

La seguente procedura descritta riguarda i passaggi da effettuare dopo aver effettuato l'accesso con identità digitale.

Non appena effettuato l'accesso, il sistema presenterà la seguente schermata, dove sarà necessario compilare i dati mancanti obbligatori (indirizzo mail, cellulare, indirizzo di residenza...).

Lasciare bianchi tutti gli altri campi non necessari, in particolare il campo "oggetto" che sarà automaticamente valorizzato da sistema con un format standard.

Terminata la procedura cliccare su "Avvia Compilazione" per passare allo step successivo.

### Dettaglio Mittente

In qualità di  
Procuratore  ⓘ  
Legale Rappresentante di Società   
Cittadino (Ditta Individuale)  ⓘ

Generalità del Richiedente  
Cognome (\*)   
Nome (\*)   
Codice Fiscale (\*)   
Denominazione Ditta Individuale   
Partita Iva   
Luogo di Nascita (\*)  ⓘ  
Data di Nascita (\*)   
Indirizzo PEC / Email (\*)   
Telefono   
Cellulare   
Fax   
Indirizzo di Residenza del Richiedente  
Comune (\*)  Attendere il caricamento della lista dei comuni e selezionare quello desiderato  
Indirizzo (\*)   
Civico   
Bis   
Indirizzo di Notifica del Richiedente  
Comune (\*)  ⓘ Attendere il caricamento della lista dei comuni e selezionare quello desiderato  
Indirizzo (\*)   
Civico   
Bis   
[Copia Indirizzo](#)

### Gestione Richiesta

Tipologia (\*)

Procedimento (\*)

Informazioni Aggiuntive  
Oggetto   
caratteri residui 2000

Annotazioni   
caratteri residui 255

[Avvia Compilazione](#)



Per ogni sezione è necessario accedere (cliccando sulla scritta “Accesso a...”) e compilare o spuntare i campi richiesti; al termine della compilazione di ogni sezione cliccare “Modifica” per rendere lo stato della sezione verde (completo).

Solo se lo stato delle sezioni indicate come obbligatorie sarà verde sarà possibile passare allo step successivo.

## Dettaglio Domanda

**CONCORSI PUBBLICI**  
~~SEZIONE AMMISSIONE AL CONCORSO~~

**Dati Del Richiedente**

Cognome ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~  
 Nome ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~  
 Codice Fiscale ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~  
 Indirizzo ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~  
 CAP ~~XXXXXXXXXXXX~~  
 Comune ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~  
 Email/PEC ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~  
 Telefono  
 Cellulare ~~XXXXXXXXXXXX~~

Accesso a DICHIARA \*OBBLIGATORIO PER TUTTI I CANDIDATI\*

Accesso a DICHIARAZIONI PER PORTATORI DI HANDICAP

Accesso a DICHIARAZIONI PER LA RISERVA AGLI INTERNI

Accesso a ALLEGATI \*OBBLIGATORIO PER TUTTI I CANDIDATI\*

**ALLEGATI \*OBBLIGATORIO PER TUTTI I CANDIDATI\***

Il/La sottoscritto/a si impegna a comunicare le eventuali variazioni dell'indirizzo email come sopra indicato e solleva espressamente il Comune di Albano Laziale da ogni responsabilità per eventuale e inesatta indicazione dell'indirizzo email da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo email indicato nella domanda.

Il/La sottoscritto/a inoltre allega alla domanda i seguenti documenti:

- ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso pari ad € 10,00;
- Provvedimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica Documentazione con il quale il titolo di studio estero è stato dichiarato equivalente ovvero documentazione comprovante l'avvio dell'iter procedurale, ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 165/2001, per l'equivalenza del proprio titolo di studio estero. (Per i soli titoli di studio conseguiti all'estero).
- Idonea certificazione, rilasciata da una Struttura Pubblica competente che attesti lo stato di portatore di handicap al fine di usufruire degli ausili necessari per gli esami ed i tempi aggiuntivi;
- Copia (fronte-retro) di documento di identità in corso di validità

Dichiaro di aver preso visione di quanto indicato e da allegare

[Modifica](#)

Quando la domanda sarà compilata (sezioni obbligatorie ed eventuali sezioni facoltative secondo necessità del dichiarante) e tutti i documenti saranno caricati (gli obbligatori ed eventuali facoltativi secondo necessità del dichiarante), il sistema proporrà la funzione di “Invio Richiesta”.

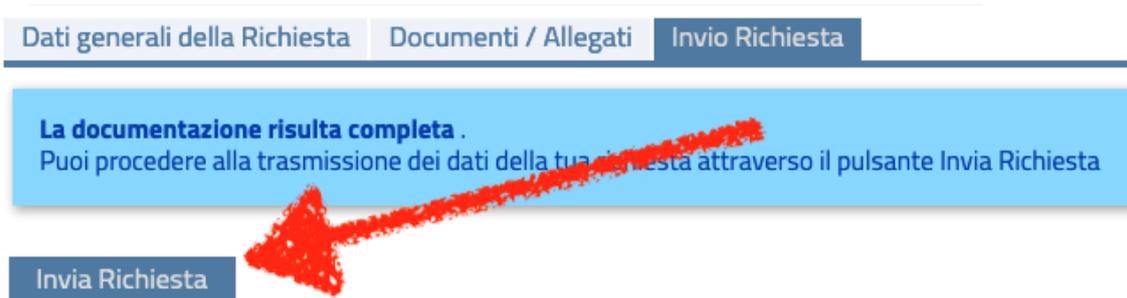
Dati generali della Richiesta    Documenti / Allegati    **Invio Richiesta**

Sei nella pagina dove puoi comporre la documentazione richiesta. I documenti **obbligatori (\*)** sono necessari per l'invio, mentre quelli **facoltativi (\*\*)** possono essere scartati, se non necessari. Per alcuni documenti è prevista la compilazione, altri devono essere semplicemente allegati. Di seguito si propone l'elenco dei documenti previsti per l'invio della richiesta.  
 Se vuoi modificare i dati generali della richiesta, vai nell'apposita sezione.

Documenti	Obbl. (*)	Stato	Funzioni
DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO	(*)	Allegato	<a href="#">Domanda</a> <a href="#">Visualizza</a> <a href="#">Elimina</a>
RICEVUTA COMPROVANTE IL PAGAMENTO DELLA TASSA DI CONCORSO PARI A 10€	(*)	Allegato	<a href="#">Allega</a> <a href="#">Visualizza</a> <a href="#">Elimina</a>

Prima di inviare definitivamente la richiesta è sempre possibile chiudere la compilazione o il caricamento dei dati per riprenderla poi in un secondo momento; il sistema salverà infatti in bozza quanto compilato fino al momento dell'interruzione per essere integrato in un secondo momento.

Terminate tutte le attività sopra descritte, cliccando su "Invio Richiesta" il sistema effettuerà un check dei dati e consentirà l'invio ufficiale della richiesta all'Ente.



Una volta confermato l'invio il sistema restituirà a video una schermata di riepilogo contenente il dettaglio della richiesta ed il numero di protocollo registrato relativo. Cliccando su "Ricevuta PDF" tale ricevuta sarà generata in formato PDF e sarà possibile salvarla o stamparla.

## Avvio istanze on-line

Pratica inviata con successo

Data Richiesta: 25/10/2014

Ora Richiesta: 12:05:40

La tua richiesta è stata correttamente registrata.

Il ticket associato è il numero : 200

Il protocollo abbinato alla richiesta è 200

La ricevuta associata alla tua richiesta può essere ottenuta cliccando il pulsante seguente

Ricevuta PDF