



# *Ministero della Giustizia*

**DIPARTIMENTO PER LA GIUSTIZIA MINORILE E DI COMUNITÀ**  
Direzione generale del personale, delle risorse e per l'attuazione dei provvedimenti del giudice minorile  
Ufficio III - Sez. IV

Ai Dirigenti del Dipartimento per la Giustizia  
minorile e di Comunità

**SEDE CENTRALE**

Ai Dirigenti dei Centri per la Giustizia Minorile

**LORO SEDI**

Ai Dirigenti degli Uffici Interdistrettuali di  
Esecuzione Penale Esterna

**LORO SEDI**

Al Dipartimento dell'Amministrazione  
Penitenziaria- Direzione Generale del  
Personale e delle Risorse – Ufficio III –  
Sez. VII e Ufficio VI

**ROMA**

Al Dipartimento dell'Organizzazione  
giudiziaria, del personale e della formazione  
Uffici III e IV

**ROMA**

Alla Presidenza del Consiglio dei Ministri  
Segretariato Generale – Dipartimento per il  
personale

**ROMA**

Alla Presidenza del Consiglio  
- Commissario Straordinario per la  
ricostruzione nei territori dell'isola d'Ischia  
interessati dal sisma del 21 agosto 2017

Alla Direzione Centrale degli Archivi Notarili

**ROMA**

All'Autorità Garante l'Infanzia e l'Adolescenza

**ROMA**

All'Autorità garante dei diritti delle persone private della libertà personale

**ROMA**

All'Assemblea regionale siciliana

**PALERMO**

Alla Direzione ASL Salerno – Distretto 71

**SAPRI (SA)**

e p.c.:

Al Sig. Capo del Dipartimento per la Giustizia Minorile e di Comunità

**SEDE**

Al Sig. Vice Capo del Dipartimento per la Giustizia Minorile e di Comunità

**SEDE**

Al Sig. Direttore Generale per l'esecuzione penale esterna e di messa alla prova

**SEDE**

Alle OO.SS.

Comparto Funzioni Centrali

**LORO SEDI**

**OGGETTO: Accordo di mobilità del 10 maggio 2019  
Interpello ordinario nazionale 2024 riservato al personale inquadrato nell'area dei Funzionari (già profilo professionale di Funzionario della professionalità di servizio sociale, area III).**

Si comunica che, ai sensi dell'art. 1, comma 1, dell'Accordo di mobilità del 10 maggio 2019, è indetto un

### **"INTERPELLO ORDINARIO PER L'ANNO 2024"**

per i trasferimenti, a domanda, del personale dei ruoli di questo Dipartimento per la Giustizia Minorile e di Comunità, appartenente al Comparto Funzioni Centrali, inquadrato nell'area dei Funzionari (già profilo professionale di Funzionario della professionalità di servizio sociale, area III), secondo i criteri dell'Accordo di mobilità del 10 maggio 2019.

È legittimato a partecipare all'interpello tutto il personale del Dipartimento per la Giustizia Minorile e di comunità inquadrato nell'area dei Funzionari (già profilo professionale di Funzionario della professionalità di servizio sociale, area III).

In considerazione della prevista conclusione delle procedure di mobilità nell'ultimo trimestre dell'anno 2024, è ammesso a partecipare al presente interpello anche il personale che avrà maturato i 5 anni di servizio nell'anno 2024.

**Modalità di presentazione delle domande**  
**Art. 2 dell'Accordo di mobilità 10 maggio 2019.**

1. Il presente AVVISO è pubblicato esclusivamente e ad ogni effetto di legge sul sito del Ministero della Giustizia, all'indirizzo: [http://www.giustizia.it.](http://www.giustizia.it;);
2. La domanda di partecipazione deve essere presentata esclusivamente per via telematica accedendo, attraverso l'utilizzo delle credenziali ADN, al sistema di gestione unica del personale (SUP) tramite RUG (rete unica giustizia), nella sezione "Gestione interPELLI" a far data **dalle ore 10:00 del 18 giugno 2024 e fino alle ore 23.59 del 3 luglio 2024.** Il dipendente dovrà utilizzare esclusivamente le proprie credenziali di Active Directory Nazionale (ADN).
3. Il dipendente ha facoltà di poter ritirare tramite sistema informatico la domanda di cui al punto 2 entro il giorno 8 luglio 2024.
4. Le istruzioni operative per la compilazione e l'inoltro della domanda di partecipazione sono contenute nell'apposita "Guida alla compilazione della domanda - Manuale Utente" (**allegato 1**), pubblicata anch'essa sul sito del Ministero della giustizia unitamente al presente avviso.
5. L'accesso al Portale SUP (sistema unico del personale) è consentito da qualsiasi postazione dell'Amministrazione.
6. I dipendenti dell'Amministrazione in posizione di comando, di distacco, o di altra posizione giuridica presso altra Pubblica amministrazione o Ente, nonché i dipendenti comunque assenti dal servizio, ai fini della presentazione della domanda di partecipazione, possono accreditarsi alla procedura con le stesse modalità di cui al punto 2 presso una sede di servizio più vicina alla propria residenza e/o Ufficio in cui presta attività in posizione sopra richiamata.
7. Nella domanda di partecipazione gli interessati devono indicare:
  - a. Preferenza scelta sede (fino a 3 preferenze);
  - b. Anzianità di servizio e di sede;
  - c. Condizioni di famiglia;
  - d. Condizioni di studio e di salute;
  - e. Titolo di preferenza;
8. Eventuali correzioni o integrazioni della domanda dovranno essere effettuate, secondo le medesime modalità, entro il termine di chiusura della piattaforma, attraverso l'inoltro di una nuova domanda, che sostituirà la precedente e che sarà ritenuta la sola valida a tutti gli effetti.
9. I requisiti, i titoli in possesso e ogni ulteriore elemento indicato dal candidato nella domanda di partecipazione sono intesi, ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni e integrazioni, dichiarati sotto la piena ed esclusiva responsabilità del dichiarante.
10. L'Amministrazione si riserva, in ogni caso, di provvedere alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai partecipanti alla procedura, i quali si intendono altresì avvertiti delle conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo e disciplinare delle dichiarazioni false o mendaci ai sensi degli articoli 75 e 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni e integrazioni, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere.
11. La Direzione Generale del personale, delle risorse e per l'attuazione dei provvedimenti del giudice minorile declina ogni responsabilità nel caso di

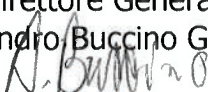
- dichiarazioni false o mendaci prodotte dall'interessato o per la compilazione erronea o incompleta delle istanze da parte del candidato.
12. In ogni domanda andranno dichiarati, usando la modulistica dedicata:
    - dichiarazione sostitutiva di certificazione anzianità di servizio e nucleo familiare **(allegato 2)**;
    - dichiarazione sostitutiva di certificazione condizioni personali e familiari **(allegato 3)**;
    - dichiarazione sostitutiva di certificazione periodi di aspettativa non computabili ai fini dell'anzianità di servizio **(allegato n. 4)**;
    - modello elenco documenti allegati **(allegato n. 5)**.
  13. A ciascuna domanda andrà allegata la documentazione, comprovante quanto dichiarato e precisamente:
    - a. lo stato di disabilità dovrà essere comprovato da certificazione rilasciata dalla competente Commissione medica di verifica prevista dall'articolo 4 della legge 5 febbraio 1992, n. 104.
    - b. Il contenuto di atti giudiziari o amministrativi dovrà essere documentato mediante la scansione di copie autentiche o copie conformi degli stessi. Le sentenze scansionate dovranno riportare l'attestazione di passaggio in giudicato e gli altri provvedimenti non dovranno essere ancora soggetti a impugnazione ordinaria.
  14. Le dichiarazioni sostitutive, ai sensi degli artt. 46, 47 e 76, d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 circa i periodi di aspettativa non computabili ai fini dell'anzianità di servizio e i periodi di sospensione dal servizio per motivi disciplinari, l'assistenza a familiare disabile in situazione di gravità, le condizioni di famiglia e le condizioni di salute dovranno essere **predisposte utilizzando esclusivamente la modulistica allegata**.
  15. A ciascuna domanda dovrà essere allegato il documento di identità del dipendente.
  16. La graduatoria sarà formata dalla Commissione nominata dal Direttore Generale del Personale, delle risorse e per l'attuazione dei provvedimenti del giudice minorile.
  17. La procedura informatizzata elaborerà le graduatorie da sottoporre alla Commissione sulla base dei soli dati ritualmente immessi nella piattaforma dal dipendente e sulla base di questi attribuirà i punteggi secondo i criteri previsti dall'Accordo per la Mobilità del 10 maggio 2019.
  18. Ogni circostanza non indicata e documentata dal richiedente non sarà valutata ai fini della formazione della graduatoria.
  19. Con successiva comunicazione sarà indicata la data di pubblicazione delle graduatorie provvisorie sul sito ufficiale del Ministero della Giustizia, nonché nella piattaforma informatica. Questa pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli interessati ad ogni effetto di legge.
  20. In ordine alle graduatorie provvisorie, sarà possibile proporre, inserendole nella piattaforma informatica, istanze di revoca (tre giorni dalla pubblicazione) e di revisione e comunque osservazioni alla Commissione, entro il termine di cinque giorni dalla loro pubblicazione.
  21. Saranno valutate nel merito le istanze solo nel caso in cui esse siano almeno astrattamente rilevanti per l'individuazione dei soggetti utilmente collocati in graduatoria.
  22. Con successiva comunicazione sarà indicata la data di pubblicazione delle graduatorie definitive sul sito ufficiale del Ministero della Giustizia, nonché nella piattaforma informatica. Questa pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli interessati ad ogni effetto di legge.

Dopo la pubblicazione delle graduatorie definitive, l'Amministrazione procederà a tutte le verifiche necessarie e successivamente, senza ulteriori interlocuzioni con i partecipanti all'interpello, ad assegnare alle sedi e agli Uffici richiesti i dipendenti utilmente collocati in graduatoria.

È riconosciuta priorità al trasferimento dei dipendenti che trovano nelle condizioni di cui all'art. 21 della legge 104/92.

Tutti i dati saranno trattati nel rispetto della normativa sulla privacy di cui al D. Lgs. 196/2003, al Regolamento 2016/679 e successive modificazioni ed integrazioni.

Si allega, al presente bando, il prospetto con l'indicazione delle sedi interessate dalla mobilità del citato personale **(allegato 6)**.

Il Direttore Generale  
Alessandro Buccino Grimaldi  


VISTO: il Dirigente dott.ssa Liliana Delle Chiaie

# **Sistema unitario del personale Interpelli - Presentazione domanda**

Manuale utente

Identificativo: MdG-SAC-MU-Presentazione domanda DGMC-v1.0.docx

Versione 1.0 del 01/03/2024

## Indice dei contenuti

<b>1. GENERALITA'</b> .....	<b>3</b>
1.1 SCOPO DEL DOCUMENTO .....	3
1.2 APPLICABILITÀ .....	3
1.3 TABELLA DELLE VERSIONI .....	3
1.4 RIFERIMENTI .....	3
1.5 DEFINIZIONI E ACRONIMI .....	3
<b>2. ACCESSO ALL'APPLICAZIONE</b> .....	<b>4</b>
2.1 REQUISITI DI SISTEMA .....	4
2.2 LOGIN .....	7
<b>3. PRESENTAZIONE DOMANDA</b> .....	<b>10</b>
3.1 PRESENTAZIONE DOMANDA .....	10
3.2 VISUALIZZA SITUAZIONE DOMANDA .....	24

## 1. GENERALITA'

### 1.1 SCOPO DEL DOCUMENTO

Il presente documento descrive le modalità operative della applicazione di presentazione della domanda dell'area "Interpelli" nell'ambito del sistema Personale Ministero Giustizia per il Dipartimento della Giustizia Minorile e di Comunità.

### 1.2 APPLICABILITÀ

Il presente documento si applica al contratto per l'affidamento dei Servizi Applicativi del Ministero della Giustizia; in particolare, al progetto in esecuzione del Contratto CIG: 8989721872.

### 1.3 TABELLA DELLE VERSIONI

Ver.	Data emissione	Data approvazione	Descrizione delle modifiche
1.0	01-03-2024		Nascita del documento

### 1.4 RIFERIMENTI

Codice	Titolo

### 1.5 DEFINIZIONI E ACRONIMI

Definizione/Acronimo	Descrizione
*	Un asterisco preposto al nome del campo indica l'obbligatorietà dello stesso.
Amministrazione	Si intende la ripartizione del Ministero della Giustizia come definita dalla normativa vigente: Amministrazione Giudiziaria, Amministrazione Penitenziaria, Amministrazione della Giustizia Minorile, Amministrazione degli Archivi Notarili
Comparto	Si intende la ripartizione del personale del Ministero della Giustizia come definita dai contratti collettivi e dalla normativa di settore: Funzioni centrali, Dirigenti Area I, Magistrati ordinari, Magistrati onorari, Corpo di polizia penitenziaria, Dirigenti dell'Amministrazione penitenziaria, Ufficiali del disciolto Corpo degli agenti di custodia, Cappellani degli Istituti di Prevenzione e Pena
MdG	Ministero della Giustizia
PreOrg	Sistema Presenze Organici

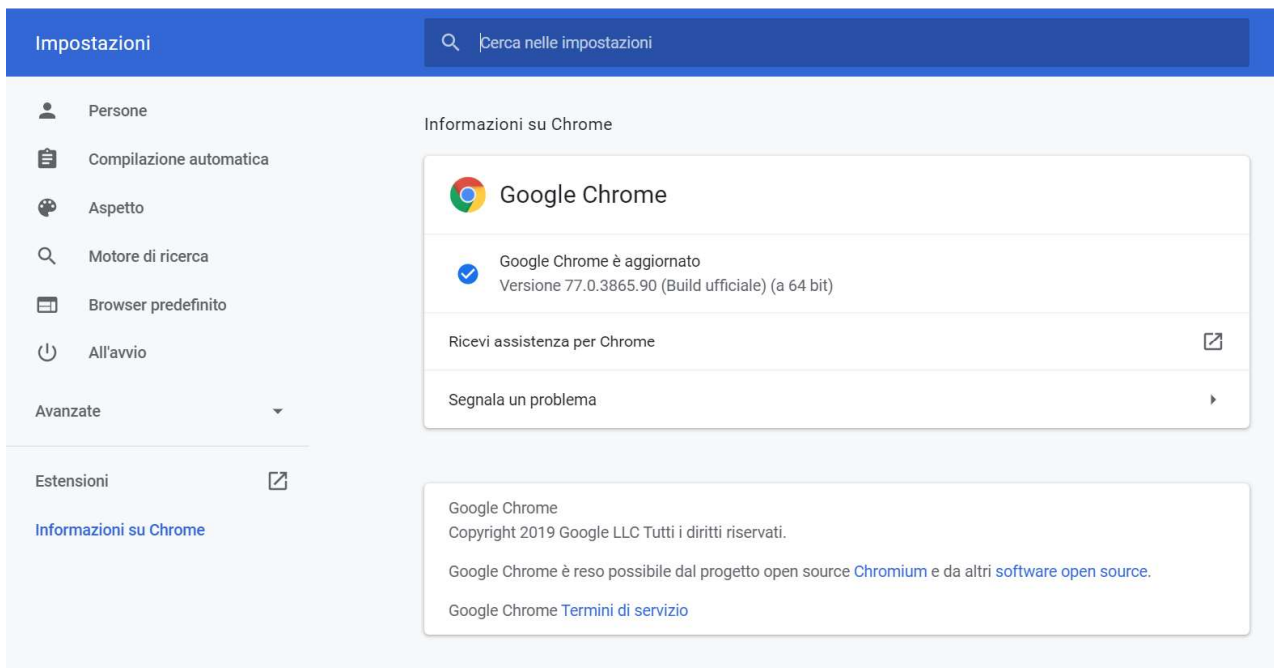


## 2. ACCESSO ALL'APPLICAZIONE

### 2.1 REQUISITI DI SISTEMA

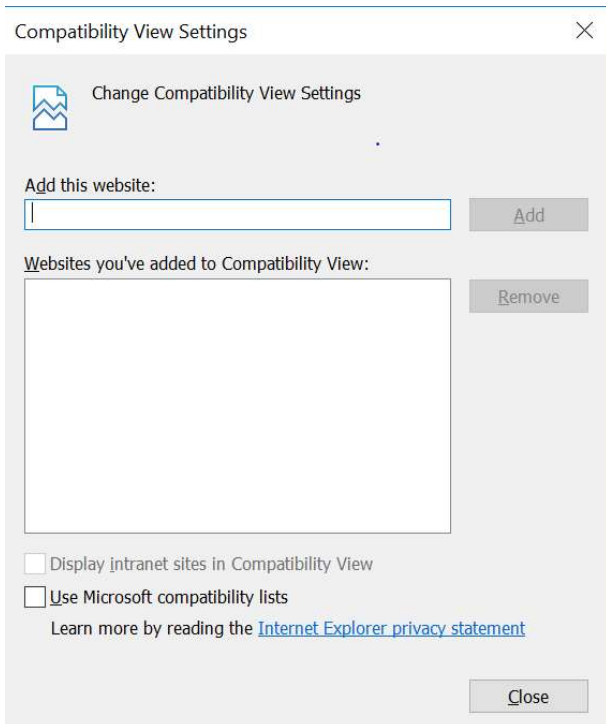
Per accedere all'applicazione è necessario utilizzare un browser. In particolare, per una migliore esperienza, si consiglia di utilizzare Chrome.

Gli utenti che utilizzano Chrome devono verificare che sia installata la versione 76 o successiva.



Gli utenti che utilizzano Internet Explorer devono verificare che sia installata la versione 11 o successiva; nel menu "Impostazioni Vista Compatibilità" l'opzione "Visualizza siti intranet in Vista Compatibilità" non deve essere spuntata.




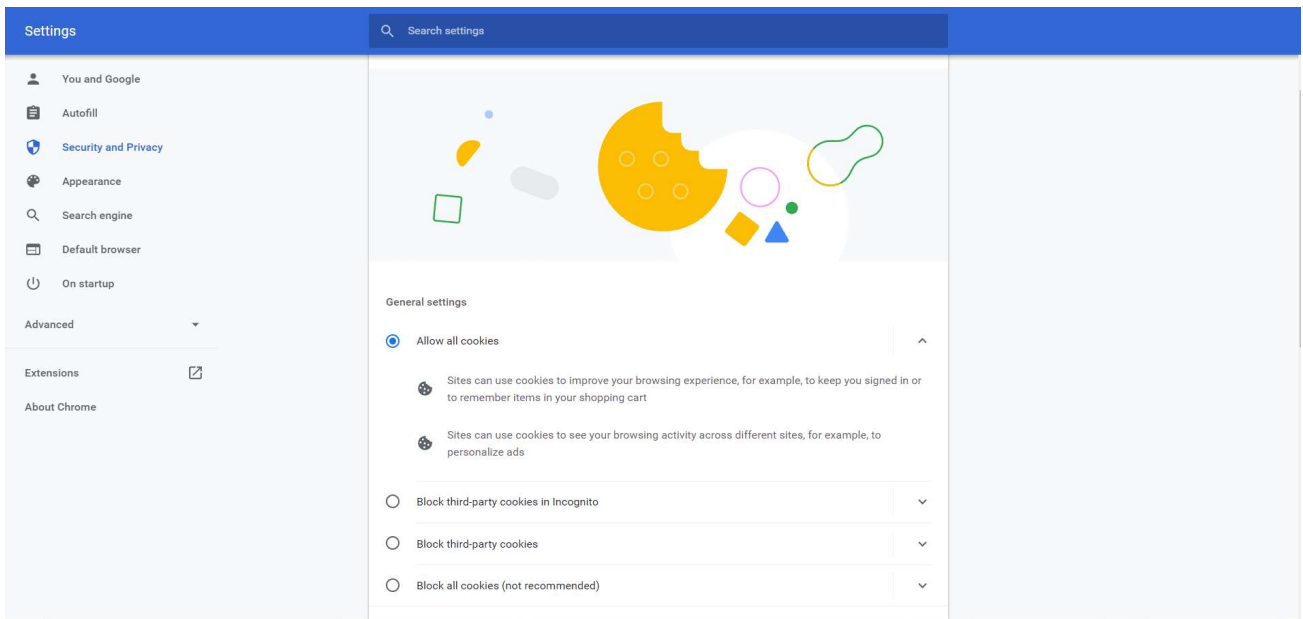



Gli utenti che utilizzano Mozilla Firefox devono verificare che sia installata la versione 69 o successiva.

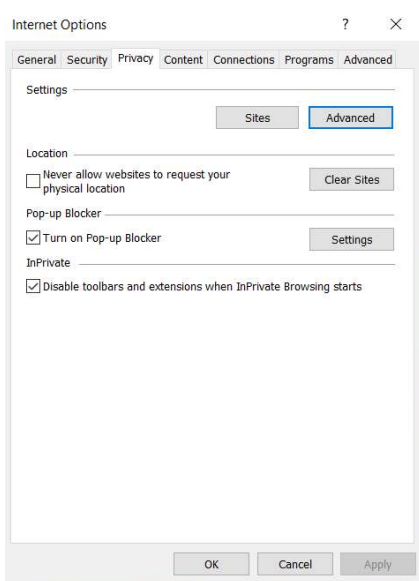


Per poter usufruire dell'applicazione, inoltre, bisogna abilitare l'utilizzo dei cookie.


Gli utenti che utilizzano Chrome possono abilitare l'utilizzo dei cookie cliccando sul tasto  del browser, accedendo poi alle impostazioni dei cookie nella sezione "Sicurezza e Privacy" e selezionando l'opzione di abilitazione di tutti i cookie

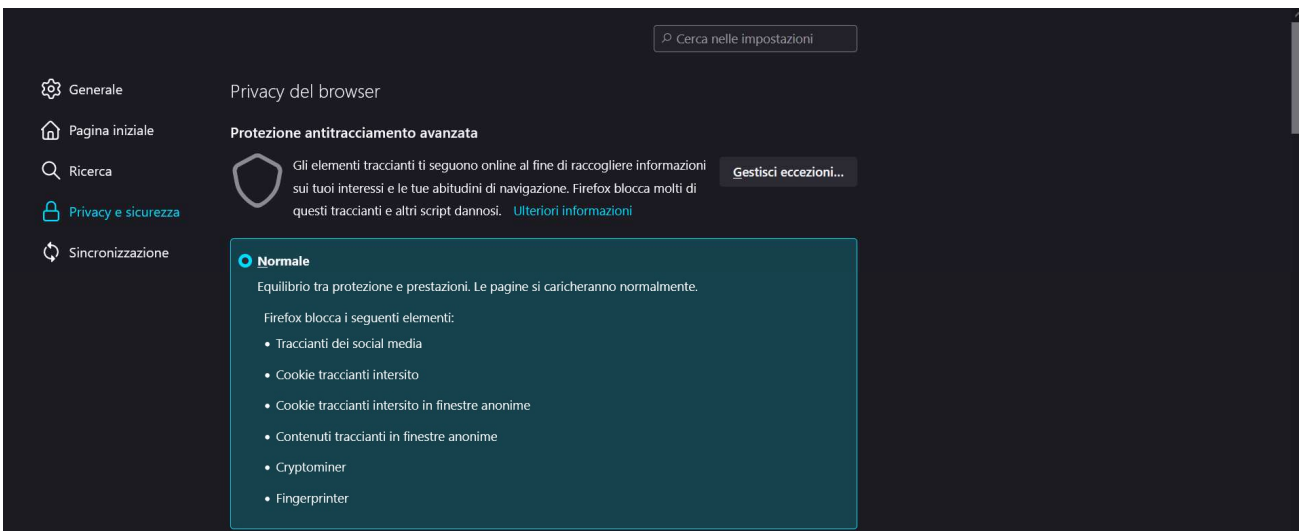


Gli utenti che usano Internet Explorer possono abilitare l'utilizzo dei cookie cliccando sul tasto , accedendo poi alla sezione "Privacy" del menù "Opzioni Internet" e cliccando sul tasto "Avanzate" nella sezione "Impostazioni"



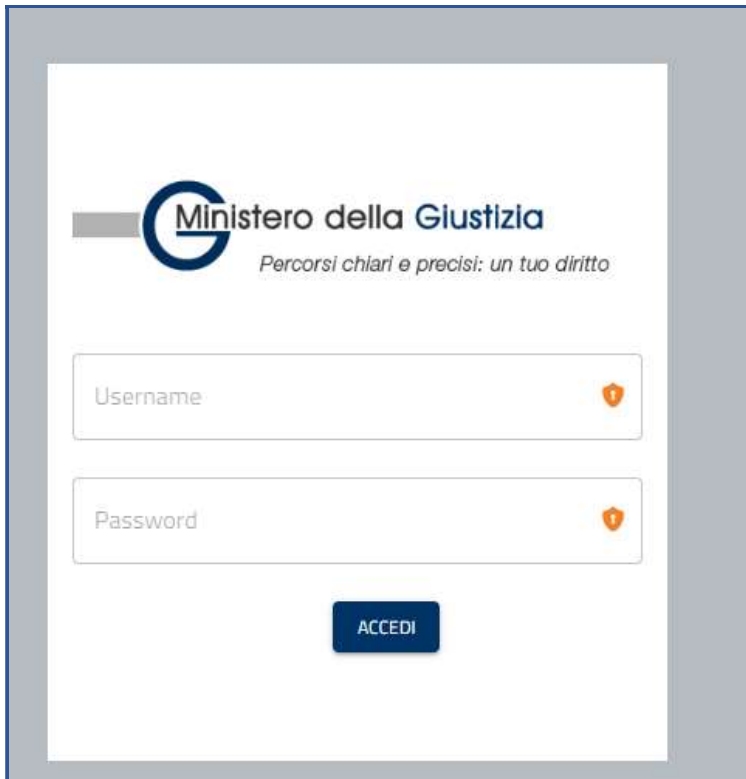


Gli utenti che utilizzano Mozilla Firefox possono abilitare l'utilizzo dei cookie cliccando sul tasto  e selezionando l'opzione "Normale" nella sezione "Protezione anti tracciamento avanzata" nella pagina "Privacy e sicurezza"



## 2.2 LOGIN

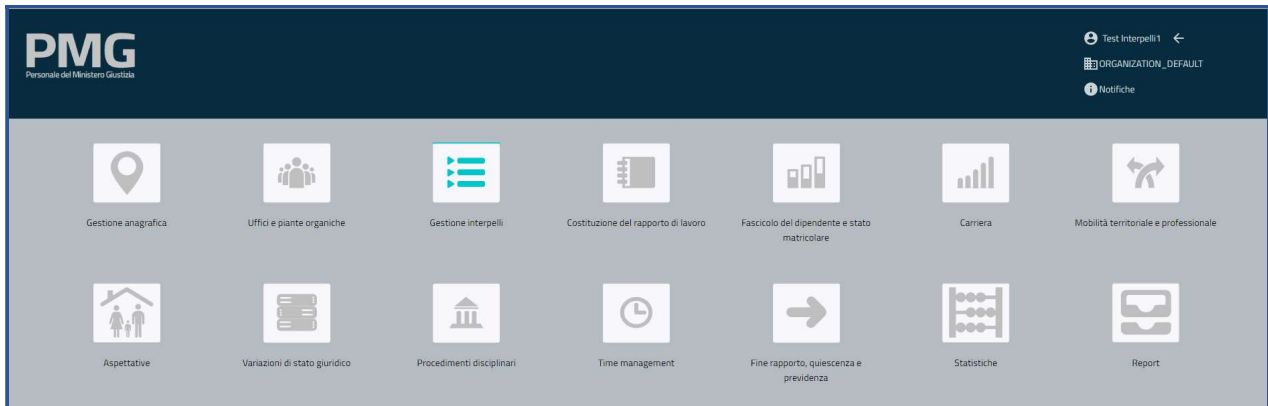
L'accesso all'applicazione avviene utilizzando la url dedicata. Per effettuare il login occorre usare la propria utenza ADN (nome.cognome).



Se sono visualizzate più organizzazioni si deve scegliere come organizzazione di appartenenza ORGANIZATION\_DEFAULT

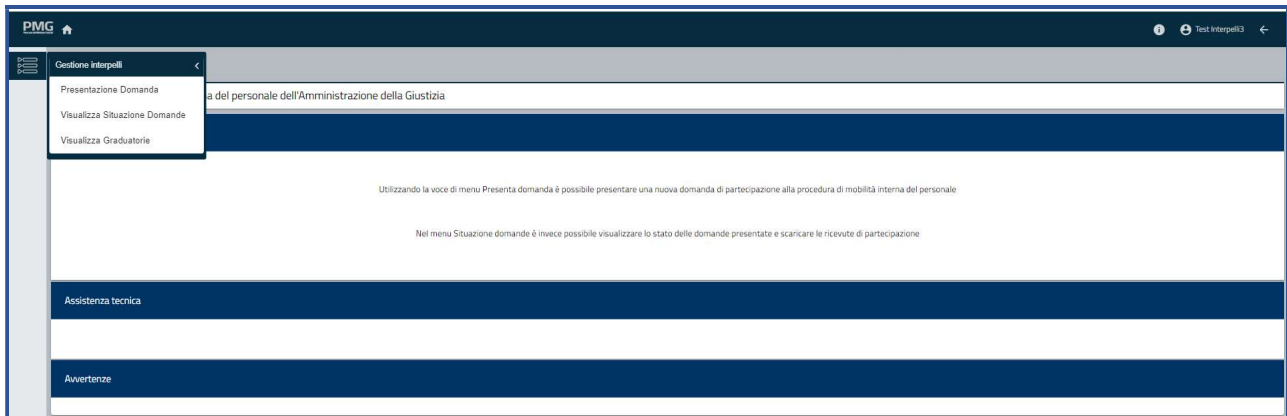


Dalla home page si accede alle applicazioni dell'area cliccando sull'icona corrispondente.



### 3. PRESENTAZIONE DOMANDA

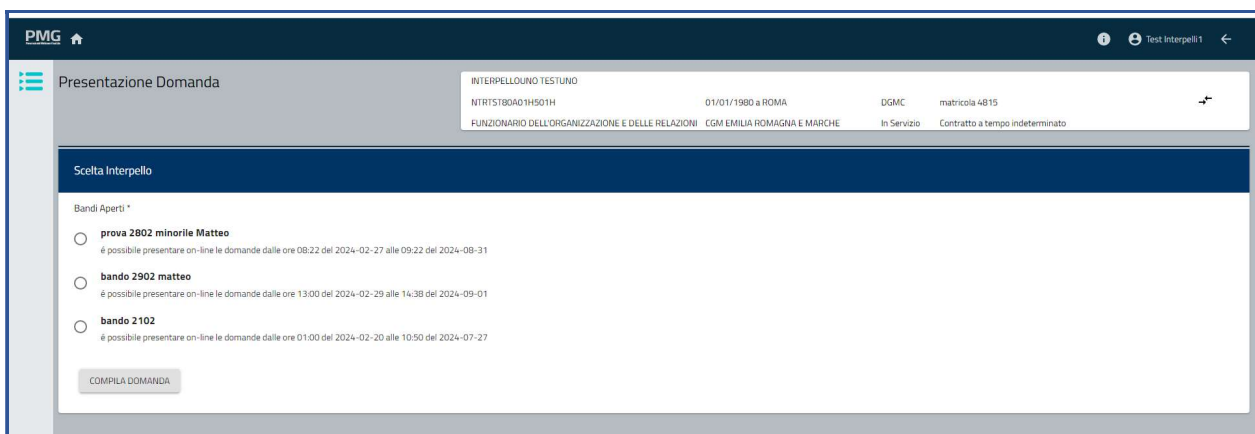
Le funzioni descritte in questo capitolo hanno l'obiettivo di permettere ai dipendenti del SUP di presentare una domanda per un interpello aperto.



La voce di menu Presentazione domanda permette di presentare una domanda per un interpello aperto  
La voce di menu Visualizza situazione domande permette di ricercare le domande presentate  
La voce di menu Visualizza graduatorie permette di ricercare le graduatorie pubblicate.

#### 3.1 PRESENTAZIONE DOMANDA

Questa funzione permette di presentare una domanda per un bando aperto. Si apre una pagina dove sono visualizzati i bandi attivi



Selezionando il bando di interesse e cliccando sul bottone Compila domanda si apre il seguente popup

### Richiesta Conferma per le seguenti operazioni

Le dichiarazioni rese si riferiscono al momento dell'invio della domanda e costituiscono oad ogni effetto di legge autodichiarazione in ordine alle circostanze indicate. Entro il termine di scadenza di presentazione della domanda è possibile modificare le circostanze dichiarate inoltrando una nuova domanda. Si desidera procedere?

SI

NO

Cliccando su NO si torna alla pagina precedente, cliccando su SI si procede con la presentazione della domanda e viene visualizzata la pagina dei dati riepilogativi del dipendente. La pagina comprende 4 sezioni: dati anagrafici, indirizzo, dati di contatto, sede di organico e sede di servizio. I dati sono selezionati dal SUP e non sono modificabili

La sezione dei dati anagrafici riporta: nome, cognome, codice fiscale, data di nascita, nazione di nascita, comune di nascita (se nato in Italia), luogo di nascita (se nato all'estero), cittadinanza

The screenshot shows the 'Presentazione Domanda' page for user INTERPELLOUNO TESTUNO. At the top, there is a header with the user's name and ID (NTR15T80A01H501H), birth date (01/01/1980 a ROMA), and job details (DGMC, In Servizio, matricola 4815). Below this is a progress bar with six steps: 1. Dati riepilogativi, 2. Sedì di trasferimento, 3. Anzianità di servizio, 4. Condizioni di famiglia, 5. Titoli di preferenza e Condizioni di salute, 6. Clausole di riservatezza. The 'Dati personali' section is expanded, showing the following fields: Cognome (INTERPELLOUNO), Nome (TESTUNO), Codice Fiscale (NTR15T80A01H501H), Data Nascita (01-01-1980), Nazione di nascita (ITALIA), Comune di nascita (ROMA), Luogo di nascita, and Cittadinanza (ITA). Other sections like 'Indirizzo', 'Contatti', and 'Sedi di Organico e Servizio' are collapsed. A 'SALVA E PROSEGUI' button is at the bottom right.

Cliccando sulla sezione Indirizzo sono visualizzate le seguenti informazioni: tipo indirizzo, indirizzo, indirizzo supplementare, località, comune, cap, nazione, data inizio validità

The screenshot shows the 'Indirizzo' section with the following data: TIPO INDIRIZZO: Residenza; INDIRIZZO: VIA CARAVAGGIO 3; SUPPL. INDIRIZZO: (empty); LOCALITÀ: (empty); COMUNE: ROMA; CAP: 00100; NAZIONE: ITALIA; DATA INIZIO VALIDITÀ: 07/09/2008.

Cliccando sulla sezione Contatti sono visualizzate le seguenti informazioni: mail lavoro giustizia, mobile lavoro giustizia, telefono lavoro giustizia, mail personale, mobile lavoro altro, telefono personale, PEC personale, mobile personale, telefono lavoro altro, contatto di emergenza, note



Contatti

Mail Lavoro Giustizia  
Mobile Lavoro Giustizia  
Telefono Lavoro Giustizia  
Mail Personale

Mobile Lavoro Altro  
Telefono Personale  
Pec Personale  
Mobile Personale

Telefono Lavoro Altro  
Contatto Emergenza  
Note

Cliccando sulla sezione Sede di organico e servizio sono visualizzate le seguenti informazioni: tipo organismo, interdistretto, sede, tipo ufficio, ufficio

Sedi di Organico e Servizio

Sede di Organico

Tipo Organismo  
SERVIZIO MINORILE

Interdistretto  
CGM LAZIO, ABRUZZO, MOUSE

Sede  
ROMA

Tipo Ufficio  
CENTRO DI PRIMA ACCOGLIENZA

Ufficio  
Centro di prima accoglienza di Roma

Cliccando su Salva e prosegui i dati sono memorizzati a sistema e si prosegue con la compilazione della domanda

Viene visualizzata la pagina dove è possibile scegliere le sedi di trasferimento. Nella pagina viene indicato il numero massimo di sedi che è possibile selezionare

I filtri da impostare per ricercare gli uffici sono: Tipo organismo, Interdistretto, sede, tipo ufficio, Ufficio

Dopo aver scelto il tipo organismo si attiva e si popola il menu a tendina dell'interdistretto

Dopo aver scelto l'interdistretto si attiva e si popola il menu a tendina della sede

Dopo aver scelto la sede si attiva e si popola il menu a tendina del tipo ufficio

Dopo avere scelto il tipo ufficio si attiva e si popola il menu a tendina dell'ufficio

DGMC, Terza Area Funzionale, FUNZIONARIO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLE RELAZIONI > INTERPELLO ULTIMO

1 2 3 4 5 6 7  
 Dati nepilogativi    Sedi di trasferimento    Anzianità di servizio    Condizioni di famiglia    Titoli di preferenza e Condizioni di salute    Allegati    Clausole di riservatezza

**Sedi di Trasferimento**

Massimo numero di sedi: 3

Tipo Organismo \*  
 SERVIZIO MINORILE x

Interdistretto \*  
 Cgm Emilia-Romagna, Marche x

Sede \*  
 ANCONA x

Tipo Ufficio \*  
 UFFICIO DI SERVIZIO SOCIALE PER I MINORENNI x

Ufficio \*  
 Ufficio di servizio sociale per i minorenni di Ancona con ... x

AGGIUNGI

**Vincoli**

di essere dipendente a tempo indeterminato nell'Amministrazione giudiziaria e di aver maturato un'anzianità di servizio pari ad anni: 5

di essere dipendente a tempo indeterminato e di aver maturato, alla data di scadenza indicato nell'avviso, un'anzianità di servizio presso la sede di appartenenza di almeno anni: 2

INDIETRO    SALVA E PROSEGUI

Dopo aver scelto l'ufficio si deve cliccare sul bottone Aggiungi. L'ufficio scelto viene visualizzato nella tabella sottostante.

**Sedi di Trasferimento**

Massimo numero di sedi: 3

Tipo Organismo  
 Interdistretto  
 Sede

Tipo Ufficio  
 Ufficio

AGGIUNGI

Preferenza \*    Ufficio

1 x	Ufficio di servizio sociale per i minorenni di Ancona con annesso centro di prima accoglienza	🗑️
2 x	Centro per la giustizia minorile per l'Emilia Romagna e le Marche	🗑️
3 x	Istituto penale per i minorenni di Bologna	🗑️

Se si è raggiunto il numero massimo di sedi selezionabili i filtri risultano tutti disabilitati.

Accanto ad ogni sede è presente l'icona del cestino. Cliccando l'icona è possibile rimuovere l'ufficio selezionato. Se dopo la eliminazione il numero delle sedi è minore del numero massimo previsto si riabilita il menu a tendina del tipo organismo

Sulla sezione dei vincoli sono visualizzati i vincoli che è possibile selezionare.

Vincoli

di essere dipendente a tempo indeterminato nell'Amministrazione giudiziaria e di aver maturato un'anzianità di servizio pari ad anni: 5

di essere dipendente a tempo indeterminato e di aver maturato, alla data di scadenza indicato nell'avviso, un'anzianità di servizio presso la sede di appartenenza di almeno anni: 2

INDIETRO SALVA E PROSEGUI

I due vincoli sono all'anzianità di servizio:

- di essere dipendente a tempo indeterminato nell'Amministrazione della Giustizia Minorile e di Comunità e di aver maturato un'anzianità di servizio pari ad anni: 5
- di essere dipendente a tempo indeterminato e di aver maturato, alla data di scadenza indicato nell'avviso, un'anzianità di servizio presso la sede di appartenenza di almeno anni: 2

La loro selezione significa che si possiede il requisito.

Cliccando su Salva e prosegui le informazioni sono memorizzate a sistema e viene visualizzata la pagina dove è possibile inserire le anzianità di servizio. Le anzianità di servizio sono selezionate dal SUP ed è possibile modificare le informazioni visualizzate

Sono riportate le informazioni di tipologia anzianità, data inizio periodo, data fine periodo, giorni da decurtare. I giorni da decurtare sono impostati con i dati presenti nel SUP. Tutti i dati possono essere modificati. È possibile inserire delle note integrative se i dati del SUP non sono corretti ed è possibile aggiungere nuove anzianità di servizio che non sono presenti nel SUP

Presentazione Domanda

INTERPELLOUNO TESTUNO  
INTRTSTB0A01HS01H  
FUNZIONARIO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLE RELAZIONI

01/01/1980 a ROMA  
CGM EMILIA ROMAGNA E MARCHE

DGMC  
In Servizio

matricola 4815  
Contratto a tempo indeterminato

DGMC, Terza Area Funzionale, FUNZIONARIO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLE RELAZIONI > INTERPELLO ULTIMO

1 Dati neoprogativi 2 Sedì di trasferimento 3 Anzianità di servizio 4 Condizioni di famiglia 5 Titoli di preferenza e Condizioni di salute 6 Allegati 7 Clausole di riservatezza

Anzianità di Servizio

TIPO ANZIANITÀ	DATA INIZIO	DATA FINE	ALTRA AMMINISTRAZIONE	SEDE DISTALCO	GG DA DECURTARE
SERVIZIO PRESTATO NEL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA IN POSIZIONE DI RUOLO	07-10-2008	29-02-2024			0

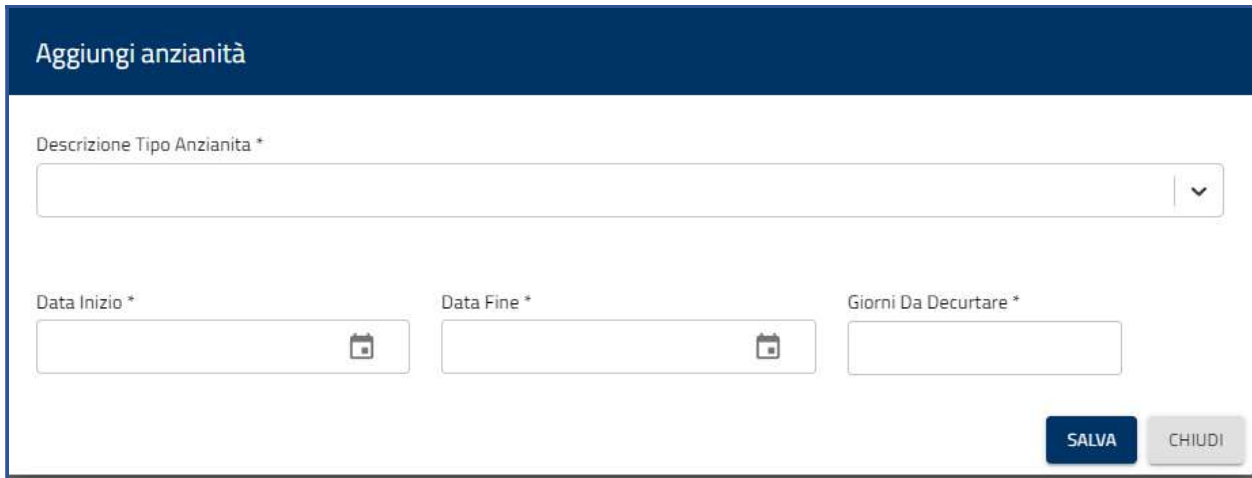
Note

1000 caratteri rimanenti

AGGIUNGI

INDIETRO SALVA E PROSEGUI

Cliccando sul bottone Aggiungi è possibile inserire una anzianità di servizio



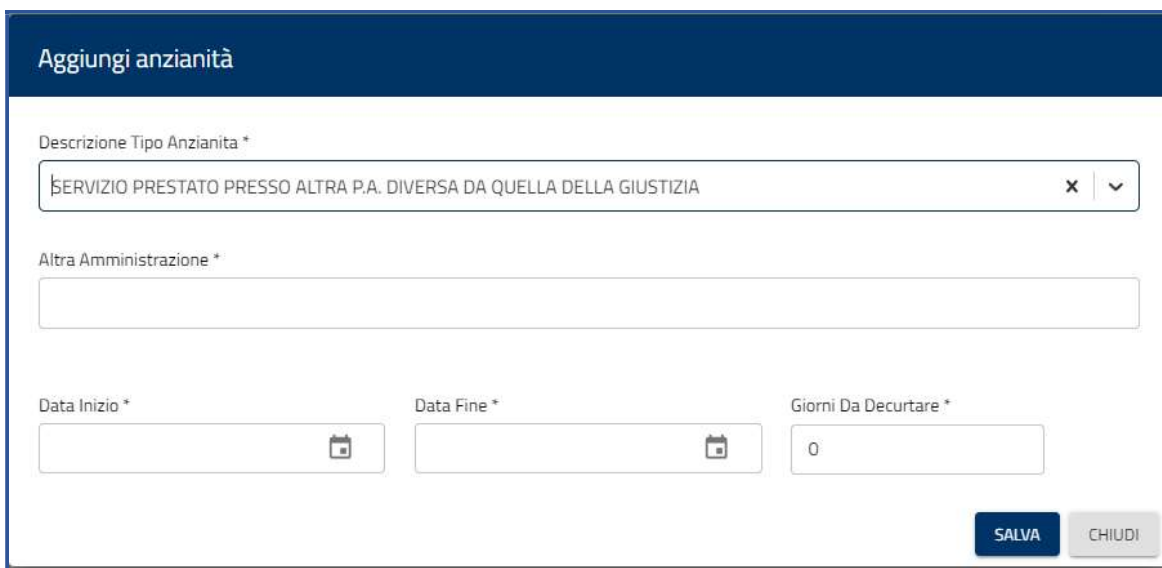
Dal menu a tendina del tipo anzianità è possibile selezionare queste tipologie

- SERVIZIO PRESTATO NEL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA IN POSIZIONE DI RUOLO
- SERVIZIO PRESTATO NEL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA IN POSIZIONE NON DI RUOLO
- SERVIZIO PRESTATO PRESSO ALTRA P.A. DIVERSA DA QUELLA DELLA GIUSTIZIA
- SERVIZIO PRESTATO PRESSO LA SEDE DI DISTACCO SE LA DOMANDA DI TRASFERIMENTO SIA PROPOSTA CON RIFERIMENTO A TALE SEDE
- SERVIZIO PRESTATO PRESSO LA SEDE DI DISTACCO GIORNALIERO SUPERIORE AD UN GIORNO A SETTIMANA SE LA DOMANDA DI TRASFERIMENTO SIA PROPOSTA CON RIFERIMENTO A TALE SEDE

Per ogni tipologia devono essere inserite le seguenti informazioni: data inizio, data fine, giorni da decurtare

Se si seleziona questa tipologia è obbligatorio inserire anche l'amministrazione

- SERVIZIO PRESTATO PRESSO ALTRA P.A. DIVERSA DA QUELLA DELLA GIUSTIZIA



Se si seleziona una di queste due tipologie è obbligatorio inserire la sede di distacco

- SERVIZIO PRESTATO PRESSO LA SEDE DI DISTACCO SE LA DOMANDA DI TRASFERIMENTO SIA PROPOSTA CON RIFERIMENTO A TALE SEDE
- SERVIZIO PRESTATO PRESSO LA SEDE DI DISTACCO GIORNALIERO SUPERIORE AD UN GIORNO A SETTIMANA SE LA DOMANDA DI TRASFERIMENTO SIA PROPOSTA CON RIFERIMENTO A TALE SEDE

### Aggiungi anzianità

Descrizione Tipo Anzianità \*

SERVIZIO PRESTATO PRESSO LA SEDE DI DISTACCO SE LA DOMANDA DI TRASFERIMENTO SIA PROPOSTA CON RIFERIM... x v

Ufficio \*

Inizia a digitare.. v

Data Inizio \* Data Fine \* Giorni Da Decurtare \*

📅

📅

0

SALVA
CHIUDI

Cliccando sul bottone Salva le informazioni sono riportate nella tabella delle anzianità di servizio

#### Anzianità di Servizio

TIPO ANZIANITÀ	DATA INIZIO	DATA FINE	ALTRA AMMINISTRAZIONE	SEDE DISTACCO	GG DA DECURTARE
SERVIZIO PRESTATO NEL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA IN POSIZIONE DI RUOLO	07-10-2008 <span>📅</span>	29-02-2024 <span>📅</span>			0
SERVIZIO PRESTATO NEL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA IN POSIZIONE NON DI RUOLO	01-02-2006 <span>📅</span>	31-10-2007 <span>📅</span>			0 <span>≡</span>
SERVIZIO PRESTATO PRESSO ALTRA P.A. DIVERSA DA QUELLA DELLA GIUSTIZIA	01-03-2004 <span>📅</span>	30-05-2005 <span>📅</span>	AMMINISTRAZIONE		0 <span>≡</span>
SERVIZIO PRESTATO PRESSO LA SEDE DI DISTACCO SE LA DOMANDA DI TRASFERIMENTO SIA PROPOSTA CON RIFERIMENTO A TALE SEDE	03-09-2014 <span>📅</span>	29-02-2024 <span>📅</span>		ISTITUTO PENALE PERI MINORENNI DI BOLOGNA	0 <span>≡</span>

Note

5000 caratteri rimanenti

AGGIUNGI

Cliccando su Elimina è possibile eliminare una anzianità di servizio inserita manualmente.

Cliccando sul bottone Salva e prosegui i dati sono memorizzati a sistema e viene visualizzata la pagina delle condizioni di famiglia per sede

Viene visualizzato un pannello per ogni sede che è stata selezionata

DGMC, Terza Area Funzionale, FUNZIONARIO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLE RELAZIONI > INTERPELLO ULTIMO

1 2 3 4 5 6 7

Dati nepilogativi    Sedì di trasferimento    Anzianità di servizio    **Condizioni di famiglia**    Titoli di preferenza e Condizioni di salute    Allegati    Clausole di riservatezza

Condizioni di famiglia: UFFICIO DI SERVIZIO SOCIALE PER I MINORENNI DI ANCONA CON ANNESSO CENTRO DI PRIMA ACCOGLIENZA - indicata come 1 scelta

Condizioni di famiglia: CENTRO PER LA GIUSTIZIA MINORILE PER L'EMILIA ROMAGNA E LE MARCHE - indicata come 2 scelta

Condizioni di famiglia: ISTITUTO PENALE PER I MINORENNI DI BOLOGNA - indicata come 3 scelta

INDIETRO    SALVA E PROSEGUI

Cliccando su ogni pannello è possibile inserire le condizioni di famiglia

Condizioni di famiglia: UFFICIO DI SERVIZIO SOCIALE PER I MINORENNI DI ANCONA CON ANNESSO CENTRO DI PRIMA ACCOGLIENZA - indicata come 1 scelta

art.9.1.a) Ricongiungimento al coniuge, non divorziato né giudizialmente o consensualmente separato, al convivente di fatto, o alla parte dell'unione, purché residenti nella provincia di trasferimento richiesta ovvero in altra località fuori provincia distante dalla sede richiesta.

non più di 90 km  
 più di 90 km fino a 200 km

art.9.1.b) Ricongiungimento al figlio, anche adottivo, minore di età, purché residente nella provincia di trasferimento richiesta ovvero in altra località fuori provincia distante dalla sede richiesta.

non più di 90 km  
 più di 90 km fino a 200 km

art.9.1.c) Ricongiungimento al figlio, anche adottivo, maggiorenne e a carico, purché residente nella provincia di trasferimento richiesta ovvero in altra località fuori provincia distante dalla sede richiesta.

non più di 90 km  
 più di 90 km fino a 200 km

art.9.1.d) Ricongiungimento al figlio, anche adottivo, maggiorenne inabile a proficuo lavoro, purché residente nella provincia di trasferimento richiesta ovvero in altra località fuori provincia distante dalla sede richiesta.

non più di 90 km  
 più di 90 km fino a 200 km

art.9.1.e) In caso di separazione o divorzio, di cessazione della convivenza di fatto o dell'unione civile, per il trasferimento nel luogo ove risiede il figlio che ha la permanenza presso l'altro coniuge, il presso il convivente di fatto o presso la parte dell'unione civile distante dalla sede richiesta.

non più di 90 km  
 più di 90 km fino a 200 km

art.9.1.g) Per necessità di assistere un familiare legittimato con handicap definita a sensi dell'art.3, comma 1, della legge 5 febbraio 1992 n. 104 (residenti nonchè domiciliati nella provincia di trasferimento richiesta ovvero in altra località fuori provincia distante dalla sede richiesta).

non più di 90 km  
 più di 90 km fino a 200 km

art.9.1.h) Per necessità di assistere un familiare legittimato invalido civile con indennità di accompagnamento, purché residente nella provincia di trasferimento richiesta ovvero in altra località fuori provincia distante dalla sede richiesta.

non più di 90 km  
 più di 90 km fino a 200 km

art.9.1.i) Per necessità di assistere un familiare legittimato convivente con invalido civile superiore al 75% purché residente nella provincia di trasferimento richiesta ovvero in altra località fuori provincia distante dalla sede richiesta.

non più di 90 km  
 più di 90 km fino a 200 km

Condizioni di famiglia: CENTRO PER LA GIUSTIZIA MINORILE PER L'EMILIA ROMAGNA E LE MARCHE - indicata come 2 scelta

Condizioni di famiglia: ISTITUTO PENALE PER I MINORENNI DI BOLOGNA - indicata come 3 scelta

INDIETRO    SALVA E PROSEGUI

Le condizioni di famiglia per sede che si possono selezionare sono:

9.1.a) il ricongiungimento al coniuge, non divorziato né giudizialmente o consensualmente separato, al convivente di fatto, o alla parte dell'unione, purché residenti nella provincia di trasferimento richiesta ovvero in altra località fuori provincia distante dalla sede richiesta

9.1.b) il ricongiungimento al figlio, anche adottivo, minore di età, purché residente nella provincia di trasferimento richiesta ovvero in altra località fuori provincia distante dalla sede richiesta

9.1.c) il ricongiungimento al figlio, anche adottivo, maggiorenne e a carico, purché' residente nella provincia di trasferimento richiesta ovvero in altra località fuori provincia distante dalla sede richiesta

9.1.d) il ricongiungimento al figlio, anche adottivo, maggiorenne se inabile a proficuo lavoro, purché' residente nella provincia di trasferimento richiesta ovvero in altra località fuori provincia distante dalla sede richiesta

9.1.e) in caso di separazione o divorzio, di cessazione della convivenza di fatto o dell'unione civile, per il trasferimento nel luogo ove risiede il figlio che ha la permanenza presso l'altro coniuge, o presso il convivente di fatto o presso la parte dell'unione civile distante dalla sede richiesta

9.1.g) per necessità di assistere un familiare legittimato con handicap definito ai sensi dell'art 3, comma 1, della legge 5 Febbraio 1992 n. 104 residente nonche' domiciliato nella provincia di trasferimento richiesta ovvero in altra località fuori provincia distante dalla sede richiesta

9.1.h) per necessità di assistere un familiare legittimato invalido civile con indennità di accompagnamento, purché' residente nella provincia di trasferimento richiesta ovvero in altra località fuori provincia distante dalla sede richiesta

9.1.i) per necessità di assistere un familiare legittimato convivente con invalidità civile superiore al 75% purché' residente nella provincia di trasferimento richiesta ovvero in altra località fuori provincia distante dalla sede richiesta

Per tutte le condizioni è obbligatorio specificare se la distanza è non più di 90 Km o è più di 90 Km fino a 200 Km

Per le condizioni 9.1.b, 9.1.c, 9.1.d, 9.1.e è obbligatorio indicare il numero dei figli

Per le condizioni 9.1.g, 9.1.h, 9.1.h è obbligatorio indicare il numero dei familiari

Cliccando sul bottone Salva e prosegui i dati immessi per tutte le sedi selezionate sono memorizzati a sistema e viene visualizzata la pagina dei titoli di preferenza

DGMC, Terza Area Funzionale, FUNZIONARIO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLE RELAZIONI > INTERPELLO ULTIMO

1 Dati replicativi 2 Sedi di trasferimento 3 Anzianità di servizio 4 Condizioni di famiglia 5 Titoli di preferenza e Condizioni di salute e di studio 6 Allegati 7 Clausole di riservatezza

Titoli di Preferenza

di aver prestato servizio temporaneo all'estero ai sensi dell'articolo 32 del d.lgs. n. 165/2001

Il titolo di preferenza che è possibile selezionare è:

- di essere dipendente nelle condizioni di cui all'art. 21 della Legge 5 febbraio 1992, n.104

Sulla sezione delle condizioni di salute e di studio sono visualizzate le condizioni di salute e di studio

Viene visualizzato un pannello per ogni sede che è stata selezionata

Condizioni di salute: CENTRO PER LA GIUSTIZIA MINORILE PER LA CAMPANIA – indicata come 1 scelta	▼
Condizioni di salute: ISTITUTO PENALE PER I MINORENNI DI CATANIA – indicata come 2 scelta	▼
Condizioni di salute: CENTRO DIURNO POLIFUNZIONALE DI S. MARIA CAPUA VETERE – indicata come 3 scelta	▼

Cliccando su ogni pannello è possibile inserire le condizioni di salute e di studio

art. 10.1) che le condizioni ambientali presenti nella sede ove il dipendente presta servizio sono fattore di serio e certificato aggravamento delle infermità del dipendente, dei figli del coniuge, del convivente di fatto, della parte dell'unione civile

art. 10.2) che la presenza di gravi alterazioni delle condizioni di salute, del coniuge, del convivente di fatto, della parte dell'unione civile, dei figli, anche adottivi, per le quali viene riconosciuta l'incompatibilità della permanenza nell'attuale sede di servizio con la patologia riscontrata e manchino strutture che offrano adeguate possibilità di cura che invece risultano presenti presso la sede richiesta. Nei casi in cui le gravi alterazioni delle condizioni di salute siano riferite al dipendente, è possibile specificare di:

- essere beneficiario della legge 104/1992
- avere una invalidità superiore al 75%

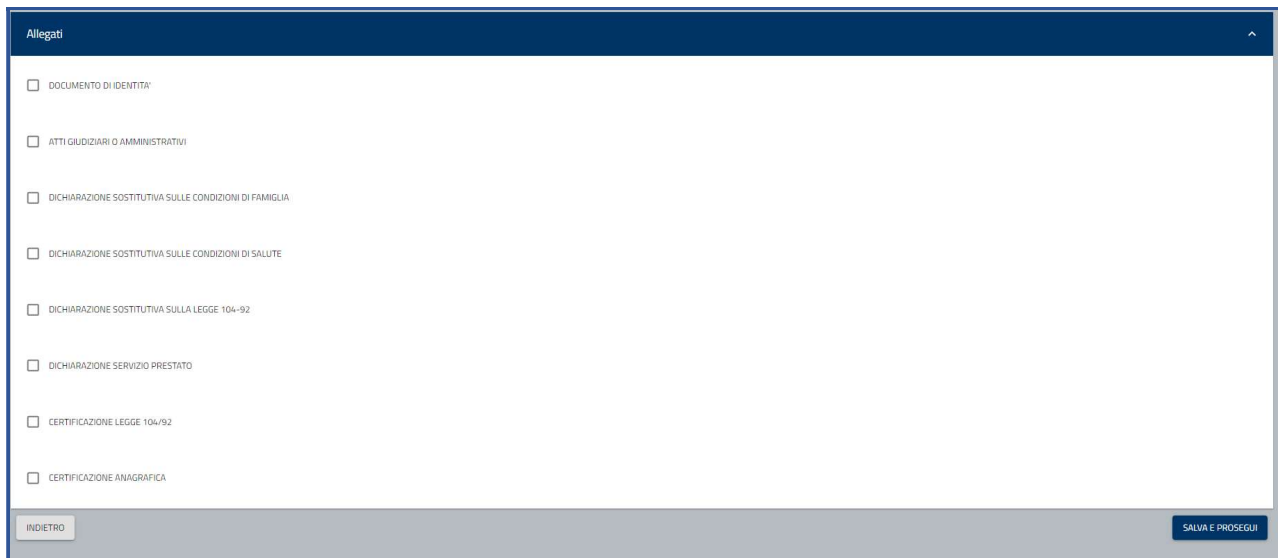
art. 11) necessità del dipendente, del coniuge, del convivente di fatto, della parte dell'unione civile o dei figli, anche adottivi, conviventi ed a carico di frequentare corsi di studio

Le condizioni di salute e di studio che è possibile selezionare sono:

- che le condizioni ambientali presenti nella sede ove il dipendente presta servizio sono fattore di serio e certificato aggravamento delle infermità del dipendente, dei figli del coniuge, del convivente di fatto, della parte dell'unione civile
- che la presenza di gravi alterazioni delle condizioni di salute, del coniuge, del convivente di fatto, della parte dell'unione civile, dei figli, anche adottivi, per le quali viene riconosciuta l'incompatibilità della permanenza nell'attuale sede di servizio con la patologia riscontrata e manchino strutture che offrano adeguate possibilità di cura che invece risultano presenti presso la sede richiesta. Nei casi in cui le gravi alterazioni delle condizioni di salute siano riferite al dipendente e' possibile specificare di:
  - essere beneficiario della legge 104/1992
  - avere una invalidità superiore al 75%
- necessità del dipendente, del coniuge, del convivente di fatto, della parte dell'unione civile o dei figli, anche adottivi, conviventi ed a carico di frequentare corsi di studio

Cliccando sul bottone Salva e prosegui i dati immessi sono memorizzati a sistema e viene visualizzata la pagina degli allegati



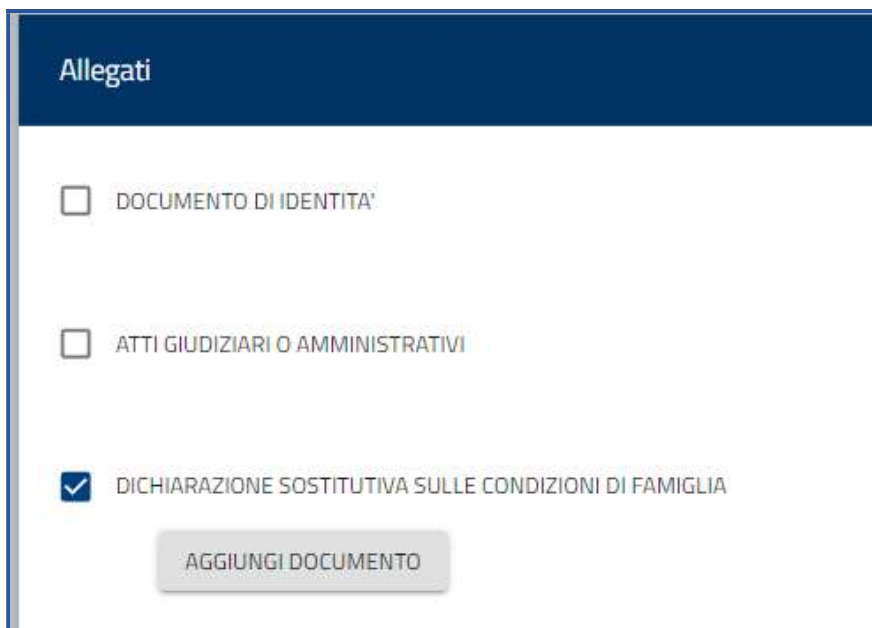


The screenshot shows a web interface titled "Allegati" (Attachments). It features a list of document types, each with an unchecked checkbox:

- DOCUMENTO DI IDENTITA'
- ATTI GIUDIZIARI O AMMINISTRATIVI
- DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA SULLE CONDIZIONI DI FAMIGLIA
- DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA SULLE CONDIZIONI DI SALUTE
- DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA SULLA LEGGE 104-92
- DICHIARAZIONE SERVIZIO PRESTATO
- CERTIFICAZIONE LEGGE 104/92
- CERTIFICAZIONE ANAGRAFICA

At the bottom of the list, there are two buttons: "INDIETRO" (Back) on the left and "SALVA E PROSEGUI" (Save and Continue) on the right.

Viene visualizzata la lista di tutte le tipologie di documenti che è possibile allegare. Selezionando una tipologia si attiva il bottone Aggiungi documento



This screenshot shows the same "Allegati" page, but with the checkbox for "DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA SULLE CONDIZIONI DI FAMIGLIA" checked. Below the list, a button labeled "AGGIUNGI DOCUMENTO" (Add Document) is now active and highlighted.

Cliccando su Aggiungi documento si apre una pagina in cui è possibile caricare un nuovo file oppure aggiungere un file già presente a sistema perché caricato in una domanda precedente

### Aggiungi Documento

CARICA FILE    ELIMINA FILE

---

Il formato del file deve essere in PDF  
La dimensione massima del file da caricare non deve superare 1024 KB

NOME FILE ↑	DATA CARICAMENTO	AGGIUNGI
PostiBanditi (20).pdf	26/02/2024	+
Revoca (9).pdf	26/02/2024	+

<< 1 >> [ 1 - 2 ] / 2

SALVA    CHIUDI

Se si clicca su Carica file è possibile selezionare un file dalla propria cartella e caricarlo a sistema.

### Aggiungi Documento

CARICA FILE    ELIMINA FILE

---

RICEVUTA\_DOMANDA.pdf

Cliccando sul bottone Elimina file è possibile eliminare il file appena caricato

Cliccando sul bottone Aggiungi, il file viene allegato alla domanda

### Aggiungi Documento

CARICA FILE    ELIMINA FILE

Il formato del file deve essere in PDF  
La dimensione massima del file da caricare non deve superare 1024 KB

NOME FILE ↑	DATA CARICAMENTO	AGGIUNGI
PostiBanditi (19).pdf	27/02/2024	+

<< 1 >> [ 1 - 1 ] / 1

SALVA    CHIUDI

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA SULLE CONDIZIONI DI FAMIGLIA

AGGIUNGI DOCUMENTO

nome	data inserimento	
PostiBanditi (:	26-02-2024	SCARICA    🗑️

Cliccando sul bottone Scarica è possibile scaricare il documento allegato  
Cliccando sulla icona del cestino è possibile eliminare il documento allegato

Cliccando sul bottone Salva e Prosegui i documenti allegati sono memorizzati a sistema e viene visualizzata la pagina con le clausole di riservatezza

DGMC, Terza Area Funzionale, FUNZIONARIO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLE RELAZIONI > INTERPELLO ULTIMO

1 2 3 4 5 6 7  
 Dati riepilogativi    Sedì di trasferimento    Anzianità di servizio    Condizioni di famiglia    Titoli di preferenza e Condizioni di salute e di studio    Allegati    Clausole di riservatezza

**Clausole di Riservatezza**

Il sottoscritto/a dichiara di aver preso visione del bando e sue parti integranti, delle modalità e condizioni di ammissione alla presente procedura di selezione interna

La presente domanda di partecipazione, in relazione a quanto dichiarato nella stessa, costituisce dichiarazione sostitutiva delle certificazioni ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445. A tal proposito lo scrivente è consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 DPR 445/00 e della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti ai sensi dell'art. 75 DPR 445/00 in caso di dichiarazioni mendaci

I dati personali saranno trattati per le finalità di gestione della procedura ai sensi e in conformità alle disposizioni del regolamento (UE) n. 2016/679 e del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 così come mod. dal D.Lgs 10 Agosto 2018, n. 101

INDIETRO INOLTRA

Dopo aver selezionato tutte e tre le clausole si attiva il bottone Inoltra che permette di inoltrare la domanda

DGMC, Terza Area Funzionale, FUNZIONARIO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLE RELAZIONI > INTERPELLO ULTIMO

1 2 3 4 5 6 7  
 Dati riepilogativi    Sedì di trasferimento    Anzianità di servizio    Condizioni di famiglia    Titoli di preferenza e Condizioni di salute e di studio    Allegati    Clausole di riservatezza

**Clausole di Riservatezza**

Il sottoscritto/a dichiara di aver preso visione del bando e sue parti integranti, delle modalità e condizioni di ammissione alla presente procedura di selezione interna

La presente domanda di partecipazione, in relazione a quanto dichiarato nella stessa, costituisce dichiarazione sostitutiva delle certificazioni ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445. A tal proposito lo scrivente è consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 DPR 445/00 e della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti ai sensi dell'art. 75 DPR 445/00 in caso di dichiarazioni mendaci

I dati personali saranno trattati per le finalità di gestione della procedura ai sensi e in conformità alle disposizioni del regolamento (UE) n. 2016/679 e del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 così come mod. dal D.Lgs 10 Agosto 2018, n. 101

INDIETRO INOLTRA

Cliccando sul bottone Inoltra la domanda viene inoltrata e viene visualizzata la pagina nella quale sono visualizzate le seguenti informazioni: numero della domanda, data e ora di presentazione, stato della domanda. Viene prodotta la ricevuta e cliccando sul documento è possibile scaricarla.

DGMC, Terza Area Funzionale, FUNZIONARIO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLE RELAZIONI > INTERPELLO ULTIMO

Da questa pagina puoi:

Visualizzare lo stato della domanda  
 Visualizzare la domanda inoltrata  
 Scaricare la ricevuta

NUMERO DOMANDA	DATA PRESENTAZIONE	STATO	RICEVUTA
49106	2024-02-29 16:37	Inoltrata	

### 3.2 VISUALIZZA SITUAZIONE DOMANDA

Questa funzione permette di visualizzare le domande presentate. Si pare una pagina dove è possibile impostare i filtri per la ricerca

I filtri che si possono impostare sono: area, figura professionale, bando, stato della domanda, anno di presentazione della domanda

Attivando il pulsante "Ricerca", le domande che soddisfano i criteri immessi vengono mostrate all'utente in una tabella nella parte inferiore della pagina di ricerca e sono riportate le seguenti informazioni

- Bando
- Anno di presentazione della domanda
- Figura professionale
- Dipartimento
- Data ultimo aggiornamento
- Stato domanda

BANDO	ANNO	FIGURA PROFESSIONALE	DIPARTIMENTO	STATO	ULTIMO AGGIORNAMENTO
INTERPELLO ULTIMO	2024	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-FOR-FO	DGMC	INVOLTRATA	29/02/2024
bando 2902 matteo	2024	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-FOR-FO	DGMC	BOZZA	29/02/2024
INTERPELLO PER TEST DGMC 21022024	2024	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-FOR-FO	DGMC	RITIRATA	29/02/2024
INTERPELLO PER TEST DGMC 21022024	2024	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-FOR-FO	DGMC	BOZZA	28/02/2024
bando 2102	2024	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-FOR-FO	DGMC	BOZZA	29/02/2024
prova minorile 2 multiprof	2024	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-FOR-FO	DGMC	INVOLTRATA	22/02/2024
prova minorile 2 multiprof	2024	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-FOR-FO	DGMC	SOSTITUITA	22/02/2024

Elementi per pagina 10 << 1 >> [1 - 7] / 7

Le funzioni disponibili attivabili attraverso il menu di riga sono diverse in funzione dello stato della domanda

Se la domanda è in stato BOZZA le funzioni disponibili sono:

- "Dettaglio": consente di consultare le informazioni di dettaglio della domanda
- "Modifica": consente di modificare la domanda

Se la domanda è in stato INOLTRATA le funzioni disponibili sono:

- "Dettaglio": consente di consultare le informazioni di dettaglio della domanda
- "Riepilogo": consente di consultare il riepilogo della domanda. Sono visualizzate il numero della domanda, la data di presentazione, lo stato della domanda, la ricevuta
- "Ritiro": consente di ritirare la domanda, la funzione è attiva dalla chiusura dell'interpello fino alla data impostata come data fine ritiro della domanda

Se la domanda è in stato SOSTITUITA le funzioni disponibili sono:

- "Dettaglio": consente di consultare le informazioni di dettaglio della domanda
- "Riepilogo": consente di consultare il riepilogo della domanda. Sono visualizzate il numero della domanda, la data di presentazione, lo stato della domanda, la ricevuta

Se la domanda è in stato RITIRATA le funzioni disponibili sono:

- "Dettaglio": consente di consultare le informazioni di dettaglio della domanda
- "Elimina Ritiro": consente di annullare il ritiro della domanda solo se non è ancora scaduto il termine di fine ritiro

**N.B.: Cliccando il bottone "Inoltra" non sarà più possibile modificare i dati inseriti! È possibile creare una nuova domanda e quando questa viene inoltrata sostituirà la domanda inviata precedentemente**

Nel rispetto dei termini previsti dal bando, è possibile inviare una nuova candidatura, ripetendo la procedura. In tal caso, il sistema sostituisce la candidatura precedente, memorizza la domanda più recente e genera il nuovo PDF della ricevuta

## RITIRO DOMANDA





BANDO	ANNO	FIGURA PROFESSIONALE	DIPARTIMENTO	STATO	ULTIMO AGGIORNAMENTO	
INTERPELLO NAZIONALE 2 MAGGIO	2024	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-FOR-FD	DGMC	INOLTRATA	02/05/2024	
TEST 04 04 DGMC	2024	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-FOR-FD	DGMC	INOLTRATA	04/04/	<ul style="list-style-type: none"> <li>Riepilogo</li> <li>Dettaglio</li> <li>Ritiro</li> </ul>
PROVA INTERPELLO DGMC PRE TEST	2024	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-FOR-FD	DGMC	INOLTRATA	03/04/	

Se l'interpello è chiuso e la data di sistema è precedente alla data fine ritiro è possibile ritirare una domanda cliccando sull'azione "Ritira" dal menù accessibile dall'icona a destra del record corrispondente.

Cliccando su "Ritira" la domanda modifica il proprio stato in "Ritirata".

bando 2902 mattio	2024	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-FOR-FD	DGMC	BIOZZA	29/02/2024	
INTERPELLO PER TEST DGMC 2 1022024	2024	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-FOR-FD	DGMC	RITIRATA	29/02/2024	
INTERPELLO PER TEST DGMC 2 1022024	2024	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-FOR-FD	DGMC	BIOZZA	28/02/2024	

Se non è ancora scaduto il termine per ritirare una domanda è possibile annullare il ritiro della domanda

INTERPELLO PER TEST DGMC 21022024	2024	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-FDR-FO	DGMC	RITIRATA	29/02/2024	
INTERPELLO PER TEST DGMC 21022024	2024	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-FDR-FO	DGMC	BOZZA	29/02/2024	 Dettaglio 
bando 2102	2024	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-FDR-FO	DGMC	BOZZA	29/02/2024	

Cliccando sull'azione Elimina ritiro la domanda viene riportata nello stato INOLTRATA

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE**

resa ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
 (cognome) (nome)

consapevole della responsabilità penale prevista dall'art. 76 del d.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, ai fini della collocazione nella graduatoria degli aspiranti all'apredetta sede, dichiara – altresì – di trovarsi nelle seguenti condizioni personali e familiari:

- di essere in servizio presso il Ministero della Giustizia \_\_\_\_\_;  
 (data decorrenza economica prima immissione in ruolo)
- di aver prestato servizio presso altra pubblica Amministrazione diversa da quella della Giustizia \_\_\_\_\_;  
 (specificare periodo)
- di essere in posizione di distacco presso l'Ufficio \_\_\_\_\_;  
 (data decorrenza distacco)
- di essere in posizione di distacco parziale presso l'Ufficio \_\_\_\_\_ per  
 giorni \_\_\_\_\_;
- che il proprio nucleo familiare, è residente nel Comune di \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) (\_\_\_\_\_) (prov)

in via/piazza \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, è composta da:

- coniuge o convivente \_\_\_\_\_  
 (cognome) (nome)
- figlio/a \_\_\_\_\_ nato/a il \_\_\_\_\_  
 (cognome) (nome)
- figlio/a \_\_\_\_\_ nato/a il \_\_\_\_\_  
 (cognome) (nome)
- figlio/a \_\_\_\_\_ nato/a il \_\_\_\_\_  
 (cognome) (nome)
- figlio/a \_\_\_\_\_ nato/a il \_\_\_\_\_  
 (cognome) (nome)

Data \_\_\_\_\_

IL DICHIARANTE

\_\_\_\_\_



## DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

Resa ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
 (cognome) (nome)

consapevole della responsabilità penale prevista dall'art. 76 del d.P.R. 445/2000 per ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, ai fini della collocazione nella graduatoria degli aspiranti alla predetta sede, dichiara – altresì – di trovarsi nelle seguenti condizioni personali e familiari:

➤ di essere persona portatore di handicap con grado di invalidità superiore ai due terzi o con minorazioni iscritte alle categorie prima, seconda e terza della tabella A annessa alla legge 10.08.1950 n. 648, ai sensi dell'art. 21 della L. 104/92 e di trovarsi, quindi, nelle condizioni di cui al comma 2 del medesimo articolo;

➤ di trovarsi nella necessità di assistere un “familiare diretto” con handicap\*:

• \_\_\_\_\_ nato/a il \_\_\_\_\_  
 (cognome) (nome)

tipo di parentela diretta: \_\_\_\_\_  
 (genitore, coniuge/convivente, figlio, fratello o sorella)

• \_\_\_\_\_ nato/a il \_\_\_\_\_  
 (cognome) (nome)

tipo di parentela diretta: \_\_\_\_\_  
 (genitore, coniuge/convivente, figlio, fratello o sorella)

• \_\_\_\_\_ nato/a il \_\_\_\_\_  
 (cognome) (nome)

tipo di parentela diretta: \_\_\_\_\_  
 (genitore, coniuge/convivente, figlio, fratello o sorella)

➤ di aver diritto ad ulteriore punteggio perché trovasi nelle condizioni di cui all'art. 9 dell'accordo di mobilità per i seguenti documenti motivati: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

➤ di aver diritto ad ulteriore punteggio perché trovasi nelle condizioni di cui all'art. 10 e 11 dell'accordo di mobilità per i seguenti documentati motivi:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**\*N.B. I certificati medici e la documentazione sanitaria rilasciata dalla P.A. dovrà essere prodotta esclusivamente in copia sulla quale va apposta a firma dell'interessato la dicitura: "copia conforme all'originale in mio possesso".**

**L'Amministrazione si riserva di procedere a idonei controlli sui documenti prodotti e sulla veridicità delle dichiarazioni. Chi rilascia una dichiarazione falsa, anche in parte, perde i benefici conseguiti e subisce sanzioni penali. Chi rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.**

Data \_\_\_\_\_

IL DICHIARANTE

\_\_\_\_\_

**DICHIARAZIONI AI SENSI DEL DPR N. 445 del 28/12/2000  
PERIODI NON COMPUTATI NELL'ANZIANITA' DI SERVIZIO**

Il/La sottoscritto/a Cognome: \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_

Luogo e data nascita: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

<b>NOME DELL'ISTITUTO</b>	<b>RIFERIMENTO NORMATIVO</b>
<b>Art. 40 commi 1 - 4 CCNL Comparto personale Funzioni centrali sottoscritto il 12.02.2018</b>	Dal _____ al _____ Dal _____ al _____
<b>Aspettativa per gravi e documentati motivi di famiglia</b> Art. 4, commi 2 e 4 L. 53/2000, d.P.C.M. 278/2000 e art. 45, comma 3, CCNL Comparto Funzioni Centrali sottoscritto il 12.02.2018	Dal _____ al _____ Dal _____ al _____ Dal _____ al _____
<b>Aspettativa per ricongiungimento coniuge all'estero</b> Art. 1 L. 26/1980, articolo unico L. 333/1985 e rt.41 CCNL Comparto personale Funzioni Centrali sottoscritto il 12.02.2018	Dal _____ al _____ Dal _____ al _____ Dal _____ al _____
<b>Congedo per la formazione, per attività formative o completamento degli studi</b> Art. 5 L. 53/2000 e art. 47 CCNL Comparto personale Funzioni Centrali sottoscritto il 12.02.2018	Dal _____ al _____ Dal _____ al _____ Dal _____ al _____
<b>Aspettativa per avvio attività professionali o imprenditoriali</b> Art. 18 L. 183/2000	Dal _____ al _____ Dal _____ al _____ Dal _____ al _____
<b>Conservazione del posto a seguito di vincita di pubblico concorso in altra Amministrazione</b> art. 19 comma 10, CCNL Comparto Funzioni Centrali sottoscritto il 9.05.2022	Dal _____ al _____ Dal _____ al _____ Dal _____ al _____
<b>Aspettativa per lo svolgimento attività a tempo determinato presso soggetti e organismi pubblici o privati</b> Art. 23 bis TUPI (D.lgs. 165/2001)	Dal _____ al _____ Dal _____ al _____ Dal _____ al _____
<b>Assenza per malattia (ULTERIORI 18 MESI)</b> Art. 29, comma 2, CCNL Comparto personale Funzioni Centrali sottoscritto il 9.05.2022	Dal _____ al _____ Dal _____ al _____ Dal _____ al _____
<b>Assenza ex art. 45 CCNL Comparto personale Funzioni Centrale sottoscritto il 12.02.2018 (tutela dei dipendenti in particolari condizioni psicofisiche) ULTERIORI 18 MESI</b> art. 29, comma 2, CCNL Comparto personale Funzioni Centrali sottoscritto il 9.05.2022	Dal _____ al _____ Dal _____ al _____ Dal _____ al _____
<b>Aspettativa sindacale</b> art. 15 CCNL Quadro sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi nonché delle altre prerogative sindacali sottoscritto il 4.12.2017	Dal _____ al _____ Dal _____ al _____ Dal _____ al _____

**DICHIARO**

di non aver usufruito di periodi di aspettativa secondo la presente tabella.

Data,

FIRMA

## MODELLO DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E ELENCO DEI DOCUMENTI ALLEGATI

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
(cognome) (nome)

allega alla domanda i seguenti documenti (Art. 12 dell'Accordo di mobilità sottoscritto il \_\_\_\_\_ e successive integrazioni e modificazioni):

a)		;
b)		;
c)		;
d)		;
e)		;
f)		;
g)		;
h)		;
i)		;

**\*N.B. I certificati rilasciati da P.A. attestanti ordini, stati e qualità personali, possono essere sostituiti da atti sostitutivi di certificazione o da atti di notorietà, oppure prodotti in copia sulla quale va apposta a firma dell'interessato la dicitura "copia conforme all'originale in mio possesso". I certificati medici e la documentazione sanitaria rilasciata dalla P.A., invece, dovrà essere prodotta esclusivamente in copia sulla quale va apposta a firma dell'interessato la dicitura: "copia conforme all'originale in mio possesso".**

**L'Amministrazione si riserva di procedere a idonei controlli sui documenti prodotti e sulla veridicità delle dichiarazioni. Chi rilascia una dichiarazione falsa, anche in parte, perde i benefici conseguiti e subisce sanzioni penali. Chi rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.**

(Allegare fotocopia del documento di identità del firmatario)

Data \_\_\_\_\_

IL DICHIARANTE

\_\_\_\_\_

Tipo Ufficio	Comune	Numero Posti a Bando
UFFICIO DI SERVIZIO SOCIALE PER I MINORENNI	CATANZARO	2
UFFICIO DI SERVIZIO SOCIALE PER I MINORENNI	REGGIO CALABRIA	5
UFFICIO DI SERVIZIO SOCIALE PER I MINORENNI	NAPOLI	11
UFFICIO DI SERVIZIO SOCIALE PER I MINORENNI	SALERNO	1
UFFICIO DI SERVIZIO SOCIALE PER I MINORENNI	BOLOGNA	5
CENTRO PER LA GIUSTIZIA MINORILE	ROMA	1
UFFICIO DI SERVIZIO SOCIALE PER I MINORENNI	CAMPOBASSO	2
UFFICIO DI SERVIZIO SOCIALE PER I MINORENNI	ROMA	6
CENTRO PER LA GIUSTIZIA MINORILE	MILANO	2
UFFICIO DI SERVIZIO SOCIALE PER I MINORENNI	BRESCIA	5
UFFICIO DI SERVIZIO SOCIALE PER I MINORENNI	MILANO	13
CENTRO PER LA GIUSTIZIA MINORILE	TORINO	1
UFFICIO DI SERVIZIO SOCIALE PER I MINORENNI	GENOVA	4
UFFICIO DI SERVIZIO SOCIALE PER I MINORENNI	TORINO	5
UFFICIO DI SERVIZIO SOCIALE PER I MINORENNI	BARI	11
UFFICIO DI SERVIZIO SOCIALE PER I MINORENNI	LECCE	4
UFFICIO DI SERVIZIO SOCIALE PER I MINORENNI	POTENZA	3
CENTRO PER LA GIUSTIZIA MINORILE	CAGLIARI	1
UFFICIO DI SERVIZIO SOCIALE PER I MINORENNI	CAGLIARI	4
UFFICIO DI SERVIZIO SOCIALE PER I MINORENNI	SASSARI	4
UFFICIO DI SERVIZIO SOCIALE PER I MINORENNI	CALTANISSETTA	3
UFFICIO DI SERVIZIO SOCIALE PER I MINORENNI	CATANIA	10
UFFICIO DI SERVIZIO SOCIALE PER I MINORENNI	PALERMO	2
UFFICIO DI SERVIZIO SOCIALE PER I MINORENNI	FIRENZE	6
UFFICIO DI SERVIZIO SOCIALE PER I MINORENNI	PERUGIA	5
CENTRO PER LA GIUSTIZIA MINORILE	VENEZIA	1
UFFICIO DI SERVIZIO SOCIALE PER I MINORENNI	TRENTO	2
UFFICIO DI SERVIZIO SOCIALE PER I MINORENNI	TRIESTE	3
UFFICIO DI SERVIZIO SOCIALE PER I MINORENNI	VENEZIA	1
UFFICIO DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA SEDE DISTACCATA	VIBO VALENTIA	1

UFFICIO DISTRETTUALE ESECUZIONE PENALE ESTERNA	REGGIO CALABRIA	10
UFFICIO INTERDISTRETTUALE DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA	CATANZARO	8
UFFICIO LOCALE DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA	COSENZA	5
UFFICIO LOCALE DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA	CROTONE	5
UFFICIO DISTRETTUALE ESECUZIONE PENALE ESTERNA	SALERNO	9
UFFICIO INTERDISTRETTUALE DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA	NAPOLI	24
UFFICIO LOCALE DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA	AVELLINO	2
UFFICIO LOCALE DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA	BENEVENTO	2
UFFICIO LOCALE DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA	CASERTA	8
UFFICIO DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA SEDE DISTACCATA	RIMINI	2
UFFICIO DISTRETTUALE ESECUZIONE PENALE ESTERNA	ANCONA	9
UFFICIO DISTRETTUALE ESECUZIONE PENALE ESTERNA	REGGIO EMILIA	8
UFFICIO INTERDISTRETTUALE DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA	BOLOGNA	15
UFFICIO LOCALE DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA	FORLI'	1
UFFICIO LOCALE DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA	MACERATA	4
UFFICIO LOCALE DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA	MODENA	4
UFFICIO DISTRETTUALE ESECUZIONE PENALE ESTERNA	PESCARA	6
UFFICIO INTERDISTRETTUALE DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA	ROMA	26
UFFICIO LOCALE DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA	CAMPOBASSO	6
UFFICIO LOCALE DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA	FROSINONE	2
UFFICIO LOCALE DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA	L'AQUILA	5
UFFICIO LOCALE DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA	LATINA	3
UFFICIO LOCALE DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA	TERAMO	5
UFFICIO LOCALE DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA	VITERBO	4
UFFICIO DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA SEDE DISTACCATA	CREMONA	1
UFFICIO DISTRETTUALE ESECUZIONE PENALE ESTERNA	BRESCIA	10
UFFICIO DISTRETTUALE ESECUZIONE PENALE ESTERNA	COMO	6
UFFICIO INTERDISTRETTUALE DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA	MILANO	23
UFFICIO LOCALE DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA	BERGAMO	6
UFFICIO LOCALE DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA	MANTOVA	5
UFFICIO LOCALE DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA	PAVIA	3
UFFICIO LOCALE DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA	VARESE	4

UFFICIO DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA SEDE DISTACCATA	AOSTA	2
UFFICIO DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA SEDE DISTACCATA	LA SPEZIA	2
UFFICIO DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA SEDE DISTACCATA	VERBANIA	2
UFFICIO DISTRETTUALE ESECUZIONE PENALE ESTERNA	GENOVA	13
UFFICIO INTERDISTRETTUALE DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA	TORINO	18
UFFICIO LOCALE DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA	ALESSANDRIA	4
UFFICIO LOCALE DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA	CUNEO	6
UFFICIO LOCALE DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA	IMPERIA	4
UFFICIO LOCALE DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA	MASSA	3
UFFICIO LOCALE DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA	NOVARA	2
UFFICIO LOCALE DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA	SAVONA	4
UFFICIO LOCALE DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA	VERCELLI	5
UFFICIO DISTRETTUALE ESECUZIONE PENALE ESTERNA	POTENZA	6
UFFICIO INTERDISTRETTUALE DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA	BARI	14
UFFICIO LOCALE DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA	BRINDISI	5
UFFICIO LOCALE DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA	FOGGIA	7
UFFICIO LOCALE DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA	MATERA	1
UFFICIO DISTRETTUALE ESECUZIONE PENALE ESTERNA	SASSARI	5
UFFICIO INTERDISTRETTUALE DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA	CAGLIARI	17
UFFICIO LOCALE DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA	NUORO	5
UFFICIO LOCALE DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA	ORISTANO	3
UFFICIO DISTRETTUALE ESECUZIONE PENALE ESTERNA	CALTANISSETTA	7
UFFICIO DISTRETTUALE ESECUZIONE PENALE ESTERNA	CATANIA	13
UFFICIO INTERDISTRETTUALE DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA	PALERMO	18
UFFICIO LOCALE DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA	MESSINA	7
UFFICIO LOCALE DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA	RAGUSA	4
UFFICIO LOCALE DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA	SIRACUSA	4
UFFICIO LOCALE DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA	TRAPANI	1
UFFICIO DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA SEDE DISTACCATA	AREZZO	5
UFFICIO DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA SEDE DISTACCATA	GROSSETO	4
UFFICIO DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA SEDE DISTACCATA	LUCCA	2
UFFICIO DISTRETTUALE ESECUZIONE PENALE ESTERNA	PERUGIA	3

UFFICIO DISTRETTUALE ESECUZIONE PENALE ESTERNA	PISA	5
UFFICIO INTERDISTRETTUALE DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA	FIRENZE	12
UFFICIO LOCALE DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA	LIVORNO	4
UFFICIO LOCALE DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA	PISTOIA	3
UFFICIO LOCALE DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA	PRATO	3
UFFICIO LOCALE DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA	SIENA	5
UFFICIO LOCALE DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA	TERNI	2
UFFICIO DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA SEDE DISTACCATA	GORIZIA	2
UFFICIO DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA SEDE DISTACCATA	VICENZA	3
UFFICIO DISTRETTUALE ESECUZIONE PENALE ESTERNA	TRENTO	6
UFFICIO DISTRETTUALE ESECUZIONE PENALE ESTERNA	TRIESTE	3
UFFICIO DISTRETTUALE ESECUZIONE PENALE ESTERNA	VERONA	5
UFFICIO INTERDISTRETTUALE DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA	VENEZIA	2
UFFICIO LOCALE DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA	PADOVA	7
UFFICIO LOCALE DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA	TREVISO	8
UFFICIO LOCALE DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA	UDINE	5
UFFICIO CENTRALE	ROMA	9