

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 tirocino e la domanda di borsa di studio dovranno collegarsi al sito internet del Ministero della Giustizia utilizzando il collegamento seguente:

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

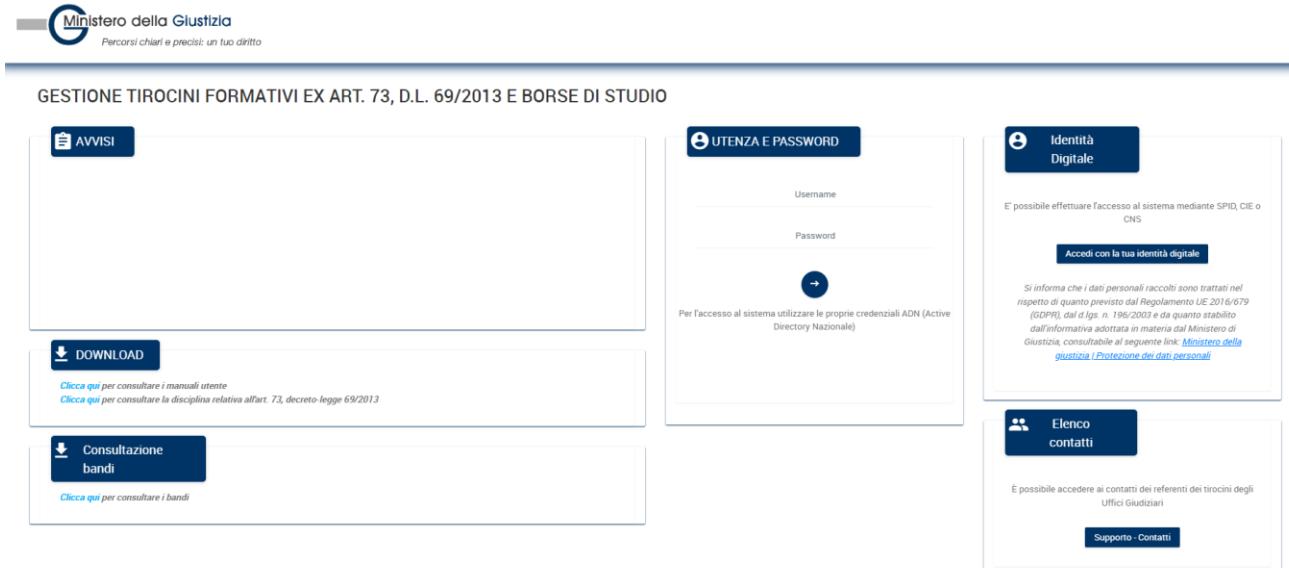


Figura 1 – Login

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 tirocino 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.



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 deselezionate.

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

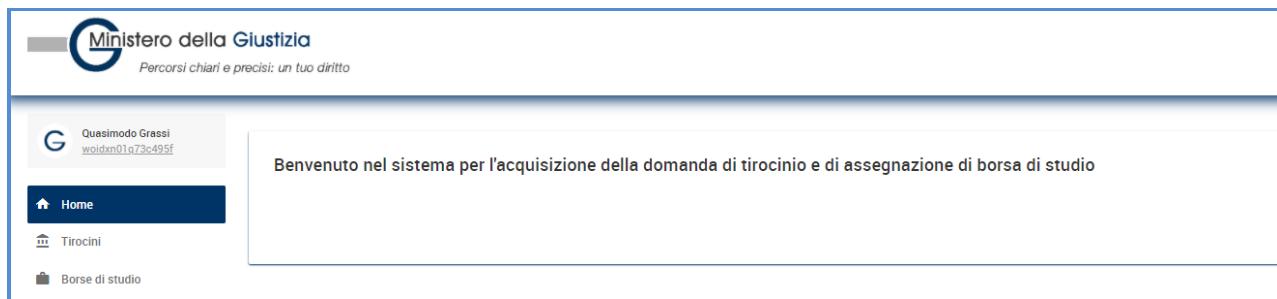


Figura 5 – Home page

La voce Tirocini contiene le due sottovoci

- Richiesta tirocinio
- Visualizza esiti

La voce Borse di studio contiene le due sottovoci

- Richiesta borsa
- Visualizza esiti

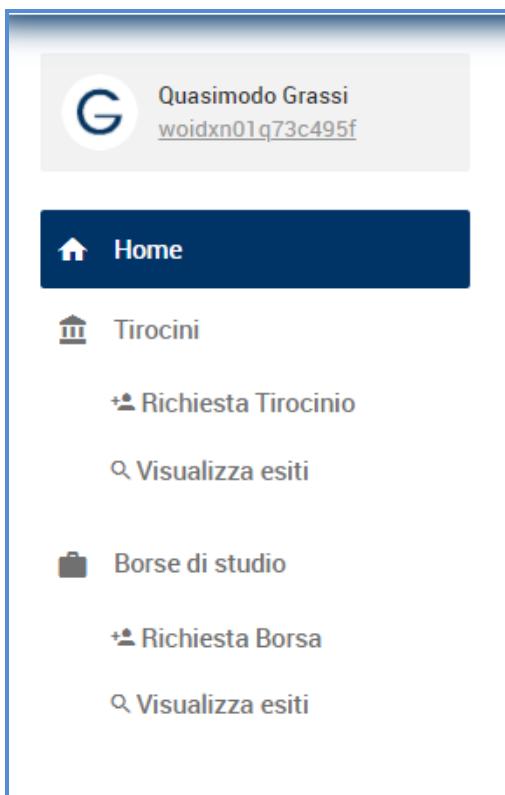


Figura 6 - Menu funzioni

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

Tirocini formativi

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.

The screenshot shows a web-based application for selecting an office. On the left, there's a sidebar with links: Home, Tirocini, Richiesta Tirocinio (which is highlighted in blue), Visualizza esiti, and Borse di studio. The main area has three dropdown menus: 'Tipologia Ufficio *', 'Ufficio *', and 'Distretto *'. Below them is another dropdown for 'Ufficio giudiziario *'. At the bottom right is a large blue 'Conferma' button.

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).

This screenshot shows the demographic data entry screen. It contains several input fields with placeholder text and validation markers (*). The fields include:

- Cognome*: Grassi
- Nome*: Quasimodo
- Sesso*: Femmina (radio button selected)
- Nato/a il*: 24/06/2013
- Codice Fiscale*: WOIDXN01Q73C495F
- Prov. di Nascita*: ALESSANDRIA
- Comune di Nascita*: Alessandria
- Altri Comune
- Posta Elettronica*: loredanaferrari@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.

The screenshot shows the 'Carriera Universitaria' section. It includes fields for 'Università*' (with a dropdown menu 'Seleziona...'), a link 'Altra Università', and a dropdown menu 'con sede in:' with options 'Stato', 'Provincia', and 'Comune'. Below these are fields for 'Media Votazione*' and 'Voto Laurea*', both with dropdown menus. A checkbox 'Lode' is present next to 'Voto Laurea*'. A date input field 'Data di laurea*' with a calendar icon and placeholder 'dd/MM/yyyy' is also shown.

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.

The screenshot shows the 'Materie Preferite' section with two checkboxes: 'DIRITTO PENALE' (checked) and 'DIRITTO CIVILE' (unchecked).

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

The screenshot shows the 'Materie Preferite' section with a single checked checkbox: 'DIRITTO AMMINISTRATIVO'.

Figura 10 – Materie preferite

1.6.5 Curriculum vitae

Si deve allegare il documento con il proprio curriculum vitae.

The screenshot shows a blue-bordered input field for a PDF file. At the top left, it says 'Curriculum Vitae'. Below that is a green button labeled 'Seleziona il file'. A small note at the bottom states: '** 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.

The screenshot shows a search form titled 'Ricerca Domande'. It includes fields for Ufficio (Selezione), Distretto (Selezione), Ufficio Giudiziario (Selezione...), Cognome (Grassi), Nome (Quasimodo), Nato/a il (24/06/2013), Codice Fiscale (WOIDXN01Q73C495F), and Stato domanda (Selezione...). At the bottom are two buttons: a red 'x Pulisci' button and a blue 'Ricerca' button with a magnifying glass icon.

Tirocini formativi

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.

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	

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.

Tirocini formativi

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	

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.

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

Tirocini formativi

sospensione al diritto borsa di studio.

The screenshot shows a web-based application for managing training applications. At the top, there's a header with the title 'Tirocini formativi'. Below the header, a sub-header reads 'sospensione al diritto borsa di studio.'. The main content area is titled 'Lista Domande' (List of Applications). A button labeled 'Mostra/Nascondi filtri' (Show/Hide filters) is located at the top right of this section. Below the filters, there are several buttons for actions: 'Visualizza Stato Tirocinio' (View Training Status), 'Scarica Riepilogo' (Download Summary), 'Scarica Progetto' (Download Project), and 'Scarica Ricevuta' (Download Receipt). A table lists three training applications:

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	

Below the table, a message indicates 'Vista da 1 a 3 di 3 elementi' (Viewing from 1 to 3 of 3 elements). At the bottom left, a yellow button labeled 'Nuova Domanda Tirocinio' (New Training Application) is visible.

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.

The screenshot shows a web-based application for managing training applications. At the top, there's a header with the title 'Tirocini formativi'. Below the header, a sub-header reads 'sospensione al diritto borsa di studio.'. The main content area is titled 'Lista Domande' (List of Applications). A button labeled 'Mostra/Nascondi filtri' (Show/Hide filters) is located at the top right of this section. Below the filters, there are two buttons for actions: 'Scarica Riepilogo' (Download Summary) and 'Scarica Ricevuta' (Download Receipt). A table lists one rejected training application:

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.

Tirocini formativi

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

The screenshot shows a web-based application interface for managing training applications. At the top, there's a header with the title 'Tirocini formativi'. Below the header, a sub-section titled 'Lista Domande' displays a table of completed training applications. The table has columns for ID Tirocinio, Cognome, Nome, Data Nascita, Data Inizio Tirocinio, Data Fine Tirocinio, Ufficio Giudiziario, Stato, and Esito. The data in the table is as follows:

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	

Below the table, there are several buttons for actions: 'Visualizza Stato Tirocinio' (with a PDF icon), 'Scarica Riepilogo' (with a PDF icon), 'Scarica Progetto' (with a PDF icon), 'Scarica Ricevuta' (with a PDF icon), and 'Scarica Relazione' (with a PDF icon). A button labeled 'Nuova Domanda Tirocinio' is also present. The footer of the page indicates 'Vista da 1 a 3 di 3 elementi' and a navigation bar with arrows.

Figura 18 – Visualizzazione domanda conclusa

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

This screenshot shows the same web-based application interface as Figure 18, but with a red oval highlighting the 'Nuova Domanda Tirocinio' button at the bottom of the page. The rest of the interface, including the table of completed applications and the navigation controls, remains identical to Figure 18.

Figura 19 – Nuova richiesta di tirocinio

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

This screenshot shows the 'Tirocini formativi' page again, with a red oval highlighting the 'Mostra/Nascondi filtri' button located at the top right of the main content area. The rest of the page, including the table of completed applications and the 'Nuova Domanda Tirocinio' button, is visible.

Figura 20 – Mostra/nascondi filtri

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

Tirocini formativi

Ricerca Domande

Ufficio: CORTE D'APPELLO
Distretto: BARI
Ufficio Giudiziario: Seleziona...

Cognome: Grassi
Nome: Quasimodo
Nato/a il: 24/06/2013

Codice Fiscale: WOIDXN01Q73C495F
Stato domanda: BOZZA

x Pulisci

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.

Riepilogo Dati Tirocinio

Id Tirocinio: 5771
Ufficio Giudiziario: TRIBUNALE DI BARI

Data Inizio Tirocinio: 10/10/2019
Data Fine Tirocinio: 25/03/2021

Cognome: Grassi
Nome: Quasimodo
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: Selezione... Distretto: Selezione... Ufficio Giudiziario: Selezione...

N. Domanda N. domanda borsa Anno di riferimento 2021 Stato domanda Selezione...

Cognome * Grassi Nome * Quasimodo Data Nascita 24/06/2013

Codice Fiscale * WOIDXN01Q73C495F

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

X Pulisci Q. Ricerca

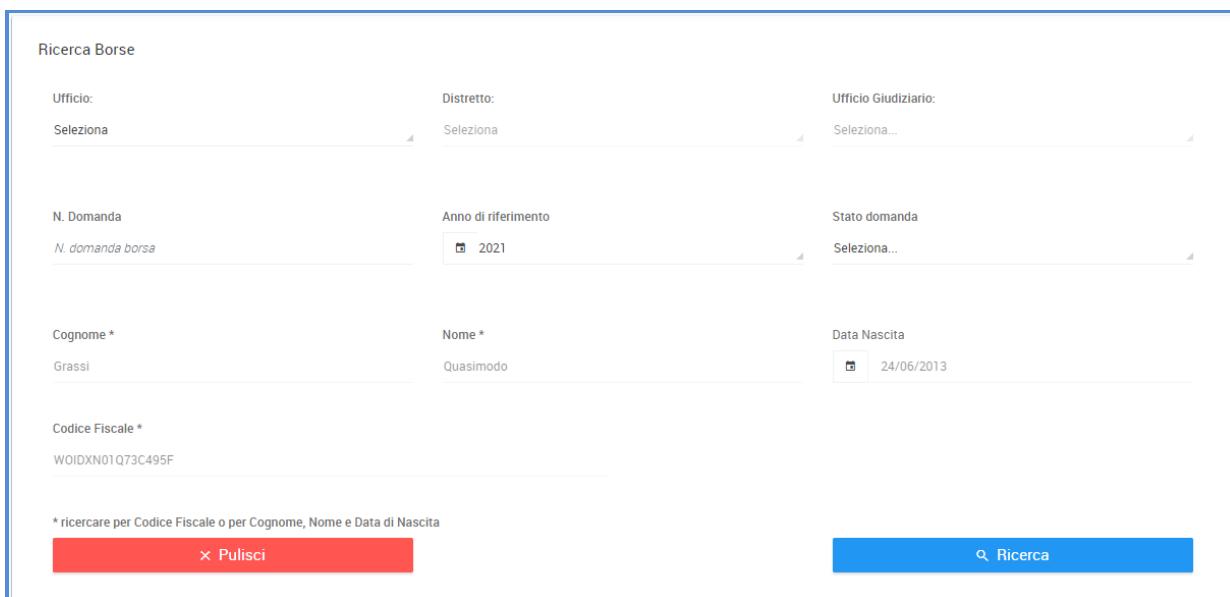


Figura 24 – Ricerca esiti

Tirocini formativi

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 inoltrato della domanda.

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	

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.

Tirocini formativi

Riepilogo Dati Tirocinio		
Id Tirocinio 5771	Ufficio Giudiziario TRIBUNALE DI BARI	
Data Inizio Tirocinio 10/10/2019	Data Fine Tirocinio 25/03/2021	
Cognome Grecoi	Nome Quasimodo	Nato/a il 24/06/2013
 Dati Borsa di Studio		
Data Presentazione Domanda 14/04/2021		
Iban IT62J0347501605CC0000000001		
Importo Iseeu 23000.00		
File Iseeu Iseeu_Borse_3231.pdf 124.394 Kb		
 Indietro		

Figura 26 – Riepilogo domanda borsa di studio