

# Ministero della Giustizia

Tirocini formativi  
Manuale tirocinante

Versione 2.0

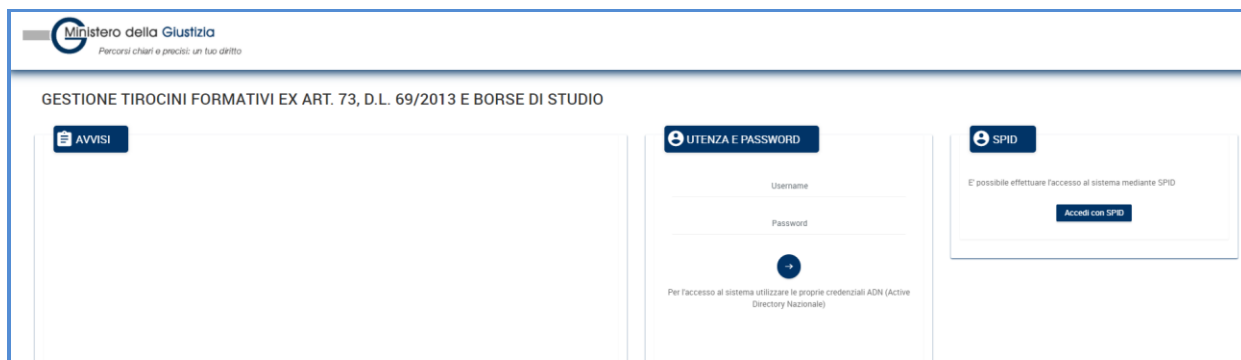
## Indice dei contenuti

|                                                   |          |
|---------------------------------------------------|----------|
| <b>1. ACCESSO AL SISTEMA .....</b>                | <b>3</b> |
| 1.1 DOWNLOAD .....                                | 3        |
| 1.2 CONSULTAZIONE BANDI .....                     | 3        |
| 1.3 CONTATTI .....                                | 4        |
| 1.4 ACCESSO APPLICAZIONE .....                    | 4        |
| 1.5 HOMEPAGE .....                                | 5        |
| 1.6 RICHIESTA TIROCINIO .....                     | 6        |
| 1.6.1 Selezione ufficio .....                     | 6        |
| 1.6.2 Dati anagrafici .....                       | 6        |
| 1.6.3 Carriera universitaria Laureato .....       | 7        |
| 1.6.4 Carriera universitaria-Laureando .....      | 8        |
| 1.6.5 Materie preferite .....                     | 8        |
| 1.6.6 Curriculum vitae .....                      | 9        |
| 1.6.7 Salvataggio delle informazioni .....        | 9        |
| 1.7 VISUALIZZA ESITI .....                        | 9        |
| 1.7.1 Visualizza domanda inoltrata/validata ..... | 10       |
| 1.7.2 Ritira Domanda inoltrata .....              | 11       |
| 1.7.3 Visualizza domanda accettata .....          | 11       |
| 1.7.4 Visualizza domanda rifiutata .....          | 12       |
| 1.7.5 Visualizza domanda conclusa .....           | 12       |
| 1.8 RICHIESTA BORSA DI STUDIO .....               | 14       |
| 1.9 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://tirociniformativi.giustizia.it/tirocini-formativi/login>



The screenshot shows the login interface of the 'Gestione Tirocini Formativi' system. At the top, the logo of the 'Ministero della Giustizia' is visible with the tagline 'Percorsi chiari e precisi: un tuo diritto'. Below this, the title 'GESTIONE TIROCINI FORMATIVI EX ART. 73, D.L. 69/2013 E BORSE DI STUDIO' is displayed. The page is divided into three main sections: 'AVVISI' (Announcements), 'UTENZA E PASSWORD' (User and Password), and 'SPID'. The 'UTENZA E PASSWORD' section contains fields for 'Username' and 'Password', a login button with a right-pointing arrow, and a note: 'Per l'accesso al sistema utilizzare le proprie credenziali ADN (Active Directory Nazionale)'. The 'SPID' section includes the text 'E' possibile effettuare l'accesso al sistema mediante SPID' and a button labeled 'Accedi con SPID'.

Figura 1 – Login

### 1.1 DOWNLOAD

Nella sezione Download, il tirocinante ha la possibilità di consultare i manuali Utente 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 bandi di tirocinio attivi e cliccando sull'apposito link il sistema reindirizza l'utente alla pagina di dettaglio del bando.



Figure 2 Consultazione bandi

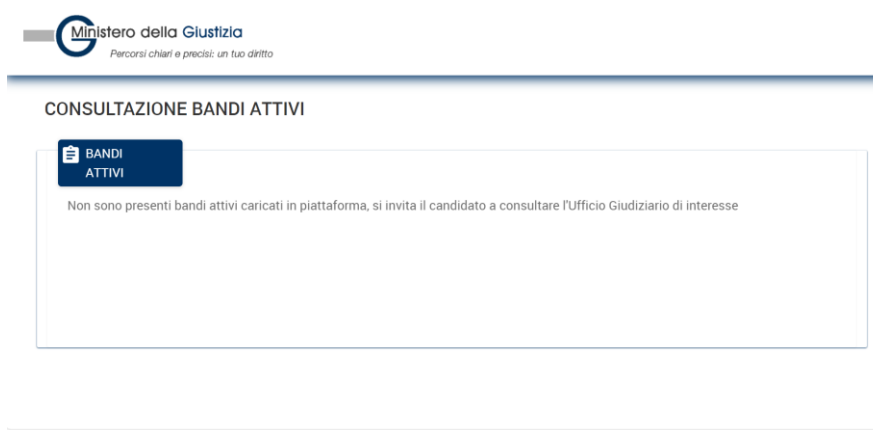


Figure 3 Consultazione bandi

### 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)

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

The screenshot displays the 'Supporto - contatti' interface. It features three dropdown menus for 'Ufficio:', 'Distretto:', and 'Ufficio Giudiziario:', each with a 'Seleziona' button. Below these are two buttons: a red 'Pulisci' button and a blue 'Ricerca' button. The bottom part of the image shows a table with the following headers: 'Cognome', 'Nome', 'E-mail', and 'Numero di telefono'. Above the table is a 'Mostra/Nascondi filtri' button.

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

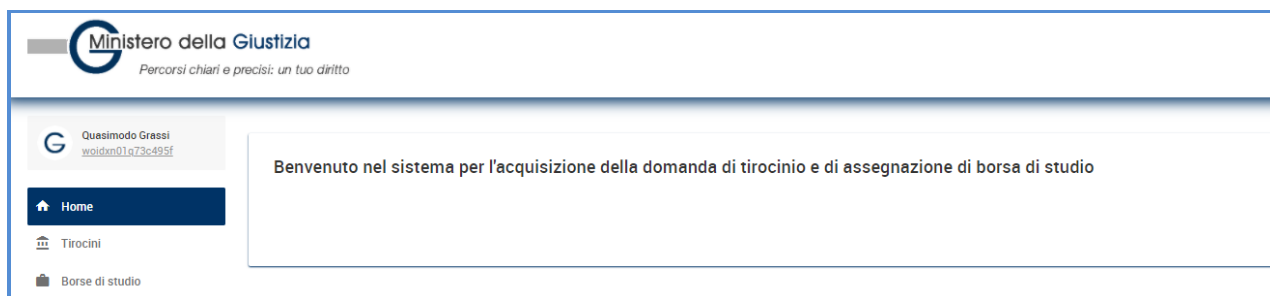


Figura 5 – Home page

La voce Tirocini contiene le due sottovoci

- Richiesta tirocinio
- Visualizza esiti

La voce Borse di studio contiene le due sottovoci

- Richiesta borsa
- Visualizza esiti

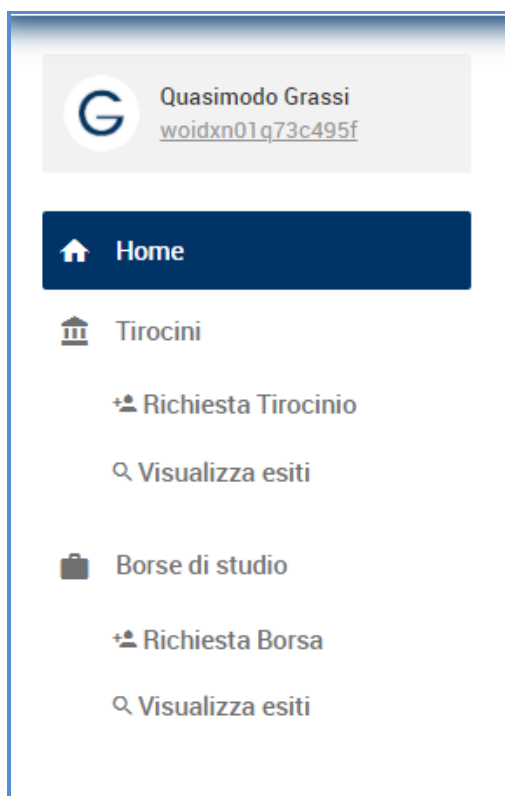


Figura 6 – Menu funzioni

## 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.

The screenshot shows the 'Ministero della Giustizia' web application interface. The header includes the logo and the tagline 'Percorsi chiari e precisi: un tuo diritto'. The left sidebar shows the user profile 'Augusto Ferri' and a menu with options: Home, Tirocini, Richiesta Tirocinio (highlighted), Visualizza esiti, and Borse di studio. The main content area contains the 'Richiesta Tirocinio' form with the following fields:

- Tipologia Ufficio \*:** A dropdown menu with the text 'Seleziona...'. Below it is the label 'Ufficio giudiziario \*:' followed by another 'Seleziona...' dropdown.
- Ufficio \*:** A dropdown menu with the text 'Seleziona...'. Below it is the label 'Ufficio giudiziario \*:' followed by another 'Seleziona...' dropdown.
- Distretto \*:** A dropdown menu with the text 'Seleziona...'. Below it is the label 'Ufficio giudiziario \*:' followed by another 'Seleziona...' dropdown.

A blue 'Conferma' button is located at the bottom right of the form.

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*                                                               | Nome*                                   |
| Grassi                                                                 | Quasimodo                               |
| Sesso*                                                                 | Nato/a il*                              |
| <input type="radio"/> Maschio <input checked="" type="radio"/> Femmina | <input type="text" value="24/06/2013"/> |
| Codice Fiscale*                                                        | Stato di Nascita*                       |
| W0IDXN01Q73C495F                                                       | Italia                                  |
| Prov. di Nascita*                                                      | Comune di Nascita*                      |
| ALESSANDRIA                                                            | Alessandria                             |
|                                                                        | Altro Comune                            |
| Posta Elettronica*                                                     | Posta elettronica certificata           |
| loredanaferrari@mariani.eu                                             | PROVA@PEC.COM                           |
| Recapito telefonico                                                    | Cellulare                               |
| 0644557788                                                             | 3331234567                              |

**Figura 8 – Dati anagrafici**

### 1.6.3 Carriera universitaria Laureato

Selezionare il flag “Laureato”, 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.

**Carriera Universitaria**

Università\*  
Seleziona... Altra Università

con sede in:

Stato Provincia Comune

☒ Laureato  
☐ Laureando

Media Votazione\* Voto Laurea\* ☐ Lode Data di laurea\* dd/MM/yyyy

La votazione media deve essere calcolata sui voti assegnati nelle seguenti materie: diritto costituzionale, diritto privato, diritto processuale civile, diritto commerciale, diritto penale, diritto processuale penale, diritto del lavoro e diritto amministrativo.

**Figura 9 – Carriera universitaria-Laureato**

### 1.6.4 Carriera universitaria-Laureando

Selezionare il flag “Laureando”; le informazioni da inserire per la carriera universitaria sono: università e media votazione.

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.

**Carriera Universitaria**

Università\*  
Seleziona... Altra Università

con sede in:

Stato Provincia Comune

☐ Laureato  
☒ Laureando

Media Votazione\*

La votazione media deve essere calcolata sui voti assegnati nelle seguenti materie: diritto costituzionale, diritto privato, diritto processuale civile, diritto commerciale, diritto penale, diritto processuale penale, diritto del lavoro e diritto amministrativo.

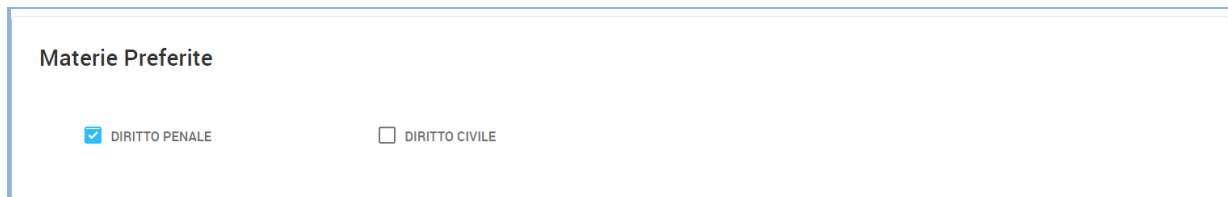
**Figure 10 Carriera Universitaria - Laureando**

### 1.6.5 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

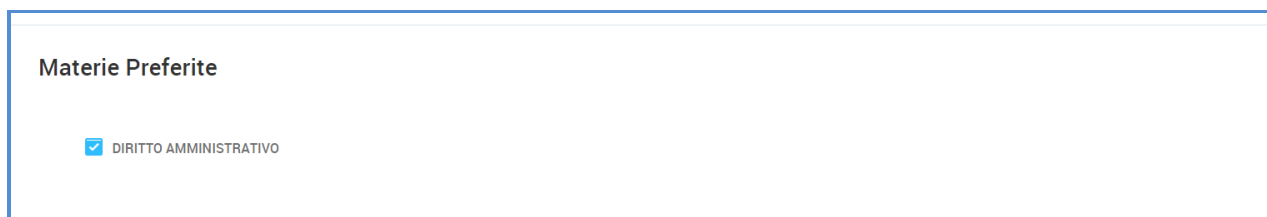
diritto penale. È possibile selezionarle tutte e due; in fase di validazione della domanda da parte dell'ufficio competente ne sarà assegnata solo una.



Materie Preferite

☒ DIRITTO PENALE ☐ DIRITTO CIVILE

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



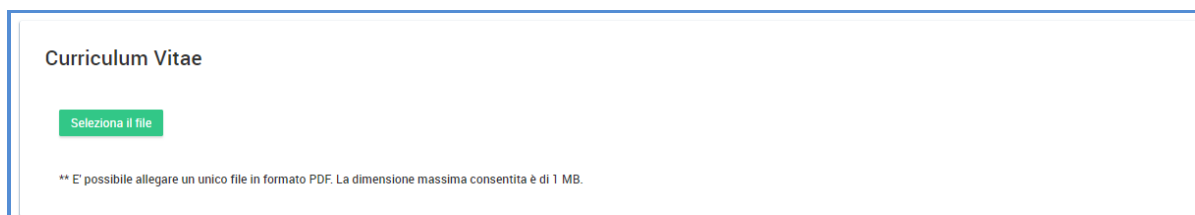
Materie Preferite

☒ DIRITTO AMMINISTRATIVO

Figura 11 – Materie preferite

#### 1.6.6 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 12 – Curriculum vitae

#### 1.6.7 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.

**Figura 13 – 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 14 – Lista domande**

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

### 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.

The screenshot shows a web interface titled 'Lista Domande'. At the top right, there are two buttons: 'Scarica Riepilogo' and 'Scarica Ricevuta', both with PDF icons. Below these is a table with the following columns: ID Tirocinio, Cognome, Nome, Data Nascita, Data Inizio Tirocinio, Data Fine Tirocinio, Ufficio Giudiziario, Stato, and Esito. A single row is displayed with the following data: 5710, Grassi, Quasimodo, 24/06/2013, 17/03/2021, 17/09/2022, TRIBUNALE DI BARI, INOLTRATA, and an empty Esito cell. Below the table, it says 'Vista da 1 a 1 di 1 elementi' and there are navigation arrows. At the bottom left, there is a yellow button labeled 'Nuova Domanda Tirocinio'.

| 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 15 – 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.

The screenshot shows the 'Lista Domande' interface with two entries in the table. The first entry has ID 21838, SMITH, JONAS, and status ACCETTATA. The second entry has ID 21837, SMITH, JONAS, and status INOLTRATA. Above the table, there are three buttons: 'Scarica Riepilogo', 'Scarica Ricevuta', and 'Ritira Domanda' (which includes a trash icon). The 'Ritira Domanda' button is only visible for the 'INOLTRATA' status.

| 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 16 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

← 1 →

Nuova Domanda Tirocinio

Figura 17 - Visualizzazione domanda accettata

#### 1.7.4 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 18 - Visualizzazione domanda rifiutata

#### 1.7.5 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

← 1 →

Nuova Domanda Tirocinio

**Figura 19 – 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

← 1 →

Nuova Domanda Tirocinio

**Figura 20 – 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 21 – Mostra/nascondi filtri**

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

Ricerca Domande

|                                    |                        |                                      |
|------------------------------------|------------------------|--------------------------------------|
| Ufficio:<br>CORTE D'APPELLO        | Distretto:<br>BARI     | Ufficio Giudiziario:<br>Seleziona... |
| Cognome<br>Grassi                  | Nome<br>Quasimodo      | Nato/a il<br>24/06/2013              |
| Codice Fiscale<br>WOIDXN01Q73C495F | Stato domanda<br>BOZZA |                                      |

**x Pulisci** **Ricerca**

Figura 22 – 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<br>5771                | Ufficio Giudiziario<br>TRIBUNALE DI BARI |                         |
| Data Inizio Tirocinio<br>10/10/2019 | Data Fine Tirocinio<br>25/03/2021        |                         |
| Cognome<br>Grassi                   | Nome<br>Quasimodo                        | Nato/a il<br>24/06/2013 |

Figura 23 – 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 24 – 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 25 – 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 inoltra 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







**Figura 26 – 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.

### Riepilogo Dati Tirocinio

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

### Dati Borsa di Studio

|                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Data Presentazione Domanda<br>14/04/2021                                                                                          |
| Iban<br>IT62J0347501605CC0000000001                                                                                               |
| Importo Iseeu<br>23000.00                                                                                                         |
| File Iseeu<br>Iseeu_Borsa_3231.pdf 124.394 Kb  |

[Indietro](#)

Figura 27 – Riepilogo domanda borsa di studio