

Ministero della Giustizia

Tirocini formativi
Manuale amministratore

Tirocini formativi

Indice dei contenuti

1. ACCESSO AL SISTEMA	3
1.1 UTENTI ABILITATI MEDIANTE ADN	3
1.2 UTENTI ABILITATI CON USO DI UTENZA E PASSWORD INTERNA ALL'APPLICAZIONE	3
1.3 IMPOSTAZIONE UFFICIO	4
2. AMMINISTRAZIONE E CONFIGURAZIONE.....	5
2.1 IMPOSTAZIONE DATI D.I.	5
2.2 CARICAMENTO BANDI ATTIVI	5
2.3 GESTIONE UTENZE	6
2.3.1 <i>Cambia ufficio utente</i>	6
2.3.2 <i>Abilita/Disabilita utente</i>	7
2.4 CALCOLA IMPORTI BORSE	7
2.4.1 <i>Visualizza il dettaglio della borsa</i>	7
2.4.2 <i>Calcola il singolo importo della borsa</i>	7
2.4.3 <i>Escludi la domanda</i>	8
2.4.4 <i>Calcola importi borse</i>	8
2.4.5 <i>Elabora graduatorie</i>	8
2.5 TABELLA GRADUATORIE	8
2.6 VISUALIZZA TIROCINI	9
2.6.1 <i>Visualizza dettaglio domanda</i>	11
2.6.2 <i>Scarica riepilogo</i>	13
2.6.3 <i>Scarica ricevuta</i>	13
2.6.4 <i>Visualizza stato tirocinio</i>	13
2.6.5 <i>Scarica progetto</i>	14
2.6.6 <i>Scarica relazione</i>	14
2.7 VISUALIZZAZIONE DOMANDE INVIATE	15
2.8 MONITORAGGIO STATO DOMANDE	16

1. ACCESSO AL SISTEMA

Per l'accesso, i referenti addetti all'inserimento dei tirocini e delle borse dovranno collegarsi al sito internet del Ministero della Giustizia "tirociniformativi73.giustizia.it" utilizzando il collegamento seguente:

- <https://tirociniformativi73.giustizia.it>

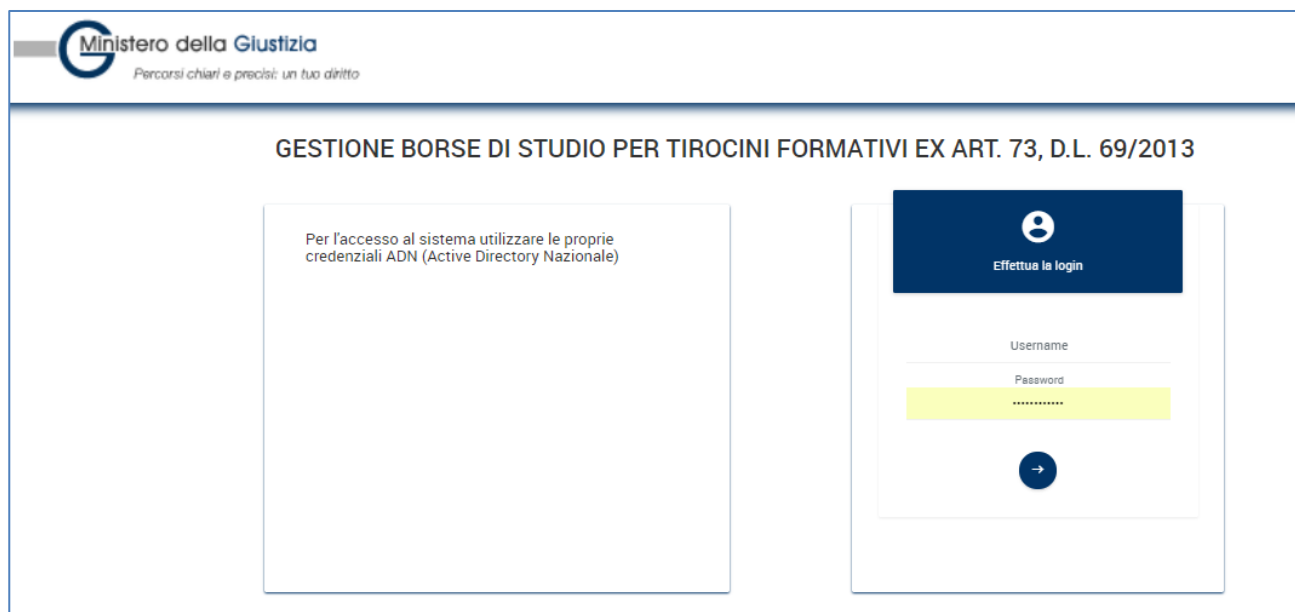


Figura 1 - Login

1.1 UTENTI ABILITATI MEDIANTE ADN

Gli utenti accreditati ad accedere con utenza ADN utilizzeranno le proprie credenziali di Active Directory Nazionale per accedere alle funzionalità dell'applicazione.

1.2 UTENTI ABILITATI CON USO DI UTENZA E PASSWORD INTERNA ALL'APPLICAZIONE

Gli utenti accreditati ad accedere con utenza interna all'applicazione utilizzeranno la password fornita come password di primo accesso per utilizzare le funzionalità dell'applicazione.

Una volta loggati, è richiesto il cambio password per proseguire.

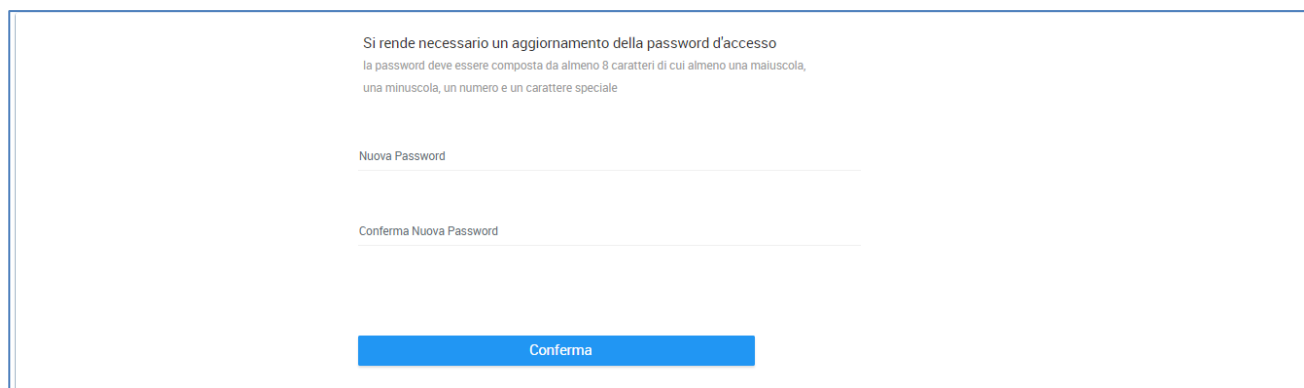
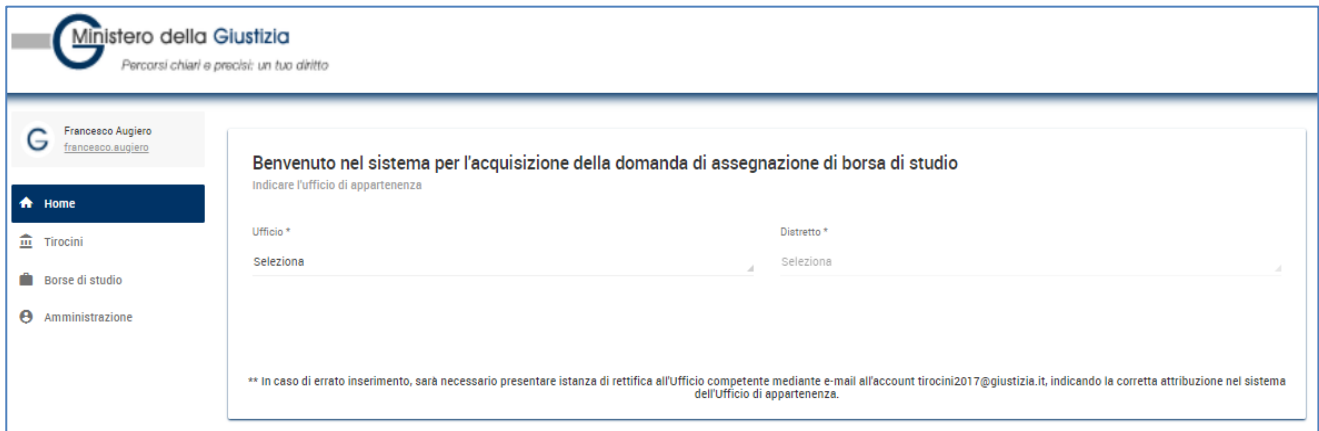


Figura 2 - Cambio password

1.3 IMPOSTAZIONE UFFICIO

Al primo accesso l'utente dovrà confermare l'Ufficio di appartenenza e tale operazione, richiesta solo la prima volta, non dovrà essere più ripetuta.



The screenshot shows the user interface of the 'Ministero della Giustizia' system. At the top left, the logo and name 'Ministero della Giustizia' are displayed, along with the slogan 'Percorsi chiari e precisi: un tuo diritto'. Below this, the user's profile is shown as 'Francesco Augiero' with the email 'francesco.augiero'. A navigation menu on the left includes 'Home', 'Tirocini', 'Borse di studio', and 'Amministrazione'. The main content area is titled 'Benvenuto nel sistema per l'acquisizione della domanda di assegnazione di borsa di studio' and 'Indicare l'ufficio di appartenenza'. It contains two dropdown menus: 'Ufficio *' and 'Distretto *', both with 'Seleziona' as the current selection. A note at the bottom of the form states: '** In caso di errato inserimento, sarà necessario presentare istanza di rettifica all'Ufficio competente mediante e-mail all'account tirocini2017@giustizia.it, indicando la corretta attribuzione nel sistema dell'Ufficio di appartenenza.'

Figura 3 - Impostazione ufficio

In caso di errato inserimento, sarà necessario presentare istanza di rettifica all'Ufficio competente indicando la corretta attribuzione nel sistema dell'Ufficio di appartenenza.

Una volta conclusa l'impostazione dell'ufficio, il sistema consente di inserire, gestire e visualizzare le richieste di borsa di studio associate ad un relativo tirocinio.

2. AMMINISTRAZIONE E CONFIGURAZIONE

2.1 IMPOSTAZIONE DATI D.I.

Utilizzando la funzione “Impostazione D.I.” della voce di menu “Amministrazione” è possibile inserire:

- Anno di riferimento
- Riferimento tirocinio
- Determinazione annuale delle risorse
- Importo mensile borsa di studio.

Tali parametri saranno utilizzati come riferimento per il calcolo degli importi delle borse di studio e per la ripartizione delle risorse ai richiedenti borsa di studio.

Dovrà essere inoltre necessario allegare il PDF del decreto interministeriale di riferimento.



The screenshot shows a web form titled "Impostazioni criteri di calcolo borsa di studio". It contains several input fields and buttons:

- A dropdown menu for "Rif. Tirocinio Formativo *" with the placeholder "Seleziona".
- A date picker for "Data D.I. *" with the placeholder "Seleziona una data".
- A year picker for "Anno di riferimento *" with the placeholder "Seleziona un anno".
- Input fields for "Determinazione annuale risorse € *" and "Importo mensile borsa € *".
- An "Upload D.I." section with a green button labeled "Seleziona il file".
- At the bottom, there are two buttons: a red "× Annulla" button on the left and a blue "Salva" button on the right.

Figura 4 - Impostazione criteri di calcolo

Una volta inseriti i dati necessari, si abilita il bottone “Salva” e gli utenti possono inserire le domande di borsa di studio.

2.2 CARICAMENTO BANDI ATTIVI

Utilizzando la funzione “Caricamento bandi attivi” si apre una maschera attraverso la quale è possibile:

- Caricare il link del bando attraverso il tasto “aggiungi link”;
- Inserire la data di scadenza del bando tramite selezione del calendario;
- Introdurre l’oggetto del bando all’interno del campo testo;
- Modificare i dati inseriti attraverso il tasto “Modifica”;
- Eliminare il bando già caricato tramite tasto “Elimina Bando”.

Il bando sarà visualizzato dalla Home page dell’applicativo all’interno della sezione “Consultazione bandi attivi”.

2.3 GESTIONE UTENZE

La funzione consente di abilitare/disabilitare un dato utente ad accedere all'applicazione.

È possibile valorizzare opportunamente i campi presenti nella maschera di ricerca per visualizzare i nominativi degli utenti che fanno accesso all'applicazione.

Una volta individuato e selezionato l'utente, è possibile utilizzare le seguenti due funzioni:

- Cambia ufficio utente
- Abilita/disabilita utente

La prima funzione consente di modificare l'ufficio impostato dall'utente dopo la prima autenticazione.

La seconda funzione consente di disabilitare o abilitare l'utente ad accedere nell'applicazione.

The screenshot displays the 'Gestione Utenti' (User Management) interface. At the top, there are three dropdown menus for filtering: 'Ufficio:' (Seleziona), 'Distretto:' (Seleziona), and 'Ufficio Giudiziario:' (Seleziona...). Below these is a 'LoginName' field containing the text 'utente'. Two buttons are present: a red 'Pulisci' button and a blue 'Ricerca' button. Below the search area is a table with the following columns: 'LoginName', 'Ufficio Giudiziario', 'Sede', 'Distretto', and 'Stato'. The table contains one row with the value 'UTENTECOLLAUDO' in the 'LoginName' column and a lock icon in the 'Stato' column. Below the table, it indicates 'Vista da 1 a 1 di 1 elementi' and includes pagination controls. At the bottom, there are two buttons: a yellow 'Cambia Ufficio Utente' button and a blue 'Abilita/Disabilita Utente' button.

Figura 5 - Gestione utenti

2.3.1 Cambia ufficio utente

È necessario ridefinire per l'utente il nuovo ufficio e il nuovo distretto e cliccare il bottone "Conferma".

The screenshot shows the 'Funzionalità di modifica dell'ufficio di appartenenza' (User Office Modification) form. It includes a 'Login Name Utente' field with the value 'UTENTECOLLAUDO'. Below this are two dropdown menus: 'Ufficio *' (set to 'CORTE D'APPELLO') and 'Distretto *' (set to 'BARI'). A blue 'Conferma' button is located at the bottom right of the form.

2.3.2 Abilita/Disabilita utente

Cliccando sul bottone “Abilita/Disabilita Utente” l’utenza cambia impostazione.

Se l’utente è abilitato nell’elenco è mostrato il simbolo di un lucchetto aperto, se invece l’utente è disabilitato, nella colonna Stato appare un lucchetto chiuso (come nella figura che segue).

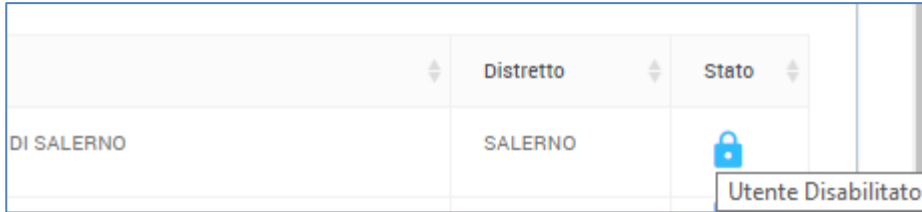


Figura 6 - Stato Utente

2.4 CALCOLA IMPORTI BORSE

La funzione consente di visualizzare tutte le domanda di borsa di studio trasmesse. Di base sono filtrate nella vista le borse di studio INOLTRATE, relative all’ultimo anno di riferimento.

Selezionando una qualsiasi delle domande in elenco, è possibile eseguire le seguenti azioni sulla domanda di borsa selezionata:

- Visualizzare il dettaglio;
- Calcolare il singolo importo della borsa;
- Escludere la domanda di borsa di studio dall’elenco.

Inoltre, è possibile, per tutte le domande di borsa di studio presenti in elenco, eseguire le seguenti operazioni:

- Calcola importi borse;
- Elaborazione delle graduatorie.

2.4.1 Visualizza il dettaglio della borsa

Una volta selezionata la borsa è possibile cliccare sull’icona a forma di occhio, presente in alto nell’elenco, che consente di visualizzare il dettaglio della borsa.



2.4.2 Calcola il singolo importo della borsa

Nel caso in cui sia necessario ricalcolare la singola domanda non presente in graduatoria, è possibile selezionare la domanda e cliccare sul simbolo centrale contrassegnato da una saetta.



In tal modo il sistema calcola solo l’importo per la domanda selezionata; ciò comporta comunque la rielaborazione della graduatoria.

2.4.3 Escludi la domanda

Nel caso in cui sia necessario escludere una domanda da quelle inoltrate, è possibile selezionare la domanda e cliccare sul simbolo contrassegnato da una "X".



Il sistema chiede la conferma dell'esclusione della domanda in quanto l'operazione non è reversibile.

2.4.4 Calcola importi borse

Cliccando sul bottone "Calcola importi borse", il sistema propone l'anno di riferimento per cui eseguire il calcolo.

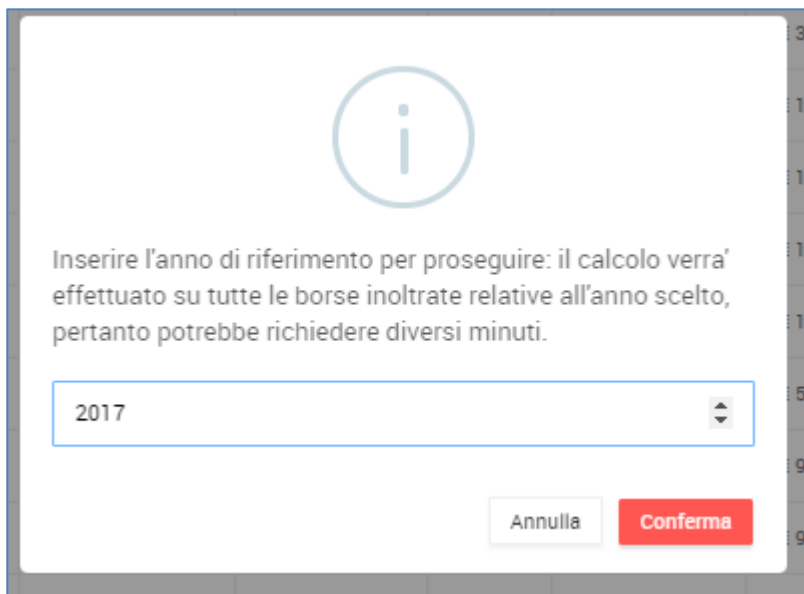


Figura 7 - Inserimento anno di riferimento per calcolo

Quindi cliccando "Conferma" il sistema propone il seguente messaggio: "SUCCESS! La richiesta è stata presa in carico, entro pochi minuti sarà possibile elaborare la graduatoria".

2.4.5 Elabora graduatorie

Cliccando sul bottone "Elabora graduatoria", il sistema esegue il calcolo della graduatoria e propone il messaggio: "SUCCESS!" La richiesta è stata presa in carico, la nuova graduatoria sarà disponibile entro pochi minuti nella sezione di menu "Tabella graduatoria" "

L'operazione deve essere effettuata dopo l'avvenuta elaborazione della funzione di calcolo importo borse.

2.5 TABELLA GRADUATORIE

La funzione "Tabella graduatorie" consente la visualizzazione dell'ultima graduatoria calcolata.

Mediante il bottone "Download excel" è possibile scaricare il dettaglio della graduatoria in formato excel.

Tirocini formativi

Graduatorie

Ufficio: Distretto: Ufficio Giudiziario:

Selezione Selezione Selezione...

Cognome * Nome *

Posizione	Cognome	Nome	Data Nascita	Importo ISEEU (€)	Importo Erogato (€)	Ufficio Giudiziario
1	:		06/01/1993	€ 0,00	€ 4.800,00	CORTE D'APPELLO DI BARI
2			13/03/1992	€ 0,00	€ 1.012,60	TRIBUNALE PER I MINORENNI DI ROMA
3			28/08/1991	€ 0,00	€ 4.800,00	PROCURA REPUBBLICA c/o TRIBUNALE DI NOLA
4			10/07/1991	€ 0,00	€ 2.630,14	TRIBUNALE DI FOGGIA
5			08/07/1991	€ 0,00	€ 3.958,36	TRIBUNALE DI ROMA
6			30/05/1991	€ 0,00	€ 407,67	PROCURA REPUBBLICA c/o TRIBUNALE DI CATANIA
7			22/01/1991	€ 0,00	€ 2.906,30	TRIBUNALE DI BARI
8			03/01/1991	€ 0,00	€ 4.326,58	TRIBUNALE DI BRESCIA
9			04/07/1990	€ 0,00	€ 3.090,41	TRIBUNALE DI SOVEGLIANZA DI MESSINA
10			12/05/1990	€ 0,00	€ 4.037,26	TRIBUNALE DI GENOVA

Vista da 1 a 10 di 1.244 elementi

Figura 8 - Graduatorie

2.6 VISUALIZZA TIROCINI

Cliccando sulla voce Visualizza Tirocini è possibile visualizzare tutte le domande di tirocinio che sono presenti a sistema.

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:

- dati ufficio: ufficio, distretto, ufficio giudiziario;
- dati tirocinante: cognome, nome, data di nascita, codice fiscale;
- dati tirocinio: data inizio tirocinio, data fine tirocinio, anno inizio tirocinio, stato domanda;
- dati tutor assegnato: cognome, nome, email e sezione.

Tirocini formativi

Ricerca Domande

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

Dati Tirocinante:

Cognome: Nome: Codice Fiscale: Nato/a il:

Dati Tirocinio:

Data Inizio Tirocinio: Data Fine Tirocinio: Anno Inizio Tirocinio: Stato domanda:

Cognome Tutor Assegnato: Nome Tutor Assegnato: Codice Fiscale Tutor Assegnato:

Figura 9 - Ricerca domande

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

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

Lista Domande

[Mostra/Nascondi filtri](#)

ID Tirocinio	Cognome	Nome	Data Nascita	Stato	Ufficio Giudiziario	Tutor Assegnato	Data Inizio Tirocinio	Data Fine Tirocinio
5800	Ferri	Augusto	29/08/1993	ANNULLATA	TRIBUNALE DI BARI	CARUSO ANTONIO	16/12/2019	16/06/2021
5790	Mozzillo	Luca	16/07/1991	ACCETTATA	TRIBUNALE DI FOGGIA	CARUSO ANTONIO	16/02/2021	16/08/2022
5781	Vino	Giorgia	01/01/1992	CONCLUSA	TRIBUNALE DI BARI	La Pira Simona	01/09/2019	03/04/2021
5780	Giove	Marco	01/01/1995	CONCLUSA	TRIBUNALE DI BARI	La Pira Simona	01/04/2021	09/04/2021
5775	gialli	rita	15/01/1991	ANNULLATA	TRIBUNALE DI BARI	Baldo Paolo	03/03/2021	03/09/2022
5774	VERDI	ARIANNA	19/04/1995	ACCETTATA	TRIBUNALE DI FOGGIA	CARUSO ANTONIO	27/01/2021	27/07/2022
5773	VERDI	ARIANNA	19/04/1995	ANNULLATA	TRIBUNALE DI BARI			
5772	Parolo	Giacomo	01/01/1991	ACCETTATA	CORTE D'APPELLO DI BARI	La Pira Simona	01/03/2021	01/09/2022
5771	Grassi	Quasimodo	24/06/2013	CONCLUSA	TRIBUNALE DI BARI	De Paolis Paolo	10/10/2019	25/03/2021
5770	mozzillo	Rosa	25/10/1995	ACCETTATA	TRIBUNALE DI FOGGIA	CARUSO ANTONIO	07/04/2021	06/11/2022

Vista da 1 a 10 di 18 elementi

Figura 10 - Lista domande

Tirocini formativi

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

Dopo aver selezionato una domanda, si attivano dei bottoni in funzione dello stato in cui si trova la domanda.

Stato domanda INOLTRATA: Visualizza dettaglio domanda, Scarica riepilogo domanda, Scarica ricevuta.

Stato domanda IN VALIDAZIONE: Visualizza dettaglio domanda, Scarica riepilogo domanda, Scarica ricevuta.

Stato domanda RIFIUTATA: Visualizza dettaglio domanda, Scarica riepilogo domanda, Scarica ricevuta, Visualizza stato tirocinio.

Stato domanda VALIDATA: Visualizza dettaglio domanda, Scarica riepilogo domanda, Scarica ricevuta, Visualizza stato tirocinio.

Stato domanda ACCETTATA: Visualizza dettaglio domanda, Scarica riepilogo domanda, Scarica ricevuta, Visualizza stato tirocinio, Scarica progetto.

Stato domanda CONCLUSA: Visualizza dettaglio domanda, Scarica riepilogo domanda, Scarica ricevuta, Visualizza stato tirocinio, Scarica progetto, Scarica relazione, Conclusione.

Lista Domande Mostra/Nascondi filtri

Visualizza Dettaglio Domanda Scarica Riepilogo Domanda
Visualizza Stato Tirocinio Scarica Ricevuta
 Conclusione Scarica Progetto
Scarica Relazione

ID Tirocinio	Cognome	Nome	Data Nascita	Stato	Ufficio Giudiziario	Tutor Assegnato	Data Inizio Tirocinio	Data Fine Tirocinio
5800	Ferri	Augusto	29/08/1993	ANNULLATA	TRIBUNALE DI BARI	CARUSO ANTONIO	16/12/2019	16/06/2021
5790	Mozzillo	Luca	16/07/1991	ACCETTATA	TRIBUNALE DI FOGGIA	CARUSO ANTONIO	16/02/2021	16/08/2022
5781	Vino	Giorgia	01/01/1992	CONCLUSA	TRIBUNALE DI BARI	La Pira Simona	01/09/2019	03/04/2021
5780	Giove	Marco	01/01/1995	CONCLUSA	TRIBUNALE DI BARI	La Pira Simona	01/04/2021	09/04/2021
5775	gjalli	rita	15/01/1991	ANNULLATA	TRIBUNALE DI BARI	Baldo Paolo	03/03/2021	03/09/2022
5774	VERDI	ARIANNA	19/04/1995	ACCETTATA	TRIBUNALE DI FOGGIA	CARUSO ANTONIO	27/01/2021	27/07/2022
5773	VERDI	ARIANNA	19/04/1995	ANNULLATA	TRIBUNALE DI BARI			
5772	Parolo	Giacomo	01/01/1991	ACCETTATA	CORTE D'APPELLO DI BARI	La Pira Simona	01/03/2021	01/09/2022
5771	Grassi	Quasimodo	24/06/2013	CONCLUSA	TRIBUNALE DI BARI	De Paolis Paolo	10/10/2019	25/03/2021
5770	mozzillo	Rosa	25/10/1995	ACCETTATA	TRIBUNALE DI FOGGIA	CARUSO ANTONIO	07/04/2021	06/11/2022

Vista da 1 a 10 di 18 elementi

← 1 2 →

Figura 11 - Funzioni domande

2.6.1 Visualizza dettaglio domanda

Cliccando su Visualizza dettaglio della domanda si apre la pagina che riporta tutte le informazioni della domanda. Sono visualizzati i dati anagrafici del tirocinante, i dati universitari, le materie

Tirocini formativi

selezionate dal tirocinante, il documento relativo al curriculum vitae.

Ufficio Giudiziario
TRIBUNALE DI BARI

Data Richiesta Tirocinio
05/03/2021

Anagrafica

Cognome*
Grassi

Nome*
Quasimodo

Sesso*
 Maschio Femmina

Nato/a il*
24/06/2013

Codice Fiscale*
WOIDXN01Q73C495F

Stato di Nascita*
Italia

Prov. di Nascita*
ROMA

Comune di Nascita*
Altro...

Altro Comune

Posta Elettronica*
loredanaferrari@mariani.eu

Posta elettronica certificata*
M.BENEDETTI@PEC.IT

Figura 12 - Anagrafica tirocinante

Carriera Universitaria

Università*
ISTITUTO UNIVERSITARIO S. ANNA DI PISA

Altra Università

con sede in:

Stato
ITA

Provincia
PISA

Comune
Pisa

Media Votazione*
27

Voto Laurea*
108

Lode

Data di laurea*
16/10/2019

Figura 13 - Carriera universitaria

Materie Preferite

DIRITTO PENALE

DIRITTO CIVILE

DIRITTO AMMINISTRATIVO

Figura 14 - Materie Preferite

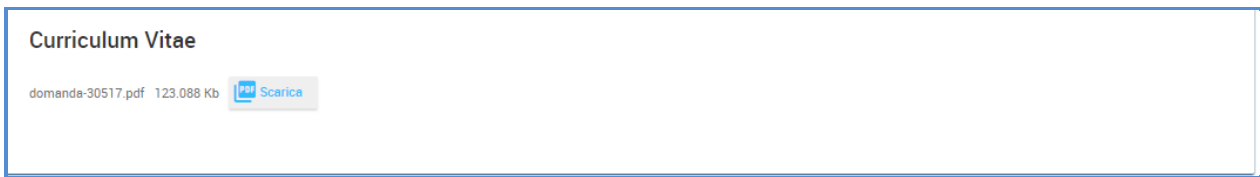


Figura 15 - Curriculum vitae

2.6.2 Scarica riepilogo

Cliccando su Scarica riepilogo è possibile eseguire il download del pdf con tutti i dati della domanda di tirocinio.

2.6.3 Scarica ricevuta

Cliccando su Scarica ricevuta è possibile eseguire il download del pdf della ricevuta che attesta la data e ora dell'invio della domanda di tirocinio.

2.6.4 Visualizza stato tirocinio

Cliccando su Visualizza stato tirocinio è possibile visualizzare tutti i dati del tirocinio. Le informazioni visualizzate sono:

Riepilogo dati tirocinio: id tirocinio, ufficio giudiziario, data inizio e data fine tirocinio, cognome, nome e data di nascita del tirocinante.

Note di validazione

Dati tirocinio: data inizio tirocinio, data prevista conclusione tirocinio, data effettiva conclusione tirocinio.

Magistrato assegnato: id magistrato, cognome, nome, e-mail, sezione.

Accanto a questi dati è presente il pulsante Storico che consente di visualizzare l'elenco dei nominativi (dei magistrati) assegnati nel tempo al tirocinante.

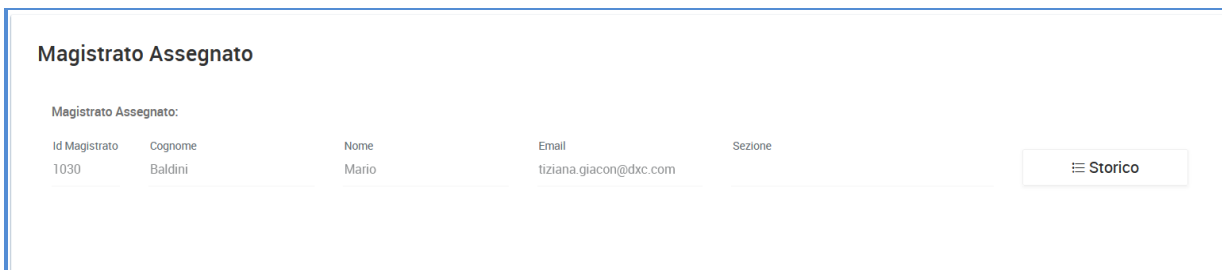
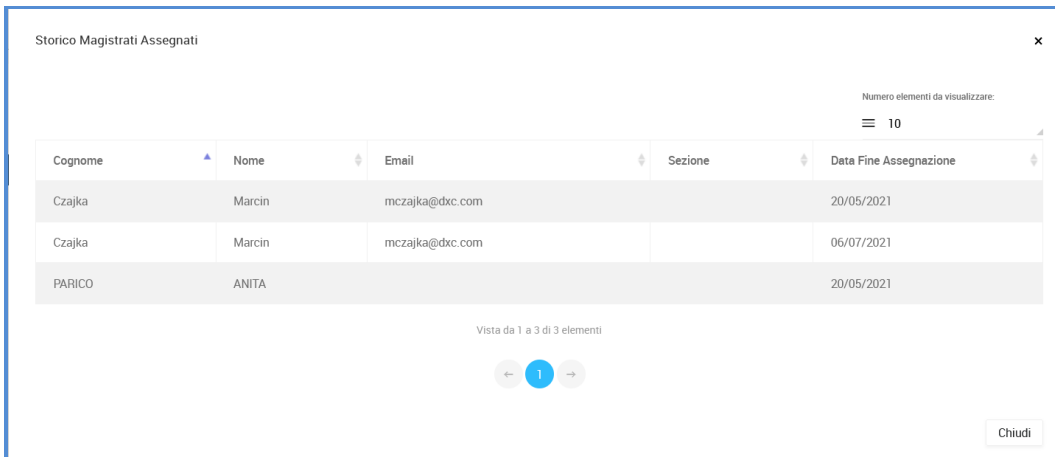


Figura 16 - Magistrato assegnato

Tirocini formativi



Cognome	Nome	Email	Sezione	Data Fine Assegnazione
Czajka	Marcin	mczajka@dx.com		20/05/2021
Czajka	Marcin	mczajka@dx.com		06/07/2021
PARICO	ANITA			20/05/2021

Vista da 1 a 3 di 3 elementi

Numero elementi da visualizzare: 10

Chiudi

Figura 17 - Storico Magistrati Assegnati

Le altre informazioni presenti sono le seguenti:

Materia Assegnata

Note di accettazione

Periodi sospensione tirocinio: data inizio sospensione, data fine sospensione, note sospensione

Periodi sospensione diritto borsa di studio: data inizio sospensione, data fine sospensione, note sospensione.

2.6.5 Scarica progetto

Cliccando su Scarica progetto è possibile eseguire il download del progetto formativo.

2.6.6 Scarica relazione

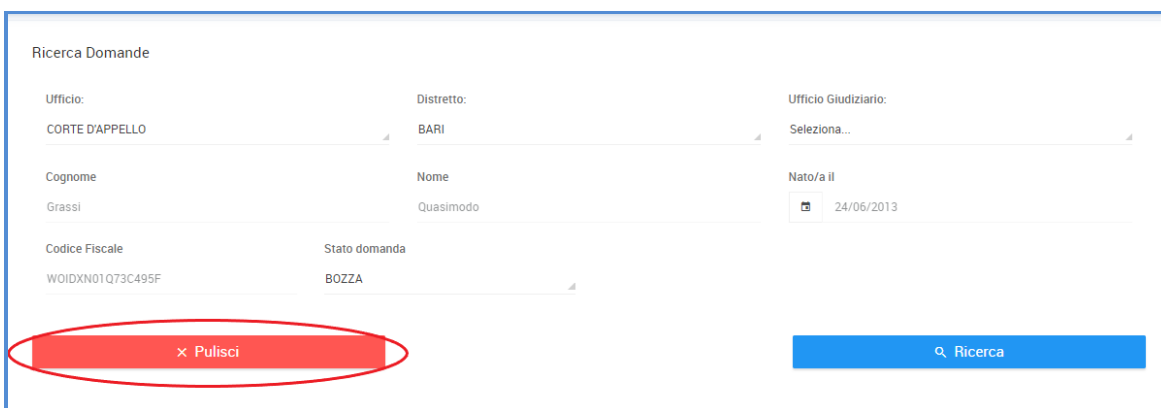
Cliccando su Scarica ricevuta è possibile eseguire il download della relazione finale.

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



Mostra/nascondi filtri

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



Ricerca Domande

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

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

Codice Fiscale: W0IDXN01Q73C495F Stato domanda: BOZZA

Pulisci Ricerca

Figura 18 - Pulisci filtri

2.7 VISUALIZZAZIONE DOMANDE INVIATE

Cliccando sulla voce di menu Visualizza domande inviate si visualizzano tutte le domande di borsa di studio che sono state inviate.

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: id domanda borsa di studio, anno di riferimento, stato della domanda, cognome, nome, data di nascita, codice fiscale.

I campi ufficio e distretto sono preimpostati con i dati dell'ufficio dell'utente e non sono modificabili.

Il campo ufficio giudiziario è modificabile ed è possibile selezionare uno degli uffici giudiziari dell'ufficio/distretto visualizzato.

Ricerca Borse

Ufficio: CORTE D'APPELLO

Distretto: BARI

Ufficio Giudiziario: Seleziona...

N. Domanda: N. domanda borsa

Anno di riferimento: 2021

Stato domanda: Seleziona...

Cognome *: COGNOME

Nome *: NOME

Data Nascita: Seleziona una data

Codice Fiscale *: CODICE_FISCALE

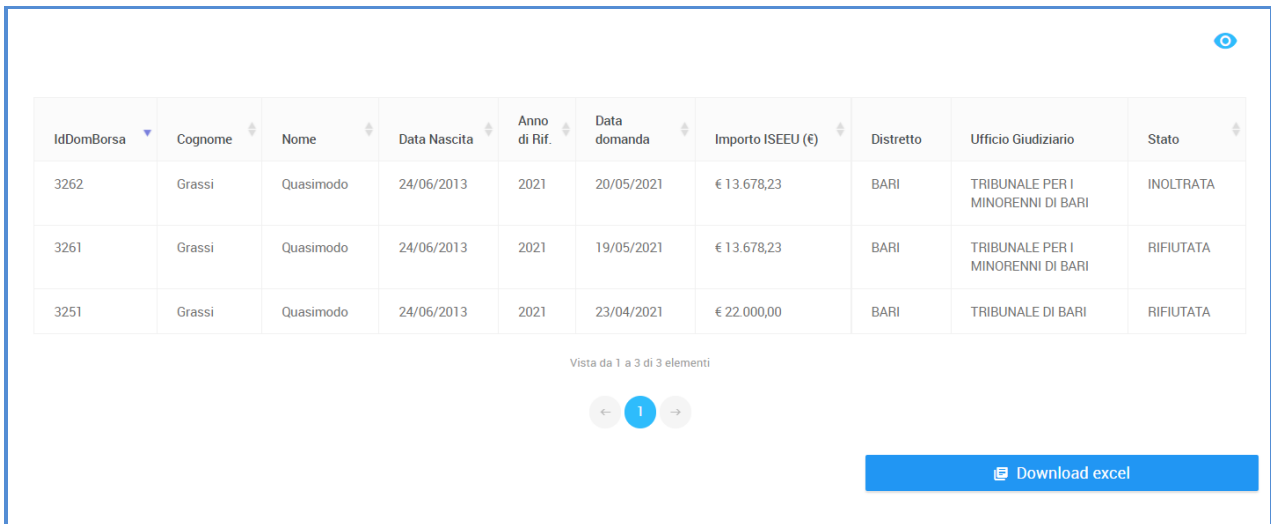
* ricercare per Codice Fiscale o per Cognome, Nome e Data di Nascita

Figura 19 - Ricerca domande

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

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

Tirocini formativi



IdDomBorsa	Cognome	Nome	Data Nascita	Anno di Rif.	Data domanda	Importo ISEEU (€)	Distretto	Ufficio Giudiziario	Stato
3262	Grassi	Quasimodo	24/06/2013	2021	20/05/2021	€ 13.678,23	BARI	TRIBUNALE PER I MINORENNI DI BARI	INOLTRATA
3261	Grassi	Quasimodo	24/06/2013	2021	19/05/2021	€ 13.678,23	BARI	TRIBUNALE PER I MINORENNI DI BARI	RIFIUTATA
3251	Grassi	Quasimodo	24/06/2013	2021	23/04/2021	€ 22.000,00	BARI	TRIBUNALE DI BARI	RIFIUTATA

Vista da 1 a 3 di 3 elementi

← 1 →

Download excel

Figura 20 - Lista domande

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

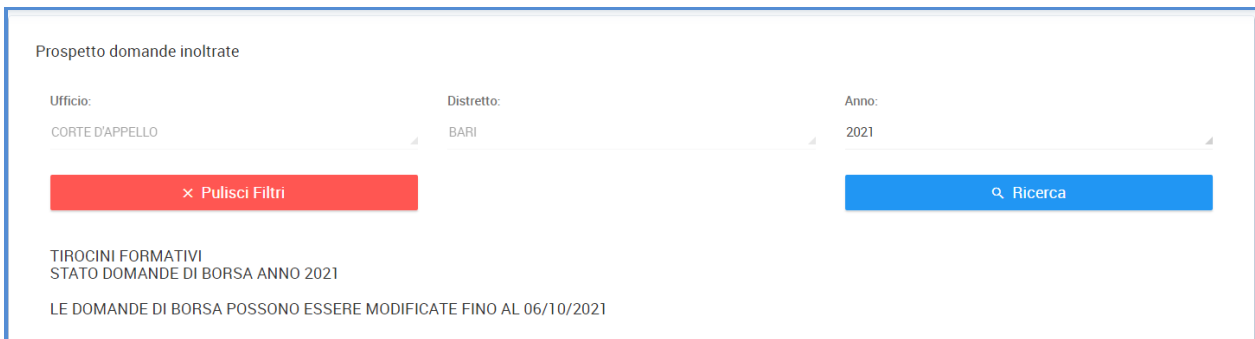
Cliccando su Ricevuta è possibile eseguire il download della ricevuta prodotta al momento dell'invio della domanda di borsa di studio.

Cliccando su Download excel è possibile eseguire il download della lista delle domande visualizzate.

2.8 MONITORAGGIO STATO DOMANDE

Cliccando su Monitoraggio stato domande il sistema mostra il prospetto delle domande inoltrate.

Cliccando su Ricerca si visualizza il numero delle domande presentate e validate per l'anno selezionato.



Prospetto domande inoltrate

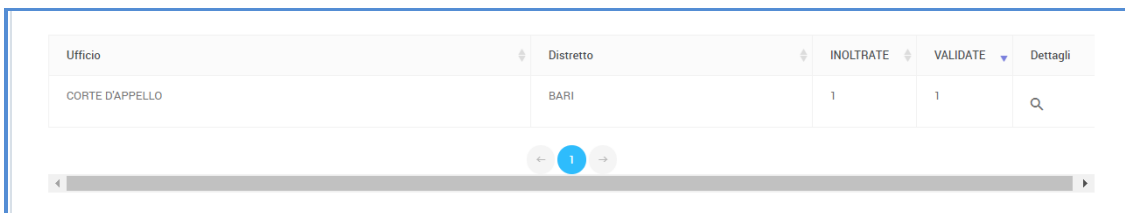
Ufficio: CORTE D'APPELLO Distretto: BARI Anno: 2021

× Pulisci Filtri 🔍 Ricerca

TIROCINI FORMATIVI
STATO DOMANDE DI BORSA ANNO 2021
LE DOMANDE DI BORSA POSSONO ESSERE MODIFICATE FINO AL 06/10/2021

Figura 21 - Ricerca numero domande per stato

Avviando la ricerca, il sistema mostra l'elenco delle domande inoltrate/validate nell'anno selezionato, suddivise per ufficio e distretto.




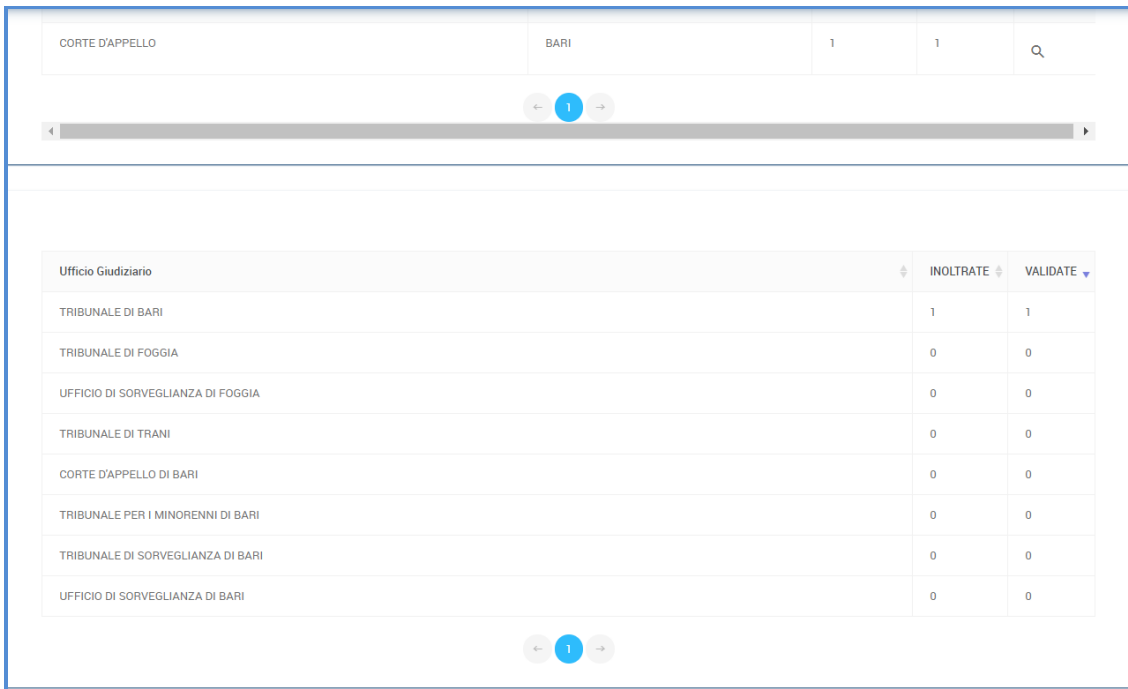
Ufficio	Distretto	INOLTRATE	VALIDATE	Dettagli
CORTE D'APPELLO	BARI	1	1	🔍

← 1 →

Figura 22 - Monitoraggio stato domande

Tirocini formativi

Cliccando sull'icona  l'utente potrà esplorare il dettaglio e visualizzare il numero di domande inoltrate e validate per ogni ufficio giudiziario (afferente al distretto e all'ufficio selezionato).



Ufficio Giudiziario	INOLTRATE	VALIDATE
TRIBUNALE DI BARI	1	1
TRIBUNALE DI FOGGIA	0	0
UFFICIO DI SORVEGLIANZA DI FOGGIA	0	0
TRIBUNALE DI TRANI	0	0
CORTE D'APPELLO DI BARI	0	0
TRIBUNALE PER I MINORENNI DI BARI	0	0
TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA DI BARI	0	0
UFFICIO DI SORVEGLIANZA DI BARI	0	0

Figura 23 - Monitoraggio stato domande per Uff. giudiziario