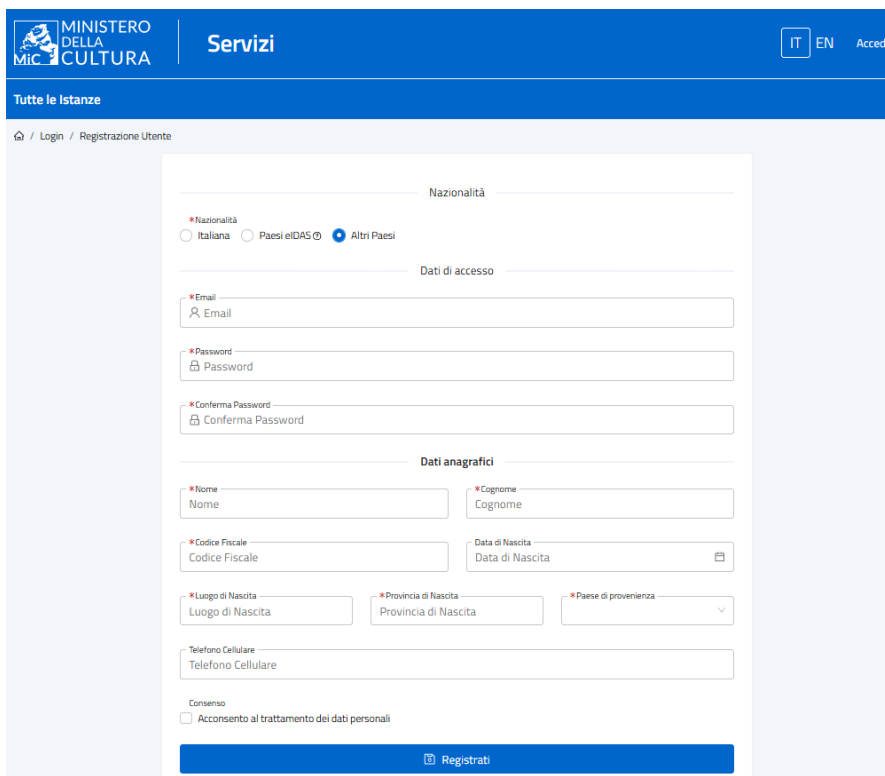
Extra UE users

If you are a user from outside the EU or from a country not covered by the eIDAS node, use this access method.

[Sign in](#) or [Sign up](#)

Figura 3- Portale dei Procedimenti – Login Extra UE

Dopo aver cliccato su “**Sign up**” procedere alla registrazione compilando i campi richiesti dal seguente modulo.



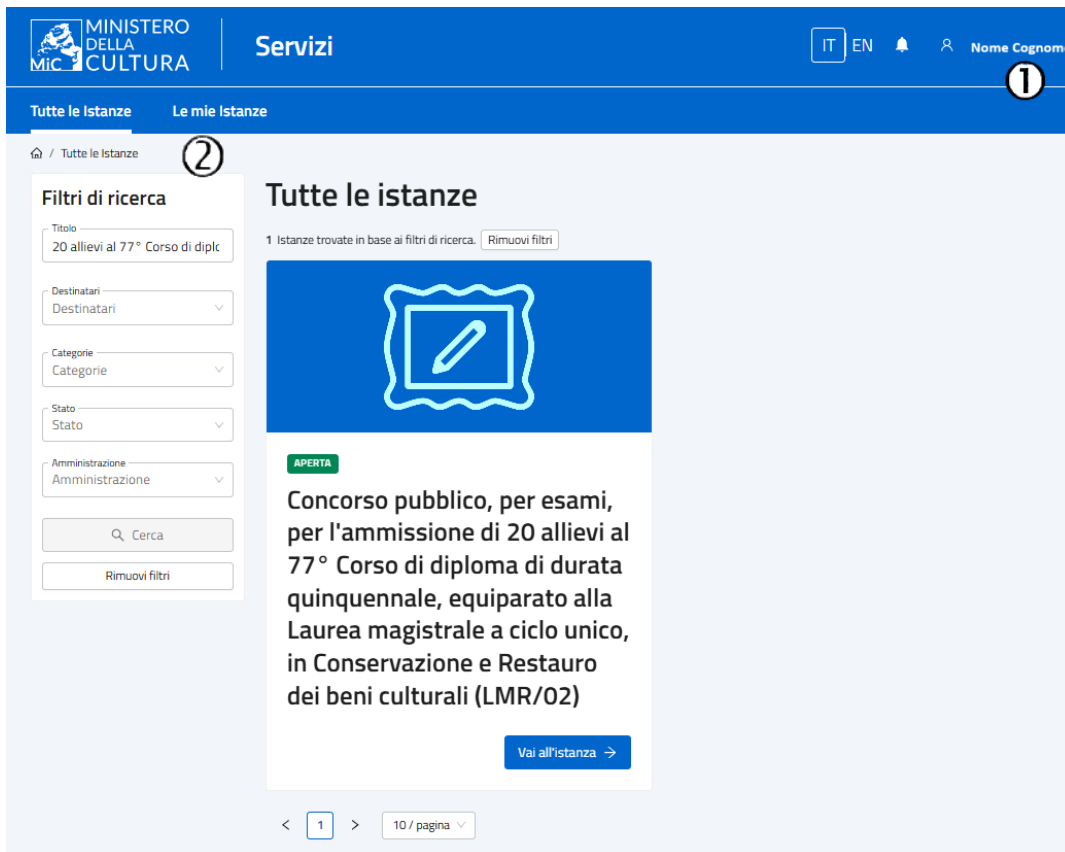
The screenshot shows the 'Registrazione Utente' (User Registration) page. At the top, there is a blue header with the MiC logo, the word 'Servizi', and language options 'IT EN' with an 'Accedi' button. Below the header, the page title is 'Tutte le Istanze'. The main content area is titled 'Login / Registrazione Utente'. The registration form is divided into several sections: 'Nazionalità' with radio buttons for 'Italiana', 'Paesi eIDAS', and 'Altri Paesi' (selected); 'Dati di accesso' with fields for 'Email', 'Password', and 'Conferma Password'; 'Dati anagrafici' with fields for 'Nome', 'Cognome', 'Codice Fiscale', 'Data di Nascita', 'Luogo di Nascita', 'Provincia di Nascita', and 'Paese di provenienza'; and 'Telefono Cellulare'. At the bottom, there is a 'Consento' section with a checkbox for 'Accordo al trattamento dei dati personali' and a blue 'Registrati' button.

Figura 4- Portale dei Procedimenti – Registrazione Extra UE

Dopo aver compilato tutti i campi richiesti cliccare su **Registrati** per completare la registrazione.

Come illustrato in Figura 5- Portale dei Procedimenti – Schermata iniziale di un utente accreditato una volta eseguito l’accesso al portale la Home Page viene personalizzata: in alto a destra della pagina è

riconoscibile il proprio nome ①, e a sinistra compare una nuova voce di menu denominata *Le mie Istanze* ②.



The screenshot displays the 'Portale dei Procedimenti' interface. At the top, the 'MINISTERO DELLA CULTURA' logo and 'Servizi' header are visible. The user's name and a profile icon are in the top right. The main navigation bar includes 'Tutte le Istanze' and 'Le mie Istanze'. The left sidebar contains search filters: 'Titolo' (20 allievi al 77° Corso di diplc), 'Destinatari', 'Categorie', 'Stato', and 'Amministrazione'. A search button and 'Rimuovi filtri' are at the bottom of the sidebar. The main content area shows 'Tutte le istanze' with 1 result. The result is a public competition for 20 students at the 77th diploma course in Cultural Heritage Conservation and Restoration (LMR/02). The status is 'APERTA' and a 'Vai all'istanza' button is provided. A pagination bar at the bottom shows page 1 of 10.

Figura 5- Portale dei Procedimenti – Schermata iniziale di un utente accreditato

2 Compilazione di una istanza del tipo “Concorso pubblico, per esami, per l’ammissione di 20 allievi al 77° Corso di diploma di durata quinquennale, equiparato alla Laurea magistrale a ciclo unico, in Conservazione e Restauro dei beni culturali (LMR/02)”

Selezionando *Vai all’Istanza* sotto al banner relativo a “Concorso pubblico, per esami, per l’ammissione di 20 allievi al 77° Corso di diploma di durata quinquennale, equiparato alla Laurea magistrale a ciclo unico, in Conservazione e Restauro dei beni culturali (LMR/02)” (Figura 5- Portale dei Procedimenti – Schermata iniziale di un utente accreditato) si raggiunge la pagina di copertina, contenente la descrizione del procedimento. Per proseguire fare click sul tasto *Vai alla compilazione* ①

In tale sezione sono riportati i riferimenti del supporto amministrativo e del supporto tecnico, da contattare in caso di necessità durante la compilazione dell’istanza.



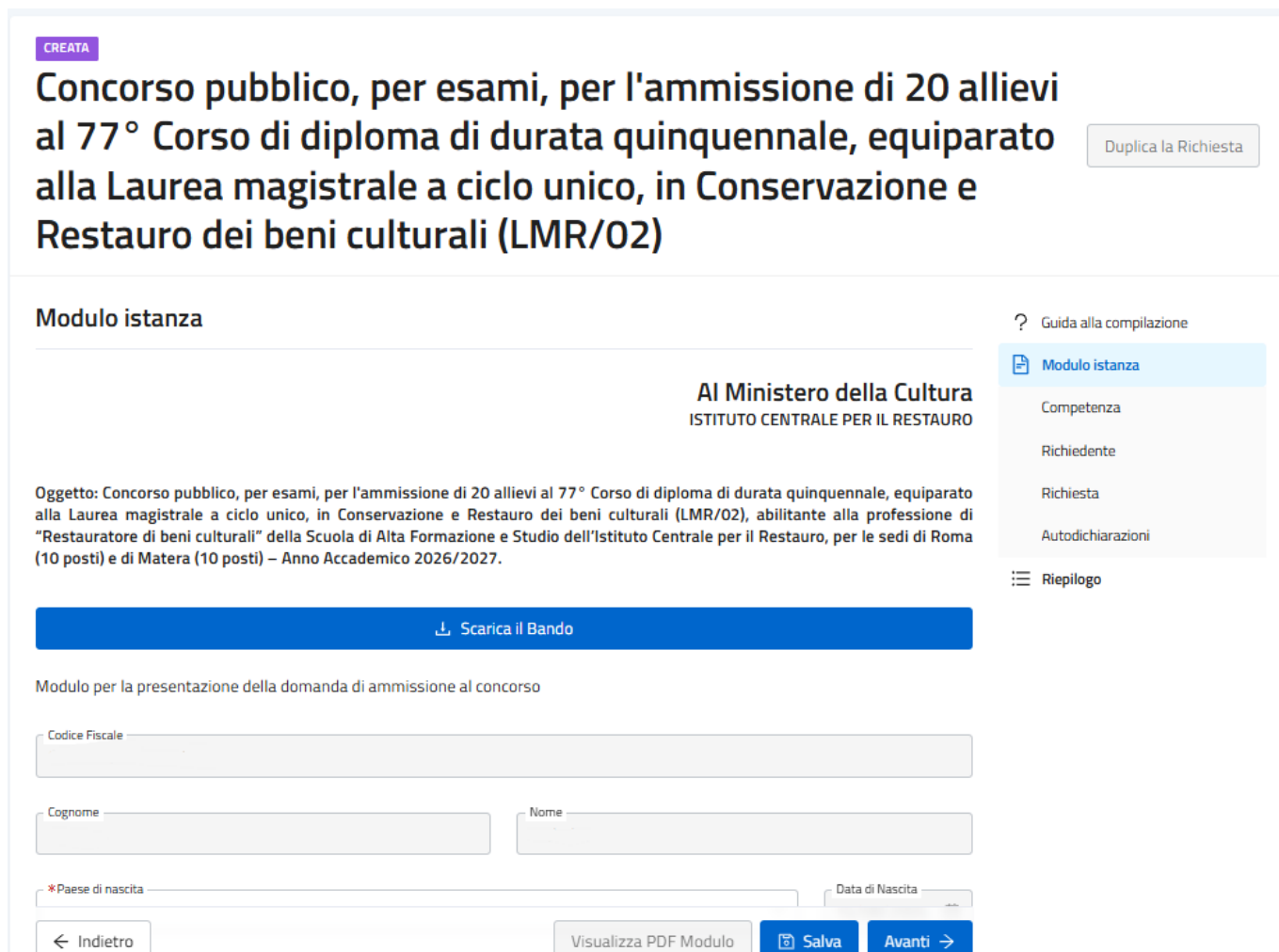
The screenshot shows the web portal interface for the competition. At the top, there is a blue header with the logo of the Ministero della Cultura (MiC) and the word 'Servizi'. Below the header, there are navigation links for 'Tutte le Istanze' and 'Le mie Istanze'. The main content area displays the title of the competition: 'Concorso pubblico, per esami, per l'ammissione di 20 allievi al 77° Corso di diploma di durata quinquennale, equiparato alla Laurea magistrale a ciclo unico, in Conservazione e Restauro dei beni culturali (LMR/02)'. To the right of the title, there is a green 'APERTA' status indicator, the target audience 'Destinatari: Persona Fisica', and the category 'Categorie: Procedure concorsuali'. A prominent blue button labeled 'Vai alla compilazione' with a circled '1' icon is located below the category information. On the left side of the main content area, there is a large blue graphic with a white icon of a pencil writing on a document. Below the graphic, there is text providing technical support information: 'Per il supporto tecnico alla compilazione della domanda inviare una mail all'indirizzo: portaleprocedimenti.support@cultura.gov.it'. There is also a note about a guide to the application process: 'Guida alla compilazione della domanda (nota interna: il manuale verrà caricato una volta completato)'. At the bottom of the main content area, there are two links: 'Scarica il bando' and 'Guida alla compilazione'.

Figura 6– Copertina e descrizione del procedimento

2.1 Prerequisiti e Intestazione modulo

Dopo aver cliccato su “Vai alla compilazione” si accede al modulo, come riportato in Figura 7 - Modulo per la compilazione – Intestazione modulo.

Nella parte superiore è presente un riquadro con la descrizione dell’oggetto.



CREATA

Concorso pubblico, per esami, per l'ammissione di 20 allievi al 77° Corso di diploma di durata quinquennale, equiparato alla Laurea magistrale a ciclo unico, in Conservazione e Restauro dei beni culturali (LMR/02)

Duplica la Richiesta

Modulo istanza

Al Ministero della Cultura
ISTITUTO CENTRALE PER IL RESTAURO

Oggetto: Concorso pubblico, per esami, per l'ammissione di 20 allievi al 77° Corso di diploma di durata quinquennale, equiparato alla Laurea magistrale a ciclo unico, in Conservazione e Restauro dei beni culturali (LMR/02), abilitante alla professione di "Restauratore di beni culturali" della Scuola di Alta Formazione e Studio dell'Istituto Centrale per il Restauro, per le sedi di Roma (10 posti) e di Matera (10 posti) – Anno Accademico 2026/2027.

↓ Scarica il Bando

Modulo per la presentazione della domanda di ammissione al concorso

Codice Fiscale

Cognome Nome

*Paese di nascita Data di Nascita

← Indietro Visualizza PDF Modulo Salva Avanti →

? Guida alla compilazione

- Modulo istanza
- Competenza
- Richiedente
- Richiesta
- Autodichiarazioni

☰ Riepilogo

Figura 7 - Modulo per la compilazione – Intestazione modulo

Nella parte destra è presente un menù di navigazione che permette di spostarsi velocemente, avanti e indietro, tra le varie fasi della compilazione.

? Guida alla compilazione

📄 Modulo istanza

Competenza

Richiedente

Richiesta

Autodichiarazioni

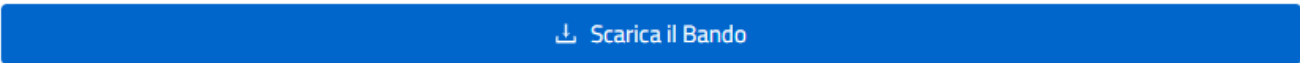
☰ Riepilogo

Figura 8 – Istanza menù di navigazione

Durante la compilazione dell'istanza, si raccomanda di salvare spesso il modulo (botone *Salva*), per evitare perdite di dati (perdita della connessione, *timeout* di sessione e altro) e per avere l'opportunità di interrompere la compilazione per riprenderla in un successivo momento.

2.2 Scarica bando

Grazie a questo bottone si potrà scaricare il bando riguardante la domanda che si sta compilando.



↓ Scarica il Bando

Figura 9 - Modulo per la compilazione – Scarica Bando

2.3 Anagrafica richiedente

Si passa poi all'anagrafica del richiedente che effettua la domanda. Alcuni dati, come per esempio codice fiscale, nome, cognome, saranno già compilati e non modificabili poiché ripresi dal tipo di accesso come visibile in Figura 10 - Modulo per la compilazione – Anagrafica richiedente.

Codice Fiscale	
Cognome	Nome
*Paese di nascita	Data di Nascita
Stato / Provincia / Regione di nascita	*Città di nascita
*Provincia di nascita	*Comune di nascita
*Paese di residenza	
*Provincia di residenza	*Comune di residenza
*Indirizzo di residenza	*ZIP / Codice postale
*Domicilio diverso da residenza <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	
*Telefono	Email PEO

Figura 10 - Modulo per la compilazione – Anagrafica richiedente

2.4 Chiede

In questa sezione Il Richiedente dovrà verificare le informazioni che seguono. Figura 11 - Modulo per la compilazione –

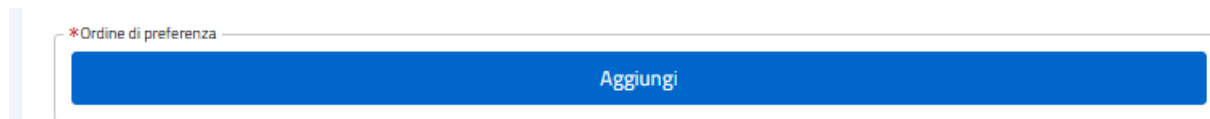
CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare al concorso per esami, indetto dall'Istituto Centrale per il Restauro per l'ammissione al 77° corso quinquennale dell'Anno Accademico 2026/2027, per i seguenti "Percorsi Formativi Professionalizzanti" (PFP)

Figura 11 - Modulo per la compilazione – Chiede

2.5 Ordine di preferenza

In questa sezione è necessario indicare l'ordine di preferenza dei Percorsi Formativi Professionalizzanti (PFP) selezionati, specificando la priorità desiderata tra le opzioni disponibili.



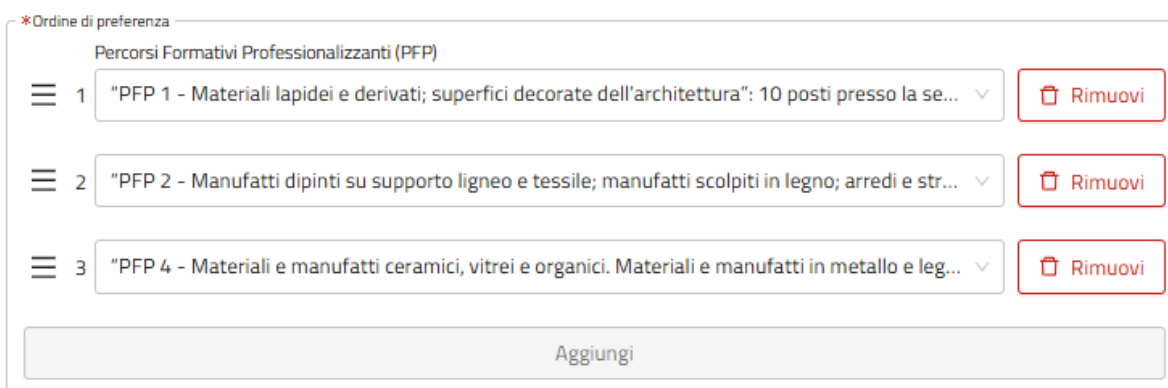
*Ordine di preferenza

Aggiungi

Figura 12- Modulo per la compilazione – Ordine di preferenza

In questa sezione devono essere obbligatoriamente indicate **tre preferenze** relative ai Percorsi Formativi Professionalizzanti (PFP).

L'ordine di preferenza è stabilito dal richiedente in base alla posizione di inserimento delle scelte ed è visualizzato sul lato sinistro della sezione. Le preferenze possono essere gestite tramite i pulsanti **“Aggiungi”** e **“Rimuovi”**, fermo restando l'obbligo di indicare tutte e tre le opzioni richieste.



*Ordine di preferenza

Percorsi Formativi Professionalizzanti (PFP)

1	"PFP 1 - Materiali lapidei e derivati; superfici decorate dell'architettura": 10 posti presso la se...	Rimuovi
2	"PFP 2 - Manufatti dipinti su supporto ligneo e tessile; manufatti scolpiti in legno; arredi e str...	Rimuovi
3	"PFP 4 - Materiali e manufatti ceramici, vetri e organici. Materiali e manufatti in metallo e leg...	Rimuovi

Aggiungi

Figura 13- Modulo per la compilazione – Ordine di preferenza selezione

2.6 Cittadinanza

In questa sezione è necessario indicare la propria cittadinanza, selezionando l'opzione corrispondente alla propria situazione.

- *Cittadinanza
- Di possedere cittadinanza italiana
 - Di possedere cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione Europea
 - Di possedere cittadinanza di Paesi non appartenenti all'Unione Europea

Figura 14 - Modulo per la compilazione – Cittadinanza

È possibile scegliere tra cittadinanza italiana, cittadinanza di un altro Stato membro dell'Unione Europea oppure cittadinanza di un Paese non appartenente all'Unione Europea.

Nel caso di cittadinanza di un altro Stato membro dell'Unione Europea, è necessario specificare lo Stato di cui si possiede la cittadinanza.

*Cittadinanza

Di possedere cittadinanza italiana

Di possedere cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione Europea

Di possedere cittadinanza di Paesi non appartenenti all'Unione Europea

*Indicare la cittadinanza diversa da quella italiana

Nel caso in cui si possieda un'altra cittadinanza rispetto a quella italiana indicare la cittadinanza posseduta

Figura 15 - Modulo per la compilazione – Cittadinanza straniera

Nel caso di cittadinanza di un Paese non appartenente all'Unione Europea, oltre a indicare lo Stato di cittadinanza, è necessario allegare la documentazione richiesta ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera b) del bando, relativa al possesso di un titolo di studio equipollente e alla conoscenza della lingua italiana. In tale caso deve essere allegato anche il **certificato di cittadinanza di Paese non appartenente all'Unione Europea**.

*Cittadinanza

Di possedere cittadinanza italiana

Di possedere cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione Europea

Di possedere cittadinanza di Paesi non appartenenti all'Unione Europea

*Indicare la cittadinanza diversa da quella italiana

Nel caso in cui si possieda un'altra cittadinanza rispetto a quella italiana indicare la cittadinanza posseduta

Figura 16 - Modulo per la compilazione – Cittadinanza straniera

2.7 Diritti civili

Il Richiedente dovrà semplicemente dichiarare tramite il bottone apposito di godere dei diritti civili.

*Diritti civili e politici

Di godere dei diritti civili e politici

Figura 17 - Modulo per la compilazione – Diritti civili

Cliccando il bottone si conferma ciò che sta scritto nel testo adiacente ad esso.

*Diritti civili e politici

Di godere dei diritti civili e politici

Figura 18 - Modulo per la compilazione – Diritti civili check

2.8 Condanne penali

Il Richiedente tramite questo campo dovrà dichiarare di aver riportato o non condanne o sentenze penali.

- *Condanne penali
- Di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato incompatibili con l'esercizio delle attività da svolgere nell'ambito del Percorso Formativo Professionalizzante specificato all'Art. 1 del presente Bando
 - Di avere in corso i seguenti procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale

Figura 19 - Modulo per la compilazione – Condanne penali

Nel caso in cui siano state riportate condanne o sentenze penali andranno inserite le informazioni richieste dalla form.

*Condanne penali

- Di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato
- Di avere in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313

*Data provvedimento

*Autorità giudiziaria emanante

Autorità giudiziaria che ha emanato il provvedimento, ovvero quella presso la quale penda il procedimento

Figura 20 - Modulo per la compilazione – Condanne penali Si

2.9 Titolo Scolastico

Questa sezione richiede di indicare la propria situazione rispetto al titolo di studio di scuola secondaria superiore (diploma), necessario per partecipare al concorso.

- *Scuola secondaria superiore
- Di avere conseguito in Italia o in un paese UE il diploma di istruzione secondaria superiore quinquennale o quadriennale più anno integrativo
 - Di avere conseguito in un paese non appartenente all'Unione Europea un titolo equipollente al diploma di istruzione secondaria superiore quinquennale o quadriennale più anno integrativo
 - Di frequentare l'ultimo anno della scuola secondaria superiore

Figura 21 - Modulo per la compilazione – Titolo Scolastico

Nel caso in cui il Diploma è stato già conseguito in Italia, seleziona questa (di durata quinquennale oppure quadriennale con anno integrativo).

Qui andranno inserite le informazioni riguardo la selezione effettuata.

*Scuola secondaria superiore

Di avere conseguito in Italia o in un paese UE il diploma di istruzione secondaria superiore quinquennale o quadriennale più anno integrativo

Di avere conseguito in un paese non appartenente all'Unione Europea un titolo equipollente al diploma di istruzione secondaria superiore quinquennale o quadriennale più anno integrativo

Di frequentare l'ultimo anno della scuola secondaria superiore

*Voto del diploma

*Denominazione scuola

*Data conseguimento del diploma
GG/MM/AAAA

*Paese

Stato / Provincia / Regione

*Città

*Indirizzo

*ZIP / Codice postale

Figura 22 - Modulo per la compilazione – Titolo Scolastico

Se selezioni questa opzione, significa che hai conseguito un titolo di studio all'estero equivalente al diploma di scuola secondaria superiore italiano.

In questo caso, devi inserire le informazioni relative al titolo conseguito (ad esempio: Paese, istituto, denominazione del titolo, anno di conseguimento) e fornire gli elementi necessari a dimostrarne l'equipollenza o la possibilità di riconoscimento secondo la normativa vigente.

*Scuola secondaria superiore

Di avere conseguito in Italia o in un paese UE il diploma di istruzione secondaria superiore quinquennale o quadriennale più anno integrativo

Di avere conseguito in un paese non appartenente all'Unione Europea un titolo equipollente al diploma di istruzione secondaria superiore quinquennale o quadriennale più anno integrativo

Di frequentare l'ultimo anno della scuola secondaria superiore

*Voto del titolo equipollente

*Denominazione scuola

*Data conseguimento titolo equipollente
GG/MM/AAAA

*Paese

Stato / Provincia / Regione

*Città

*Indirizzo

*ZIP / Codice postale

Titolo di studio equipollente:
certificati o attestazioni rilasciati dalla competente autorità dello Stato estero, corredati di traduzione in lingua italiana autenticata dall'autorità consolare italiana che ne attesta la conformità all'originale, dopo aver ammonito l'interessato sulle conseguenze penali della produzione di atti o documenti non veritieri. In particolare, la Rappresentanza diplomatica italiana all'estero provvederà a tradurre il titolo di studio in lingua italiana, dichiarandone il valore in loco e indicandone gli anni complessivi di scolarità necessari al suo conseguimento.

*Titolo di studio equipollente

📎 Inserisci File

Ammessi solo file in formato PDF

Figura 23 - Modulo per la compilazione – Titolo Scolastico

Se viene selezionata questa opzione, si afferma di frequentare l'ultimo anno della scuola secondaria superiore e che il conseguimento del diploma avverrà entro i termini previsti dal bando.

In questo caso, è necessario indicare le informazioni relative all'istituto frequentato (ad esempio: nome della scuola, indirizzo di studi e anno scolastico in corso), come riportato nella seguente figura.

*Scuola secondaria superiore

Di avere conseguito in Italia o in un paese UE il diploma di istruzione secondaria superiore quinquennale o quadriennale più anno integrativo

Di avere conseguito in un paese non appartenente all'Unione Europea un titolo equipollente al diploma di istruzione secondaria superiore quinquennale o quadriennale più anno integrativo

Di frequentare l'ultimo anno della scuola secondaria superiore

*Denominazione scuola

*Paese

Stato / Provincia / Regione *Città

*Indirizzo *ZIP / Codice postale

È consentita l'iscrizione con riserva per i candidati che conseguano il diploma quinquennale (o quadriennale più anno integrativo) di istruzione secondaria superiore di cui all'art. 2 comma 1 lettera a) del Bando prima della data di inizio della prova grafica (art.4)

Figura 24 - Modulo per la compilazione – Titolo Scolastico

2.10 Certificazione lingua inglese

In questa sezione è necessario indicare se si possiede una certificazione di conoscenza della lingua inglese conforme al quadro CEFR (Common European Framework of Reference for Languages) con livello B1 o superiore.

Certificazione lingua inglese

Di possedere certificazione della conoscenza della lingua inglese CEFR (Common European Framework of Reference for Languages) con livello B1 o superiore

Figura 25 - Modulo per la compilazione – Certificazione lingua inglese

Qualora selezionata l'opzione corrispondente, dovranno essere inserite le informazioni relative alla certificazione posseduta ed eventualmente allegata la documentazione richiesta.

Certificazione lingua inglese

Di possedere certificazione della conoscenza della lingua inglese CEFR (Common European Framework of Reference for Languages) con livello B1 o superiore

* Allegato certificazione inglese

↓ Inserisci File

Ammessi solo file in formato PDF

Figura 26 - Modulo per la compilazione – Certificazione lingua inglese check

2.11 Idoneità fisica

Il Richiedente dovrà semplicemente dichiarare tramite il bottone apposito di possedere l'idoneità fisica adeguata al percorso.

* Idoneità fisica

Di possedere l'idoneità fisica alle attività che il Percorso Formativo Professionalizzante comporta

Figura 27 - Modulo per la compilazione – Idoneità fisica

2.12 Conoscenza Bando

Il Richiedente dovrà semplicemente dichiarare tramite il bottone apposito di essere a conoscenza del Bando e di accettare tutto ciò che in esso è stabilito.

* Conoscenza Bando

Di aver letto e preso conoscenza del Bando di concorso e di accettare, senza riserve, tutto ciò che in esso è stabilito.

Figura 28 - Modulo per la compilazione – Idoneità fisica

2.13 Titolo preferenza

In questa sezione il candidato può dichiarare di voler usufruire di uno dei titoli di preferenza previsti dall'art. 5 del Bando di concorso, applicabili in caso di parità di punteggio con altri candidati.

Titolo di preferenza

Di volersi avvalere in caso di parità di punteggio con altri candidati del titolo di preferenza indicato all'Art 7 del Bando di concorso

Figura 29 - Modulo per la compilazione – Titolo preferenza

Qualora venga selezionata l'opzione corrispondente, è necessario specificare il titolo di preferenza posseduto e allegare il relativo elenco o la documentazione richiesta ai fini della verifica dei requisiti previsti dal Bando.

Titolo di preferenza

Di volersi avvalere in caso di parità di punteggio con altri candidati del titolo di preferenza indicato all'Art 5 del Bando di concorso

*Specificare titoli di preferenza

Elenco dei titoli di preferenza rilevanti ai fini dell'articolo 5 del presente Bando

📎 Inserisci File

Ammessi solo file in formato PDF

Figura 30 - Modulo per la compilazione – Specifica Titolo preferenza

2.14 Richiesta ausili prove

Questa sezione consente al candidato di richiedere, in relazione alla propria condizione di portatore di disabilità o di disturbo specifico dell'apprendimento (DSA), l'assegnazione di ausili e/o di tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove.

Le richieste sono gestite tramite due dichiarazioni distinte, selezionabili mediante gli appositi pulsanti:

- **Dichiarazione ai sensi della Legge n. 104/1992:** Il candidato dichiara di volersi avvalere, in relazione alla propria condizione di disabilità e ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/1992, di ausili e/o tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove, come di seguito specificato.
- **Dichiarazione ai sensi della Legge n. 170/2010 (DSA):** Il candidato dichiara di volersi avvalere, ai sensi della Legge 8 ottobre 2010, n. 170, di ausili e/o tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove, come di seguito specificato.

Il candidato deve selezionare la dichiarazione pertinente alla propria situazione e compilare le informazioni richieste.

- Di volersi avvalere, in relazione alla propria disabilità e ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/1992, di ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove, come di seguito indicato

Figura 31 - Modulo per la compilazione – Richiesta ausili prove

Se il candidato dichiara di volersi avvalere, in relazione alla propria condizione e ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/1992, di ausili e/o tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove, compariranno alcuni campi da compilare.

- Di volersi avvalere, in relazione alla propria disabilità e ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/1992, di ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove, come di seguito indicato

* Specificare ausilio occorrente ed eventuali tempi aggiuntivi

A tal fine è obbligatorio allegare la certificazione condizione di disabilità accertata ai sensi dell'art. 7 della Legge 104/92

* Certificazione condizione di disabilità accertata ai sensi dell'art. 7 della Legge 104/92

📄 Inserisci File

Ammessi solo file in formato PDF

Figura 32 - Modulo per la compilazione – Specifiche ausili prove

Dopo aver caricato i file, tramite le apposite icone riportate accanto al nome del file, è possibile scaricarlo oppure rimuoverlo se è errato. Premere:



Per scaricare il file



Per rimuovere il file

- Di volersi avvalere, in relazione ai propri disturbi specifici di apprendimento e ai sensi della Legge 170 del 8 ottobre 2010, di ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove, come di seguito indicato

Figura 33 - Modulo per la compilazione – Richiesta ausili prove

Se il candidato dichiara di volersi avvalere, ai sensi della Legge 8 ottobre 2010, n. 170, di ausili e/o tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove, come di seguito specificato, compariranno alcuni campi da compilare.

- Di volersi avvalere, in relazione ai propri disturbi specifici di apprendimento e ai sensi della Legge 170 del 8 ottobre 2010, di ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove, come di seguito indicato

* Specificare ausilio occorrente ed eventuali tempi aggiuntivi

La dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica che documenti ed espliciti la presenza di disturbi specifici di apprendimento (DSA) ai sensi della Legge 170 del 8 ottobre 2010.

* Dichiarazione che documenti ed espliciti la presenza di disturbi specifici di apprendimento (DSA) ai sensi della Legge 170 del 8 ottobre 2010

📄 Inserisci File

Ammessi solo file in formato PDF

Figura 34 - Modulo per la compilazione – Specifiche ausili prove

Dopo aver caricato i file, tramite le apposite icone riportate accanto al nome del file, è possibile scaricarlo oppure rimuoverlo se è errato. Premere:



Per scaricare il file



Per rimuovere il file

2.15 Pagamento quota

In questa sezione è indicato l'importo da versare a titolo di rimborso spese per lo svolgimento della prima prova di concorso.

Il candidato è tenuto a effettuare il pagamento della quota di 35,00 € dopo la compilazione della domanda, secondo le modalità previste dal sistema.

Il pagamento viene effettuato dopo la compilazione della domanda, tramite collegamento diretto al portale PagoPA.

I candidati saranno tenuti a versare all'Istituto Centrale per il Restauro una quota pro capite di euro 35,00 di tassa di iscrizione a titolo di rimborso spese per lo svolgimento della prima prova. Ulteriori euro 35,00 saranno dovuti dai candidati ammessi alla seconda prova secondo quanto riportato all'Art. 3, comma 3 del Bando

Onere

35,00 €

Il candidato compila la presente domanda per rettificare una domanda già inviata per il Concorso pubblico, per esami, per l'ammissione di 20 allievi al 77° Corso di diploma di durata quinquennale, equiparato alla Laurea magistrale a ciclo unico, in Conservazione e Restauro dei beni culturali (LMR/02) - Anno Accademico 2026/2027

Figura 35 - Modulo per la compilazione – Pagamento

Nel caso in cui si volesse rettificare o modificare una domanda già inviata, è possibile duplicare l'istanza già inviata o compilare una nuova istanza e non è necessario effettuare un ulteriore pagamento, ma bisogna selezionare la seguente opzione ed allegare la ricevuta del pagamento effettuato al momento dell'invio della precedente domanda di partecipazione al concorso.

Il candidato compila la presente domanda per rettificare una domanda già inviata per il Concorso pubblico, per esami, per l'ammissione di 20 allievi al 77° Corso di diploma di durata quinquennale, equiparato alla Laurea magistrale a ciclo unico, in Conservazione e Restauro dei beni culturali (LMR/02) - Anno Accademico 2026/2027

Allegare la ricevuta del pagamento effettuato contestualmente all'invio della precedente domanda inviata per la partecipazione al concorso in oggetto (anno accademico 2026/2027)

*Ricevuta di pagamento

📎 Inserisci File

Ammessi solo file in formato PDF

Figura 36 - Modulo per la compilazione – Trasmissione copia del bollo

Tramite le apposite icone riportate accanto al nome del file, è possibile scaricarlo oppure rimuoverlo se è errato. Premere:



Per scaricare il file



Per rimuovere il file

2.16 Richiedente Extra UE

Nel caso in cui, il richiedente faccia un accesso non utilizzando SPID, CIE, CNS o eIDAS, dovrà obbligatoriamente caricare come allegato il proprio Documento di riconoscimento fronte retro in corso di validità tramite l'apposito campo.

*Documento d'identità

Inserisci file

Sono ammessi Patente, Carta d'identità e Passaporto. Ammessi solo file in formato PDF

Figura 37- Modulo per la compilazione – Richiedente Extra UE

Nel caso in cui il documento d'identità non sia corretto il sistema segnala che il tipo di documento non sembra corretto.

Questo avviso non blocca l'invio della domanda.

*Documento d'identità

Inserisci file

Documento_identita.pdf

Il tipo documento non sembra corretto.

Sono ammessi Patente, Carta d'identità e Passaporto. Ammessi solo file in formato PDF

Figura 38- Modulo per la compilazione – Avviso Extra UE

Invece, se il documento d'identità sia corretto non si visualizza nessun tipo di avviso.

*Documento d'identità

Inserisci file

Documento_identita.pdf

Sono ammessi Patente, Carta d'identità e Passaporto. Ammessi solo file in formato PDF

Figura 39- Modulo per la compilazione – Avviso Extra UE

2.17 Autodichiarazioni

Occorre leggere l'informativa sul trattamento dati, raggiungibile tramite l'apposito link sottolineato. Si potrà quindi procedere alla lettura e alla spunta delle autodichiarazioni riportate come in Figura 40- Modulo per la compilazione – Autodichiarazioni

Autodichiarazioni

* Dichiarazioni


- Confermo di aver letto e ben compreso l'[informativa sul trattamento dati](#) .
- Rilascio dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n° 445 del 28/12/2000 e s.m.i. - Testo Unico delle disposizioni amministrative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa.
- Dichiaro di essere consapevole che, in caso di dichiarazioni non veritiere, verranno applicate le sanzioni penali previste e la decadenza dal beneficio ottenuto sotto la mia personale responsabilità (artt. 75 e 76 D.P.R. n° 445 del 28/12/2000 e s.m.i.).

Figura 40- Modulo per la compilazione – Autodichiarazioni

2.18 Sezione pagamento

Per proseguire con l'invio della domanda bisognerà creare il pagamento nell'apposita sezione

BOZZA

Duplica la Richiesta

Concorso pubblico, per esami, per l'ammissione di 20 allievi al 77° Corso di diploma di durata quinquennale, equiparato alla Laurea magistrale a ciclo unico, in Conservazione e Restauro dei beni culturali (LMR/02)

Oneri

Seleziona gli oneri per procedere al pagamento

Descrizione	Tipo	Stato Onere	Importo
<input type="checkbox"/> ICR 77corso AA 26-27 tassa prima prova	Obbligatorio	DA PAGARE	35,00 €

Totale selezionato: 0,00 €

Crea Pagamento


? Guida alla compilazione

📄 Modulo istanza ✔

📄 **Pagamenti**

☰ Riepilogo e Invio

Pagamenti

Stato Pagamento	Importo	Codice	Tipo	Azioni
 Nessun dato				

← Indietro

Avanti →

Figura 41 - Pagamento - Creazione Pagamento

Dopo aver selezionato la spunta del pagamento, si aggiorna il totale e si abilita il pulsante “Crea pagamento”.

<input checked="" type="checkbox"/>	Descrizione	Tipo	Stato Onere	Importo
<input checked="" type="checkbox"/>	ICR 77corso AA 26-27 tassa prima prova	Obbligatorio	DA PAGARE	35,00 €

Totale selezionato: **35,00 €**


 **Crea Pagamento**

Figura 42 - Pagamento - Creazione Pagamento



Pagamenti

Stato Pagamento	Importo	Codice	Tipo	Azioni
DA PAGARE	35,00 €		ONERI	

Figura 43 - Pagamento - Procedi al pagamento online

Dopo aver compilato il modulo istanza, si passerà alla sezione del pagamento gestita da PagoPA, in cui è necessario inserire il proprio indirizzo e-mail. Su tale indirizzo e-mail saranno inviate le comunicazioni di esito del pagamento.

PagoPA S.p.A. [Sign in](#)

 35,00 € 

Enter your email

You will receive the payment result at this address

Go back

Continue

By continuing you accept the service [terms and conditions of use](#) and confirm to have read the [Privacy Policy](#). Form protected by reCAPTCHA and Google.


[Accessibility](#) · [Help](#) · [Privacy](#) · [Terms](#) · [Platform status](#) · [English](#)


Figura 44 - Pagamento - Credenziali


Successivamente si passerà alla scelta del metodo di pagamento








Come vuoi pagare?

Per saperne di più sui metodi e i costi applicati dai gestori aderenti, visita la pagina [Trasparenza Costi](#).

Cerca un metodo

🔍

Filtra 

-  Carta di credito o debito >
-  Conto Banca Popolare di Sondrio >
-  Conto ICONTO >
-  Conto Intesa Sanpaolo >
-  Fabrick Pay By Bank >
-  Google Pay >
-  Klarna (anche a rate) >

[Indietro](#)

Figura 45 - Pagamento - Scelta metodo

Per filtrare i metodi di pagamento disponibili, è possibile utilizzare la barra di ricerca dedicata: inserendo uno o più caratteri, il sistema mostrerà i metodi di pagamento che contengono i termini digitati. Accanto alla barra di ricerca è inoltre presente il pulsante **“Filtra”**, che consente di aprire una schermata dedicata alla selezione di ulteriori criteri di filtro, come illustrato di seguito.

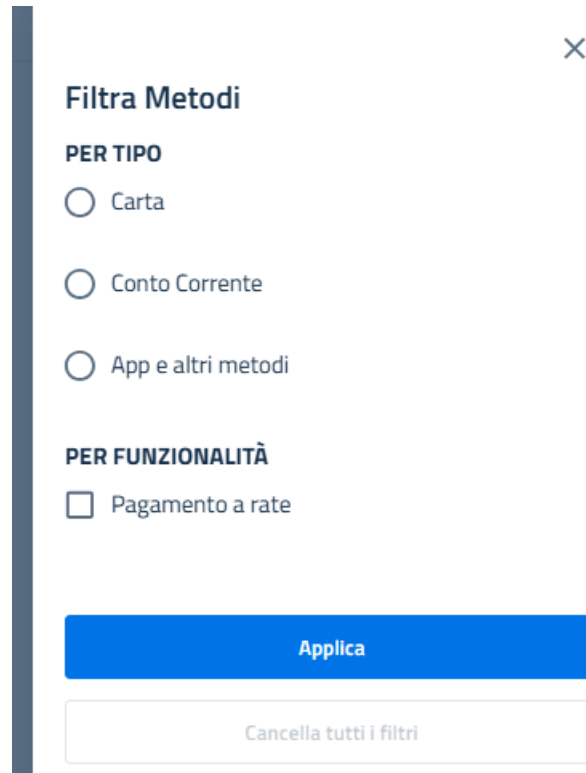


Figura 46 - Pagamento - Scelta metodo

Nella schermata sono disponibili diversi criteri di filtro. È sufficiente selezionare una delle opzioni proposte per definire le modalità di ricerca e affinare i risultati in base alle proprie esigenze.

Dopo aver inserito i dati per il pagamento e qualora sia andato a buon fine comparirà la seguente schermata.

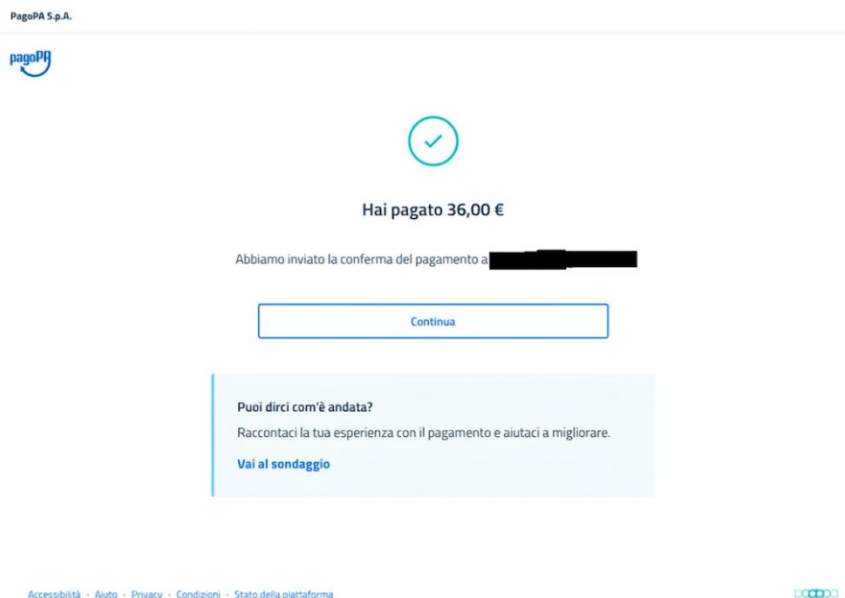


Figura 47 - Pagamento - Esito

Cliccare su “Continua” per essere reindirizzati sul portale, dove è cambiato lo stato del pagamento, come illustrato nella figura sottostante. Per procedere all’invio, cliccare su “Avanti” e nella pagina seguente di riepilogo, cliccare su “Invia”

BOZZA

Concorso pubblico, per esami, per l'ammissione di 20 allievi al 77° Corso di diploma di durata quinquennale, equiparato alla Laurea magistrale a ciclo unico, in Conservazione e Restauro dei beni culturali (LMR/02)

Duplica la Richiesta

Oneri

Seleziona gli oneri per procedere al pagamento

Descrizione	Tipo	Stato Onere	Importo
<input type="checkbox"/> ICR 77corso AA 26-27 taxa prima prova	Obbligatorio	PAGATO	35,00 €

Totale selezionato: 35,00 €

Crea Pagamento

Pagamenti

Stato Pagamento	Importo	Codice	Tipo	Azioni
COMPLETATO	35,00 €	IUV RF33000000000000000037405	ONERI	

← Indietro

Avanti →

? Guida alla compilazione

Modulo istanza

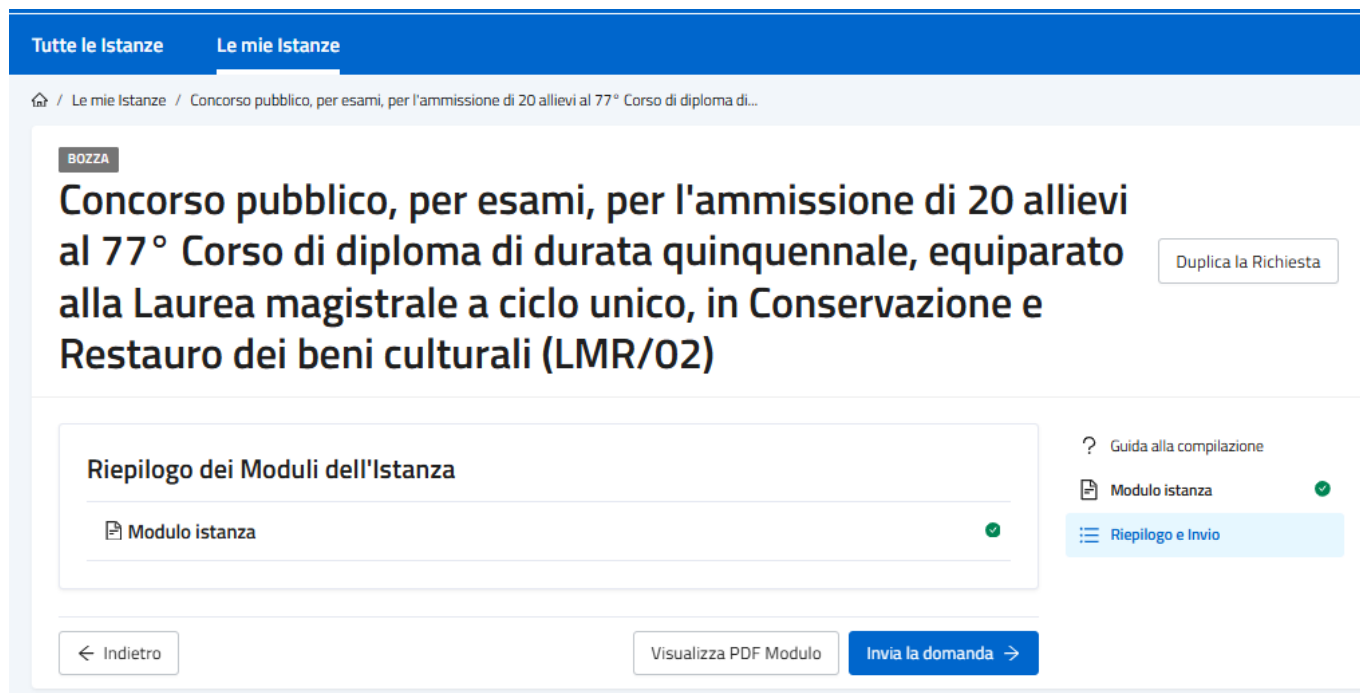
Pagamenti!

Riepilogo e Invio

Figura 48 - Pagamento – Pagamento effettuato

2.19 Riepilogo domanda

Dopo aver compilato il modulo istanza, cliccando sul pulsante “Avanti” o, dalla sezione a destra, cliccando il tasto “Riepilogo e invio”, si accede alla sezione “Riepilogo e invio”, dalla quale è possibile visualizzare in PDF il modulo compilato. Bisognerà implementare il pagamento



The screenshot shows a web interface for the 'Riepilogo dei Moduli dell'Istanza' (Summary of the Request Form) section. At the top, there are tabs for 'Tutte le Istanze' and 'Le mie Istanze'. Below the tabs, a breadcrumb trail indicates the current location: 'Le mie Istanze / Concorso pubblico, per esami, per l'ammissione di 20 allievi al 77° Corso di diploma di...'. The main content area features a title 'Concorso pubblico, per esami, per l'ammissione di 20 allievi al 77° Corso di diploma di durata quinquennale, equiparato alla Laurea magistrale a ciclo unico, in Conservazione e Restauro dei beni culturali (LMR/02)' and a 'BOZZA' (Draft) status indicator. A 'Duplica la Richiesta' button is located to the right of the title. Below the title, there is a section titled 'Riepilogo dei Moduli dell'Istanza' containing a list of modules. The 'Modulo istanza' is listed with a green checkmark, indicating it is completed. To the right of this section, there is a sidebar with a search icon and the text 'Guida alla compilazione', a document icon and 'Modulo istanza' with a green checkmark, and a menu icon and 'Riepilogo e Invio' button. At the bottom of the interface, there are three buttons: 'Indietro' (Back), 'Visualizza PDF Modulo' (View PDF Module), and 'Invia la domanda' (Submit Request).

Figura 49- Modulo per la compilazione – Riepilogo dei pagamenti dell'istanza

2.20 Invio dell'istanza

Per inviare la domanda è necessario cliccare su “Invia la domanda” dalla Sezione “Riepilogo e invio”.

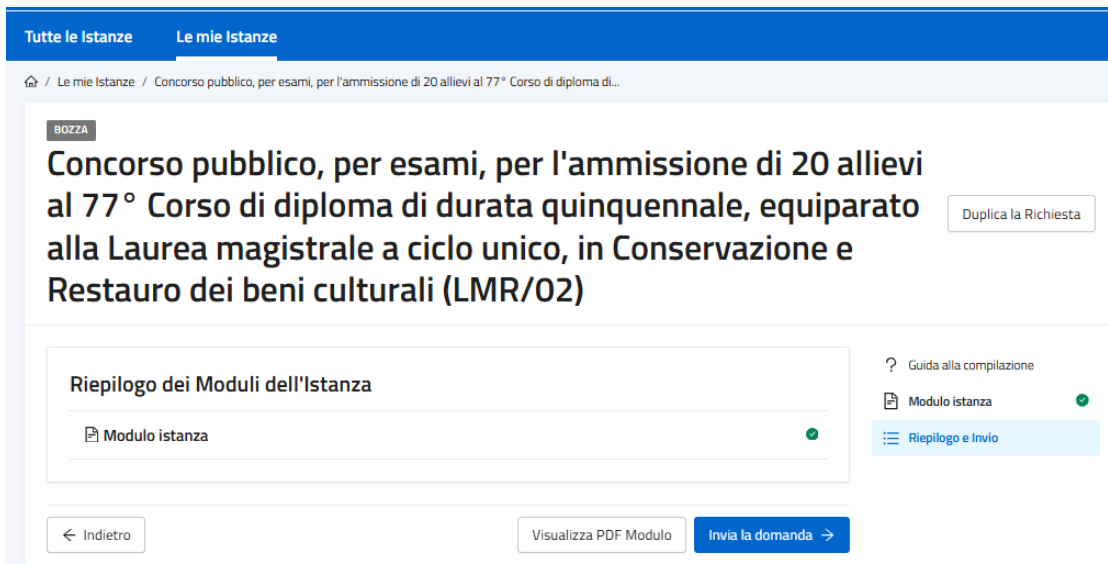


Figura 50 - Pagamento – Invio istanza

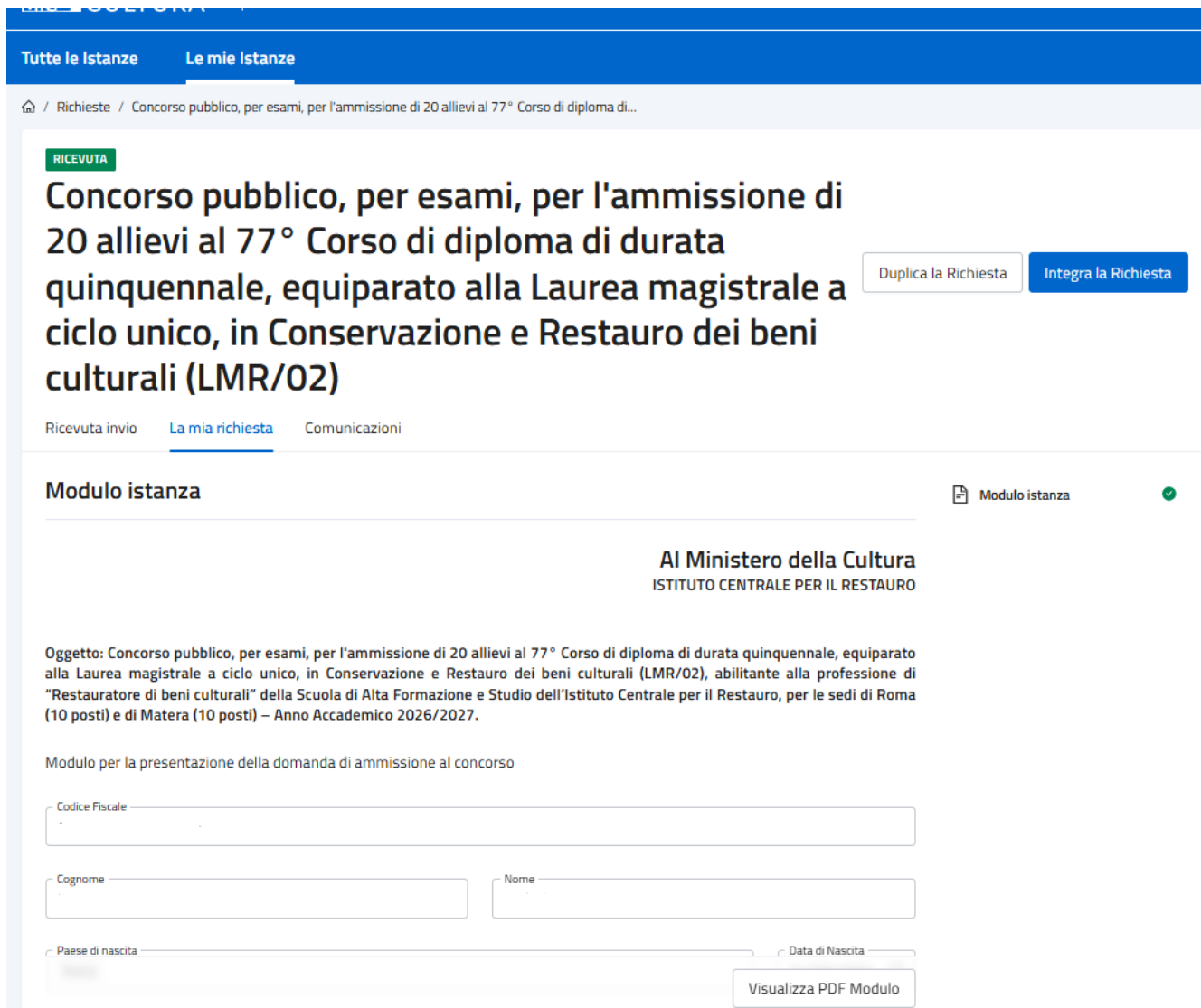
L'invio viene confermato dalla seguente schermata.



Figura 51 - Istanza inviata – Conferma invio

2.21 Duplicazione dell'istanza

Sia durante la compilazione che dopo aver inviato l'istanza, questa può essere duplicata cliccando sul pulsante *Duplica la Richiesta* in alto a destra della pagina come visibile in Figura 52 - Istanza inviata – Duplicazione richiesta



The screenshot shows a web interface for managing applications. At the top, there are tabs for 'Tutte le Istanze' and 'Le mie Istanze'. Below the tabs, a breadcrumb trail indicates the current page: 'Richieste / Concorso pubblico, per esami, per l'ammissione di 20 allievi al 77° Corso di diploma di...'. A green 'RICEVUTA' badge is visible. The main heading of the application is 'Concorso pubblico, per esami, per l'ammissione di 20 allievi al 77° Corso di diploma di durata quinquennale, equiparato alla Laurea magistrale a ciclo unico, in Conservazione e Restauro dei beni culturali (LMR/02)'. To the right of the heading are two buttons: 'Duplica la Richiesta' and 'Integra la Richiesta'. Below the heading, there are links for 'Ricevuta invio', 'La mia richiesta', and 'Comunicazioni'. The main content area is titled 'Modulo istanza' and contains the following information: 'Al Ministero della Cultura', 'ISTITUTO CENTRALE PER IL RESTAURO', and the subject: 'Oggetto: Concorso pubblico, per esami, per l'ammissione di 20 allievi al 77° Corso di diploma di durata quinquennale, equiparato alla Laurea magistrale a ciclo unico, in Conservazione e Restauro dei beni culturali (LMR/02), abilitante alla professione di "Restauratore di beni culturali" della Scuola di Alta Formazione e Studio dell'Istituto Centrale per il Restauro, per le sedi di Roma (10 posti) e di Matera (10 posti) – Anno Accademico 2026/2027.' Below this, there is a description: 'Modulo per la presentazione della domanda di ammissione al concorso'. The form fields include: 'Codice Fiscale', 'Cognome', 'Nome', 'Paese di nascita', and 'Data di Nascita'. A button 'Visualizza PDF Modulo' is located at the bottom right of the form area.

Figura 52 - Istanza inviata – Duplicazione richiesta

Inoltre, è possibile duplicare la propria istanza accedendo alla lista di tutte le istanze che sono state inviate o salvate in "bozza".

Si accede alla lista completa delle proprie istanze, dopo aver effettuato l'accesso con le proprie credenziali, cliccando sulla sezione "Le mie istanze" ①, come riportato in Figura 53 – Schermata iniziale di un utente accreditato – le mie istanze



MINISTERO DELLA CULTURA Servizi

Tutte le Istanze Le mie Istanze

Home / Tutte le Istanze

Filtri di ricerca

Titolo
Titolo

Destinatari
Destinatari

Categorie
Categorie

Stato
Stato

Amministrazione
Amministrazione

Cerca

Tutte le istanze

APERTA

Concorso pubblico, per esami, per l'ammissione di 20 allievi al 77° Corso di diploma di durata quinquennale, equiparato alla Laurea magistrale a ciclo unico, in Conservazione e Restauro dei beni culturali (LMR/02)

Vai all'istanza →

Figura 53 – Schermata iniziale di un utente accreditato – le mie istanze

Facendo click sulla voce “Le mie Istanze” viene visualizzata una pagina con l’elenco di tutte le istanze precedentemente avviate dall’utente, come illustrato nella Figura 54 - Istanze avviate precedentemente



Tutte le Istanze Le mie Istanze

Home / Le mie Istanze




Elenco Richieste

Ricerca

Stato	Fase	Numero Protocollo	Tipo Istanza	Oggetto	Titolare	Data invio	Data creazione	Data modifi
RICEVUTA	INOLTTRATO	MIC/MIC_DG-TU-TEST126/05/2026 0001775-A	Concorso pubblico, per esami, per l'ammissione...	77esimo Corso di diploma Restauratore di beni cult...		26/05/2026 15:40	26/05/2026 12:50	26/05/2026 15:40

Figura 54 - Istanze avviate precedentemente

La visualizzazione in formato tabella permette di visualizzare le informazioni chiave dell'istanza:

- **Stato:** Mostra lo stato applicativo dell'istanza, i vari stati possono essere:
 - BOZZA
 - CANCELLATA
 - CONCLUSA
 - CREATA
 - INTEGRATA
 - INVIATA
 - PAGAMENTO
 - RICEVUTA
- **Numero Protocollo:** indica un codice univoco assegnato ad un'istanza per identificarlo e tracciarlo all'interno del portale.
- **Tipo Istanza:** Indica il tipo di richiesta o procedura
- **Oggetto:** dettaglio del tipo di istanza e dei dati del richiedente
- **Titolare:** Indica il nome del titolare della richiesta,
- **Data invio:** Mostra la data e l'ora in cui l'istanza è stata inviata,
- **Data creazione:** Indica quando è stata creata l'istanza,
- **Data modifica:** Mostra l'ultima data e ora in cui l'istanza è stata modificata,
- **Azioni:** Accessibili tramite le icone dell'ultima colonna:
 -  per eliminare l'istanza solo quando è in bozza
 -  per visualizzare l'istanza
 -  per duplicare l'istanza (funzionamento descritto in questo stesso paragrafo)

In particolare, il dettaglio dell'icona che consente la duplicazione è riportato in Figura 55- Istanza inviata – Duplicazione richiesta da Le mie istanze





Stato	Fase	Numero Protocollo	Tipo Istanza	Oggetto	Titolare	Data invio	Data creazione	Data mod	
RICEVUTA	INOLTRATO	MIC\MIC_DG-TU-TEST\26/05/2026\0001775-A	Concorso pubblico, per esami, per l'ammissione...	77esimo Corso di diploma Restauratore di beni cult...		26/05/2026 15:40	26/05/2026 12:50	26/05/2026 15:40	  

Figura 55- Istanza inviata – Duplicazione richiesta da Le mie istanze

Dopo aver cliccato sul bottone “Duplica richiesta” in una delle modalità sopra descritte, viene visualizzato il messaggio di conferma che ci indica che la richiesta verrà duplicata senza i suoi allegati come in Figura 56-Istanza inviata – Duplicazione richiesta conferma

 **Sei sicuro di voler duplicare la richiesta?**

La richiesta verrà duplicata senza i file allegati.

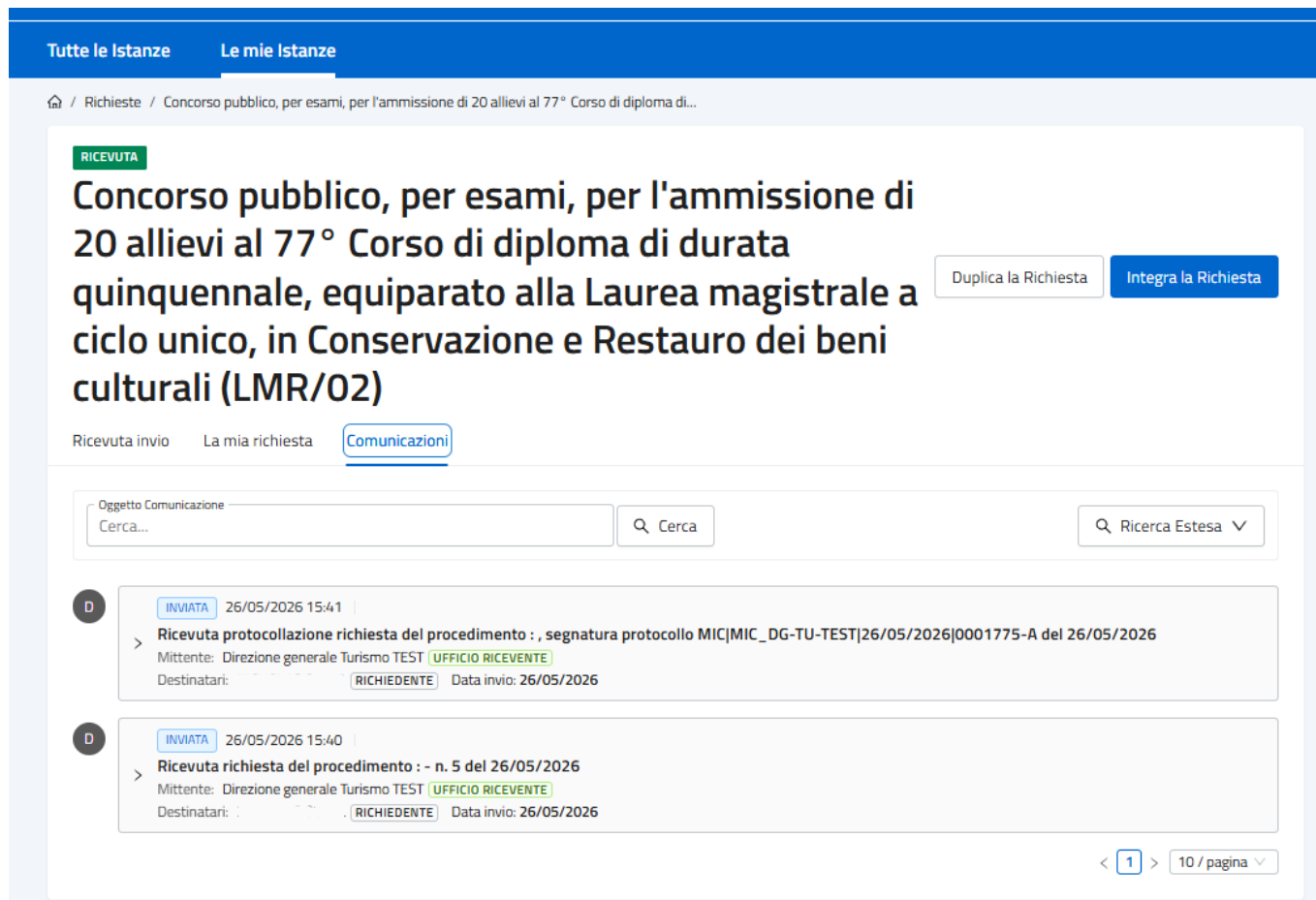
Chiudi

Duplica

Figura 56-Istanza inviata – Duplicazione richiesta conferma

3 Comunicazioni al Richiedente

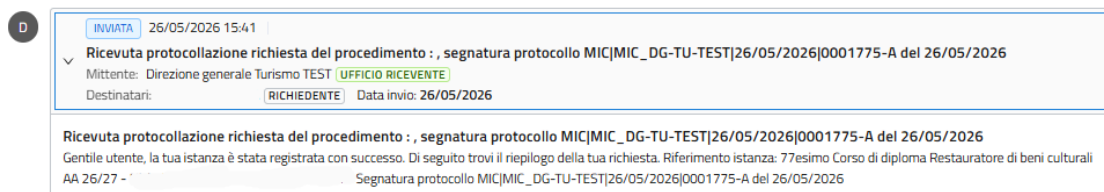
A seguito dell'invio dell'istanza, l'utente riceverà tutte le comunicazioni che riguardano la domanda sulla casella di posta indicata in fase di compilazione dell'istanza. Tali comunicazioni sono visibili anche nel portale, nel dettaglio dell'istanza, nella sezione "Comunicazioni":



The screenshot shows the 'Comunicazioni' (Communications) section of a user's request. At the top, there are tabs for 'Tutte le Istanze' and 'Le mie Istanze'. Below the tabs, the breadcrumb path is 'Richieste / Concorso pubblico, per esami, per l'ammissione di 20 allievi al 77° Corso di diploma di...'. The main heading is 'RICEVUTA Concorso pubblico, per esami, per l'ammissione di 20 allievi al 77° Corso di diploma di durata quinquennale, equiparato alla Laurea magistrale a ciclo unico, in Conservazione e Restauro dei beni culturali (LMR/02)'. There are two buttons: 'Duplica la Richiesta' and 'Integra la Richiesta'. Below the heading, there are tabs for 'Ricevuta invio', 'La mia richiesta', and 'Comunicazioni'. A search bar is present with the text 'Oggetto Comunicazione Cerca...' and a 'Cerca' button. To the right is a 'Ricerca Estesa' dropdown. The communication list shows two entries, both marked 'INVIATA' on 26/05/2026 at 15:41. The first entry is 'Ricevuta protocollazione richiesta del procedimento : , segnatura protocollo MIC[MIC_DG-TU-TEST]26/05/2026]0001775-A del 26/05/2026' with 'Mittente: Direzione generale Turismo TEST UFFICIO RICEVENTE' and 'Destinatari: RICHIEDENTE'. The second entry is 'Ricevuta richiesta del procedimento : - n. 5 del 26/05/2026' with 'Mittente: Direzione generale Turismo TEST UFFICIO RICEVENTE' and 'Destinatari: RICHIEDENTE'. At the bottom right, there is a pagination control showing '1' of '10 / pagina'.

Figura 57-Istanza inviata – Comunicazioni

Ogni comunicazione riportata può essere espansa selezionandola, consentendo di leggerla in dettaglio:



The screenshot shows an expanded communication message. It starts with a 'D' icon and 'INVIATA' on 26/05/2026 at 15:41. The main text is 'Ricevuta protocollazione richiesta del procedimento : , segnatura protocollo MIC[MIC_DG-TU-TEST]26/05/2026]0001775-A del 26/05/2026'. Below this, it says 'Mittente: Direzione generale Turismo TEST UFFICIO RICEVENTE' and 'Destinatari: RICHIEDENTE'. A second line of text repeats the main subject: 'Ricevuta protocollazione richiesta del procedimento : , segnatura protocollo MIC[MIC_DG-TU-TEST]26/05/2026]0001775-A del 26/05/2026'. The final line is a message to the user: 'Gentile utente, la tua istanza è stata registrata con successo. Di seguito trovi il riepilogo della tua richiesta. Riferimento istanza: 77esimo Corso di diploma Restauratore di beni culturali AA 26/27 - Segnatura protocollo MIC[MIC_DG-TU-TEST]26/05/2026]0001775-A del 26/05/2026'.

Figura 58-Istanza inviata – Comunicazione aperta

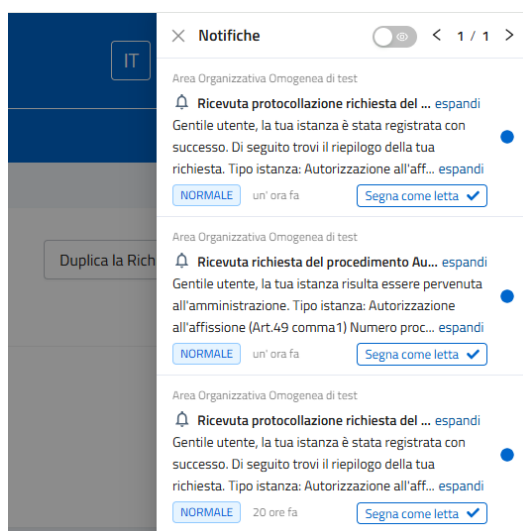
Una apposita icona delle notifiche avviserà l'utente della presenza di nuove comunicazioni da leggere; il loro numero è indicato in rosso, come nell'esempio in figura seguente:



The screenshot shows the top navigation bar of the MiC website. On the left is the logo and name of the Ministero della Cultura. In the center is the word "Servizi". On the right, there are language selection buttons for "IT" and "EN", a search icon, and a notification bell icon with a red number "8" next to it. Below the navigation bar, there are tabs for "Tutte le Istanze" and "Le mie Istanze". The main content area displays a notification for a public competition for 20 students, with buttons for "Ricevuta invio", "La mia richiesta", and "Comunicazioni".

Figura 59-Istanza inviata – Comunicazioni notifiche

Selezionando tale icona, uscirà un elenco a destra delle comunicazioni:



The screenshot shows a notification dropdown menu. It has a close button (X), a toggle switch, and navigation arrows. The menu contains three notifications, each from the "Area Organizzativa Omogenea di test". Each notification starts with a bell icon and the text "Ricevuta protocollazione richiesta del ... espandi". The first notification says "Gentile utente, la tua istanza è stata registrata con successo. Di seguito trovi il riepilogo della tua richiesta. Tipo istanza: Autorizzazione all'aff... espandi" and is dated "un' ora fa". The second notification says "Ricevuta richiesta del procedimento Au... espandi" and "Gentile utente, la tua istanza risulta essere pervenuta all'amministrazione. Tipo istanza: Autorizzazione all'affissione (Art.49 comma1) Numero proc... espandi" and is dated "un' ora fa". The third notification is identical to the first and is dated "20 ore fa". Each notification has a "NORMALE" label and a "Segna come letta" button with a checkmark.

Figura 60-Istanza inviata – Notifiche

3.1 Ricevuta richiesta del procedimento

La comunicazione avente oggetto “Ricevuta richiesta del procedimento” informa che la richiesta è stata ricevuta dall’amministrazione ed è una notifica che non richiede intervento da parte dell’utente.

3.2 Ricevuta protocollazione richiesta del procedimento

La comunicazione avente oggetto “Ricevuta protocollazione richiesta del procedimento” informa che la richiesta inviata dall’utente è stata protocollata ed è una notifica che non richiede intervento da parte dell’utente.

3.3 Supporto tecnico

Qualora l’utente avesse bisogno di supporto tecnico, per non aver ricevuto delle comunicazioni o per altri motivi, è possibile contattare il supporto tecnico all’indirizzo mail: portaleprocedimenti.support@cultura.gov.it