

Ministero della Giustizia

Tirocini formativi
Manuale tirocinante

Versione 1.1

Indice dei contenuti

1. ACCESSO AL SISTEMA	3
1.1 ACCESSO APPLICAZIONE	3
1.2 HOMEPAGE	3
1.3 RICHIESTA TIROCINIO	4
1.3.1 Selezione ufficio	4
1.3.2 Dati anagrafici	5
1.3.3 Carriera universitaria	6
1.3.4 Materie preferite	6
1.3.5 Curriculum vitae	7
1.3.6 Salvataggio delle informazioni.....	7
1.4 VISUALIZZA ESITI	7
1.4.1 Visualizza domanda inoltrata/validata	8
1.4.2 Visualizza domanda accettata.....	9
1.4.3 Visualizza domanda rifiutata	9
1.4.4 Visualizza domanda conclusa.....	9
1.5 RICHIESTA BORSA DI STUDIO	11
1.6 VISUALIZZA ESITI	12

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>

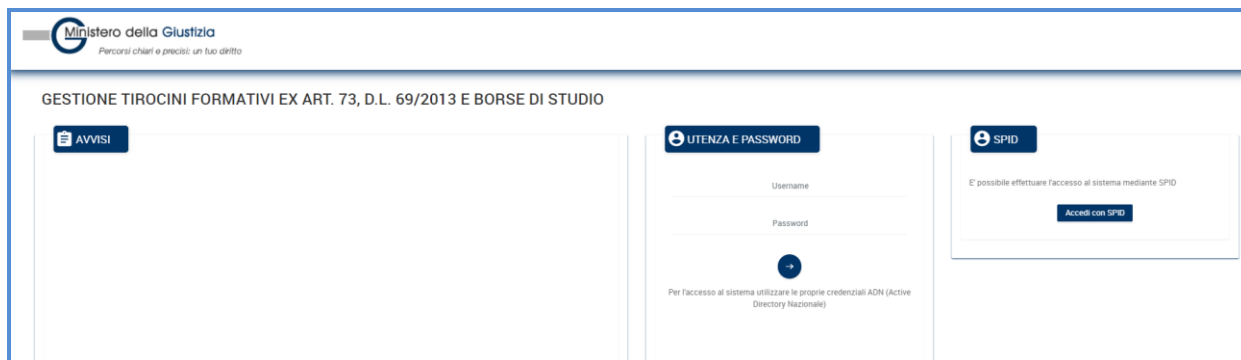


Figura 1 - Login

1.1 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.

1.2 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

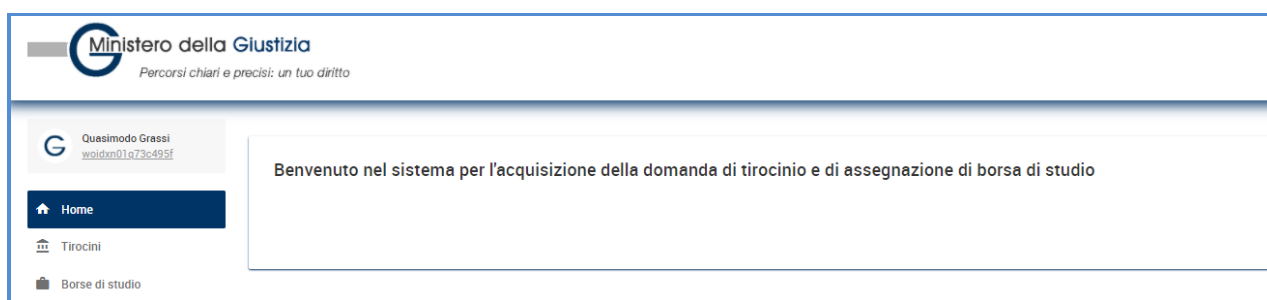


Figura 2 - Home page

La voce Tirocini contiene le due sottovoci

- Richiesta tirocinio
- Visualizza esiti

La voce Borse di studio contiene le due sottovoci

- Richiesta borsa
- Visualizza esiti

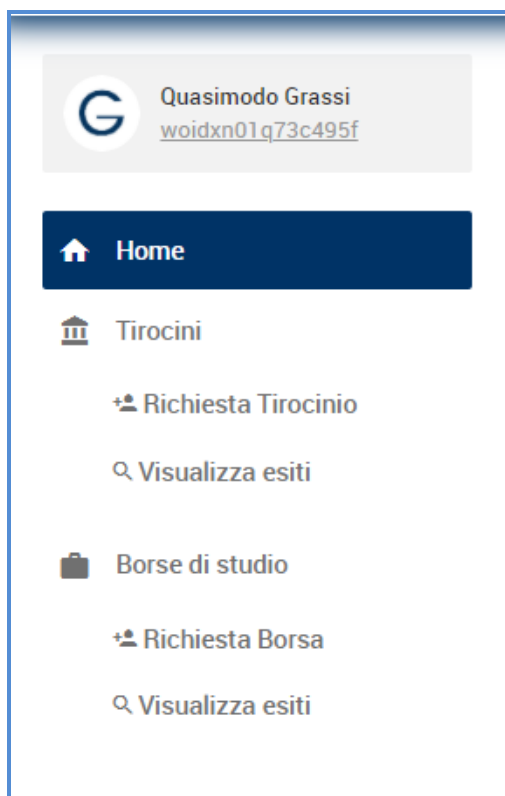


Figura 3 – Menu funzioni

1.3 RICHIESTA TIROCINIO

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

1.3.1 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.

Figura 4 - Selezione ufficio

1.3.2 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).

Figura 5 - Dati anagrafici

1.3.3 Carriera universitaria

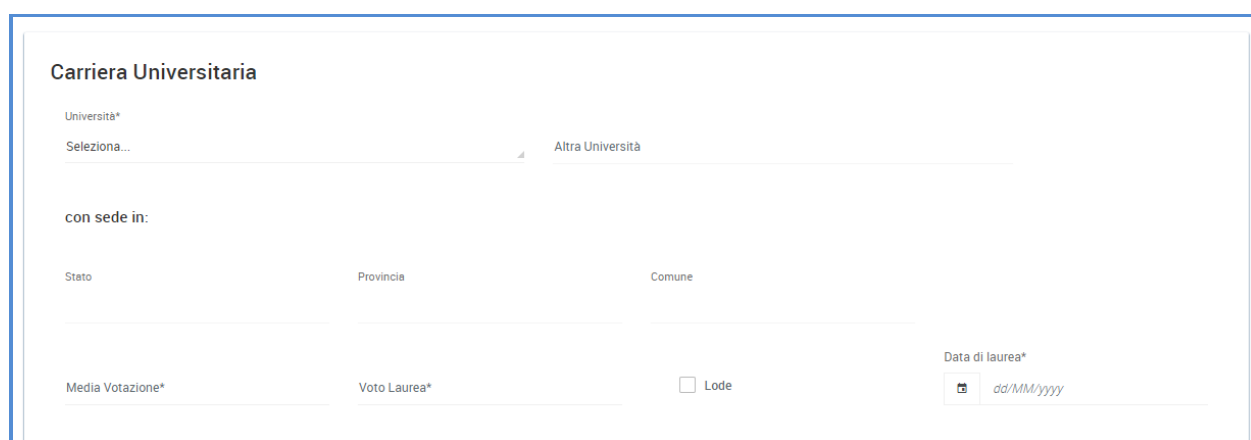
Le informazioni da inserire per la carriera universitaria sono: università, media votazione, voto di laurea, data di laurea.

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.



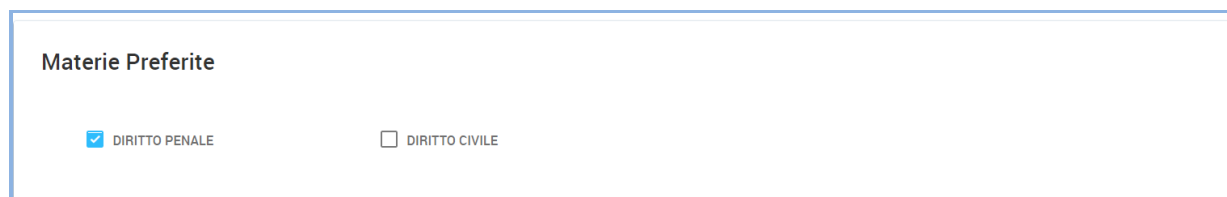
The screenshot shows a form titled "Carriera Universitaria". It contains several input fields: "Università*" with a dropdown arrow, "Altra Università" (disabled), "con sede in:" followed by "Stato", "Provincia", and "Comune" (all disabled), "Media Votazione*", "Voto Laurea*", a checkbox for "Lode", and "Data di laurea*" with a date picker showing "dd/MM/yyyy".

Figura 6 – Carriera universitaria

1.3.4 Materie preferite

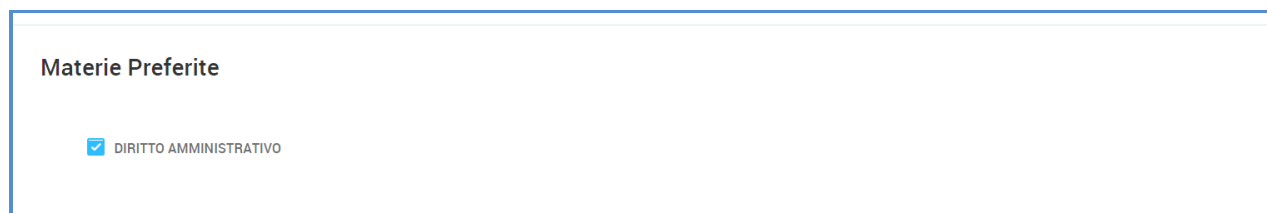
È possibile scegliere le seguenti materie: diritto amministrativo, diritto civile, diritto penale.

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 a form titled "Materie Preferite". It contains 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 a form titled "Materie Preferite". It contains one checkbox: "DIRITTO AMMINISTRATIVO" (checked).

Figura 7 – Materie preferite

1.3.5 Curriculum vitae

Si deve allegare il documento con il proprio curriculum vitae.

Figura 8 – Curriculum vitae

1.3.6 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.

1.4 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 9 – 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 10 – Lista domande

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

1.4.1 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 11 – Visualizzazione domanda inoltrata

1.4.2 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 12 - Visualizzazione domanda accettata

1.4.3 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 13 - Visualizzazione domanda rifiutata

1.4.4 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 14 – 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 15 – Nuova richiesta di tirocinio

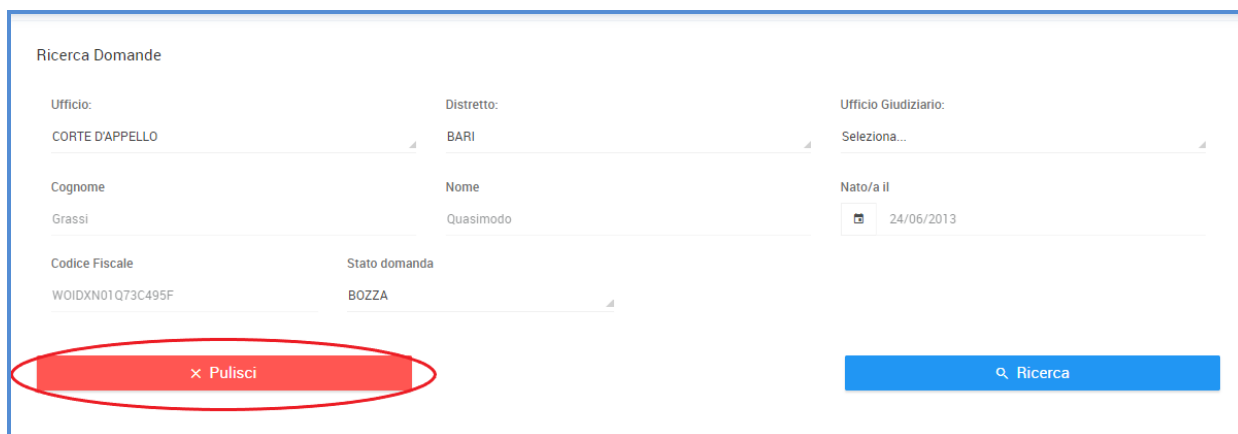
Il bottone Mostra/nascondi filtri permette di visualizzare o nascondere la sezione con i filtri di ricerca.

Lista Domande

Mostra/Nascondi filtri

Figura 16 – Mostra/nascondi filtri

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



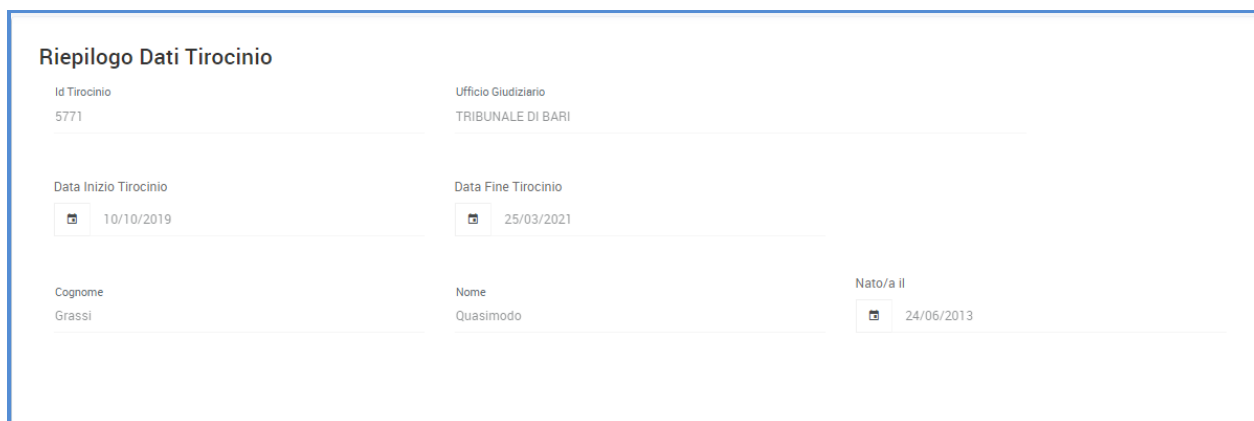
The screenshot shows a search form titled 'Ricerca Domande'. It contains several input fields: 'Ufficio:' with 'CORTE D'APPELLO', 'Distretto:' with 'BARI', 'Ufficio Giudiziario:' with 'Seleziona...', 'Cognome' with 'Grassi', 'Nome' with 'Quasimodo', 'Nato/a il' with '24/06/2013', 'Codice Fiscale' with 'WOIDXN01Q73C495F', and 'Stato domanda' with 'BOZZA'. At the bottom left, a red button labeled '× Pulisci' is circled in red. At the bottom right, there is a blue button labeled 'Ricerca'.

Figura 17 – Pulisci filtri

1.5 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 summary form titled 'Riepilogo Dati Tirocinio'. It contains 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 18 – 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 19 – 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.

1.6 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 20 – 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







Figura 21 – 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 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 22 - Riepilogo domanda borsa di studio