



## Modalità di conferma della partecipazione ai corsi di formazione permanente 2020

### Presentazione

La conferma dell'effettiva partecipazione ai corsi cui si è stati ammessi riveste assoluta importanza per la Scuola, in quanto assolve alla duplice funzione di assicurare il tempestivo scorrimento delle liste di attesa, così da consentire a tutti gli altri magistrati interessati di partecipare ai corsi, e di quantificare l'esatto fabbisogno alberghiero, in modo da evitare l'inutile costo delle penali contrattuali.

È quindi necessario che tutti gli utenti ammessi a frequentare un determinato corso confermino sul sito della Scuola, in epoca relativamente prossima al corso medesimo, la volontà e la possibilità di una effettiva partecipazione, ed allo scopo è necessario servirsi di un sistema informatico rigido nei tempi e nei modi di esecuzione, tale cioè da consentire alla Segreteria della Scuola un congruo scorrimento delle liste di attesa e poi l'esatta individuazione del contingente totale di camere di cui necessita per offrire ospitalità agli effettivi partecipanti a ciascun corso.

**Sessantacinque (65) giorni** prima dell'inizio del corso il discente ammesso riceverà una e-mail di cortesia, per segnalare l'imminente scadenza del termine di conferma. Tale comunicazione verrà inviata all'indirizzo e-mail indicato nel profilo - utente, pertanto è indispensabile che ognuno verifichi la correttezza delle indicazioni contenute nel proprio profilo e proceda alle eventuali variazioni.

**Si invitano tutti i magistrati a seguire le indicazioni sotto riportate a prescindere dall'effettiva ricezione della nota di sollecito, che ha mere funzioni di supporto alla memoria. I termini indicati appresso sono quelli finali, potendo la conferma essere compiuta in qualunque momento dopo la pubblicazione delle graduatorie.**

### Obbligo di conferma della partecipazione ad un corsi di formazione permanente

Tutti i magistrati che hanno ricevuto la notifica di ammissione ad uno dei corsi prescelti devono confermare la propria effettiva partecipazione **almeno 60 giorni prima dell'inizio del corso.**

L'omessa conferma nei termini sopra indicati determina l'**automatica esclusione**, senza ulteriori avvisi e la sostituzione con altri utenti in lista d'attesa. È possibile verificare la correttezza dell'esecuzione della procedura di conferma consultando l'elenco delle proprie richieste di ammissione.



## Modalità di conferma della partecipazione ad un corso

Accedere all'area riservata del sito [www.scuolamagistratura.it](http://www.scuolamagistratura.it) selezionando il pulsante [Accedi ai servizi] posto in alto a destra dell'home page (Vd. Figura 1).



**Figura 1 - Accedi ai Servizi**

Valorizzare correttamente il Nome Utente (*nome.cognome*) e la Password e premere il pulsante [Accedi] o procedere con l'accesso tramite CNS (Vd. Figura 2).

**Figura 2 – Nome utente e Password**

Selezionare dall'Area riservata il pulsante [Accedi] sulla card "I miei Corsi" (Vd. Figura 3).

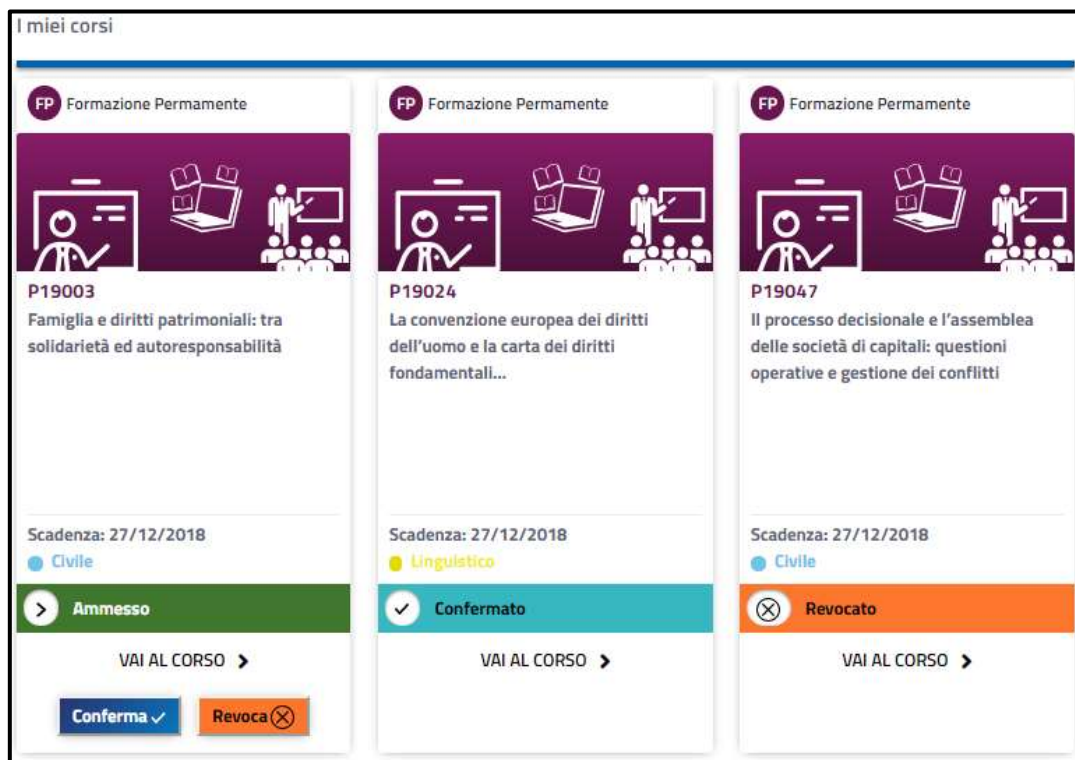


**Figura 3 – Accedi a I miei Corsi**

In quest'area saranno visibili tutti i corsi per cui il magistrato ha formulato richiesta di iscrizione o è stato "iscritto d'ufficio". Tramite il filtro posizionato sulla parte destra dell'interfaccia è possibile ricercare i corsi di interesse filtrando per "Codice corso", "Anno", "Area formazione", "Stato richiesta", "Tipologia Corso".

I corsi della formazione permanente cui il magistrato è stato ammesso saranno evidenziati da un'apposita scritta su sfondo verde all'interno della card del corso.

I corsi della formazione permanente cui il magistrato è stato ammesso avranno attivi i pulsanti [Conferma] e [Revoca] e si distingueranno da quelli in stato "Confermato", evidenziati in azzurro e da quelli in stato "Revocato", evidenziati in arancione (Vd. Figura 4).



**Figura 4 – I miei Corsi**

Cliccando sul pulsante [*Conferma*], l'utente confermerà la propria partecipazione al corso.

È indispensabile indicare nel sito:

**L'eventuale necessità di rinunciare all'ospitalità alberghiera.**

**L'eventuale necessità di pernottare dalla notte antecedente** (solo per i magistrati in servizio nelle regioni previste secondo le regole di cui alla circolare logistica o nei casi in cui il corso inizi con una sessione mattutina) (Vd. Figura 5).

CONFERMA L'ISCRIZIONE AL CORSO

Gentile candidato Rocco Cosentino stai per confermare l'iscrizione al Corso **P19003 - Famiglia e diritti patrimoniali: tra solidarietà ed autoresponsabilità.**

Clicca su pulsante **Conferma** per terminare oppure **Chiudi** la finestra.

Selezionare se si vuole rinunciare all'albergo

SI  NO

**Figura 5 – Conferma ammissione corso**

Terminata la procedura, la richiesta di partecipazione, al corso risulterà in stato **“Confermato”** evidenziata in azzurro (Vd. Figura 6).



FP Formazione Permanente

P19024  
La convenzione europea dei diritti dell'uomo e la carta dei diritti fondamentali...

Scadenza: 27/12/2018

Linguistico

Confermato

VAI AL CORSO >

**Figura 6 – Corso confermato**

Sarà possibile revocare l'ammissione ad un corso o la conferma selezionando il pulsante [Revoca] sino al quarantacinquesimo (45) giorno antecedente l'inizio del corso.

Dopo tale data occorrerà dare comunicazione della revoca direttamente alla Segreteria della Scuola, servendosi dell'indirizzo [formazionepermanente@scuolamagistratura.it](mailto:formazionepermanente@scuolamagistratura.it)



Si segnala che la scelta determina una automatica prenotazione alberghiera e che le rinunce non comunicate possono comportare l'addebito di spese eventualmente sostenute.

### Modalità di revoca della partecipazione ad un corso

È possibile revocare la partecipazione, senza ulteriori adempimenti e senza incorrere in penalità (salvo quanto detto appresso), **sino al quarantacinquesimo giorno antecedente l'inizio del corso.**

La revoca è possibile solo per le richieste in stato "Ammesso" o "Confermato", non anche per coloro che si trovino in lista d'attesa.

Per revocare la partecipazione occorre premere il pulsante [Revoca] sulla card del corso per cui si intende procedere alla revoca.

Si accederà ad un'interfaccia di dettaglio in cui occorrerà scegliere uno dei tre motivi di revoca ("Ufficio", "Personale" o "Malattia") ed eventualmente indicare le note nel campo "Inserisci note"

L'operazione dovrà essere confermata selezionando il pulsante [Revoca].

Nel caso non si intenda procedere in tal senso, sarà sufficiente selezionare il pulsante [Chiudi] (Vd. Figura 7).

REVOCA L'ISCRIZIONE AL CORSO

Gentile candidato Rocco Cosentino stai per confermare la revoca al Corso P19003 - Famiglia e diritti patrimoniali: tra solidarietà ed autoresponsabilità

Clicca su pulsante Revoca per terminare oppure Chiudi la finestra.

Seleziona Motivo Revoca

Ufficio

Inserisci note

Revoca Chiudi

Figura 7 – Seleziona motivo e note di revoca

Terminata la procedura il corso risulterà in stato "Revocato" evidenziato in arancione (Vd. Figura 8).



**Figura 8 – Corso revocato**

La revoca della partecipazione è sostanzialmente libera fino al quarantacinquesimo giorno antecedente al corso, salva l'eventualità che sia già stato richiesto l'acquisto di titoli di viaggio nominativi non rimborsabili (nel qual caso, a meno di giustificazione secondo quanto appresso si dirà, il costo potrebbe essere addebitato al rinunciante)

La revoca di partecipazione effettuata a meno di quarantacinque giorni dall'inizio del corso è giustificata solo per motivi di salute documentati dal provvedimento di congedo straordinario o per motivi di ufficio comprovati dal provvedimento del capo dell'ufficio giudiziario. Nel caso vi siano ragioni assolutamente ostative alla partecipazione, che non abbiano implicato la necessità di un congedo straordinario, l'interessato dovrà darne conto con precisione e con idonea documentazione.

In tutti i casi indicati l'interessato dovrà inviare via mail all'indirizzo [formazionepermanente@scuolamagistratura.it](mailto:formazionepermanente@scuolamagistratura.it) o via fax al numero 06-85271270 la comunicazione e la documentazione sopra indicate.

In caso di rinuncia non giustificata sarà indirizzata all'interessato una richiesta di rimborso dell'importo corrisposto alla struttura alberghiera dalla Scuola a titolo di penale per la cancellazione della camera prenotata. La Scuola infatti, per ragioni contrattuali, trentacinque giorni prima dell'inizio di ciascun corso, deve comunicare il contingente di camere di cui necessita per garantire l'ospitalità alberghiera ai partecipanti. Il numero delle camere necessarie viene ricavato dal sito in base al numero di conferme. Analoga richiesta sarà formulata per i titoli di viaggio non rimborsabili.



## Verifica del proprio indirizzo e-mail su “Il mio profilo”

Per verificare la correttezza del proprio indirizzo e-mail contenuto nel corrispondente profilo anagrafico il magistrato deve eseguire la login nella propria “Area riservata” (come descritto nel primo paragrafo di questo documento) e premere il pulsante [Accedi] sulla card “Il mio Profilo” (Vd. Figura 9).



**Figura 9 - Card Il mio Profilo**

Verranno visualizzati i “Dati anagrafici” dell’utente connesso in un’interfaccia dinamica da cui si potrà accedere anche ad altre informazioni personali (Vd. Figura 10)



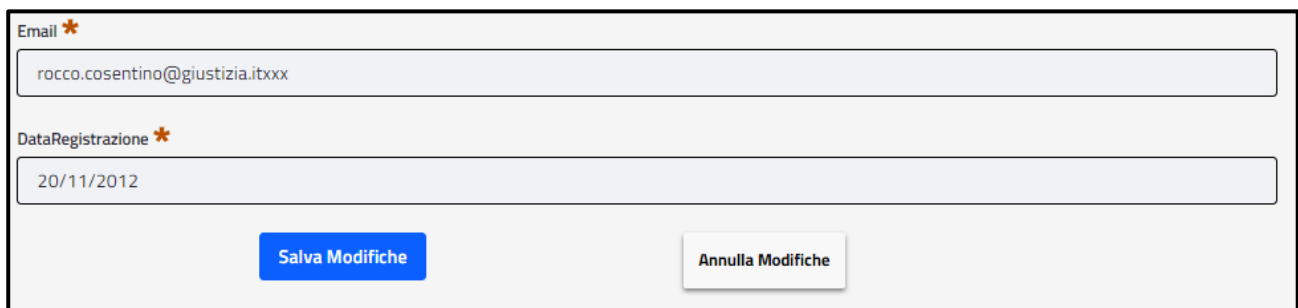


The screenshot shows a web interface for managing personal data. At the top, there are navigation tabs: 'Dati Anagrafici' (selected), 'Posizione e Ufficio', 'Funzioni, Settori e Ruolo', 'Date e Periodi', and 'Attività Internazionali'. Below the tabs is a blue header bar with a profile icon, the name 'Rocco Cosentino', and the email 'E-mail: rocco.cosentino@giustizia.itxxx'. The main content area is titled 'Dati Anagrafici' and contains a form with the following fields:

Nome *
rocco
Cognome *
cosentino

**Figura 10 – Dati anagrafici**

Qualora l'indirizzo e-mail non risultasse corretto o si desiderasse modificarlo è sufficiente, al fondo della pagina, procedere alle correzioni necessarie direttamente sul campo "Email" e premere il pulsante [Salva modifiche] per registrare le modifiche effettuate (Vd. Figura 11).



The screenshot shows a form for modifying personal data. It contains two input fields and two buttons:

Email *	rocco.cosentino@giustizia.itxxx
DataRegistrazione *	20/11/2012
<input type="button" value="Salva Modifiche"/> <input type="button" value="Annulla Modifiche"/>	

**Figura 11 – Modifica indirizzo email**

**Il Segretario Generale**

*Alessandro D'Andrea*