



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
DIREZIONE CENTRALE PER LA FORMAZIONE  
UFFICIO PER LA PIANIFICAZIONE, IL CONTROLLO E LO SVILUPPO DELLA FORMAZIONE

## MANUALE PER L'INSERIMENTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

### 1. Login

Aprire con il proprio browser il seguente indirizzo intranet: <https://dcf.dipvvf.it/ricogni-form>  
Ed accedere con le propri credenziali di dominio nome.cognome senza '@dipvvf.it'.

### 2. Visualizzazione Bando

Una volta acceduto alla piattaforma cliccare con il mouse su **Ricognizioni**.



Cliccare con il mouse sull'icona

OGGETTO RICOGNIZIONE	NOTA DCF	DATA CHIUSURA	AZIONE
Domande di partecipazione ai corsi sull'ANTICORRUZIONE	DCFORM XXXX	10-05-2023	



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
DIREZIONE CENTRALE PER LA FORMAZIONE

### 3. Inserimento domanda

Cliccare su Aggiungi Domanda

The screenshot shows a web application interface for managing recognitions. On the left, a sidebar menu titled "Gestione Ricognizioni" contains three items: "Aggiungi Domanda" (highlighted with a green circle), "Chiudi", and an empty space. The main content area is titled "Domande di partecipazione ai corsi sull'ANTICORRUZIONE". It features a search bar with the text "Cerca:" and a dropdown menu for "Visualizza" set to "10" elements. Below this is a table with a red header containing columns: "DATA DOMANDA", "QUALIFICA", "COGNOME", "NOME", and "AZIONE". The table body is empty, displaying the message "Nessun dato presente nella tabella". At the bottom of the table area, it says "Vista da 0 a 0 di 0 elementi" and includes navigation buttons for "Precedente" and "Successivo".





# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
DIREZIONE CENTRALE PER LA FORMAZIONE

## 4. Compilazione domanda

Si aprirà la domanda con i dati generali già riempiti. Completare la compilazione della domanda inserendo i dati mancanti.

**INSERIMENTO DATI RICOGNIZIONE  
CORSI SULL'ANTICORRUZIONE**

DATI ANAGRAFICI

QUALIFICA: *	IA
COGNOME: *	<del>FRUSONE</del>
NOME: *	<del>ANDREA</del>
CODICE FISCALE: *	<del>FRUSONE</del> 3H501E
SEDE:	DIREZIONE CENTRALE PER LA FORMAZIONE
TELEFONO: *	<input style="width: 100%;" type="text"/>
E-MAIL:	<input style="width: 100%;" type="text"/>

SCELTA CORSI A CUI PARTECIPARE

**Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: dalla legge 190/2012 al PNRR**  
Durata 20 ore - 6 giorni. Modalità eLearning  
Giugno dal 1 al 30  
Dal 1 al 30 giugno 2023 (Video-lezione)  
12,13,19,20,26 e 27 giugno 2023(Webinar)

**Strumenti e strategie di prevenzione della corruzione**  
Durata 10 ore - 3 giorni. Modalità eLearning  
Luglio dal 4 al 12  
Dal 4 al 12 luglio 2023 (Video-lezione)  
10, 11, 12 luglio 2023 (Webinar)

(\*) Dati obbligatori



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA DIFESA CIVILE  
DIREZIONE CENTRALE PER LA FORMAZIONE

## 5. Salvataggio domanda

Cliccare su Salva

The screenshot shows a web interface with a top navigation bar containing 'Home', 'Ricognizioni', and 'Help' buttons. Below this is a section titled 'Gestione Domanda'. On the left side of this section, there are three buttons: 'Salva', 'Chiudi', and another button below 'Chiudi'. The 'Salva' button is highlighted with a green oval. To the right of the 'Gestione Domanda' section, there is a 'PROCEDURA' section and a 'DATI ANAGRAFICI' section. The 'DATI ANAGRAFICI' section contains the following fields: 'QUALIFICA: \*', 'COGNOME: \*', and 'NOME: \*'.

## 6. Stampa ricevuta

Una volta salvata la domanda comparirà il tasto per la Stampa della ricevuta

The screenshot shows the same web interface as above, but now the 'Stampa Ricevuta' button is visible and highlighted with a green oval. The 'DATI ANAGRAFICI' section now includes an additional field: 'CODICE FISCALE: \*'. The other fields remain: 'QUALIFICA: \*', 'COGNOME: \*', 'NOME: \*', 'SEDE:', 'TELEFONO: \*', and 'E-MAIL:'.