

**FormezItalia**

*Centro di Ricerca e Formazione  
per la Pubblica Amministrazione*



**Polizia di Stato**

**CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER IL CONFERIMENTO DI OTTANTA POSTI DI COMMISSARIO  
DEL RUOLO DEI COMMISSARI DELLA POLIZIA DI STATO D.M. 18/11/2011**

**GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

**SISTEMA "STEP ONE"**

# Indice

<b>1</b>	<b>INTRODUZIONE</b>	<b>3</b>
1.1	PREMESSA	3
1.2	PROCEDURA DI REGISTRAZIONE	4
1.2	PROCEDURA DI LOGIN	5
1.2	PROCEDURA DI RECUPERO PASSWORD	5
<b>2</b>	<b>AREA RISERVATA</b>	<b>6</b>
2.1	MENU UTENTE	6
2.2	COMPILAZIONE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE	7
2.3	SALVATAGGIO DOMANDA DI PARTECIPAZIONE	8
2.4	INVIO DOMANDA DI PARTECIPAZIONE	9
2.5	STAMPA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE	10
2.6	STAMPA RICEVUTA DI ISCRIZIONE	11
2.7	ANNULLA ISCRIZIONE	11
<b>3</b>	<b>HELP DESK</b>	<b>11</b>
3.1	CONTATTI	11

# 1 INTRODUZIONE

## 1.1 Premessa

Il presente documento descrive le modalità di utilizzo del sistema Step-One che permette al cittadino di presentare, in modalità telematica, le domande di partecipazione alle procedure concorsuali bandite dalla Polizia di Stato.

Questo nuovo strumento permetterà al cittadino di non avere più l'onere della compilazione cartacea della domanda di partecipazione e la successiva consegna della stessa presso la Questura oppure l'invio a mezzo posta.

Infatti, ogni cittadino italiano che vorrà partecipare al “**CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER IL CONFERIMENTO DI OTTANTA POSTI DI COMMISSARIO DEL RUOLO DEI COMMISSARI DELLA POLIZIA DI STATO - D.M. 18/11/2011**”, dovrà recarsi sul sito istituzionale della Polizia di Stato: <http://www.poliziadistato.it> oppure sul sito [www.ripam.it/domandaonlinecommissari](http://www.ripam.it/domandaonlinecommissari), effettuare la procedura di registrazione, accedere all'area riservata, compilare l'istanza telematica ed infine procedere all'inoltro della stessa attraverso l'apposita funzione.

Si ricorda che la procedura sopra indicata è l'unica modalità permessa per la compilazione ed invio della domanda di partecipazione al concorso in oggetto.

La domanda, secondo quanto disposto all'Art. 5 del bando, deve essere inoltrata entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4<sup>a</sup> Serie speciale “Concorsi ed esami”.

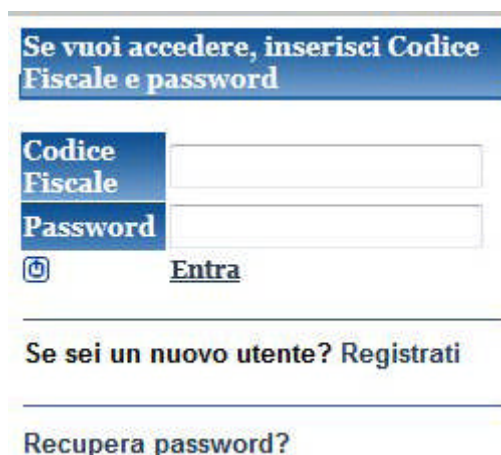
A tal riguardo, si considera prodotta nei termini la domanda di ammissione pervenuta entro le ore 23,59 dell'ultimo giorno utile. La data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso è certificata dal sistema informatico. Si evidenzia che, allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema informatico “Step One” non permetterà più l'accesso alla procedura di inoltro della stessa.

Al termine della procedura di “invio” della domanda di partecipazione al concorso in argomento, il candidato dovrà procedere a stampare, attraverso l'apposita funzione “stampa ricevuta”, il documento che certifica l'avvenuta iscrizione. Tale documento dovrà essere obbligatoriamente presentato dai candidati, per la successiva sottoscrizione, il giorno della prova preselettiva.

In caso di errori nella compilazione, la domanda già inoltrata potrà essere annullata, modificata ed inviata nuovamente nel rispetto dei termini di presentazione sopra richiamati. In tale caso, si terrà conto della domanda con data di protocollo più recente e dovrà essere stampata e presentata il giorno della prima prova d'esame la nuova ricevuta di avvenuta iscrizione.

## 1.2 Procedura di Registrazione

Per potersi registrare al concorso in argomento, il candidato dovrà cliccare sul link “Registrati” disponibile nel box a sinistra dell’Home Page del sito [www.ripam.it/domandaonlinecommissari](http://www.ripam.it/domandaonlinecommissari) (Fig. 1.1).



The screenshot shows a login interface with a blue header that reads "Se vuoi accedere, inserisci Codice Fiscale e password". Below this are two input fields: "Codice Fiscale" and "Password". A blue button labeled "Entra" is positioned below the password field. Underneath the login section, there are two links: "Se sei un nuovo utente? Registrati" and "Recupera password?".

Fig. 1.1 Registrazione Candidato

A questo punto il candidato sarà inviato ad inserire i dati necessari alla registrazione (Fig.1.2). Una volta completato l’inserimento dei dati richiesti ed inserito il codice di sicurezza denominato “captcha”, il candidato dovrà confermare e salvare i propri dati.



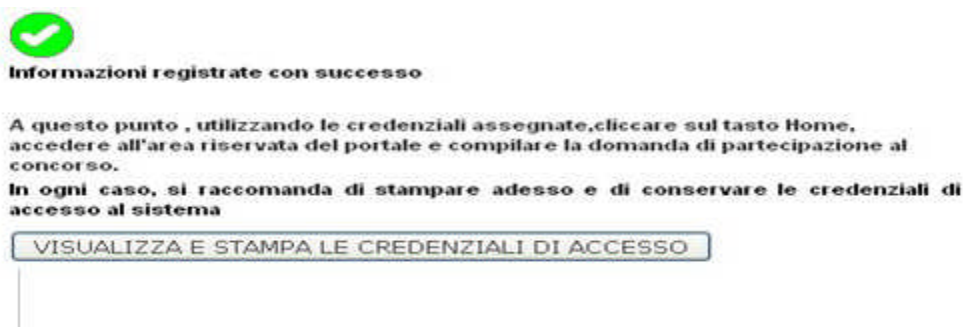
The screenshot displays a registration form with the following sections:

- Dati Obbligatori ai fini della registrazione:** Includes fields for Name, Surname, Date of birth, Sex (M/F), Tax Code, Email address, Residence address, ID document (with a dropdown menu), Document number, and Issued by.
- Luogo di nascita:** Includes dropdown menus for Region, Province (with a note "Seleziona prima la regione"), and Municipality (with a note "Seleziona prima la provincia").

At the bottom right of the form, there is a red "Avanti >>" button.

Fig. 1.2 Registrazione Candidato

Completata la procedura sopra indicata, il sistema restituirà un messaggio di avvenuta registrazione (fig. 1.3). Si ricorda che le credenziali di accesso sono costituite dal codice fiscale del candidato e dalla password inserita in fase di registrazione. Tali credenziali sono immediatamente utilizzabili per accedere all’area riservata.



The screenshot shows a confirmation message with a green checkmark icon. The text reads:

**Informazioni registrate con successo**

A questo punto , utilizzando le credenziali assegnate, cliccare sul tasto Home, accedere all’area riservata del portale e compilare la domanda di partecipazione al concorso.

**In ogni caso, si raccomanda di stampare adesso e di conservare le credenziali di accesso al sistema**

Below the text is a button labeled "VISUALIZZA E STAMPA LE CREDENZIALI DI ACCESSO".

Fig. 1.3 Messaggio di avvenuta registrazione


### 1.3 Procedura di login

Dopo aver completato la procedura di registrazione ed essere ritornato all'home page del portale, il candidato potrà accedere all'area riservata inserendo, nel box di login (fig. 1.4), le relative credenziali e cliccando sul link "Entra".

Se vuoi accedere, inserisci Codice Fiscale e password

Codice Fiscale

Password

 [Entra](#)

[Se sei un nuovo utente? Registrati](#)

[Recupera password?](#)

Fig. 1.4 Box di login


### 1.3 Procedura di recupero password

Nel caso in cui il candidato risulti già registrato al sistema ma abbia dimenticato la password di accesso, potrà utilizzare l'apposita funzione di recupero cliccando sul link "Recupera Password" presente nel box di login (Fig. 1.5).

Se vuoi accedere, inserisci Codice Fiscale e password

Codice Fiscale

Password

 [Entra](#)

[Se sei un nuovo utente? Registrati](#)

[Recupera password?](#)

Fig. 1.5 Box di login

Dopo aver cliccato sul relativo link, sarà visualizzata una pagina in cui il candidato dovrà fornire il proprio codice fiscale ed inserire un codice di sicurezza denominato "captcha". Al termine della procedura di riconoscimento il sistema invierà una mail di riepilogo, all'indirizzo comunicato in fase di registrazione, contenente le credenziali per l'accesso all'area riservata del portale.



## 2.2 Compilazione domanda di partecipazione

Come già illustrato nella sezione precedente, tra le funzioni disponibili nel “Menu Utente”, presente nel box a sinistra dell’area riservata del portale, vi è quella denominata “Compila domanda” che permette al candidato di compilare la domanda di partecipazione al concorso in argomento.

Dopo aver cliccato sulla funzione “compila domanda”, verrà visualizzato, alla destra dello schermo, il relativo modello di domanda (fig. 2.2).

Dati Anagrafici e di contatto	
Cognome:	MIRABELLI
Nome:	SANTO
Sesso:	Maschile
Data di nascita (gg/mm/aaaa):	07/02/1972
Nazione di nascita:	ITALIA
Regione di nascita:	SICILIA
Provincia di nascita:	Catania
Comune di nascita:	PIEDIMONTE ETNEO
Nazione di Residenza:	ITALIA
Regione di Residenza:	LAZIO
Provincia di Residenza:	Latina

Fig. 2.2 Compilazione istanza telematica

Il modello di domanda illustrato nella figura 2.2 è composto da alcuni campi che risultano già compilati e non modificabili (es . cognome, nome,data di nascita etc) ed altri campi che invece risultano vuoti e vanno compilati a cura del candidato.

Il sistema informatico provvederà a segnalare quali sono i campi che andranno necessariamente compilati.

Si invita il candidato a verificare nel bando quali sono i requisiti minimi necessari per partecipare al concorso in argomento. Al riguardo, si precisa che l’accettazione dell’istanza telematica da parte del sistema informatico non presuppone il rispetto dei requisiti minimi la cui verifica sarà invece oggetto di successivo controllo da parte dell’Ufficio.

## 2.3 Salvataggio domanda di partecipazione

Dopo aver provveduto a compilare tutti i campi presenti nell'istanza telematica di partecipazione al concorso, il candidato dovrà procedere al salvataggio dei dati utilizzando l'apposita funzione denominata "Salva" presente in coda all'istanza telematica (fig. 2.3). Si evidenzia che qualora fossero stati inseriti dati errati, parziali o non venissero compilati tutti i campi presenti nell'istanza, il sistema provvederà a segnalare gli errori con appositi messaggi di colore rosso visualizzati sotto il pulsante "Salva". In tal caso, il candidato sarà invitato a correggere gli errori segnalati pena l'impossibilità di salvare i dati inseriti.

Il candidato dichiara di essere appartenente ai ruoli della Polizia dello Stato:		<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			
In servizio dal (gg/mm/aaaa):		10/10/2000			
Qualifica:		REVISORE TECNICO CAPO			
Il candidato dichiara di non essere stato espulso dalle Forze Armate, dai corpi militarmente organizzati o destituito da pubblici uffici, dispensato dall'impiego per persistente insufficiente rendimento, ovvero decaduto da un impiego statale:		<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			
Il candidato dichiara di non essere stato espulso da un corso di formazione finalizzato all'immissione nel ruolo dei commissari della Polizia di Stato:		<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			
Il candidato dichiara di non aver riportato condanne penali o applicazioni di pena ai sensi dell'articolo 444 del Codice di Procedura Penale e di non avere in corso procedimenti penali né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, né che risultino a proprio carico precedenti penali iscrivibili nel casellario giudiziale ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313:		<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			
Il candidato dichiara di non essere stato sottoposto a misure di prevenzione o sicurezza:		<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			
<b>Dichiarazioni relative ai titoli di studio</b>					
Identificativo	Tipologia	Descrizione	Istituto	Data	
20	Laurea specialistica - magistrale (L/S/LM)	CLASSE LM77 - Scienze Economico-Aziendali	LUISS "Guido Carli" - ROMA	10/10/2000	<input type="button" value="ELIMINA"/>
<b>Dichiarazioni conclusive</b>					
Il candidato dichiara di essere a conoscenza che il diario della prova scritta del concorso sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana indicata nel bando di concorso e che tale comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti:					<input checked="" type="checkbox"/> SI
Il candidato dichiara di impegnarsi a comunicare tempestivamente, mediante raccomandata postale, le eventuali variazioni del recapito per le comunicazioni inerenti al presente concorso e di essere disposto, in caso di nomina a raggiungere qualsiasi sede di servizio:					<input checked="" type="checkbox"/> SI
Il candidato dichiara di essere disposto, in caso di iscrizione ad organizzazioni sindacali diverse da quelle di cui all'art. 83 della Legge 1° aprile 1981, n. 121, a dare le dimissioni all'atto della sua immissione in ruolo:					<input checked="" type="checkbox"/> SI
Il candidato dichiara di essere a conoscenza di ogni altra disposizione indicata nel bando di concorso:					<input checked="" type="checkbox"/> SI
Il candidato dichiara di essere a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28 dicembre 2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:					<input checked="" type="checkbox"/> SI
Il candidato autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi della legge 30 giugno 2003, n. 196:					<input checked="" type="checkbox"/> SI
<input type="button" value="SALVA"/>					

Fig. 2.3 Salvataggio domanda



## 2.4 Invio domanda di partecipazione

Dopo aver provveduto a cliccare sul pulsante “salva”, presente in coda al modello della domanda, il candidato potrà procedere a visualizzare il riepilogo di tutti i dati inseriti nella domanda attraverso la funzione “Riepilogo Dati” e successivamente, se riterrà opportuno, potrà procedere all’invio della stessa (fig. 2.4) utilizzando il pulsante “Conferma ed Invia”. Si ricorda che l’invio della domanda dovrà essere effettuato entro i termini indicati nel bando.

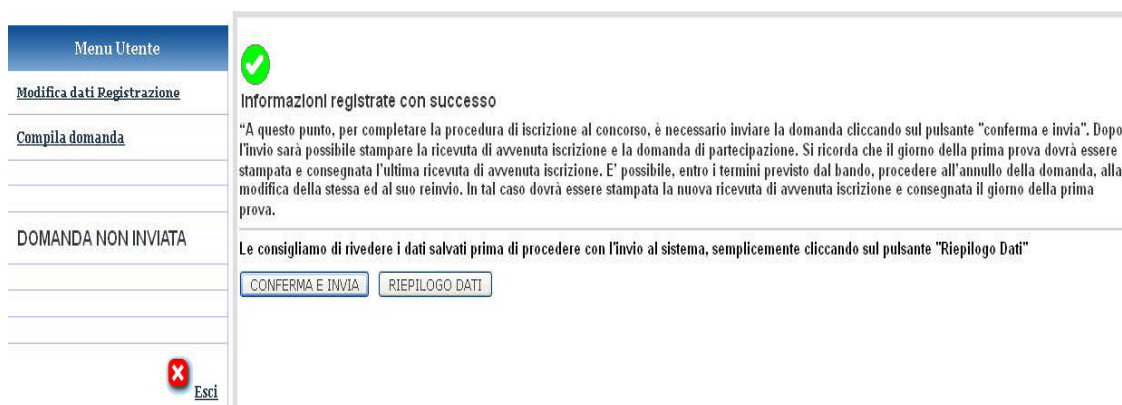


Fig. 2.4 Invio domanda di partecipazione

A questo punto, se l’invio della domanda è andato a buon fine, il sistema provvederà a generare una data ed un codice di avvenuta iscrizione che verranno visualizzati al centro della pagina, inoltre lo stato della domanda cambierà da “Domanda non Inviata” a “Domanda Inviata” (Fig. 2.5).

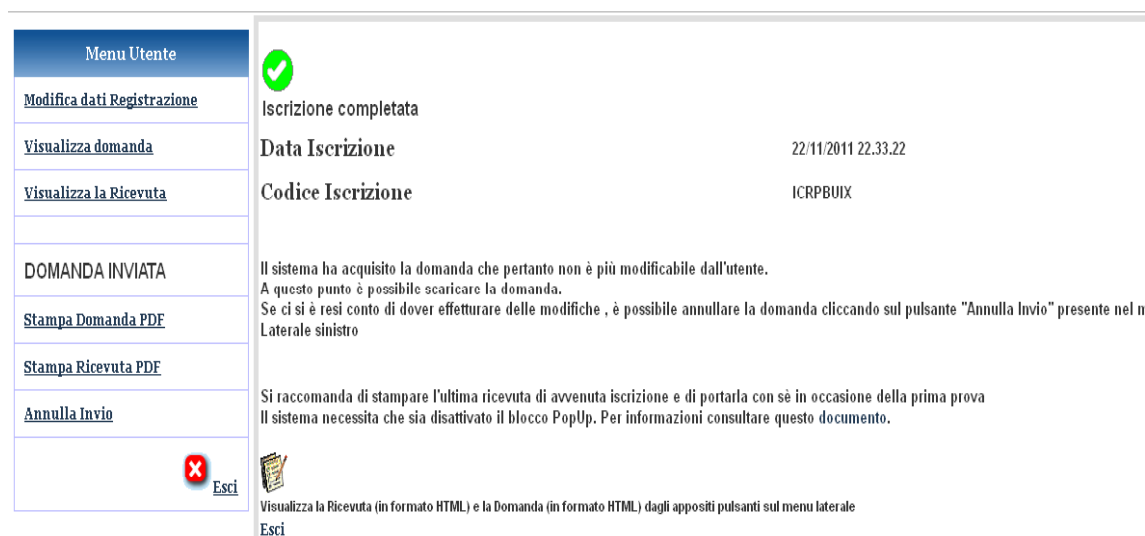


Fig. 2.5 Ricevuta di iscrizione al concorso

## 2.5 Stampa ricevuta di iscrizione

Si ricorda che il candidato dovrà procedere alla stampa della ricevuta di iscrizione, attraverso la funzione “Stampa ricevuta PDF”, disponibile nel “menu utente”. Tale ricevuta dovrà essere consegnata, unitamente al documento di riconoscimento fornito in fase di registrazione, alla prima prova d’esame a cui parteciperà il candidato.



Fig. 2.6 Stampa Ricevuta di iscrizione al concorso

## 2.6 Stampa domanda di partecipazione

Al fine di verificare attentamente i dati inseriti nell’istanza telematica è possibile procedere alla stampa completa della stessa utilizzando l’apposita funzione denominata “Stampa domanda PDF” disponibile nel “Menu Utente”. Si ricorda comunque che va portata al seguito la sola ricevuta di avvenuta iscrizione



Fig. 2.7 Stampa domanda di partecipazione

## 2.7 Annulla invio

E' possibile annullare l'iscrizione al concorso utilizzando l'apposita funzione denominata "Annulla Invio", disponibile nel "Menu Utente". In tal caso, al centro della pagina comparirà un messaggio di richiesta conferma dell'operazione di "annullamento" (fig. 2.8); selezionando il link "Conferma Annulla" il sistema provvederà ad annullare il codice di iscrizione ottenuto in precedenza e pertanto lo stato della domanda tornerà a "Domanda Non Inviata" (fig. 2.9);

A questo punto, il candidato potrà procedere alla modifica della domanda utilizzando l'apposita funzione "Compila domanda" disponibile nel "Menu Utente". E' possibile, entro i termini di scadenza indicati nel bando di concorso, procedere ad una nuova iscrizione al concorso modificando i dati interessati e procedendo ad un nuovo invio dell'istanza telematica. Si ricorda che va stampata e portata al seguito la nuova ricevuta di iscrizione.

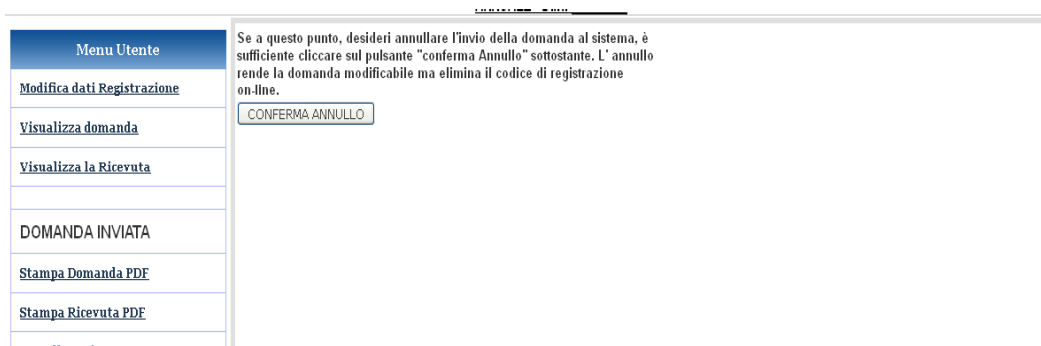


Fig. 2.8 Annulla Iscrizione al concorso

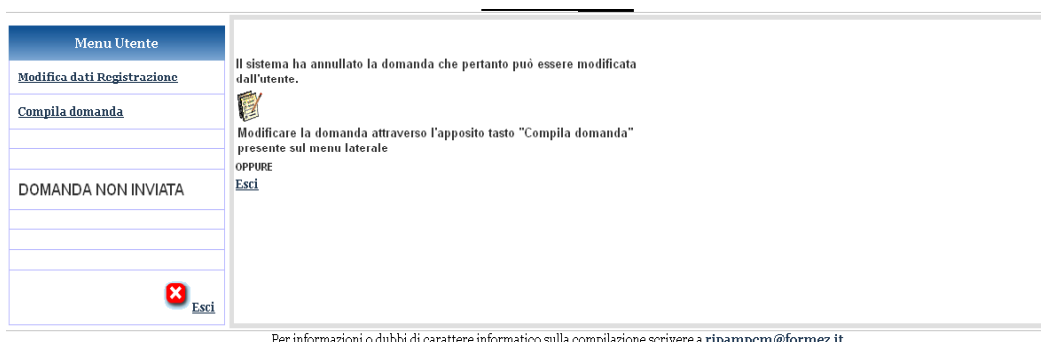


Fig. 2.9 Iscrizione annullata

## 3 Help Desk

### 3.1 Contatti

Qualora sia necessario ottenere supporto nell'utilizzo del sistema è possibile inoltrare richiesta al seguente indirizzo email: [domandaonline@poliziadistato.it](mailto:domandaonline@poliziadistato.it) inserendo nell'oggetto : codice concorso CO/2011-1