Guida Utente

Sommario

2	REGISTRAZIONE AL PORTALE "CONCORSI.GDF.GOV.IT"
2	REGISTRAZIONE UTENTI SPID
6	REGISTRAZIONE UTENTI CIE
14	COMPILAZIONE DELLA DOMANDA
16	COMPILAZIONE UTENTI SPID / CIE
21	COMPILAZIONE DOMANDA LITENTI MINORENNI

REGISTRAZIONE AL PORTALE "CONCORSI.GDF.GOV.IT"

È possibile effettuare la registrazione al portale "concorsi.gdf.gov.it" scegliendo due modalità differenti di utenza:

- SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale)
- CIE (Carta di Identità Elettronica)

ATTENZIONE

Non è possibile registrarsi al portale con una mail ordinaria.

In entrambi i casi è comunque OBBLIGATORIO essere in possesso di un account di Posta Certificata (PEC).

REGISTRAZIONE UTENTI SPID

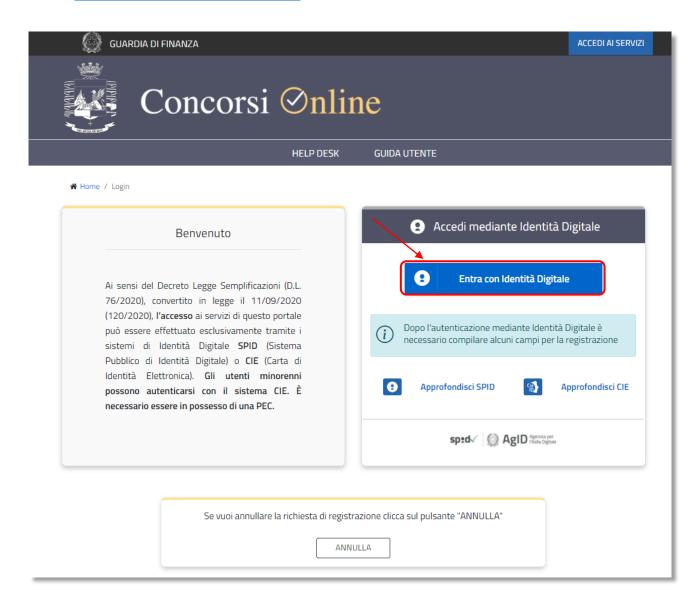
L'utente deve fare accesso alla pagina "ACCEDI AI SERVIZI" cliccando sul pulsante riportato in alto a destra della home page di "concorsi.gdf.gov.it". ACCEDI AI SERVIZI **GUARDIA DI FINANZA** AAA Seguici sui nostri Social: 💌 🔠 Concorsi Online Cerca nel sito PUBBLICI CONTATTACI INTERNI **ARCHIVIO** Benvenuto nel portale "Concorsi Online" della Guardia di Finanza. Qui troverai tutte le informazioni relative alle procedure concorsuali indette dal Corpo. Per conoscere le novità della procedura per il reclutamento di 965 AA.FF -Anno 2019 potrai utilizzare QUESTO INDIRIZZO *i* Informazioni Ultimi documenti pubblicati In atto Ispettori - allievi marescialli 21° corso Ufficiali 24/12/2020 - Convocazione fase Ispettori VAI AL CONCORSO > Ispettori - 930 allievi marescialli - 2020 Sovrintendenti 25/06/2020 - Determinazione del Comandante Generale della Guardia di finanza n. 160336 del 24 giugno 2020 relativa alle modifiche apportate al bando di concorso. Finanzieri VAI AL CONCORSO >

Per registrarsi è necessario accedere al portale autenticandosi per il tramite del proprio provider di identità digitale cliccando sul pulsante "Entra con Identità Digitale"

Segue la descrizione degli step per l'accesso con identità digitale. Per Maggiori Dettagli Tecnici è possibile andare sul seguente sito governativo:

• SPID, il Sistema Pubblico di Identità Digitale: spid.gov.it

- Come attivare SPID
- Ottieni assistenza dagli Identity Provider

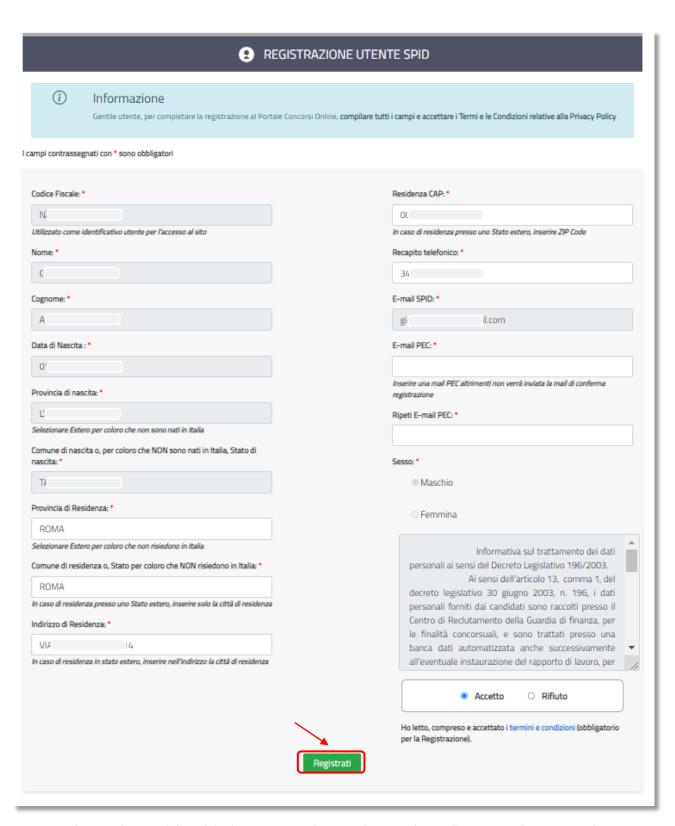




si dovrà, poi, selezionare il proprio gestore SPID (SPIDItalia – aruba.it – PosteID – SielteID)



Al primo accesso il sistema richiederà la compilazione di alcuni dati aggiuntivi per completare la registrazione, tra i quali l'account di posta elettronica certificata <u>PEC</u>, che verrà associata al profilo utente per le comunicazioni del Centro di Reclutamento e per le comunicazioni automatiche del portale.



Terminata la compilazione del modulo di registrazione bisogna cliccare sul tasto "**REGISTRATI**" riportato in basso per inviare la richiesta di registrazione al portale.

Dopo qualche minuto, il sistema invierà all'utente una mail, sull'indirizzo dell'account PEC inserito in fase di registrazione, per attivare l'utenza registrata. L'attivazione potrà essere effettuata cliccando sul link "confermo la mia registrazione". Il link ha, però, una validità di 24 ore.

Trascorse le 24 ore dalla ricezione della mail l'utente, per attivare l'utenza, dovrà richiedere l'invio di una nuova mail

seguendo la procedura di seguito descritta:

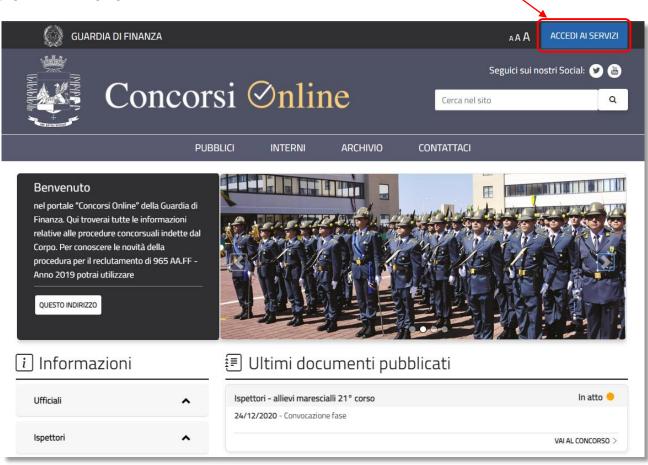
- ✓ accedere al portale mediante SPID ② si aprirà una pagina dove si potrà richiedere nuovamente l'invio della PEC
 di conferma;
- ✓ inserire un indirizzo PEC valido;
- ✓ ripetere l'inserimento;
- ✓ cliccare su SALVA;
- ✓ aprire la mail PEC e procedere alla conferma di registrazione cliccando sulla frase "confermo la mia registrazione".

Solo dopo aver attivato l'utenza sarà possibile cliccare su "Accedi ai servizi" per entrare nella propria area riservata ed usufruire delle funzionalità del portale "concorsi.gdf.gov.it".

SE L'UTENZA NON È ATTIVA NON SI POTRA' EFFETTUARE L'ACCESSO ALLA PROPRIA AREA RISERVATA E NON SI POTRÀ
PRESENTARE ISTANZA DI PARTECIPAZIONE AD UN CONCORSO

REGISTRAZIONE UTENTI CIE

L'utente deve fare accesso alla pagina "ACCEDI AI SERVIZI" cliccando sul pulsante riportato in alto a destra della home page di "concorsi.gdf.gov.it".



Per registrarsi è necessario accedere al portale autenticandosi per il tramite del proprio provider di identità digitale cliccando sul pulsante "Entra con Identità Digitale"

Segue la descrizione degli step per l'accesso con identità digitale. Per Maggiori Dettagli Tecnici è possibile andare sul seguente sito governativo:

- CIE, Carta di Identità Elettronica: <u>cartaidentita.interno.gov.it</u>
- Dettagli tecnici Cie ID



HELP DESK

GUIDA UTENTE

★ Home / Login

Benvenuto

Ai sensi del Decreto Legge Semplificazioni (D.L. 76/2020), convertito in legge il 11/09/2020 (120/2020), l'accesso ai servizi di questo portale può essere effettuato esclusivamente tramite i sistemi di Identità Digitale SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CIE (Carta di Identità Elettronica). Gli utenti minorenni possono autenticarsi con il sistema CIE. È necessario essere in possesso di una PEC.



Se vuoi annullare la richiesta di registrazione clicca sul pulsante "ANNULLA"

ANNULLA



Cliccando sul bottone "ENTRA CON CIE", consente ai cittadini in possesso di una CIE di autenticarsi ai servizi online abilitati con diverse modalità:

Tipologia di Autenticazione:

- "Mobile" l'utente accede al servizio mediante uno smartphone dotato di interfaccia NFC e dell'app "Cie ID" e con lo stesso effettua la lettura della CIE;
- "Desktop" l'accesso al servizio avviene mediante un computer a cui è collegato un lettore di smart card contactless per la lettura della CIE. Per abilitare il funzionamento della CIE sul proprio computer è necessario installare prima il "Software CIE";
- "Desktop con smartphone" l'accesso al servizio avviene da computer e per la lettura della CIE, in luogo del lettore di smart card contactless, l'utente utilizza il proprio smartphone dotato di interfaccia NFC e dell'app "Cie ID".



Cliccando sul bottone "Prosegui con smartphone", comparirà la schermata sottostante.



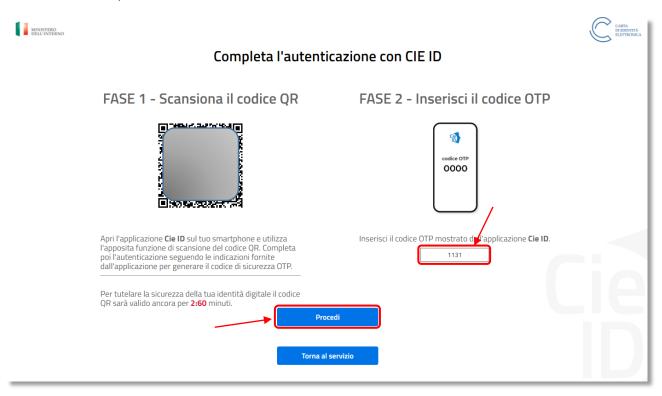
Inserendo il codice si abilita il bottone "Procedi", come la schermata sottostante.



Cliccando sul bottone "Procedi", comparirà la schermata sottostante.



Dopo aver inquadrato con lo Smartphone il **QrCode** si avrà dall'applicazione **Cie ID** un "codice OTP" diverso ogni volta, da inserire come sotto riportato e si abiliterà il bottone "**Procedi**".





Dopo aver controllato i dati riguardanti le informazioni da fornire al servizio, cliccare sul bottone "**Autorizza l'invio** dei dati", comparirà la schermata sottostante.

REGISTRAZIONE UTENTE CIE Informazione

Gentile utente, per completare la registrazione al Portale Concorsi Online, compilare tutti i campi e accettare i Termi e le Condizioni relative alla Privacy Policy

I campi contrassegnati con * sono obbligatori

Codice Fiscale: *	Residenza CAP: *
NZ .	
Utilizzato come identificativo utente per l'accesso al sito	In caso di residenza presso uno Stato estero, inserire ZIP Code
Nome: *	Recapito telefonico: *
Gl	
Cognome: *	E-mail: *
A	
Data di Nascita : •	E-mail PEC: *
0	
Provincia di nascita: *	Inserire una mail PEC altrimenti non verrà inviata la mail di conferma registrazione
	Ripeti E-mail PEC: *
Selezionare Estero per coloro che non sono nati in Italia	
Comune di nascita o, per coloro che NON sono nati in Italia, Stato di nascita: •	Sesso: •
	Maschio
Provincia di Residenza: *	O Femmina
	OTENNINA
Selezionare Estero per coloro che non risiedono in Italia	Informativa sul trattamento dei dati
Comune di residenza o, Stato per coloro che NON risiedono in Italia: *	personali ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003.
	Ai sensi dell'articolo 13, comma 1, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, i dati
In caso di residenza presso uno Stato estero, inserire solo la città di residenza	personali forniti dai candidati sono raccolti presso il
Indirizzo di Residenza: *	Centro di Reclutamento della Guardia di finanza, per
	le finalità concorsuali, e sono trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente
In caso di residenza in stato estero, inserire nell'indirizzo la città di residenza	all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per
	Accetto Rifiuto
	Ho letto, compreso e accettato i termini e condizioni (obbligatorio
	per la Registrazione).
	Registrati

Terminata la compilazione del modulo di registrazione bisogna cliccare sul tasto "**REGISTRATI**" riportato in basso per inviare la richiesta di registrazione al portale.

Dopo qualche minuto, il sistema invierà all'utente una mail, sull'indirizzo dell'account PEC inserito in fase di registrazione, per attivare l'utenza registrata. L'attivazione potrà essere effettuata cliccando sul link "confermo la mia registrazione". Il link ha, però, una validità di 24 ore.

Trascorse le 24 ore dalla ricezione della mail l'utente, <u>per attivare l'utenza</u>, dovrà richiedere l'invio di una nuova mail seguendo la procedura di seguito descritta:

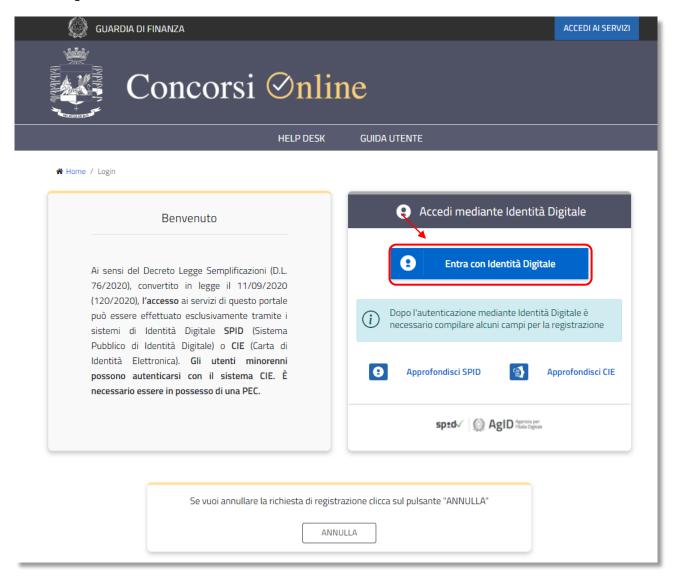
- ✓ accedere al portale mediante CIE 🛽 si aprirà una pagina dove si potrà richiedere nuovamente l'invio della PEC di conferma;
- ✓ inserire un indirizzo PEC valido;
- ✓ ripetere l'inserimento;
- ✓ cliccare su SALVA;
 ✓ aprire la mail PEC e procedere alla conferma di registrazione cliccando sulla frase "confermo la mia registrazione".

Solo dopo aver attivato l'utenza sarà possibile cliccare su "Accedi ai servizi" per entrare nella propria area riservata ed usufruire delle funzionalità del portale "concorsi.gdf.gov.it".

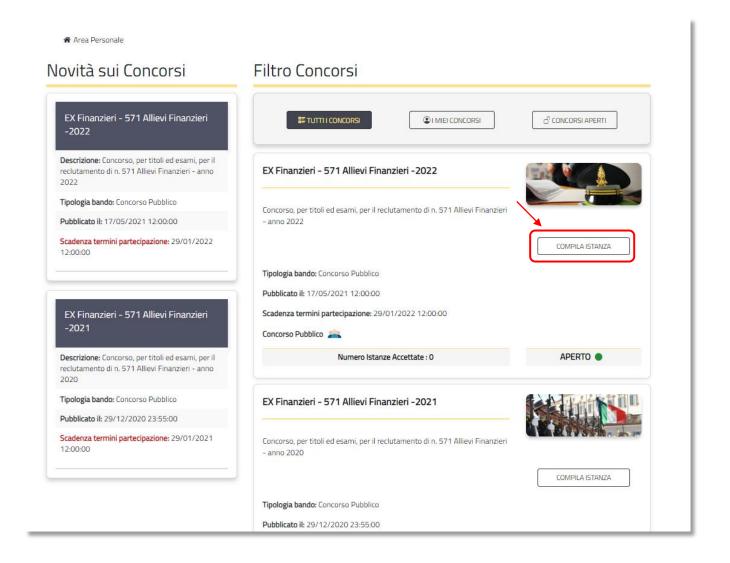
SE L'UTENZA NON È ATTIVA NON SI POTRA' EFFETTUARE L'ACCESSO ALLA PROPRIA AREA RISERVATA E NON SI POTRÀ PRESENTARE ISTANZA DI PARTECIPAZIONE AD UN CONCORSO

COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Al fine compilare la domanda di partecipazione al concorso è necessario effettuare il login al portale Concorsi mediante l'Identità digitale: SPID o CIE.



Effettuato l'accesso all'area riservata scegliendo l'esatta tipologia di utente (SPID oppure CIE) si aprirà una pagina dell'area personale dove sarà riportato un elenco concorsi.



L' utente dovrà individuare il concorso di interesse, quindi cliccare su "COMPILA ISTANZA".

COMPILAZIONE UTENTI SPID / CIE

Dopo aver cliccato su "Compila istanza" il sistema presenterà una pagina con una serie di step da seguire per completare la compilazione.

Il numero di step da seguire è rappresentato da "indicatori di navigazione", raffigurati da elementi circolari colorati con il seguente significato:





I campi anagrafici, generalmente step 1, sono alimentati automaticamente caricando i dati inseriti in fase di registrazione.

Qualora l'utente noti una difformità tra i dati inseriti in fase di registrazione e quelli "in essere" al momento della compilazione dell'istanza, deve interrompere la compilazione e procedere, necessariamente, alla modifica dei dati. Successivamente può compilare la domanda.

Durante le varie fasi di compilazione dell'istanza i campi obbligatori sono evidenziati con un asterisco rosso, ad esempio:



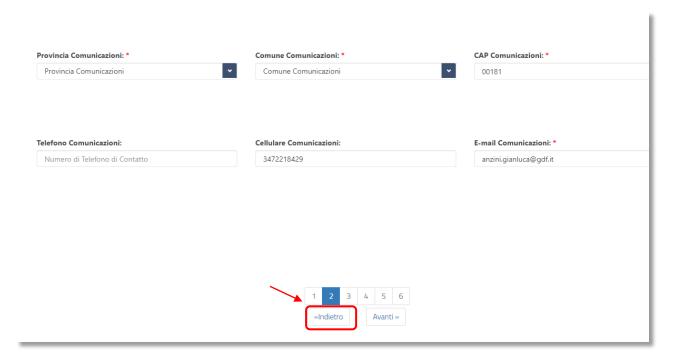
Eventuali warning vengono restituiti con un messaggio evidenziato in rosso, ad esempio



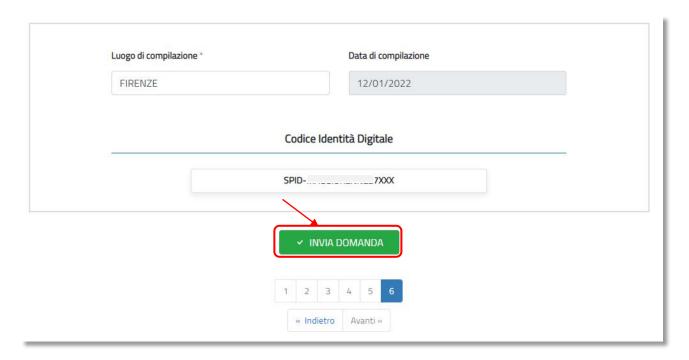
L'utente, per passare allo step successivo, deve necessariamente compilare correttamente tutti i campi richiesti.

La mancata compilazione di campi o la presenza di errori rende impossibile l'avanzamento allo step successivo.

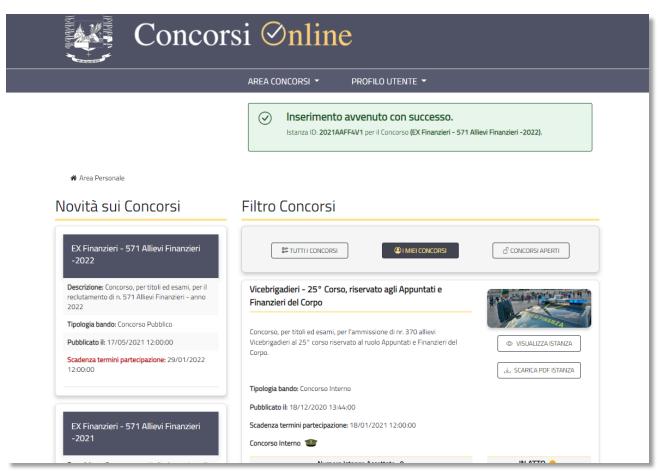
È possibile ritornare alla pagina precedente solo dopo aver compilato tutti i campi obbligatori della pagina in elaborazione. Per tornare indietro bisogna utilizzare i pulsanti di navigazione riportati in fondo.



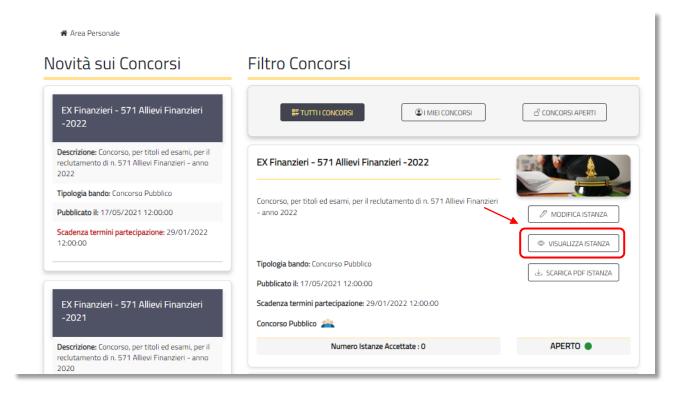
Una volta compilati tutti i campi richiesti per la presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso, per inviare la domanda, l'**utente SPID o CIE** deve utilizzare la funzione di salvataggio ed invio disponibile in fondo all'ultima pagina della domanda.



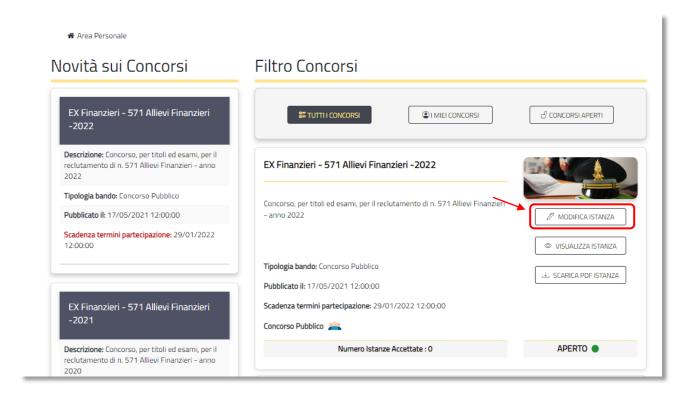
All'invio, l'utente viene reindirizzato automaticamente alla home page con l'esito dell'avvenuto inserimento della domanda come sotto riportato. L'utente riceve inoltre sulla propria PEC la conferma dell'avvenuto invio della domanda; la PEC contiene inoltre l'idistanza (o codice istanza) della domanda inviata.



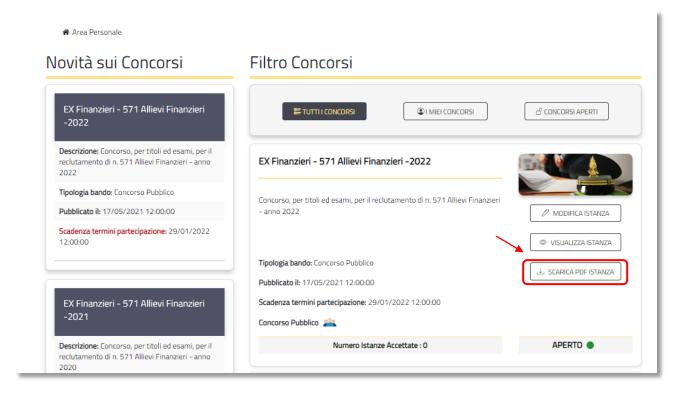
Dalla propria area riservata l'utente può in ogni momento visualizzare la domanda presentata cliccando su "VISUALIZZA ISTANZA"



Fino allo scadere dei termini di presentazione delle istanze di partecipazione (stabilito dal Bando di concorso) l'utente può inoltre modificare la domanda, seguendo gli stessi step precedentemente descritti, attraverso la funzione "MODIFICA ISTANZA":



È possibile scaricare l'istanza di partecipazione al concorso in formato PDF cliccando sul pulsante "SCARICA PDF ISTANZA"



COMPILAZIONE DOMANDA UTENTI MINORENNI

Dopo aver cliccato su "Compila istanza", il sistema presenterà una pagina con una serie di step da seguire per completare la compilazione.

Il numero di step da seguire è rappresentato da "indicatori di navigazione", raffigurati da elementi circolari colorati con il seguente significato:





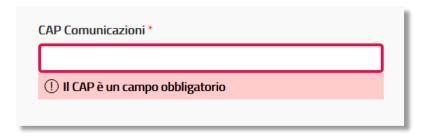
I campi anagrafici, generalmente step 1, sono alimentati automaticamente caricando i dati inseriti in fase di registrazione.

Qualora l'utente noti una difformità tra i dati inseriti in fase di registrazione e quelli "in essere" al momento della compilazione dell'istanza, deve interrompere la compilazione e procedere, necessariamente, alla **modifica** dei dati errati. Successivamente può compilare la domanda.

Durante le varie fasi di compilazione istanza i campi obbligatori sono evidenziati con un asterisco rosso, ad esempio

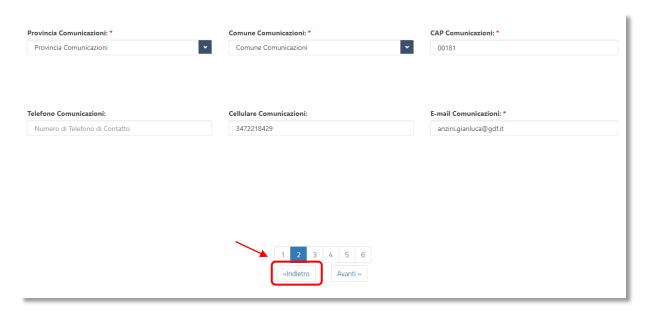
Indirizzo Comunicazion	Telefono Comunicazioni
Provincia Comunicazioni *	Cellulare Comunicazioni
Roma	
Selezionare Estero per nazionalità estera	

Eventuali warning vengono restituiti con un messaggio evidenziato in rosso, ad esempio



L'utente, per passare allo step successivo, deve necessariamente compilare correttamente tutti i campi richiesti. La mancata compilazione di campi o la presenza di errori renderà impossibile l'avanzamento allo step successivo.

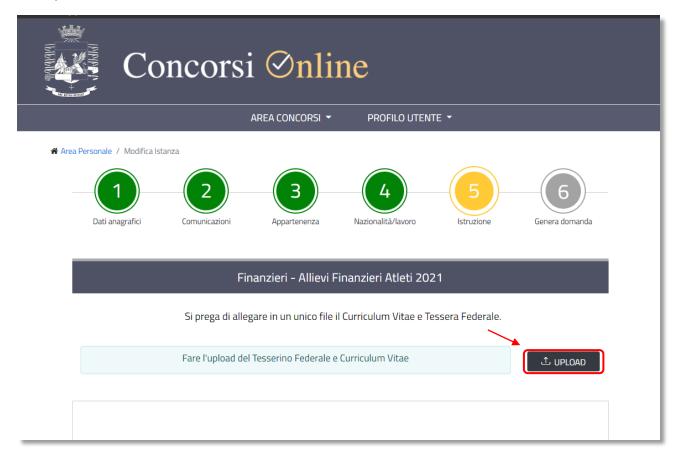
È possibile ritornare alla pagina precedente solo dopo aver compilato tutti i campi obbligatori della pagina in elaborazione. Per tornare indietro bisogna utilizzare i pulsanti di navigazione riportati in fondo.



Per quello che riguarda gli utenti Minorenni una volta arrivati allo "**STEP 4"**, bisognerà scegliere per poter presentare la domanda, un Tutore/Genitore che li autorizzi come nella schermata sottostante



Una volta compilati tutti i dati obbligatori in modo corretto, si giunge alla generazione del PDF da stampare, firmare e caricare al sistema, solo per quello che riguarda il **Concorso Atleti**, prima della generazione della domanda bisogna fare l'Upload del Curriculum Vitae e Tesserino Federale in un Unico File.



Per generare il PDF cliccare sul pulsante "Genera"

	2	3	4	5	6	7	
Dati anagrafici	Comunicazioni	Appartenenza	Nazionalità/Lavoro	Istruzione	Genera domanda	Concludi e invia	
		Finanzieri -	Allievi Finanzieri	Atleti 2021			
	con la p	propria firma auto la propria firma a	sistema produrrà un sgrafa e caricare tran GENERA utografa per esteso s do sul pulsante sotto	nite il pulsante " sulla domanda e	upload".		
Completare l'	id istanza, facendo i		mettere il numero pri generato:		X1) come indicato ne	el documento	
		2021AFSP					

Il sistema in automatico genera un file del tipo illustrato di seguito



Il/la sottoscritto/a UTENZA TEST UTENZA TEST 16 dichiara inoltre di:

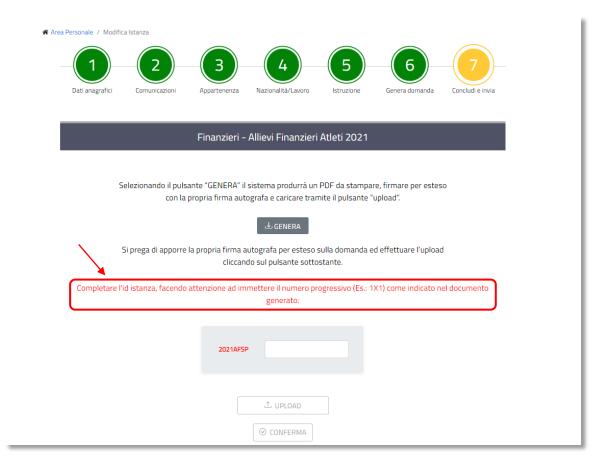
- 1. non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica amministrazione ovvero prosciolto, d'autorità o d'ufficio, da precedente arruolamento nelle Forze armate e di polizia, a esclusione, per il contingente ordinario, dei proscioglimenti per inattitudine al volo o alla vita di bordo e, per il contingente di mare, dei proscioglimenti per inattitudine al volo;
- 2. non essere stato ammesso a prestare il servizio civile nazionale quale obiettore di coscienza o di aver rinunciato a tale status, ai sensi dell'articolo 636, comma 3, del decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66;
- 3. non essere stato dimesso, per motivi disciplinari o per inattitudine alla vita militare, da accademie, scuole o istituti di formazione delle Forze armate o di polizia
- 4. non essere stato sottoposto a misure di prevenzione;
- 5. essere a conoscenza delle disposizioni contenute nella determinazione che disciplina il reclutam allievi finanzieri atleti, e in particolare, delle modalità di valutazione dei titoli posseduti e della notifica delle
- 6. impegnarsi a comunicare tempestivamente all'indirizzo di posta elettronica del Centro di Reclutamento concorsoatleti@pec.gdf.it, le eventuali variazioni del recapito per le comunicazioni inerenti al presente
- 7. aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali riportata all'articolo 20 della determinazione di cui il presente modello di domanda che costituisce parte integrante;
- 8. essere consapevole che le suddette dichiarazioni e annotazioni integrative valgono come autocertificazione ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e che, in caso di false dichiarazioni accertate dall'Amministrazione a seguito di controlli, anche a campione, ai sensi dell'articolo 71 del predetto decreto, il dichiarante è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che decadrà da ogni beneficio eventualmente conseguente al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Con la sottoscrizione del presente modulo si conferma altresì la correttezza e la completezza dei dati indicati nel corso della compilazione della domanda di partecipazione al concorso sul portale Concorsi.gdf.gov.it

Nome	Cognome
UTENZA TEST	UTENZA TEST 16
ID Istanza	Data
2021AFSP89V2	05/11/2021
Luogo FIRENZE	Firma Minore

ATTO DI ASSENSO

<u>IMPORTANTE</u>: Questo file, dopo <u>essere stato firmato e scansionato</u>, deve essere "<u>UPLODATO</u>" nel sistema, previo controllo dell'<u>IDIstanza</u> che deve corrispondere all'<u>IDIstanza</u> riportato nel testo evidenziato in rosso sopra il pulsante "<u>UPLOAD</u>".



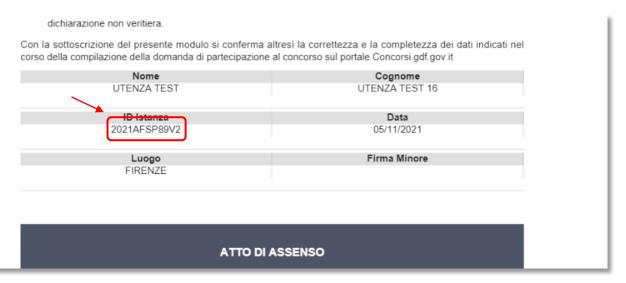
<u>IMPORTANTE</u>: per gli utenti **MINORENNI** si deve effettuare l'upload anche dell'Atto di Assenso firmato da entrambi i genitori o dal solo genitore esercente in via esclusiva la potestà genitoriale, o in mancanza, dal tutore ai fini dell'assenso a contrarre l'arruolamento.

Il caricamento del file deve essere effettuato cliccando sul pulsante "UPLOAD"

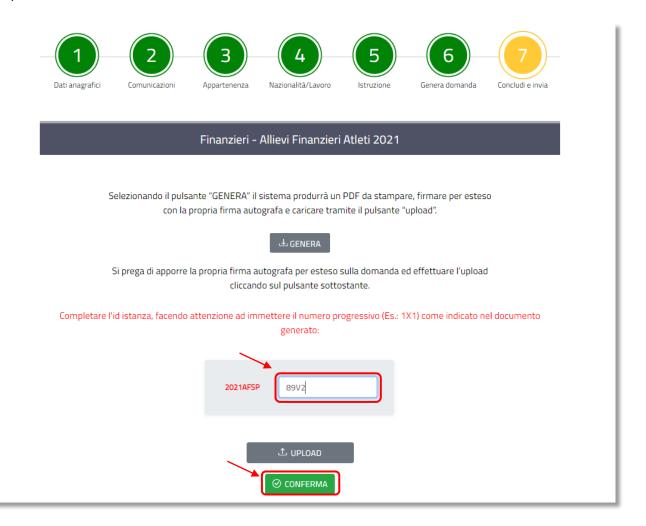
	Finanzieri - Allievi Finanzieri Atleti 2021
	Selezionando il pulsante "GENERA" il sistema produrrà un PDF da stampare, firmare per esteso con la propria firma autografa e caricare tramite il pulsante "upload".
	Si prega di apporre la propria firma autografa per esteso sulla domanda ed effettuare l'upload cliccando sul pulsante sottostante.
Completa	are l'id istanza, facendo attenzione ad immettere il numero progressivo (Es.: 1X1) come indicato nel documento generato:
	2021AFSP
	± upload ⊘ conferma

ATTENZIONE: la dimensione massima del file PDF non può superare i 4 MB.

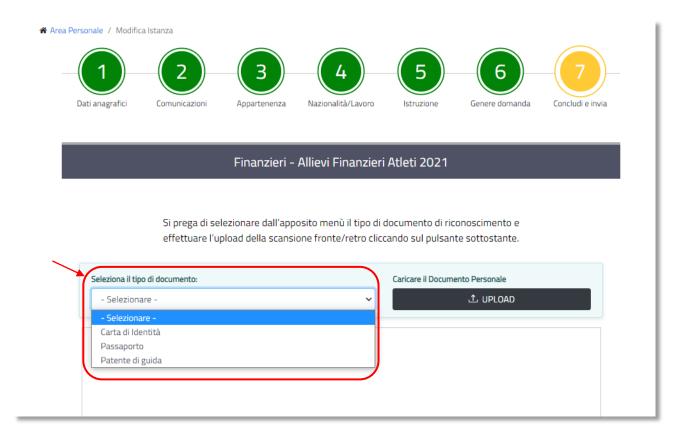
Effettuato correttamente il caricamento del documento della domanda firmato, l'utente deve cliccare sul pulsante riportato in basso all'anteprima denominato "Conferma"



Effettuato correttamente il caricamento del documento della domanda firmato, l'utente deve inserire il numero progressivo presente sulla domanda ed inserirlo nel campo in esame cliccare sul pulsante riportato in basso all'anteprima denominato "CONFERMA".

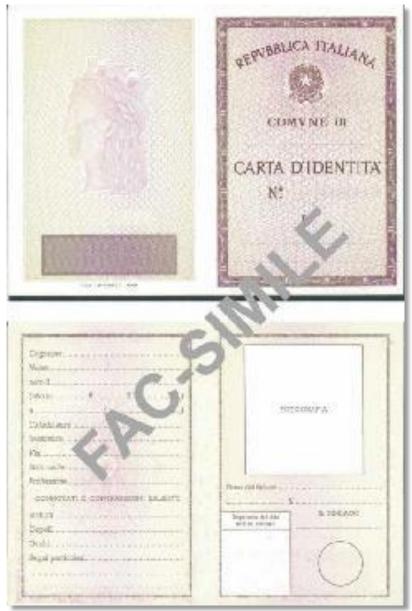


Confermato l'invio si passa alla "**UPLOAD**" del documento di riconoscimento". Viene quindi richiesto all'utente di selezionare una tipologia di documento da caricare.



Scelto il tipo di documento, l'utente utilizzerà quindi la funzione di **UPLOAD** per caricare sul sistema il file PDF **fronte- retro** del **documento di riconoscimento**.

ATTENZIONE: la dimensione massima del file PDF non può superare i 4 MB. (vedi esempio)



cliccando sul pulsante "UPLOAD".



IMPORTANTE: per gli utenti **MINORENNI** si deve effettuare l'upload anche dei documenti di identità di entrambi i genitori o del solo genitore esercente in via esclusiva la potestà genitoriale, o in mancanza, del tutore ai fini dell'assenso a contrarre l'arruolamento, in un unico file pdf

Caricato anche il documento di identità, l'utente può confermare ed inviare definitivamente la domanda attraverso l'apposita funzionalità.



Confermato l'invio si passa alla "**UPLOAD**" del documento di riconoscimento del genitore/Tutore". Viene quindi richiesto all'utente di selezionare una tipologia di documento da caricare.

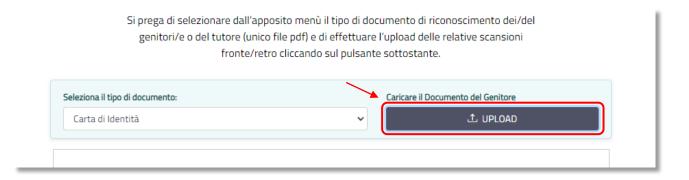


Scelto il tipo di documento, l'utente utilizzerà quindi la funzione di **UPLOAD** per caricare sul sistema il file PDF **fronte- retro** del **documento di riconoscimento**.

ATTENZIONE: la dimensione massima del file PDF non può superare i 4 MB. (vedi esempio)



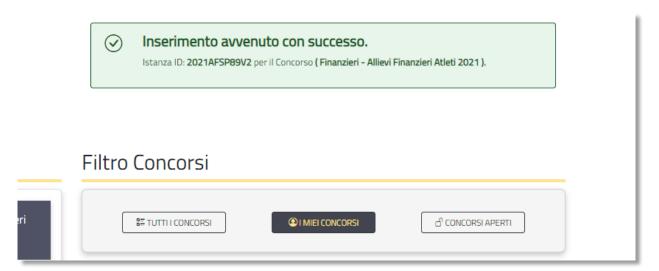
cliccando sul pulsante "UPLOAD".



Caricato anche il documento di identità, l'utente può confermare ed inviare definitivamente la domanda attraverso l'apposita funzionalità.

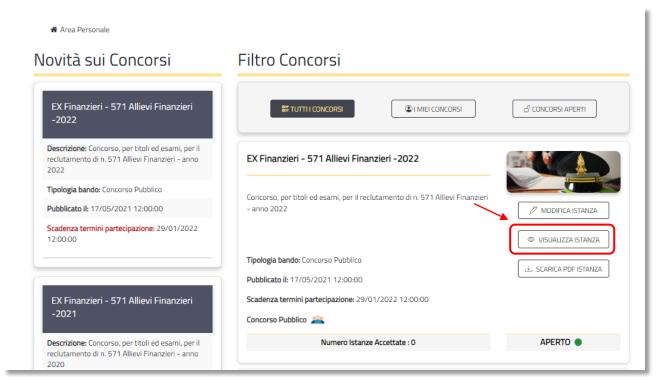


All'invio, l'utente viene reindirizzato automaticamente all'Area Personale della propria sezione riservata con una notifica di avvenuto Inserimento della domanda come sotto riportato.

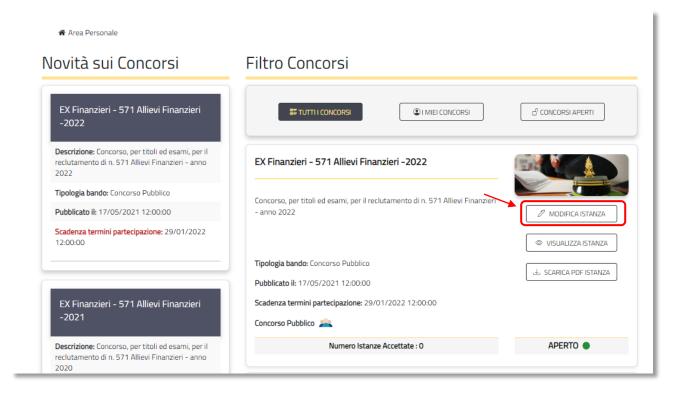


L'utente riceve inoltre sulla propria PEC la conferma dell'avvenuto invio della domanda; la PEC contiene inoltre l'idIstanza (o codice istanza) della domanda inviata.

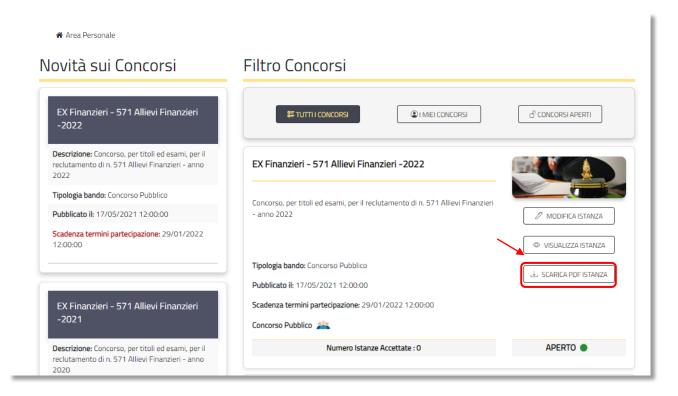
Dalla propria area riservata l'utente può in ogni momento visualizzare la domanda presentata cliccando su "VISUALIZZA ISTANZA"



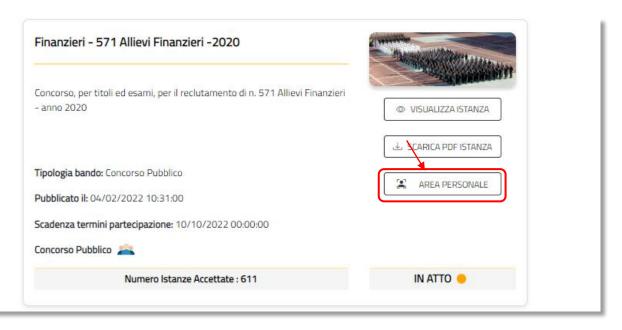
Fino allo scadere dei termini di presentazione delle istanze di partecipazione (stabilito dal Bando di concorso) l'utente può inoltre modificare la domanda, seguendo gli stessi step precedentemente descritti, attraverso la funzione "MODIFICA ISTANZA":



È possibile scaricare l'istanza di partecipazione al concorso in formato PDF cliccando sul pulsante "SCARICA PDF ISTANZA"



È possibile "VISUALIZZARE E SCARICARE I DOCUMENTI" in formato PDF e "VISUALIZZARE GLI ESITI" caricati dal centro reclutamento legati al concorso cliccando sul pulsante "AREA PERSONALE"



Cliccando sul bottone "AREA PERSONALE" si entra in una pagina suddivisa in due TAB che ci permette di visionare e scaricare su un tab i documenti.



Cliccando sul secondo TAB si ha la possibilità di visionare gli esiti legati al concorso.

