

Ministero della Giustizia

Tirocini formativi
Manuale tirocinante

Versione 1.3

Indice dei contenuti

1. ACCESSO AL SISTEMA	3
1.1 ACCESSO APPLICAZIONE	5
1.2 HOMEPAGE	5
1.3 RICHIESTA TIROCINIO	6
1.3.1 Selezione ufficio	6
1.3.2 Dati anagrafici	7
1.3.3 Carriera universitaria	8
1.3.4 Materie preferite	8
1.3.5 Curriculum vitae	9
1.3.6 Salvataggio delle informazioni.....	9
1.4 VISUALIZZA ESITI	9
1.4.1 Visualizza domanda inoltrata/validata	10
1.4.2 Visualizza domanda accettata.....	11
1.4.3 Visualizza domanda rifiutata	12
1.4.4 Visualizza domanda conclusa.....	12
1.5 RICHIESTA BORSA DI STUDIO	14
1.6 VISUALIZZA ESITI	15

1. ACCESSO AL SISTEMA

Per l'accesso, i tirocinanti che devono inserire la domanda di tirocinio e la domanda di borsa di studio dovranno collegarsi al sito internet del Ministero della Giustizia utilizzando il collegamento seguente:

- <https://tirocininformativi.giustizia.it/tirocini-formativi/login>

The screenshot shows the login page for the Ministry of Justice's internship system. At the top, there is a logo for the Ministero della Giustizia with the tagline "Percorsi chiari e precisi: un tuo diritto". Below the logo, the text "GESTIONE TIROCINI FORMATIVI EX ART. 73, D.L. 69/2013 E BORSE DI STUDIO" is displayed. The page is divided into several sections:

- AVVISI**: A section for announcements.
- DOWNLOAD**: A section for downloading manuals and documents. It includes links for "Clicca qui per consultare i manuali utente" and "Clicca qui per consultare la disciplina relativa all'art. 73, decreto legge 69/2013".
- Consultazione bandi**: A section for consulting job openings. It includes a link for "Clicca qui per consultare i bandi".
- UTENZA E PASSWORD**: A section for user login. It includes fields for "Username" and "Password", a "Log in" button, and a note about using ADN (Active Directory Nazionale) credentials.
- Identità Digitale**: A section for digital identity. It includes a link for "Accedi con la tua identità digitale" and a note about the possibility of using SPID, CIE, or CNS.
- Elenco contatti**: A section for listing contacts. It includes a link for "Supporto - Contatti" and a note about accessing contacts for judicial offices.

Figura 1 - Login

1.1 DOWNLOAD

Nella sezione Download, il tirocinante ha la possibilità di consultare i manuali Utente, gli eventuali documenti caricati e accedere alla sezione del Ministero della Giustizia dedicata ai Tirocini formativi e alle Borse di studio previsti dall'art.73, D.L 69/2013.

1.2 CONSULTAZIONE BANDI

Accedendo alla sezione Consultazione Bandi è possibile consultare eventuali manuabandi di tirocinio attivi e cliccando sull'apposito link il sistema reindirizza l'utente alla pagina di dettaglio del bando. Per ogni bando attivo elencato, sarà possibile visualizzare l'ufficio giudiziario competente e la data di scadenza. Nel caso di un bando aperto, questo rimarrà sempre visibile e consultabile nella sezione dedicata.

The screenshot shows a button labeled "Consultazione bandi" with a download icon. Below the button, there is a link that says "Clicca qui per consultare i bandi".

Figure 2 Consultazione bandi



Figure 3 Consultazione bandi

1.3 CONTATTI

Cliccando sul pulsante [Supporto – contatti] viene visualizzata una nuova maschera in cui sono presenti i filtri per ottimizzare la ricerca dei contatti di riferimento degli Uffici Giudiziari:

- Ufficio
- Distretto
- Ufficio Giudiziario

Selezionando l'ufficio e i distretti di competenza del medesimo vengono filtrati i relativi Uffici giudiziari.

Selezionando il pulsante [Cerca] l'elenco è filtrato sulla base di quanto indicato, mostrando i seguenti riferimenti:

- E-mail referenti abilitati dell'Ufficio Giudiziario di competenza
- Numero telefonico della segreteria dell'ufficio Giudiziario di competenza (se presente)
- Mail di servizio Ufficio giudiziario di competenza, che viene visualizzata qualora sia registrata tra le informazioni del referente.

Selezionando il pulsante "Pulisci filtri", le opzioni di ricerca vengono deselectionate.

The screenshot displays the 'Supporto - contatti' interface. It features three dropdown menus for selecting 'Ufficio:', 'Distretto:', and 'Ufficio Giudiziario:'. Below these are two buttons: a red 'x Pulisci' button and a blue 'Ricerca' button. Below the form is a section titled 'Contatti' with a 'Mostra/Nascondi filtri' button. Below this is a table with columns: 'Cognome', 'Nome', 'E-mail', and 'Numero di telefono'.

Figure 4 Supporto - Contatti

1.4 ACCESSO APPLICAZIONE

Il tirocinante che vuole presentare la domanda di tirocinio o la domanda di borsa di studio per un tirocinio in corso deve accedere alla piattaforma dei tirocini tramite la sua utenza SPID.

Dopo aver eseguito l'autenticazione viene visualizzata la pagina home dell'applicazione.

1.5 HOMEPAGE

L'utente, una volta eseguito l'accesso al sistema, visualizza un menu laterale che permette la navigazione attraverso le varie funzioni dell'applicazione:

- Tirocini
- Borse di studio

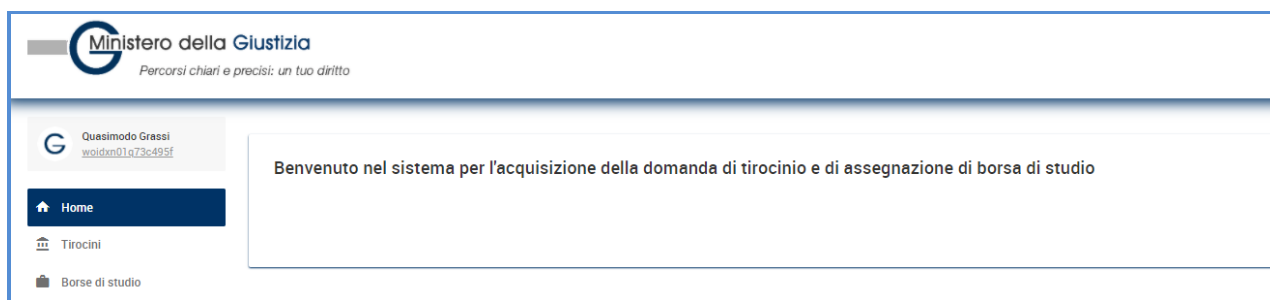


Figura 5 - Home page

La voce Tirocini contiene le due sottovoci

- Richiesta tirocinio
- Visualizza esiti

La voce Borse di studio contiene le due sottovoci

- Richiesta borsa
- Visualizza esiti

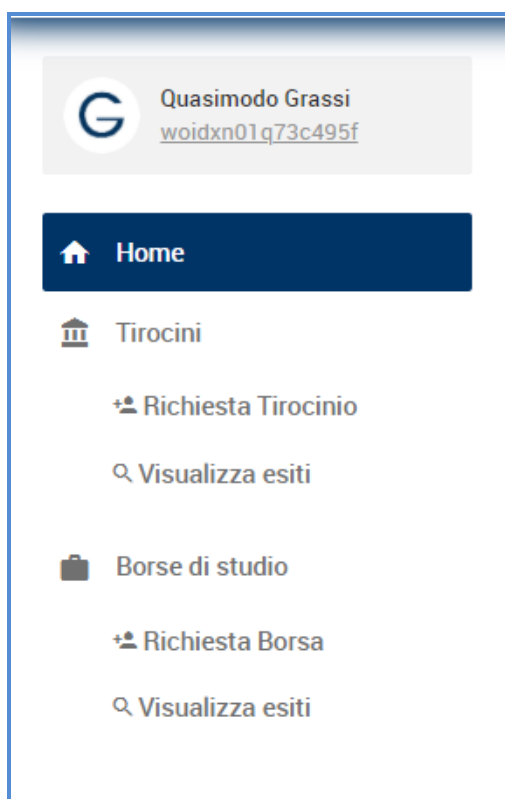


Figura 6 - Menu funzioni

1.6 RICHIESTA TIROCINIO

Dopo aver eseguito l'accesso, cliccando sulla voce Richiesta Tirocinio, è possibile presentare la domanda di tirocinio.

1.6.1 Selezione ufficio

Come prima cosa deve essere selezionato l'ufficio giudiziario presso il quale si vuole presentare la domanda di tirocinio.

Il primo campo da selezionare è tipologia ufficio. È possibile selezionare tra giustizia ordinaria e giustizia amministrativa

Dopo aver selezionato la tipologia di ufficio viene abilitata la tendina del campo ufficio

Se nella tipologia di ufficio è stata selezionata giustizia ordinaria è possibile selezionare i seguenti uffici:

- Corte d'Appello
- Corte Suprema di Cassazione
- Procura Generale
- Procura Generale e/o Corte Suprema di Cassazione

Se nella tipologia di ufficio è stata selezionata giustizia amministrativa è possibile selezionare solo l'ufficio

- Segretario Generale della Giustizia Amministrativa

Dopo aver selezionato l'ufficio viene abilitata la tendina del campo Distretto.

Dopo aver selezionato il distretto viene abilitata la tendina dell'ufficio giudiziario che riporta la lista

degli uffici giudiziari afferenti all'ufficio e al distretto selezionati.

Cliccando sul bottone Conferma si conferma la scelta dell'ufficio giudiziario presso il quale si vuole presentare la domanda e si prosegue con l'inserimento delle ulteriori informazioni relative ai dati anagrafici, carriera universitaria, materie, curriculum vitae.

Ministero della Giustizia
Percorsi chiari e precisi: un tuo diritto

Augusto Ferri
bojacc90e84p093w

Home
Tirocini
Richiesta Tirocinio
Visualizza esiti
Borse di studio

Tipologia Ufficio *: Seleziona...
Ufficio *: Seleziona...
Distretto *: Seleziona...
Ufficio giudiziario *: Seleziona...

Conferma

Figura 7 - Selezione ufficio

1.6.2 Dati anagrafici

I dati anagrafici sono visualizzati con i dati letti da SPID e non è possibile modificarli. Sono riportate le seguenti informazioni: cognome, nome, sesso, data di nascita, codice fiscale, stato di nascita, provincia di nascita, comune di nascita, posta elettronica, posta elettronica certificata, recapiti telefonici (come nella figura che segue).

Anagrafica

Cognome*
Grassi

Nome*
Quasimodo

Sesso*
☐ Maschio ☒ Femmina

Nato/a il*
24/06/2013

Codice Fiscale*
WOIDXN01Q73C495F

Stato di Nascita*
Italia

Prov. di Nascita*
ALESSANDRIA

Comune di Nascita*
Alessandria

Altro Comune

Posta Elettronica*
loredanaferri@mariani.eu

Posta elettronica certificata
PROVA@PEC.COM

Recapito telefonico
0644557788

Cellulare
3331234567

Figura 8 - Dati anagrafici

1.6.3 Carriera universitaria

Le informazioni da inserire per la carriera universitaria sono: università, media votazione, voto di laurea, data di laurea.

Univeristà: cliccando sulla tendina del campo Università si visualizza l'elenco delle Università. Selezionandone una sono visualizzate in automatico le informazioni relative alla sede: stato, provincia, comune.

Se nell'elenco non è presente l'università che si è frequentato è possibile scegliere la voce Altro. In questo modo si attiva il campo altra Università nel quale è possibile indicare l'università frequentata.

Media votazione: la media deve essere di almeno 27/30 negli esami di diritto costituzionale, diritto privato, diritto processuale civile, diritto commerciale, diritto penale, diritto processuale penale, diritto del lavoro e diritto amministrativo.

Votazione di laurea: la votazione di laurea deve essere almeno 105 se la media dei voti è inferiore a 27.

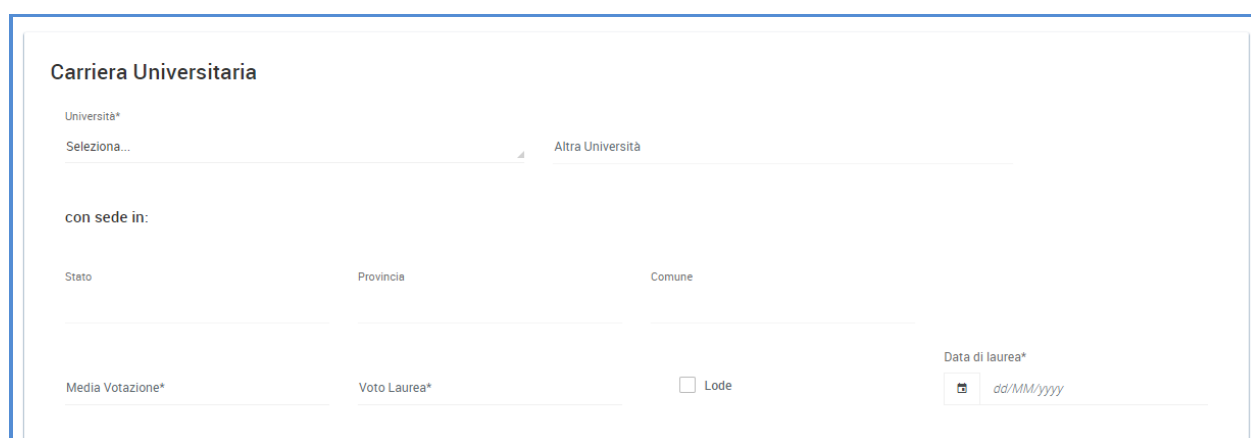
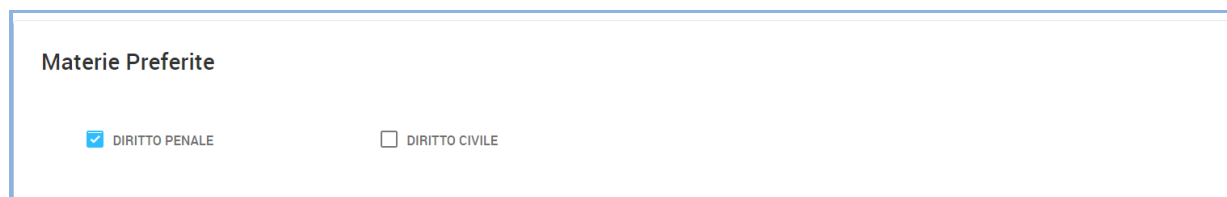


Figura 9 – Carriera universitaria

1.6.4 Materie preferite

È possibile scegliere le seguenti materie: diritto amministrativo, diritto civile, diritto penale.

Se si è scelto come tipologia di ufficio la giustizia ordinaria sono visualizzate le materie diritto civile e diritto penale. È possibile selezionarle tutte e due; in fase di validazione della domanda da parte dell'ufficio competente ne sarà assegnata solo una.



Se si è scelto come tipologia di ufficio la giustizia amministrativa è visualizzata solo la materia diritto amministrativo.

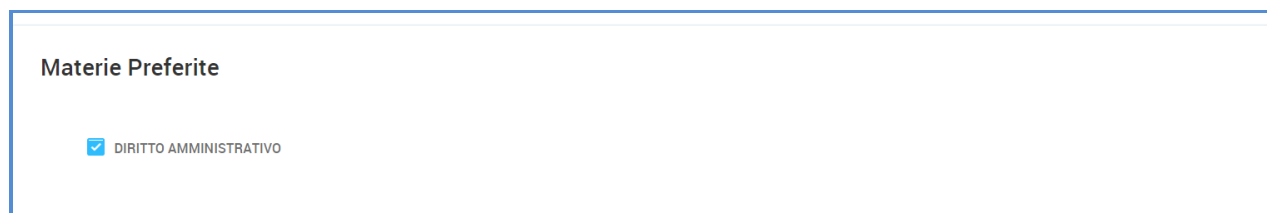
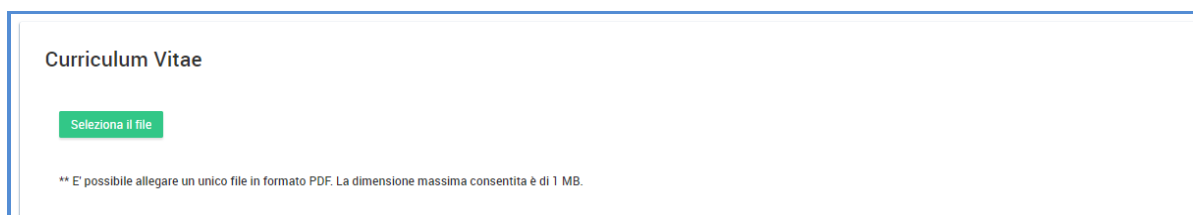


Figura 10 – Materie preferite

1.6.5 Curriculum vitae

Si deve allegare il documento con il proprio curriculum vitae.



Curriculum Vitae

Seleziona il file

** E' possibile allegare un unico file in formato PDF. La dimensione massima consentita è di 1 MB.

Figura 11 – Curriculum vitae

1.6.6 Salvataggio delle informazioni

Nella parte bassa della maschera sono presenti tre bottoni:

- **Indietro** – permette di tornare alla pagina precedente;
- **Salva in bozza** – permette di salvare i dati inseriti e tornare alla pagina di ricerca delle domande: lo stato della domanda viene aggiornato in “BOZZA”. La domanda può essere modificata.
- **Inoltra** – permette di salvare i dati inseriti e inoltrare la domanda all’ufficio competente, in questo modo lo stato della domanda viene aggiornato in “INOLTRATA”. La domanda non può più essere modificata.

Al momento dell’inoltro della domanda viene prodotto il pdf della domanda e il pdf della ricevuta che certifica che la domanda è stata inoltrata.

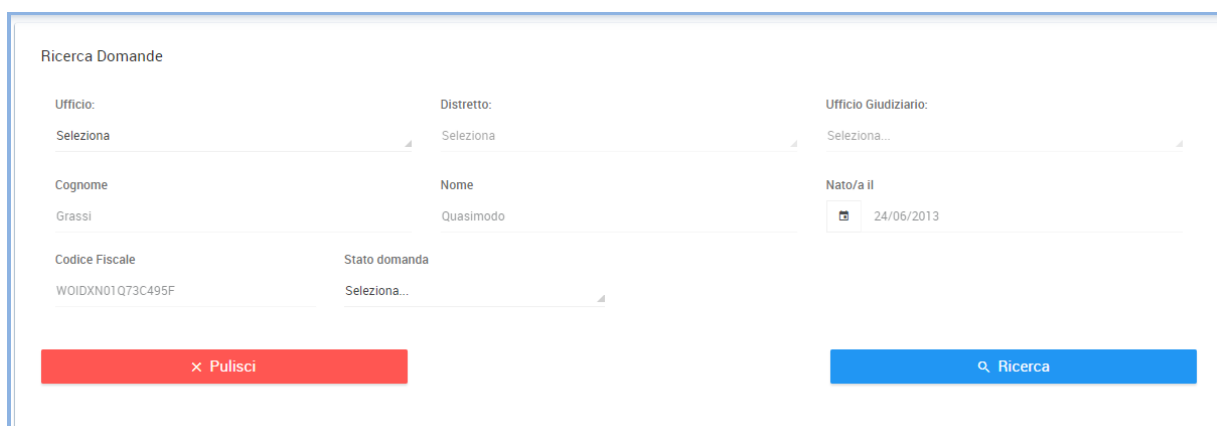
È possibile presentare una sola domanda di tirocinio. Se la domanda di tirocinio viene rifiutata è possibile presentare una seconda domanda.

1.7 VISUALIZZA ESITI

Per poter ricercare la domanda inserita si accede alla voce di menu Visualizza esiti.

Cliccando sul bottone Ricerca si visualizza la lista delle domande presentate. È possibile ridurre il risultato della lista impostando opportunamente i filtri di ricerca. È possibile ricercare per ufficio, distretto, ufficio giudiziario, stato della domanda. I campi cognome, nome, data di nascita sono preimpostati con i dati dell’utente e non sono modificabili.

Cliccando sul tasto Cerca si ottiene la lista delle domande secondo i criteri di ricerca impostati.



Ricerca Domande

Ufficio: Seleziona	Distretto: Seleziona	Ufficio Giudiziario: Seleziona...
Cognome Grassi	Nome Quasimodo	Nato/a il 24/06/2013
Codice Fiscale W0IDXN01Q73C495F	Stato domanda Seleziona...	

× Pulisci **🔍 Ricerca**

Figura 12 – Ricerca esiti

La pagina riporta per ogni domanda presentata le seguenti informazioni: id tirocinio, cognome, nome, data di nascita, data inizio tirocinio, data fine tirocinio, ufficio giudiziario, stato della domanda, esito del tirocinio.

Lista Domande Mostra/Nascondi filtri

ID Tirocinio	Cognome	Nome	Data Nascita	Data Inizio Tirocinio	Data Fine Tirocinio	Ufficio Giudiziario	Stato	Esito
5771	Grassi	Quasimodo	24/06/2013	10/10/2019	25/03/2021	TRIBUNALE DI BARI	CONCLUSA	Positivo
5763	Grassi	Quasimodo	24/06/2013	29/03/2021	29/09/2022	TRIBUNALE DI BARI	RIFIUTATA	
5750	Grassi	Quasimodo	24/06/2013			TRIBUNALE DI BARI	RIFIUTATA	
5710	Grassi	Quasimodo	24/06/2013	17/03/2021	17/09/2022	TRIBUNALE DI BARI	RIFIUTATA	
5702	Grassi	Quasimodo	24/06/2013	08/03/2021	08/09/2022	TRIBUNALE DI BARI	RIFIUTATA	
5701	Grassi	Quasimodo	24/06/2013			TRIBUNALE DI BARI	RIFIUTATA	
5700	Grassi	Quasimodo	24/06/2013			PROCURA GENERALE DI ANCONA	RIFIUTATA	

Vista da 1 a 7 di 7 elementi

← 1 →

[+ Nuova Domanda Tirocinio](#)

Figura 13 – Lista domande

Per selezionare una domanda si deve cliccare con il mouse sulla riga in modo da farla diventare di colore azzurro.

ATTENZIONE: Trascorsi sei mesi dalla presentazione di una domanda, verrà inviata un'e-mail di avviso per informare che la richiesta non è ancora stata gestita dall'Ufficio Giudiziario di competenza. Inoltre, nel caso in cui la domanda non venga gestita entro 365 giorni dall'inoltro, verrà automaticamente inviata un'e-mail che comunicherà il rifiuto della richiesta.

1.7.1 Visualizza domanda inoltrata/validata

Se si seleziona una domanda con stato INOLTRATA/VALIDATA sono visualizzati i bottoni: Scarica riepilogo e Scarica ricevuta.

Scarica riepilogo permette di eseguire il download del pdf con tutte le informazioni della domanda.

Scarica ricevuta permette di eseguire il download della ricevuta della presentazione della domanda.

Lista Domande

Mostra/Nascondi filtri

Scarica Riepilogo

Scarica Ricevuta

ID Tirocinio	Cognome	Nome	Data Nascita	Data Inizio Tirocinio	Data Fine Tirocinio	Ufficio Giudiziario	Stato	Esito
5710	Grassi	Quasimodo	24/06/2013	17/03/2021	17/09/2022	TRIBUNALE DI BARI	INOLTRATA	

Vista da 1 a 1 di 1 elementi

← 1 →

Nuova Domanda Tirocinio

Figura 14 - Visualizzazione domanda inoltrata

1.7.2 Ritira Domanda inoltrata

Se si seleziona una domanda con stato INOLTRATA sono visualizzati i bottoni: Scarica riepilogo, Scarica ricevuta, Ritira domanda.

Ritira domanda permette di ritirare una domanda precedentemente inoltrata.

Lista Domande

Mostra/Nascondi filtri

Scarica Riepilogo

Scarica Ricevuta

Ritira Domanda

ID Tirocinio	Cognome	Nome	Data Nascita	Data Inizio Tirocinio	Data Fine Tirocinio	Ufficio Giudiziario	Stato	Esito
21838	SMITH	JONAS	01/03/1999	01/01/2022	01/07/2023	TAR BOLOGNA	ACCETTATA	
21837	SMITH	JONAS	01/03/1999			CORTE D'APPELLO DI ANCONA	INOLTRATA	

Figure 15 Ritira domanda inoltrata

1.7.3 Visualizza domanda accettata

Se si seleziona una domanda con stato ACCETTATA sono visualizzati i bottoni: Scarica riepilogo, Scarica ricevuta, Scarica progetto, Visualizza stato tirocinio.

Scarica riepilogo permette di eseguire il download del pdf con tutte le informazioni della domanda.

Scarica ricevuta permette di eseguire il download della ricevuta della presentazione della domanda.

Scarica progetto permette di eseguire il download del progetto formativo, se questo è stato caricato dall'approvatore della domanda di tirocinio

Visualizza stato tirocinio permette di visualizzare le informazioni del proprio tirocinio: ufficio giudiziario, data inizio tirocinio, data fine tirocinio, note della validazione, magistrato assegnato, storico dei magistrati assegnati, materia assegnata, note di accettazione, periodo sospensione tirocinio, periodo

sospensione al diritto borsa di studio.

Lista Domande Mostra/Nascondi filtri

[Visualizza Stato Tirocinio](#) [Scarica Riepilogo](#) [Scarica Progetto](#)
[Scarica Ricevuta](#)

ID Tirocinio	Cognome	Nome	Data Nascita	Data Inizio Tirocinio	Data Fine Tirocinio	Ufficio Giudiziario	Stato	Esito
5880	Grassi	Quasimodo	24/06/2013	02/02/2021	02/08/2022	TRIBUNALE DI BARI	ACCETTATA	
5872	Grassi	Quasimodo	24/06/2013	09/01/2020	09/07/2021	TRIBUNALE PER I MINORENNI DI BARI	RIFIUTATA	
5840	Grassi	Quasimodo	24/06/2013	26/04/2021	26/10/2022	TRIBUNALE DI BARI	RIFIUTATA	

Vista da 1 a 3 di 3 elementi

[Nuova Domanda Tirocinio](#)

Figura 16 – Visualizzazione domanda accettata

1.7.4 Ricezione E-mail di Assenza dei Referenti Abilitati per l'Ufficio Giudiziario

Se la domanda di tirocinio viene inviata a un Ufficio Giudiziario privo di referenti abilitati, il tirocinante riceverà un'e-mail che conferma l'assenza di referenti per quell'ufficio. In tale comunicazione, sarà invitato a contattare direttamente l'Ufficio Giudiziario per ottenere informazioni sulla disponibilità di tirocini formativi. In alternativa, avrà la possibilità di ritirare la domanda tramite l'apposita sezione "Visualizza Esiti".

1.7.5 Visualizza domanda rifiutata

Se si seleziona una domanda con stato RIFIUTATA sono visualizzati i bottoni: Scarica riepilogo e Scarica ricevuta.

Scarica riepilogo permette di eseguire il download del pdf con tutte le informazioni della domanda.

Scarica ricevuta permette di eseguire il download della ricevuta della presentazione della domanda.

Lista Domande Mostra/Nascondi filtri

[Scarica Riepilogo](#)
[Scarica Ricevuta](#)

ID Tirocinio	Cognome	Nome	Data Nascita	Data Inizio Tirocinio	Data Fine Tirocinio	Ufficio Giudiziario	Stato	Esito
5750	Grassi	Quasimodo	24/06/2013			TRIBUNALE DI BARI	RIFIUTATA	

Figura 17 – Visualizzazione domanda rifiutata

1.7.6 Visualizza domanda conclusa

Se si seleziona una domanda con stato CONCLUSA sono visualizzati i bottoni: Scarica riepilogo, Scarica ricevuta, Scarica progetto, Scarica relazione, Visualizza stato tirocinio.

Scarica riepilogo permette di eseguire il download del pdf con tutte le informazioni della domanda.

Scarica ricevuta permette di eseguire il download della ricevuta della presentazione della domanda.

Scarica progetto permette di eseguire il download del progetto formativo relativo al tirocinio.

Scarica relazione permette di eseguire il download della relazione finale relativa al tirocinio.

Visualizza stato tirocinio permette di visualizzare le informazioni del proprio tirocinio: ufficio giudiziario, data inizio tirocinio, data fine tirocinio, note della validazione, magistrato assegnato, storico dei magistrati assegnati, materia assegnata, note di accettazione, periodo sospensione tirocinio, periodo sospensione al diritto borsa di studio

Lista Domande Mostra/Nascondi filtri

Visualizza Stato Tirocinio Scarica Riepilogo Scarica Progetto
Scarica Ricevuta Scarica Relazione

ID Tirocinio	Cognome	Nome	Data Nascita	Data Inizio Tirocinio	Data Fine Tirocinio	Ufficio Giudiziario	Stato	Esito
5880	Grassi	Quasimodo	24/06/2013	02/02/2021	12/07/2021	TRIBUNALE DI BARI	CONCLUSA	Positivo
5872	Grassi	Quasimodo	24/06/2013	09/01/2020	09/07/2021	TRIBUNALE PER I MINORENNI DI BARI	RIFIUTATA	
5840	Grassi	Quasimodo	24/06/2013	26/04/2021	26/10/2022	TRIBUNALE DI BARI	RIFIUTATA	

Vista da 1 a 3 di 3 elementi

Nuova Domanda Tirocinio

Figura 18 – Visualizzazione domanda conclusa

Il bottone Nuova domanda di tirocinio permette di eseguire una nuova domanda di tirocinio.

Lista Domande Mostra/Nascondi filtri

ID Tirocinio	Cognome	Nome	Data Nascita	Data Inizio Tirocinio	Data Fine Tirocinio	Ufficio Giudiziario	Stato	Esito
5810	Grassi	Quasimodo	24/06/2013			TRIBUNALE DI BARI	BOZZA	

Vista da 1 a 1 di 1 elementi

Nuova Domanda Tirocinio

Figura 19 – Nuova richiesta di tirocinio

Il bottone Mostra/nascondi filtri permette di visualizzare o nascondere la sezione con i filtri di ricerca.

Lista Domande Mostra/Nascondi filtri

Figura 20 – Mostra/nascondi filtri

Il bottone Pulisci permette di cancellare i filtri impostati per la ricerca.

The screenshot shows a web form titled "Ricerca Domande". It contains several input fields for searching requests: "Ufficio:" (set to CORTE D'APPELLO), "Distretto:" (set to BARI), "Ufficio Giudiziario:" (with a dropdown menu), "Cognome:" (set to Grassi), "Nome:" (set to Quasimodo), "Nato/a il:" (set to 24/06/2013), "Codice Fiscale:" (set to W0IDXN01Q73C495F), and "Stato domanda:" (set to BOZZA). At the bottom left, there is a red button labeled "× Pulisci" which is circled in red. At the bottom right, there is a blue button labeled "Ricerca".

Figura 21 – Pulisci filtri

1.8 RICHIESTA BORSA DI STUDIO

Dopo aver eseguito l'accesso, cliccando sulla voce Richiesta Borsa, è possibile presentare la domanda di borsa di studio. Per poter presentare la domanda deve essere stato pubblicato il decreto interministeriale per la determinazione annuale delle risorse destinate alle borse di studio. Sarà possibile presentare la domanda nel periodo indicato nel decreto interministeriale.

Viene visualizzata la pagina in cui è riportato il riepilogo del tirocinio. Le informazioni visualizzate sono: id tirocinio, ufficio giudiziario, data inizio tirocinio, data fine tirocinio, cognome del tirocinante, nome del tirocinante, data di nascita del tirocinante.

The screenshot shows a web form titled "Riepilogo Dati Tirocinio". It displays the following information: "Id Tirocinio" (5771), "Ufficio Giudiziario" (TRIBUNALE DI BARI), "Data Inizio Tirocinio" (10/10/2019), "Data Fine Tirocinio" (25/03/2021), "Cognome" (Grassi), "Nome" (Quasimodo), and "Nato/a il" (24/06/2013).

Figura 22 – Riepilogo tirocinio

Devono essere inserite le seguenti informazioni: IBAN, importo ISEEU, documento che certifica l'importo ISEEU.

Dati Borsa di Studio

Iban*

Importo Iseeu*

Carica file Iseeu

Seleziona il file

** E' possibile allegare un unico file in formato PDF. La dimensione massima consentita è di 1 MB.

Inoltra

Figura 23 – Inserimento dati borsa di studio

Cliccando sul bottone Inoltra la domanda viene inoltrata all'ufficio competente.

Per poter accedere alla graduatoria, la domanda di borsa di studio deve essere validata dall'ufficio giudiziario presso il quale si sta svolgendo il tirocinio.

1.9 VISUALIZZA ESITI

Per poter ricercare le domande di borsa di studio inserite si accede alla voce di menu Visualizza esiti. Cliccando sul bottone Ricerca si visualizza la lista delle domande presentate. È possibile ridurre il risultato della lista impostando opportunamente i filtri di ricerca. È possibile ricercare per ufficio, distretto, ufficio giudiziario, id della domanda di borsa di studio, anno di riferimento, stato della domanda. I campi cognome, nome, data di nascita e codice fiscale sono preimpostati con i dati dell'utente e non sono modificabili. Cliccando sul tasto Cerca si ottiene la lista delle domande secondo i criteri di ricerca impostati

Ricerca Borse

Ufficio:
Seleziona

Distretto:
Seleziona

Ufficio Giudiziario:
Seleziona...

N. Domanda
N. domanda borsa

Anno di riferimento
2021

Stato domanda
Seleziona...

Cognome *
Grassi

Nome *
Quasimodo

Data Nascita
24/06/2013

Codice Fiscale *
WOIDXN01Q73C495F

* ricercare per Codice Fiscale o per Cognome, Nome e Data di Nascita


Pulisci

Ricerca

Figura 24 – Ricerca esiti

La pagina riporta per ogni domanda presentata le seguenti informazioni: id domanda, cognome, nome, data di nascita, anno di riferimento, data domanda, importo ISEEU, distretto, ufficio giudiziario, stato della domanda, ricevuta inoltro della domanda.

Domande inviate


N. domanda	Cognome	Nome	Data Nascita	Anno di Rif.	Data domanda	Importo ISEEU (€)	Distretto	Ufficio Giudiziario	Stato	Ricevuta
3231	Grassi	Quasimodo	24/06/2013	2021	14/04/2021	€ 23.000,00	BARI	TRIBUNALE DI BARI	INOLTRATA	

Vista da 1 a 1 di 1 elementi

← 1 →

Figura 25 – Lista domande

Per selezionare una domanda si deve cliccare con il mouse sulla riga in modo da farla diventare di colore azzurro

Cliccando sull'icona  viene visualizzata la pagina con le informazioni di dettaglio della borsa di studio.


1.9.1 Ritira borsa di studio

Se si seleziona una domanda con stato INOLTRATA, visualizzata nella sezione visualizza esiti, sono visualizzati i bottoni: Scarica riepilogo, Scarica ricevuta, Ritira domanda. Il pulsante Ritira domanda permette di ritirare una domanda di borsa di studio precedentemente inoltrata.

Riepilogo Dati Tirocinio

Id Tirocinio 5771	Ufficio Giudiziario TRIBUNALE DI BARI	
Data Inizio Tirocinio 10/10/2019	Data Fine Tirocinio 25/03/2021	
Cognome Greco	Nome Quasimodo	Neto/s il 24/06/2019

Dati Borsa di Studio

Data Presentazione Domanda 14/04/2021
Iban IT62J0347501605CC0000000001
Importo Iseeu 23000.00
File Iseeu Iseeu_Borsa_3231.pdf 124.394 Kb 

[Indietro](#)

Figura 26 – Riepilogo domanda borsa di studio