

Links Management & Technology	
Manuale utente frontend – Borsa di Studio Laureati	Comune di Bari-Servizi Scolastici 2.0-Manuale Utente Front-End-Borse_Laureati_v1.0.docx



Comune di Bari
 Manuale utente
 Front-End
 Richiesta Borse di Studio Laureati

Ver.	Elabora	Verifica	Approva	Data emissione	Descrizione delle modifiche
2.0				05/01/2023	Prima stesura

Links Management & Technology	
Manuale utente frontend – Borsa di Studio Laureati	Comune di Bari-Servizi Scolastici 2.0-Manuale Utente Front-End-Borse_Laureati_v1.0.docx

SOMMARIO

1	INTRODUZIONE.....	4
1.1	Scopo.....	4
1.2	Introduzione.....	4
2	LOGICHE GENERALI	5
2.1	Autenticazione	5
2.2	Homepage e Navigazione	6
3	RICHIESTA CONCORSO BORSA DI STUDIO LAUREATI.....	11
3.1	Richiesta Concorso Borsa di Studio Laureati: step 1.....	11
3.2	Richiesta Concorso Borsa di Studio Laureati: step 2.....	13
3.3	Richiesta Concorso Borsa di Studio Laureati: step 3.....	15
3.4	Richiesta Concorso Borsa di Studio Laureati: step 4.....	16
3.5	Richiesta Concorso Borsa di Studio Laureati: step 5.....	16
3.6	Richiesta Concorso Borsa di Studio Laureati: step 6.....	17
3.7	Richiesta Concorso Borsa di Studio Laureati: step 7.....	19
3.8	Richiesta Concorso Borsa di Studio Laureati: ultimo step	19
3.9	Richiesta Concorso Borsa di Studio Laureati: conferma invio istanza	20

Links Management & Technology	
Manuale utente frontend – Borsa di Studio Laureati	Comune di Bari-Servizi Scolastici 2.0-Manuale Utente Front-End-Borse_Laureati_v1.0.docx

INDICE DELLE FIGURE

Figura 1 - Autenticazione, Accedi	5
Figura 2 – Login.....	5
Figura 3 – Login SPID	6
Figura 4 – La mia scrivania.....	8
Figura 5 – Menu, accesso a Servizi	9
Figura 6 – Menu, Concorsi.....	9
Figura 7 - Elenco servizi, Card.....	10
Figura 8 - Richiesta Borsa di Studio Laureati	11
Figura 9 – Richiesta Borsa di Studio Laureati, Step 1	13
Figura 10 - Richiesta Borsa di Studio Laureati, Step 2	14
Figura 11 - Richiesta Concorso Borsa di Studio Laureati, Step 3	15
Figura 12 - Richiesta Concorso Borsa di Studio Laureati, step 4	16
Figura 13 - Richiesta Concorso Borsa di Studio Laureati, Step 5	17
Figura 14 - Richiesta Concorso Borsa di Studio Laureati, Step 6	18
Figura 15 - Richiesta Concorso Borsa di Studio Laureati, cambio destinatario	18
Figura 16 - Richiesta Concorso Borsa di Studio Laureati, step 7	19
Figura 17 - Richiesta Concorso Borsa di Studio Laureati, ultimo step	20
Figura 18 - Richiesta Concorso Borsa di Studio Laureati, Step 3, Procedi, Annulla.....	20
Figura 19 - Richiesta Concorso Borsa di Studio Laureati, Step 3, Conferma invio istanza	20

Links Management & Technology	
Manuale utente frontend – Borsa di Studio Laureati	Comune di Bari-Servizi Scolastici 2.0-Manuale Utente Front-End-Borse_Laureati_v1.0.docx



1 INTRODUZIONE

1.1 Scopo

Il presente documento costituisce il Manuale Utente del sistema **Front-End Servizio di Richiesta Borse di Studio** del Comune di Bari.

1.2 Introduzione

Il sistema Front-End per il **Servizio di Richiesta Borse di Studio** si compone dei seguenti moduli funzionali, a cui può accedere un utente autenticato con ruolo “Cittadino”

- Richiesta Concorso Borsa di Studio Studenti
- Richiesta Concorso Borsa di Studio Diplomati
- Richiesta Concorso Borsa di Studio Laureati

Il presente manuale descrive le funzionalità accessibili dal modulo Richiesta Borsa di Studio per Laureati.

Links Management & Technology	
Manuale utente frontend – Borsa di Studio Laureati	Comune di Bari-Servizi Scolastici 2.0-Manuale Utente Front-End-Borse_Laureati_v1.0.docx

2 LOGICHE GENERALI

2.1 Autenticazione

Il cittadino (di seguito riferito come “utente”) può accedere al sistema dal browser preferito, inserendo l’URL del portale servizi del Comune di Bari <https://egov.comune.bari.it/>.

Il sistema visualizza la homepage destinata ai visitatori del portale, tramite la quale è possibile consultare alcune informazioni pubbliche e autenticarsi per l’utilizzo dei servizi.

L’utente deve cliccare sul pulsante “Accedi” (1) per visualizzare la pagina di autenticazione.

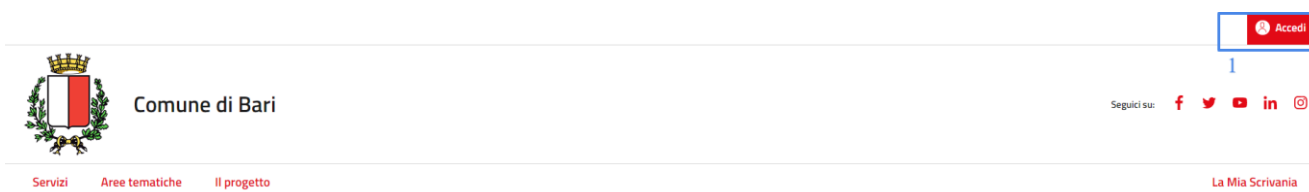


Figura 1 - Autenticazione, Accedi

Il sistema reindirizza l’utente sul Sistema Unico di Autenticazione per l’accesso ai Servizi Online dei Comuni della Città Metropolitana di Bari. Attraverso tale interfaccia è possibile autenticarsi o con SPID, selezionando uno dei provider, o con CIE.



Figura 2 – Login

Links Management & Technology	
Manuale utente frontend – Borsa di Studio Laureati	Comune di Bari-Servizi Scolastici 2.0-Manuale Utente Front-End-Borse_Laureati_v1.0.docx

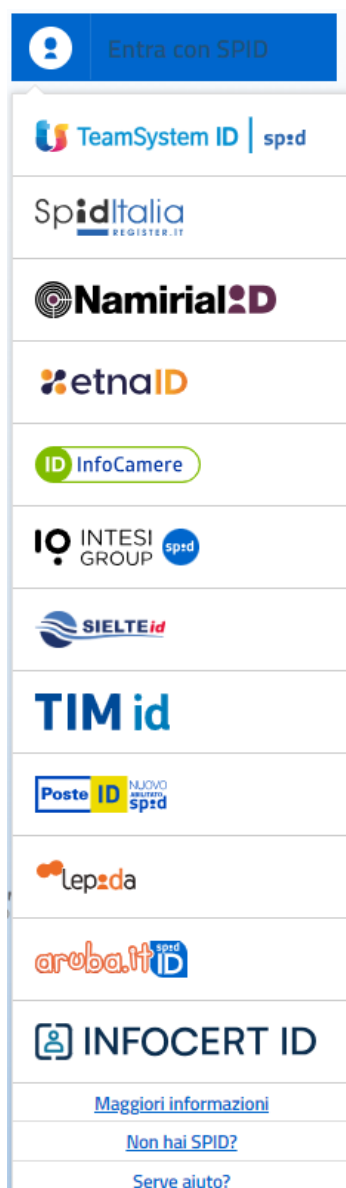


Figura 3 – Login SPID

Il sistema, in seguito all'autenticazione avvenuta con successo, visualizza la homepage dell'utente autenticato.

2.2 Homepage e Navigazione

La homepage dell'utente autenticato, ovvero la sezione "La mia scrivania" si compone di:

- **Utente autenticato** (1): la sezione riporta il nome e cognome dell'utente autenticato. Al click è possibile accedere ad ulteriori informazioni e funzionalità per il profilo utente
- **Esci** (2): il link permette di eseguire il logout dal sistema

Links Management & Technology	
Manuale utente frontend – Borsa di Studio Laureati	Comune di Bari-Servizi Scolastici 2.0-Manuale Utente Front-End-Borse_Laureati_v1.0.docx

- **Menu, primo livello (3):** permette la navigazione all'interno dei moduli funzionali del sistema. In particolare, le voci previste sono:
 - *La Mia Scrivania*
 - *Servizi*
 - *I miei Dati*
 - *Preferenze Utente*
- **Menu, secondo livello (4):** permette la navigazione all'interno delle funzionalità previste per ciascun modulo funzionale; è previsto solo per alcuni moduli funzionali
- **Contenuto informativo (5):** comprende funzioni, campi, elenchi e controlli corrispondenti al modulo funzionale selezionato. Ad esempio, per "La mia scrivania" il contenuto informativo è rappresentato da:
 - *Comunicazioni per me*
 - *Le mie prenotazioni*
 - *Scadenze, prenotazioni e promemoria*

Comunicazioni per me

Data Invio	Titolo	Descrizione	Tipologia	Stato	Ente	Azioni
05/05/2020	Rilascio carta d'identità	Nr. Prenotazione : 31 - Denominazione Sportello : Ufficio an...	Prenotazione	Non Letto	Comune di Bari	🔍
04/05/2020	Rilascio carta d'identità	Nr. Prenotazione : 30 - Denominazione Sportello : Ufficio an...	Prenotazione	Non Letto	Comune di Bari	🔍
31/03/2020	Rilascio carta d'identità	Nr. Prenotazione : 29 - Denominazione Sportello : Ufficio an...	Prenotazione	Non Letto	Comune di Bari	🔍

[Vedi elenco completo](#) [Inserisci evento](#)

Le Mie prenotazioni

► Filtri di ricerca

Numero Prenotazione	Servizio	Sportello	Comune	Data creazione	Data prenotazione da	Data prenotazione a	Stato	Azioni
44	Iscrizione Asili Nido Comunali	Ufficio anagafe Centrale	Bari	18/06/2020	03/07/2020 15:00:00	03/07/2020 16:00:00	EROGATA	🔍
43	Dichiarazione IMU/TASI	Ufficio anagafe Centrale	Bari	18/06/2020	26/06/2020 17:30:00	26/06/2020 18:00:00	EROGATA	🔍
40	Dichiarazione IMU/TASI	Ufficio delegazione Carbonara	Bari	28/05/2020	08/06/2020 19:45:00	08/06/2020 20:15:00	PRENOTATA	🔍
41	Iscrizione Asili Nido Comunali	Ufficio anagafe Centrale	Bari	28/05/2020	29/05/2020 17:00:00	29/05/2020 18:00:00	PRENOTATA	🔍
32	Rilascio carta d'identità	Ufficio anagafe Centrale	Bari	07/05/2020	15/05/2020 15:30:00	15/05/2020 16:00:00	PRENOTATA	🔍
31	Rilascio carta d'identità	Ufficio anagafe Centrale	Bari	05/05/2020	12/06/2020 16:00:00	12/06/2020 16:30:00	EROGATA	🔍
30	Rilascio carta d'identità	Ufficio anagafe Centrale	Bari	04/05/2020	08/06/2020 15:30:00	08/06/2020 16:00:00	EROGATA	🔍
29	Rilascio carta d'identità	Ufficio anagafe Centrale	Bari	31/03/2020	11/05/2020 10:30:00	11/05/2020 11:00:00	EROGATA	🔍
28	Rilascio carta d'identità	Ufficio anagafe Centrale	Bari	30/03/2020	10/04/2020 16:00:00	10/04/2020 16:30:00	PRESA IN CARICO	🔍
27	Iscrizione Asili Nido Comunali	Ufficio anagafe Centrale	Bari	30/03/2020	27/04/2020 10:00:00	27/04/2020 11:00:00	DISDETTA	🔍

Visualizzazione da 1 a 10 di 20 elementi

Precedente 1 2 Prossimo

Nuova Prenotazione

Scadenze, prenotazioni e promemoria

Bari
Ruvo di Puglia

agosto 2023

lun	mar	mer	gio	ven	sab	dom
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13

Figura 4 – La mia scrivania

L'accesso ai servizi è possibile tramite una delle seguenti operazioni:

Links Management & Technology	
Manuale utente frontend – Borsa di Studio Laureati	Comune di Bari-Servizi Scolastici 2.0-Manuale Utente Front-End-Borse_Laureati_v1.0.docx

- **Menu, primo livello (1):** click sulla voce di menu “Servizi”
- **Menu, secondo livello (2):** click sulla voce di menu “I Miei Servizi”

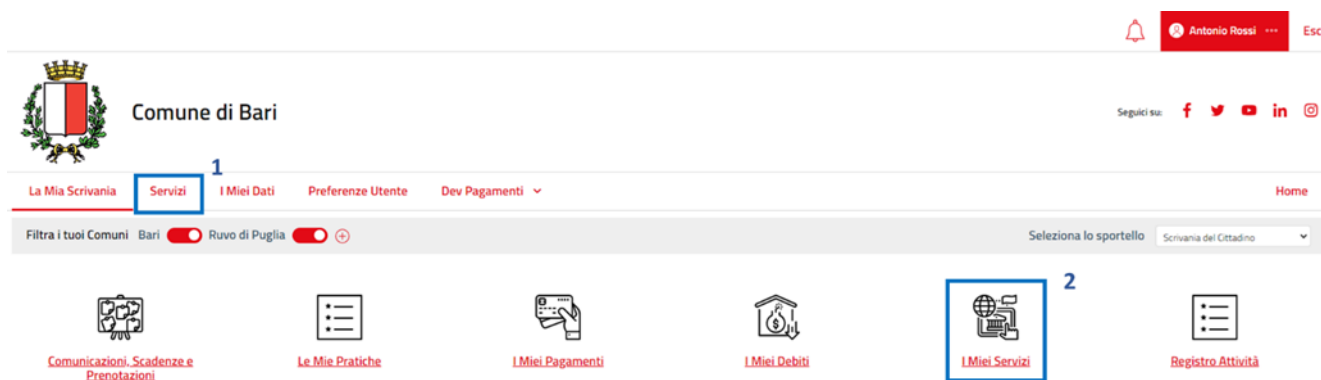


Figura 5 – Menu, accesso a Servizi

In particolare, utilizzando la voce di menu di primo livello “Servizi” sarà possibile:

- **Ricerca** i servizi di interesse, tramite nome servizio (1)
- Ottenere **l’elenco dei servizi di richiesta borsa**, tramite voce di menu di secondo livello “Concorsi” (2), disponibile navigando i servizi per Aree Tematiche

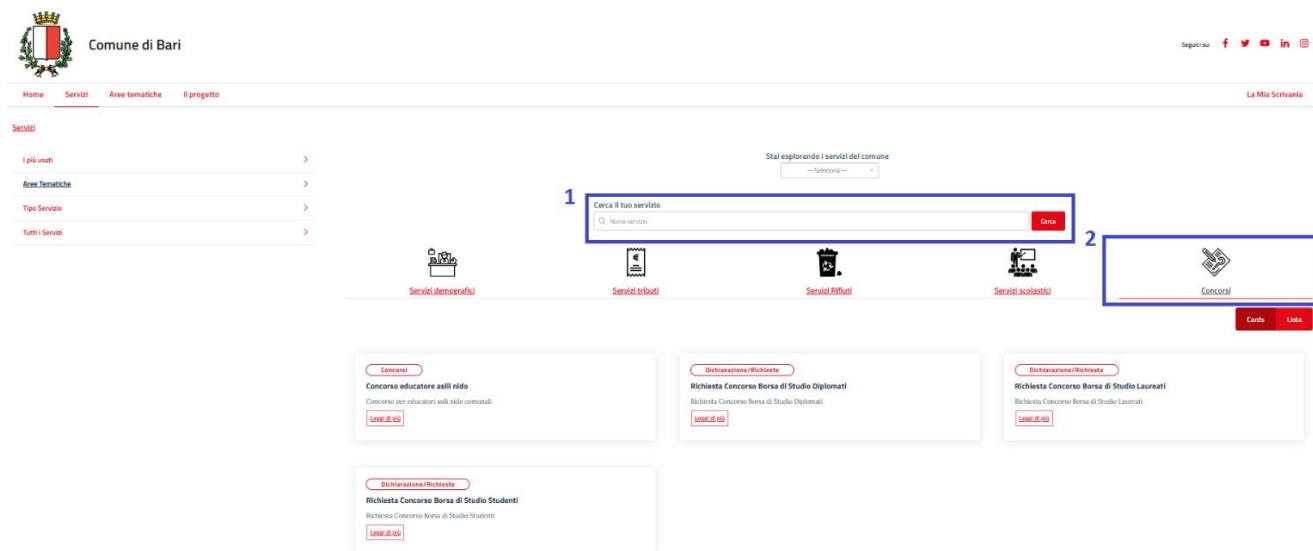


Figura 6 – Menu, Concorsi

Il sistema visualizza l’elenco dei servizi che corrispondono ai criteri di ricerca (1). Per ogni servizio è visualizzata una card comprensiva di:

- Tipologia

Links Management & Technology	
Manuale utente frontend – Borsa di Studio Laureati	Comune di Bari-Servizi Scolastici 2.0-Manuale Utente Front-End-Borse_Laureati_v1.0.docx

- Nome
- Breve descrizione
- Pulsante “Leggi di più”: permette di accedere ai dati di dettaglio del servizio
- Pulsante “Richiedi”: permette di eseguire la richiesta di iscrizione

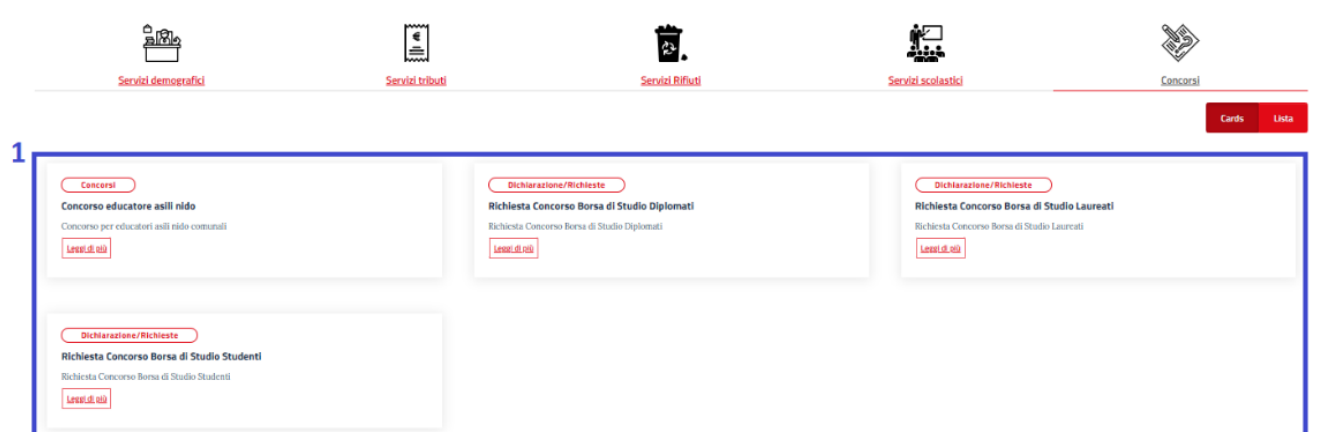


Figura 7 - Elenco servizi, Card

Links Management & Technology	
Manuale utente frontend – Borsa di Studio Laureati	Comune di Bari-Servizi Scolastici 2.0-Manuale Utente Front-End-Borse_Laureati_v1.0.docx

3 RICHIESTA CONCORSO BORSA DI STUDIO LAUREATI

L'accesso al servizio di Richiesta Concorso Borsa di Studio Laureati è eseguito con le modalità descritte nel paragrafo "Homepage e Navigazione".

Il click sul pulsante "Richiedi" (1) permette all'utente di accedere alla pagina del servizio.



Figura 8 - Richiesta Borsa di Studio Laureati

3.1 Richiesta Concorso Borsa di Studio Laureati: step 1

Il click su Richiedi permette di accedere alla richiesta, composta da:

- **Nome servizio (1):** è il nome del servizio selezionato
- **Sequenza Step (2):** l'esecuzione del servizio è suddivisa nei seguenti step:
 - Step 1, Richiedente
 - Step 2, Dichiarazioni Scolastiche
 - Step 3, Dichiarazioni Nucleo Familiare
 - Step 4, Dichiarazioni ISEE
 - Step 5, Altre Dichiarazioni
 - Step 6, Contatti
 - Step 7, Allegati richiedi

Il sistema visualizza un indicatore di progresso evidenziando anche lo step corrente.

- **Contenuto step corrente (3):** visualizza le informazioni richieste per ciascuno step, in rosso e con un asterisco quelle obbligatorie
- **Barra di navigazione (5):** comprende i pulsanti:
 - *Avanti:* visibile solo per step diversi dall'ultimo. Permette di accedere allo step successivo
 - *Indietro:* visibile solo per step diversi dal primo. Permette di tornare allo step precedente
- **Altre azioni (6):** comprende eventuali azioni aggiuntive quali
 - *Annulla:* permette di annullare la richiesta e tornare alla homepage. Tutti i dati non salvati, vengono persi

Links Management & Technology	
Manuale utente frontend – Borsa di Studio Laureati	Comune di Bari-Servizi Scolastici 2.0-Manuale Utente Front-End-Borse_Laureati_v1.0.docx

- *Salva Bozza*: permette di salvare i dati inseriti in modo da poter completare la richiesta successivamente. In questo caso, accedendo nuovamente al servizio, il sistema permetterà di scegliere se:
 - *Caricare la bozza*
 - *Compilare una nuova istanza*
- *Proseguì*: il pulsante risulta abilitato solo nell'ultimo step consente di accedere ad uno step aggiuntivo di finalizzazione dell'istanza di iscrizione.

Lo step 1 del servizio della Richiesta Borsa di Studio Laureati si compone del form per l'inserimento dei dati del richiedente (3). I campi previsti sono:

- **Nome**: pre-popolato con il nome dell'utente autenticato. Non modificabile
- **Cognome**: pre-popolato con il cognome dell'utente autenticato. Non modificabile
- **Cod. Fiscale**: pre-popolato con il codice fiscale dell'utente autenticato. Non modificabile
- **Data di nascita**: pre-popolato con la data di nascita dell'utente autenticato. Non modificabile
- **Luogo di nascita**: pre-popolato con il luogo di nascita dell'utente autenticato. Non modificabile
- **Indirizzo di residenza**: pre-popolato con l'indirizzo di residenza dell'utente autenticato. Non modificabile
- **Recapito telefonico**: permette all'utente di inserire il proprio recapito telefonico fisso o cellulare.
- **E-mail**: permette all'utente di inserire la propria e-mail

La sezione Chiede (4) deve essere compilata dall'utente selezionando una delle tre opzioni:

- una laurea di I Livello
- una laurea di II Livello
- una laurea a ciclo unico

Links Management & Technology	
Manuale utente frontend – Borsa di Studio Laureati	Comune di Bari-Servizi Scolastici 2.0-Manuale Utente Front-End-Borse_Laureati_v1.0.docx

1 Richiesta Concorso Borsa di Studio Laureati - Bari

2 Step 1 Richiedente Step 2 Dichiarazioni Accademiche Step 3 Dichiarazioni Nucleo Familiare Step 4 Dichiarazioni SEE Step 5 Altre Dichiarazioni Step 6 Contatti Step 7 Allegati richiesti

3 Richiesta Concorso Borsa di Studio - Laureati

Dati Richiedente

Il/la sottoscritto/a

Nome: Antonio Cognome: Rossi

Cod. Fiscale: RSSNTN81A05B519S

Data di nascita*: 17/01/1981 Luogo di nascita: Bari (BA)

Indirizzo di residenza: VIA PAPA INNOCENZO XII, n. 4, A, Scala: 1, Piano: 3, Int. 2, 70121 Bari (BA)

Recapito telefonico * Email/PEC *

4 CHIEDE

di essere ammesso a partecipare al concorso relativo al corrente Anno Accademico, avendo conseguito.*

- una laurea di I Livello, presso un qualunque corso di studi universitario, discutendo una Tesi sulla Città di Bari e sulle problematiche ad essa connesse (5 borse disponibili per ciascun A.A.);
- una laurea di II Livello, presso un qualunque corso di studi universitario, discutendo una Tesi sulla Città di Bari e sulle problematiche ad essa connesse (5 borse disponibili per ciascun A.A.);
- una laurea a ciclo unico, presso un qualunque corso di studi universitario, discutendo una Tesi sulla Città di Bari e sulle problematiche ad essa connesse (5 borse disponibili per ciascun A.A.);

5 Avanti

6 Annulla Salva Bozza Prossima

Figura 9 – Richiesta Borsa di Studio Laureati, Step 1

Dopo aver compilato il form, l'utente deve cliccare su "Avanti" per accedere allo step successivo.

Qualora vi siano degli errori in fase di compilazione (es. dati obbligatori non compilati), il sistema blocca l'accesso allo step successivo e fornisce opportuno feedback sull'errore rilevato.

3.2 Richiesta Concorso Borsa di Studio Laureati: step 2

Lo step 1 del servizio della Richiesta Borsa di Studio Laureati permette di indicare i dettagli della Laurea ottenuta e degli esami sostenuti.

I dati previsti nella sezione a) (1) sono:

- **Titolo di Studio:** permette di indicare il titolo di studio del richiedente
- **Conseguito nell'Anno Accademico:** permette di indicare l'anno accademico in cui il richiedente ha conseguito la laurea
- **In data:** permette di indicare la data in cui il richiedente ha conseguito la laurea

Links Management & Technology	
Manuale utente frontend – Borsa di Studio Laureati	Comune di Bari-Servizi Scolastici 2.0-Manuale Utente Front-End-Borse_Laureati_v1.0.docx

- **Presso la/l'Università degli Studi/Politecnico di:** permette di indicare l'Università in cui il richiedente ha conseguito la laurea
- **Avendo discusso una tesi dal titolo:** permette di indicare il titolo della tesi
- **composta da nn. pagine (oltre la copertina):** permette di indicare il numero di pagine della tesi
- **Con il Relatore Chiar.mo Prof** permette di indicare il relatore della tesi
- **riportando, nella votazione finale, la votazione di:** permette di indicare il voto di laurea
- **con la concessione della lode:** flag che permette di indicare se è stata concessa la lode

Nella sezione b) (2) il richiedente deve, cliccando su "Aggiungi Esame", elencare gli esami sostenuti ed i relativi voti. I dati da inserire sono:

- **Data:** permette di indicare la data in cui l'esame è stato sostenuto
- **Esame:** permette di indicare l'esame sostenuto
- **CFU per esame:** permette di indicare il numero di CFU per esame
- **Votazione:** permette di indicare il voto dell'esame

Step 1	Step 2	Step 3	Step 4	Step 5	Step 6	Step 7								
Richiedente	Dichiarazioni Accademiche	Dichiarazioni Nucleo Familiare	Dichiarazioni SEE	Altre Dichiarazioni	Contatti	Allegati richiesti								
DICHIARA														
a) di possedere il seguente titolo di studio: 1														
Titolo di Studio:*														
Laurea														
Conseguito nell'Anno Accademico:*				In data:*										
2022/2023				01/07/2023										
Inserire nella forma AAAA/AAAA														
Presso la/il Università degli Studi/Politecnico di:*														
Bari														
Avendo discusso una tesi dal titolo:*														
Servizi Digitali														
composta da nn. pagine (oltre la copertina):*														
140														
Con il Relatore Chiar.mo Prof.:														
Bianchi														
riportando, nella votazione finale, la votazione di:*														
110				<input type="checkbox"/> con la concessione della lode										
Inserire il valore in /110														
b) che, durante il corso di studi universitario afferente all'indicato Anno Accademico, ha sostenuto i seguenti esami obbligatori: 2														
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> + Aggiungi Esame </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> - + ^ v </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">Data:*</th> <th style="width: 30%;">Esame:*</th> <th style="width: 20%;">CFU per esame:*</th> <th style="width: 30%;">Votazione:*</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>09/05/2023</td> <td>Informatica</td> <td>25</td> <td>30</td> </tr> </tbody> </table>							Data:*	Esame:*	CFU per esame:*	Votazione:*	09/05/2023	Informatica	25	30
Data:*	Esame:*	CFU per esame:*	Votazione:*											
09/05/2023	Informatica	25	30											

Figura 10 - Richiesta Borsa di Studio Laureati, Step 2

Links Management & Technology	
Manuale utente frontend – Borsa di Studio Laureati	Comune di Bari-Servizi Scolastici 2.0-Manuale Utente Front-End-Borse_Laureati_v1.0.docx

Dopo aver compilato il form, l'utente deve cliccare su "Avanti" per accedere allo step successivo.

3.3 Richiesta Concorso Borsa di Studio Laureati: step 3

Lo step 3 del servizio di Richiesta Concorso Borsa di Studio Laureati permette di elencare i componenti del nucleo familiare (1), segnalare il Rapporto di parentela con ciascun familiare (2).

La stessa sezione è ripetuta per ciascun componente del nucleo familiare.

I Dati visualizzati per ciascun familiare sono:

- **Cognome:** Pre-compilato, modificabile. Indica il cognome del componente del nucleo familiare
- **Nome:** Pre-compilato, modificabile. Indica il nome del componente del nucleo familiare
- **Data nascita:** Pre-compilato, modificabile. Indica la data di nascita del componente del nucleo familiare
- **Luogo di nascita:** Pre-compilato, modificabile. Indica il luogo di nascita del componente del nucleo familiare
- **Stato:** Pre-compilato, modificabile. Indica lo stato di nascita del componente del nucleo familiare.
- **Provincia:** Pre-compilato, modificabile. Indica la provincia di nascita del componente del nucleo familiare
- **Comune:** Pre-compilato, modificabile. Indica il comune di nascita del componente del nucleo familiare
- **Rapporto di parentela con il concorrente:** Indica il rapporto di parentela tra il concorrente ed il componente del nucleo familiare

Richiesta Concorso Borsa di Studio Laureati - Bari

Step 1 Richiedente | Step 2 Dichiarazioni Accademiche | **Step 3 Dichiarazioni Nucleo Familiare** | Step 4 Dichiarazioni SEE | Step 5 Altre Dichiarazioni | Step 6 Contatti | Step 7 Allegati richiesti

DICHARA
c) che il nucleo familiare del concorrente, si compone come segue (lasciare vuoto laddove non vi siano altri componenti oltre il concorrente):

1

Familiare		
Cognome:*	Nome:*	Data nascita (dd/mm/yyyy):*
Rossi	Mario	22/03/2006
Luogo di nascita		
Stato:	Provincia*	Comune*
Italia	Bari	Bari

2

Rapporto di parentela con il concorrente*
Fratello/Sorella

Figura 11 - Richiesta Concorso Borsa di Studio Laureati, Step 3

Links Management & Technology	
Manuale utente frontend – Borsa di Studio Laureati	Comune di Bari-Servizi Scolastici 2.0-Manuale Utente Front-End-Borse_Laureati_v1.0.docx

L'utente deve cliccare su "Avanti" per accedere allo step successivo.

3.4 Richiesta Concorso Borsa di Studio Laureati: step 4

Lo step 4 del servizio di Richiesta Concorso Borsa di Studio Laureati permette di inserire il valore ISEE.

Step 1 Richiedente | Step 2 Dichiarazioni Scolastiche | Step 3 Dichiarazioni Nucleo Familiare | **Step 4 Dichiarazioni ISEE** | Step 5 Altre Dichiarazioni | Step 6 Contatti | Step 7 Allegati richiesti

DICHIARA
d) che il valore della situazione reddituale complessiva riferita suddetto nucleo familiare, ricavabile dal Modello ISEE corrente in corso di validità è il seguente:

ISEE (in €)
25790,50

Errore di sistema INPS.
Inserire l'importo nella forma: 12123,01

Indietro Avanti

Figura 12 - Richiesta Concorso Borsa di Studio Laureati, step 4

Dopo aver compilato il form, l'utente deve cliccare su "Avanti" per accedere allo step successivo.

3.5 Richiesta Concorso Borsa di Studio Laureati: step 5

Lo step 5 del servizio di Richiesta Concorso Borsa di Studio Laureati permette di inserire le altre dichiarazioni richieste. L'utente deve selezionare tutti gli elementi obbligatori.

Nel caso in cui l'utente selezioni il flag (1) "che la tesi di laurea di cui trattasi ha ricevuto l'apporto nella redazione di taluni capitoli, sezioni o paragrafi, dai seguenti Dott.ri e di essere da questi stato espressamente ed incondizionatamente designato quale capogruppo, al fine di intrattenere rapporti con l'Amministrazione e incamerare l'importo della borsa di studio in caso di vincita del concorso" dovrà compilare anche i campi:

- Nome e Cognome
- Nato a
- Il (data)
- Codice Fiscale

Links Management & Technology	
Manuale utente frontend – Borsa di Studio Laureati	Comune di Bari-Servizi Scolastici 2.0-Manuale Utente Front-End-Borse_Laureati_v1.0.docx

Richiesta Concorso Borsa di Studio Laureati - Bari

Step 1
Richiedente

Step 2
Dichiarazioni Accademiche

Step 3
Dichiarazioni Nucleo Familiare

Step 4
Dichiarazioni ISEE

Step 5
Altre Dichiarazioni

Step 6
Contatti

Step 7
Allegati richiesti

DICHIARA:

1

e) che la tesi di laurea di cui trattasi ha ricevuto l'apporto nella redazione di taluni capitoli, sezioni o paragrafi, dai seguenti Dott.ri e di essere da questi stato espressamente ed incondizionatamente designato quale capogruppo, al fine di intrattenere rapporti con l'Amministrazione e incamerare l'importo della borsa di studio in caso di vincita del concorso

Selezionando questa opzione sarà possibile inserire l'elenco dei collaboratori alla Tesi

Nome e cognome:*	Nato a:*	il:*
Paolo Rossi	Tricase	29/01/1969

f) di non aver beneficiato, nell'A.A. cui il bando si riferisce, di altro premio o di altra forma di incentivo o sussidio per lo studio erogato da altri Enti o Università ad esclusione di esonerazione totale o parziale per reddito e, sempre per reddito, di assegni ad personam o servizi erogati dall'ADISU;

g) di prendere visione dell'Informativa privacy allegata al bando di concorso e di prestare il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), secondo le modalità e nei limiti di cui all'informativa

h) di aver preso visione dell'avviso pubblico e di sottostare a tutte le condizioni in esso stabilite;
● Scelta Obbligatoria.

i) di autorizzare espressamente e senza riserve il Comune di Bari ad utilizzare detta tesi per le proprie finalità in modo non esclusivo, qualora rientrante tra quelle premiate, senza che da ciò possano derivare diritti di utilizzo, sfruttamento, divulgazione e/o altre pretese di natura economica, a qualsivoglia titolo o ragione
● Scelta Obbligatoria.

Figura 13 - Richiesta Concorso Borsa di Studio Laureati, Step 5

L'utente deve cliccare su "Avanti" per accedere allo step successivo.

3.6 Richiesta Concorso Borsa di Studio Laureati: step 6

Lo step 6 del servizio di Richiesta Concorso Borsa di Studio Laureati chiede l'indirizzo a cui inviare le comunicazioni, gli avvisi e le notificazioni:

Dati visualizzati:

- **Stesso indirizzo e destinatario dichiarato in precedenza**
- **Diverso indirizzo e/o destinatario**
- **Nome:** compare solo nei casi in cui si seleziona l'opzione "**Diverso indirizzo e/o destinatario**". Permette di indicare il nome della persona a cui inviare le comunicazioni
- **Cognome:** compare solo nei casi in cui si seleziona l'opzione "**Diverso indirizzo e/o destinatario**". Permette di indicare il cognome della persona a cui inviare le comunicazioni
- **Provincia:** compare solo nei casi in cui si seleziona l'opzione "**Diverso indirizzo e/o destinatario**". Permette di indicare la provincia della persona a cui inviare le comunicazioni
- **Comune:** compare solo nei casi in cui si seleziona l'opzione "**Diverso indirizzo e/o destinatario**". Permette di indicare il comune della persona a cui inviare le comunicazioni

Links Management & Technology	
Manuale utente frontend – Borsa di Studio Laureati	Comune di Bari-Servizi Scolastici 2.0-Manuale Utente Front-End-Borse_Laureati_v1.0.docx

- **Via/Piazza:** compare sono nei casi in cui si seleziona l’opzione **“Diverso indirizzo e/o destinatario”**. Permette di indicare la via o la piazza della persona a cui inviare le comunicazioni
- **Numero civico:** compare sono nei casi in cui si seleziona l’opzione **“Diverso indirizzo e/o destinatario”**. Permette di indicare il numero civico della persona a cui inviare le comunicazioni
- **Esp:** compare sono nei casi in cui si seleziona l’opzione **“Diverso indirizzo e/o destinatario”**. Permette di indicare l’esp. della persona a cui inviare le comunicazioni
- **Telefono:** compare sono nei casi in cui si seleziona l’opzione **“Diverso indirizzo e/o destinatario”**. Permette di indicare il telefono della persona a cui inviare le comunicazioni
- **Cellulare:** compare sono nei casi in cui si seleziona l’opzione **“Diverso indirizzo e/o destinatario”**. Permette di indicare il cellulare della persona a cui inviare le comunicazioni
- **E-mail/PEC:** compare sono nei casi in cui si seleziona l’opzione **“Diverso indirizzo e/o destinatario”**. Permette di indicare la mail o la PEC della persona a cui inviare le comunicazioni

che tutte le comunicazioni, gli avvisi e le notificazioni del presente concorso siano inviate

A:*

Stesso indirizzo e destinatario dichiarato in precedenza

Diverso indirizzo e/o destinatario

Indietro Avanti

Annulla Salva Bozza Prosegui

Figura 14 - Richiesta Concorso Borsa di Studio Laureati, Step 6

che tutte le comunicazioni, gli avvisi e le notificazioni del presente concorso siano inviate

A:*

Stesso indirizzo e destinatario dichiarato in precedenza

Diverso indirizzo e/o destinatario

Nome* Cognome*

Provincia* Comune*

--Seleziona--

Via/Piazza* Numero civico* esp.

Telefono Cellulare Email/PEC*

Indietro Avanti

Annulla Salva Bozza Prosegui

Figura 15 - Richiesta Concorso Borsa di Studio Laureati, cambio destinatario

Links Management & Technology	
Manuale utente frontend – Borsa di Studio Laureati	Comune di Bari-Servizi Scolastici 2.0-Manuale Utente Front-End-Borse_Laureati_v1.0.docx

3.7 Richiesta Concorso Borsa di Studio Laureati: step 7

Lo step 7 del servizio di Richiesta Concorso Borsa di Studio Laureati mostra la documentazione richiesta ed eventualmente la documentazione facoltativa per completare la domanda.

I dati previsti sono:

- **Certificazione ISEE in corso di validità:** se flaggato è obbligatorio allegare il documento
- **Copia della tesi:** se flaggato è obbligatorio allegare il documento
- **Attestazione di conformità all'originale e liberatoria in favore del Comune di Bari (Allegato B):** se flaggato è obbligatorio allegare il documento
- **Delega Presentazione Domanda per tesi di gruppo:** se flaggato è obbligatorio allegare il documento

Richiesta Concorso Borsa di Studio Laureati

Figura 16 - Richiesta Concorso Borsa di Studio Laureati, step 7

Dopo aver preso visione della documentazione richiesta, l'utente deve cliccare sul pulsante "Prosegui" per accedere allo step successivo.

3.8 Richiesta Concorso Borsa di Studio Laureati: ultimo step

L'ultimo step della richiesta consente all'utente di allegare la documentazione richiesta.

Per ognuno degli allegati richiesti è necessario cliccare su Sfoglia (1), selezionare il documento desiderato dal popup che si aprirà e cliccare su Carica (2).

Per eliminare un documento già allegato è necessario cliccare su Rimuovi (3).

L'avvenuto caricamento del documento è segnalato dalla barra di colore verde "Fatto" (4) ed il suo nome è visibile nell'apposito box (5).

Per scaricare il riepilogo della richiesta in PDF è necessario cliccare su Download Documento (6).

Richiesta Concorso Borsa di Studio Laureati

Figura 17 - Richiesta Concorso Borsa di Studio Laureati, ultimo step

L'utente deve cliccare su "Invia" per inviare la domanda di iscrizione.

3.9 Richiesta Concorso Borsa di Studio Laureati: conferma invio istanza

Dopo aver inviato la richiesta, l'utente deve confermare la volontà di procedere cliccando Procedi (1) sul pop up che comparirà. Per annullare l'invio cliccare su Annulla (2).

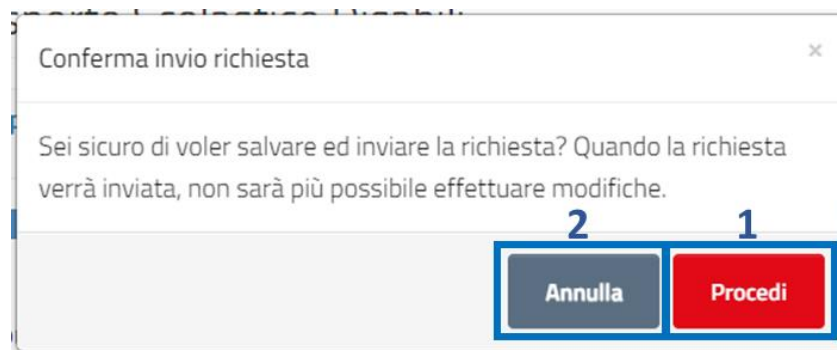


Figura 18 - Richiesta Concorso Borsa di Studio Laureati, Step 3, Procedi, Annulla

Una volta cliccato su Procedi, comparirà il messaggio che conferma l'invio della pratica.



Figura 19 - Richiesta Concorso Borsa di Studio Laureati, Step 3, Conferma invio istanza

È possibile valutare il servizio utilizzato cliccando su Valuta servizio.