

## ISTRUZIONI per ISTANZE AL SERVIZIO PERSONALE

Sito Comune di Quarrata → Servizi ONLINE → Scegliere il concorso tra quelli proposti.

Autenticarsi poi con la propria identità digitale, cliccando su "Accedi":

COMUNE DI QUARRATA  
: Sei in [Sito web del Comune di Quarrata](#) » [Servizi On Line](#) » [Servizi On Line - Pagina principale](#) :



**Accesso all'area privata**

Accesso con Identità Digitale

Accedi ai servizi del COMUNE DI QUARRATA con :  
**spid**

Servizio realizzato con infrastruttura **ARPA** della piattaforma **PENTOSCANA**

Accedi

scegliendo successivamente una opzione desiderata tra "CNS", "SPID" o "CIE".

**Il Comune di Quarrata non è responsabile per problemi legati all'autenticazione digitale.**

Una volta autenticato, il sistema propone una maschera con i dati anagrafici noti al Comune di Quarrata. Le caselle "Cognome", "Nome", "Codice fiscale", "Luogo di nascita" e "Data di nascita" vengono riempite automaticamente in virtù dell'autenticazione digitale precedentemente effettuata.

Ci sono però altre caselle (contraddistinte dal simbolo \*) che devono obbligatoriamente essere compilate

**ATTENZIONE:** Relativamente alla presentazione di una domanda di concorso, non è sufficiente indicare un indirizzo email: è obbligatorio indicare un indirizzo di Posta Elettronica Certificata.

E' inoltre obbligatorio indicare un riferimento telefonico (sebbene la casella non sia contraddistinta dal simbolo \*).

## 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

Di seguito alla maschera con i dati anagrafici, è possibile scegliere la "Tipologia" ed il "Procedimento" di interesse. Le caselle "Oggetto" e "Annotazioni" possono essere lasciate in bianco. Cliccare quindi sul pulsante "Avvia Compilazione":

## Gestione Richiesta

Tipologia (\*)

Procedimento (\*)

### Informazioni Aggiuntive

Oggetto

caratteri residui 2000

Annotazioni

caratteri residui 255

Avvia Compilazione

Il sistema presenta un elenco di documenti, che possono essere facoltativi o obbligatori. A seconda del tipo di documento, lo stesso può essere compilato o allegato:

Dati generali della Richiesta    Documenti / Allegati

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
ISTANZA	(*)	Assente	Compila
RICEVUTA DI PAGAMENTO TASSA DI CONCORSO	(*)	Assente	Allega
ULTERIORE DOCUMENTAZIONE NON OBBLIGATORIA		Assente	Allega

Solo quando tutti i documenti obbligatori saranno completati, sarà possibile inviare la domanda.

L'ISTANZA deve essere COMPILATA, cliccando sul pulsante "Compila".  
Il sistema presenta quindi una scheda con la parte anagrafica già compilata:

Dettaglio Pratica - Chromium

cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur2PR003.sto?StwEvent=102&DB\_NAME=n201246&TMP\_IdSolEvent=964&CodTipoDoc=5...

### Dettaglio Pratica

Reset    Aggiorna

#### ISTANZA AL SERVIZIO PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE

#### CONCORSO PER ISTRUTTORE DI VIGILANZA

Al comune di **QUARRATA (PT)**

**Il/La sottoscritto/a**

Cognome: \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_

Denominazione Ditta: \_\_\_\_\_

Codice Fiscale: \_\_\_\_\_ Partita Iva: \_\_\_\_\_

Indirizzo: \_\_\_\_\_

CAP: \_\_\_\_\_ Comune: \_\_\_\_\_

Email/PEC: \_\_\_\_\_ Telefono: \_\_\_\_\_ Cellulare: \_\_\_\_\_

**RICHIEDE L'AMMISSIONE**

Il/La sottoscritto/a, in qualità di \_\_\_\_\_, ha richiesto la partecipazione al concorso pubblico per sottosegretario per la disciplina del n. 2 posti di "Istruttore di vigilanza" categoria "PT" a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno con durata di n. 1 anno di personale ordinario della PT del Comune di Quarrata, nella propria responsabilità, presentando la seguente:

**DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE IN CARTELLA AL MOMENTO DELL'INVIARE LA DOMANDA:**

1. **ISTANZA AL SERVIZIO PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE (PT)**

2. **RICEVUTA DI PAGAMENTO TASSA DI CONCORSO (PT)**

3. **ULTERIORE DOCUMENTAZIONE (NON OBBLIGATORIA)**

4. **DOCUMENTAZIONE INFORMATICA DI CARATTERI AMBITI AL N. 47 DPR 408/98**

5. **DOCUMENTAZIONE DI CARATTERI AMBITI AL N. 47 DPR 408/98**

6. **DOCUMENTAZIONE DI CARATTERI AMBITI AL N. 47 DPR 408/98**

7. **DOCUMENTAZIONE DI CARATTERI AMBITI AL N. 47 DPR 408/98**

8. **DOCUMENTAZIONE DI CARATTERI AMBITI AL N. 47 DPR 408/98**

9. **DOCUMENTAZIONE DI CARATTERI AMBITI AL N. 47 DPR 408/98**

10. **DOCUMENTAZIONE DI CARATTERI AMBITI AL N. 47 DPR 408/98**

11. **DOCUMENTAZIONE DI CARATTERI AMBITI AL N. 47 DPR 408/98**

12. **DOCUMENTAZIONE DI CARATTERI AMBITI AL N. 47 DPR 408/98**

13. **DOCUMENTAZIONE DI CARATTERI AMBITI AL N. 47 DPR 408/98**

14. **DOCUMENTAZIONE DI CARATTERI AMBITI AL N. 47 DPR 408/98**

15. **DOCUMENTAZIONE DI CARATTERI AMBITI AL N. 47 DPR 408/98**

16. **DOCUMENTAZIONE DI CARATTERI AMBITI AL N. 47 DPR 408/98**

17. **DOCUMENTAZIONE DI CARATTERI AMBITI AL N. 47 DPR 408/98**

18. **DOCUMENTAZIONE DI CARATTERI AMBITI AL N. 47 DPR 408/98**

19. **DOCUMENTAZIONE DI CARATTERI AMBITI AL N. 47 DPR 408/98**

20. **DOCUMENTAZIONE DI CARATTERI AMBITI AL N. 47 DPR 408/98**

L'istanza va compilata in ogni sua parte. Le caselle con contenuto o con compilazione obbligatoria sono contraddistinte dal simbolo \*.

Nella parte finale della domanda, solitamente dopo le sezioni "Sanzioni" e "Consensi", sono presenti due pulsanti. Per confermare la compilazione della domanda, cliccare sul pulsante "Aggiorna".

SANZIONI

CONOSCENZA SANZIONI di tipo penale, e relative applicazioni, in caso di dichiarazioni false o mendaci - art. 76 DPR 445/2000 (\*)

CONSENSI

CONSENSO AL TRATTAMENTO DATI nel rispetto della normativa sulla privacy (\*)

Reset Aggiorna

A questo punto, il sistema presenta un elenco del genere:

Dati generali della Richiesta | Documenti / Allegati

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
ISTANZA	(*)	Allegato	Compila Visualizza Elimina
RICEVUTA DI PAGAMENTO TASSA DI CONCORSO	(*)	Assente	Allega
ULTERIORE DOCUMENTAZIONE NON OBBLIGATORIA		Assente	Allega

Ancora, però, non è possibile inviare la domanda, poiché non sono presenti tutti i documenti obbligatori.

La RICEVUTA DI PAGAMENTO TASSA DI CONCORSO, obbligatoria, va allegata, cliccando sul pulsante "Allega" e caricando quindi un file di dimensione massima 20 MB. Seguendo la stessa modalità, DEVE ESSERE ALLEGATO IL CURRICULUM VITAE (NB: il file allegato non deve contenere spazi nella dicitura).

The screenshot shows a web browser window with a modal dialog titled "Allega il file". The dialog contains the following text:

**Allega RICEVUTA DI PAGAMENTO TASSA DI CONCORSO**

Se si desidera inoltrare più files di tipo RICEVUTA DI PAGAMENTO TASSA DI CONCORSO, è necessario predisporre un file compresso (.zip) che li contenga. Il sistema controllerà che i singoli files contenuti al suo interno siano validi ai fini dell'inoltro; ad esempio nel caso sia stata scelta l'opzione "I documenti verranno firmati digitalmente" nella sezione dati generali, il sistema controllerà che **TUTTI** i documenti siano effettivamente firmati e che la firma apposta risulti valida.

NOTA BENE:

- I nomi dei documenti all'interno del file zip non dovranno contenere spazi o caratteri speciali;
- Il tempo di attesa del caricamento dipende dal numero di files e dalla dimensione degli stessi;
- Il file che si desidera caricare non potrà superare la dimensione massima di 20 MB.

Scegli il file da allegare (Dimensione massima 20 Mb)  Nessun file selezionato

The background page shows a document management interface with a table of documents:

Documenti	Obbl. (*)	Stato	Funzioni
ISTANZA	(*)	Assente	<input type="button" value="Allega"/>
RICEVUTA DI PAGAMENTO TASSA DI CONCORSO	(*)	Assente	<input type="button" value="Allega"/>
ULTERIORE DOCUMENTAZIONE NON OBBLIGATORIA		Assente	<input type="button" value="Allega"/>

A questo punto, il sistema presenta un elenco del genere:

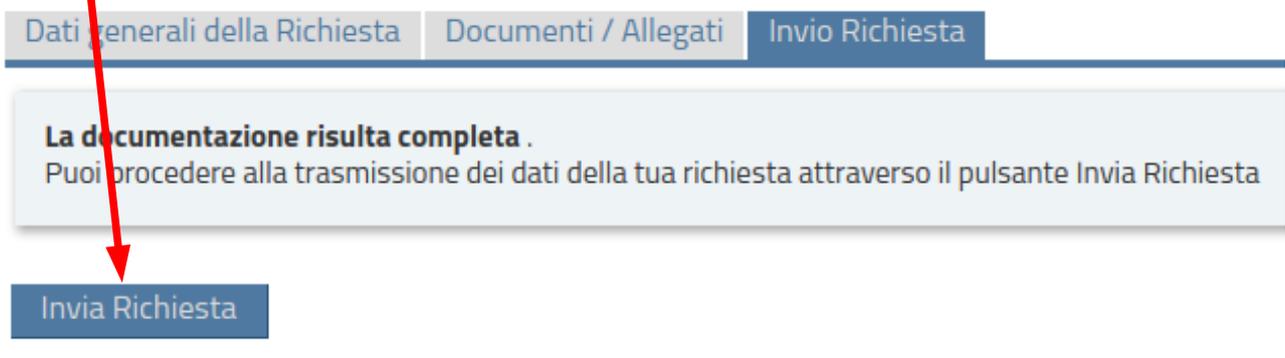
The screenshot shows the document management interface with a navigation bar containing three tabs: "Dati generali della Richiesta", "Documenti / Allegati", and "Invia Richiesta". A red arrow points to the "Invia Richiesta" tab.

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.

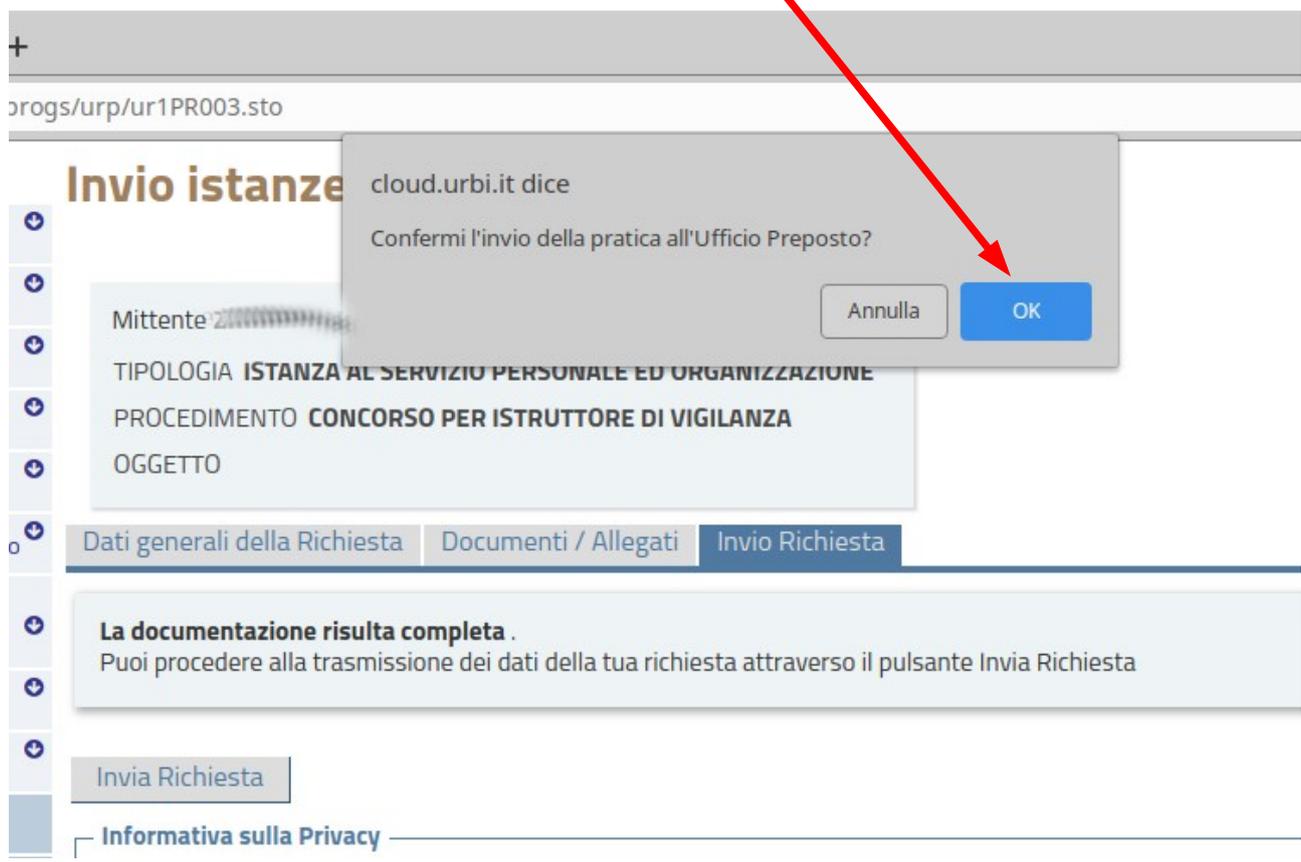
Documenti	Obbl. (*)	Stato	Funzioni
ISTANZA	(*)	Allegato	<input type="button" value="Compila"/> <input type="button" value="Visualizza"/> <input type="button" value="Elimina"/>
RICEVUTA DI PAGAMENTO TASSA DI CONCORSO	(*)	Allegato	<input type="button" value="Allega"/> <input type="button" value="Visualizza"/> <input type="button" value="Elimina"/>
ULTERIORE DOCUMENTAZIONE NON OBBLIGATORIA		Assente	<input type="button" value="Allega"/>

In queste condizioni è possibile inviare la domanda, cliccando sulla sezione "Invia richiesta".

L'invio definitivo della domanda si effettua poi cliccando sul pulsante "Invia richiesta".



E confermando la scelta fatta cliccando su "OK"



La domanda viene quindi inoltrata automaticamente al sistema di protocollo del Comune di Quarrata che, dopo pochi secondi, risponde fornendo all'utente il numero di protocollo assegnato alla domanda:

## Invio istanze on-line

Pratica inviata con successo

Data Richiesta: **19-01-2021**

Ora Richiesta: **12:37:35**

La tua richiesta è stata correttamente registrata.

Il ticket associato è il numero : **1785**

Il protocollo abbinato alla richiesta è **2021.2417**

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

Ricevuta PDF

**Avendo ricevuto il numero di protocollo, l'utente è sicuro di aver effettivamente presentato la domanda al Comune di Quarrata.**

Una ulteriore conferma dell'avvenuta presentazione della domanda, si ha cliccando sul menù "Consultazioni istanze online":

**PENTOSCAN**

### Consulta lo stato dei tuoi procedimenti

Opzioni di ricerca

Istanze avviate da portale

Istanze avviate con altro mezzo

Istanze avviate con altro mezzo tramite

Procedimenti da Integrare

Anno protocollo

Numero protocollo

Cognome/Denominazione richiedente contiene

Nome richiedente contiene

Codice Fiscale richiedente

Visualizza

Visualizza Max. 10 Visualizzate 1 su 1 Pag. N. 1 di 1

#### Procedimenti in corso

Ticket	Estremi protocollo/pratica	Stato	Procedimento	Oggetto	Note	Funzioni
1785	Prot. 2021.2417 del 19-01-2021	In lavorazione	CONCORSO PER ISTRUTTORE DI VIGILANZA			Istanza

La domanda è stata effettivamente presentata e protocollata.