# Nº 368/2016 PROT. TRIBUNALE ORDINARIO DI PAOLA

# DOCUMENTO INFORMATIVO SUI TIROCINI FORMATIVI PRESSO IL TRIBUNALE DI PAOLA SEZIONE CIVILE E SEZIONE PENALE

#### **PREMESSA**

In relazione ai tirocini formativi ex art. 73 d.l. 21.06.2013 n. 69, convertito nella legge 9.8.2013 n. 98, l'Ufficio di Presidenza del Tribunale Paola ritiene di dover seguire le indicazioni contenute nella delibera plenaria del 29.04.2014 adottata dal Consiglio Superiore della Magistratura (che già nella delibera del 19 luglio 2007 si era espressa a favore dei tirocini e più in generale degli stage presso gli uffici giudiziari), elaborando il presente documento informativo, la cui adozione viene auspicata da parte del C.S.M. nella delibera del 29.04.2014 al fine di fornire le principali informazioni in ordine ai compiti e agli obblighi dei giovani laureati in giurisprudenza che siano ammessi a svolgere il tirocinio formativo presso i singoli uffici giudiziari. Si legge, infatti, nella delibera che *Tale documento assolverà nel contempo ad una indicazione programmatica dell'utilizzo dello strumento organizzativo del tirocinio e ad un'informazione per i giovani laureati che desiderino sperimentare la proposta formativa presso gli uffici.* 

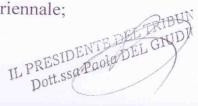
#### TANTO PREMESSO,

si rende noto che presso il Tribunale di Paola sono previsti per i laureati in giurisprudenza tirocini di formazione teorico – pratica, da svolgersi in affiancamento a magistrati ai sensi dell'art.73 d.l. 21.06.2013 n. 69, convertito nella legge 9.8.2013 n. 98, ed aventi la durata di diciotto mesi.

## Requisiti

Per presentare la domanda di ammissione è necessario essere in possesso dei seguenti requisiti:

• laurea in giurisprudenza all'esito di un corso di durata almeno quadriennale;



- media 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 ovvero punteggio di laurea non inferiore a
  105/110;
- non aver compiuto i trenta anni di età;
- requisiti di onorabilità, vale a dire non avere riportato condanne per delitti non colposi o a pena detentiva per contravvenzioni e non essere stato sottoposto a misure di prevenzione o sicurezza.

#### Modalità di presentazione della domanda

La domanda può essere presentata in qualsiasi tempo presso la Segreteria dell'Ufficio di Presidenza ubicato al IV piano del Palazzo di Giustizia con l'apposito modulo che si rinviene nel sito del Tribunale (nell'apposita sezione dedicata ai tirocini formativi). Nella domanda si può indicare la preferenza per i seguenti settori: dibattimento penale – GIP/GUP – lavoro – civile.

#### Modalità di ammissione al tirocinio

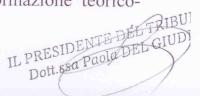
Nel dicembre di ciascun anno viene diramato dall'Ufficio di Presidenza del Tribunale un interpello volto ad acquisire la disponibilità dei magistrati a svolgere il ruolo di formatore, fermo restando che ciascun giudice in qualsiasi momento può liberamente comunicare all'Ufficio di Presidenza la propria volontà di assumere quel ruolo.

I numero dei tirocinanti ammessi dipende dalle disponibilità manifestate dai magistrati.

Nel caso in cui le disponibilità siano inferiori al numero delle domande, costituiscono titolo preferenziale, nell'ordine, la media degli esami sopra indicati, il punteggio di laurea e la minore età anagrafica. A parità dei requisiti sopraindicati, si attribuisce preferenza ai corsi di perfezionamento in materie giuridiche successivi alla laurea.

### Compiti del magistrato formatore

Lo svolgimento del tirocinio si svolge sotto la guida e controllo del magistrato formatore, che assicura la continuità e la progressività della formazione teorico-



pratica del tirocinante, esplicitata in un progetto formativo appositamente redatto dal magistrato, sentito anche il tirocinante.

Il progetto formativo contiene gli elementi essenziali del percorso teorico - pratico da svolgersi durante il tirocinio ed è redatto anche tenendo conto eventuali pregresse esperienze professionali del tirocinante.

Il magistrato formatore comunica con immediatezza al presidente del tribunale la necessità di interrompere il tirocinio per la sopravvenienza di ragioni organizzative o il venir meno del rapporto fiduciario, per la violazione del dovere di riservatezza del tirocinante, anche con riferimento a possibili rischi per l'indipendenza e l'imparzialità dell'ufficio o la credibilità della funzione giudiziaria nonché l'immagine ed il prestigio dell'ordine giudiziario.

#### Compiti del tirocinante

Il tirocinante assiste e coadiuva il magistrato formatore sotto la sua direzione, in tutte le attività ordinarie anche a mezzo delle dotazioni strumentali affidategli per la durata del tirocinio.

Il tirocinante è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza riguardo i dati acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio, con obbligo di non divulgazione di quanto appreso.

E' tenuto inoltre alla partecipazione obbligatoria ai corsi di formazione riservati ai tirocinanti.

#### Mansionario

Il mansionario è suddiviso in tre periodi, contemplando per ognuno di essi le attività che il tirocinante può svolgere.

#### Primo periodo di tirocinio

In questa fase il tirocinante si occupa principalmente si svolgere attività di supporto al magistrato formatore nell'attività preparatoria dell'udienza e nella celebrazione dell'udienza stessa.

Il tirocinante svolge, dunque, le seguenti attività:



- preparazione delle udienze con il magistrato, con studio dei fascicoli prescelti dal magistrato;
- 2. esame preventivo con il magistrato delle questioni da affrontare in udienza;
- 3. approfondimenti su questioni di diritto ricorrenti e/o particolarmente complesse;
- 4. apprendimento dello schema di ragionamento sotteso a provvedimenti interlocutori (ordinanze istruttorie, cautelari) o alle sentenze (a cominciare da quelle più semplici);
- 5. partecipazione alla camera di consiglio, salvo che il giudice ritenga di non ammettere per giustificato motivo il tirocinante alla stessa;
- 6. ricerche giurisprudenziali sulle problematiche emerse nei singoli fascicoli o un udienza ovvero su argomenti segnalati dal magistrato;
- 7. elaborazione di file contenenti la ricostruzione dell'istruttoria orale svolta e/o il contenuto dei documenti con riguardo a singoli fascicoli;
- 8. introduzione all'utilizzo degli strumenti informatici di cui è dotato l'ufficio giudiziario, con particolare riguardo nel settore civile alla Consolle del magistrato ed a ogni altro programma in uso.

#### Secondo periodo di tirocinio

In questa fase il tirocinante, oltre a svolgere le attività prima indicate, comincia a redigere bozze di provvedimenti sulla base di indicazioni o di modelli forniti dal magistrato.

Nel settore civile, in particolare, - anche attraverso l'uso di applicativi informatici - verifica l'esatta trasmissione da parte della cancelleria di tutti i fascicoli delle udienze tramite utilizzo dei registri informatici cui può accedere in modalità solo lettura; su indicazione del magistrato, effettua segnalazioni alla cancelleria relative alle cause trattate in udienza; comunica al magistrato necessità connesse al fascicolo telematico comunque riscontrate.

In questa fase comincia ad affinare l'uso degli strumenti informatici forniti dall'ufficio al fine di contribuire a massimare le decisioni più rilevanti adottate dal magistrato in vista della costituzione della banca dati della giurisprudenza del Tribunale di Paola.

IL PRESIDENTE BELTAIBU Dott.ssa Paota DEL GIUD

#### Terzo periodo di tirocinio

In questa fase il tirocinante svolge i compiti sopra indicati con maggiore autonomia, affina le competenze acquisite e, oltre a svolgere le attività sopra indicate, coadiuva il magistrato affidatario nella formazione del tirocinante che eventualmente si appresti ad effettuare il primo periodo di tirocinio in affidamento al medesimo magistrato.

#### Obblighi e oneri del tirocinante:

- seguire le indicazioni del coordinatore e del magistrato affidatario, facendo riferimento a costoro per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- rispettare gli obblighi di riservatezza in relazione a notizie e dati di cui venga a conoscenza durante lo svolgimento del tirocinio;
- rispettare le norme in materia di igiene e sicurezza;
- rispettare gli orari concordati con il magistrato affidatario;
- seguire i corsi di formazione decentrata che vengono proposti duranti il tirocinio;
- il tirocinante non potrà studiare o seguire udienze di fascicoli relativi a cause che siano trattatati davanti al magistrato affidatario dallo studio ove eventualmente svolge o ha svolto pratica forense.

### Completamento del tirocinio

Al termine del periodo di formazione, il magistrato formatore redige una relazione sull'attività svolta dal tirocinante che viene trasmessa al Presidente del Tribunale e consegnata in copia all'interessato. Il Presidente del Tribunale rilascia attestazione sul positivo superamento del periodo di formazione.

#### Vantaggi del tirocinio formativo

L'esito positivo del tirocinio:

- costituisce titolo per l'accesso al concorso per magistrato ordinario;
- è valutato per un periodo pari ad un anno di tirocinio forense e notarile;
- è valutato per un periodo pari ad un anno di frequenza delle scuole di specializzazione per le professioni legali;
- costituisce titolo di preferenza per la nomina a giudice onorario di tribunale e a vice procuratore onorario;



- costituisce titolo di preferenza, a parità di merito, nei concorsi indetti dall'amministrazione della giustizia, dall'amministrazione della giustizia amministrativa e dall'Avvocatura dello Stato.
- costituisce titolo di preferenza, a parità di titoli e di merito, nei concorsi indetti da altre amministrazioni dello Stato.

Ogni ulteriore informazione sui tirocini formativi presso il Tribunale di Paola può essere richiesta presso la Segreteria dell'Ufficio di Presidenza, ubicata al IV piano del Palazzo di Giustizia, al funzionario giudiziario dr. Mariantonietta Bustaffa.

Paola, 10.3.2016

Il Presidente del Tribunale Paola Del Giudice

Propa Der Ginolice

# Domanda di ammissione alla formazione teorico-pratica presso gli uffici giudiziari Il sottoscritto \_\_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_/\_\_/\_\_ residente in via \_\_\_\_\_ n. \_\_, C.F.: , telefono \_\_\_\_\_, posta elettronica (a)chiede di essere ammesso alla formazione teorico -pratica, ai sensi dell'art. 73 decreto legge n. 69/2013 convertito dalla legge n. 98/2013, presso il Tribunale di Paola. A tal fine, sotto la sua personale responsabilità ed a piena conoscenza della responsabilità penale prevista per le dichiarazioni false dell'art. 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e dalle disposizioni del Codice Penale e dalle leggi speciali in materia, dichiara: a) di aver conseguito la laurea in giurisprudenza all'esito di un corso di durata almeno quadriennale, in data \_\_\_\_\_ presso l'Università \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_ b) di non aver riportato condanne per delitti non colposi o a pena detentiva per contravvenzioni e non essere stato sottoposto a misure di prevenzione o sicurezza (art. 42ter, secondo comma, lettera g, del regio decreto 30 gennaio 1941, n. 12) c) di aver riportato i seguenti voti nelle materie di: - diritto costituzionale..... diritto privato..... - diritto processuale civile..... - diritto commerciale ..... diritto penale..... - diritto processuale penale..... diritto del lavoro..... diritto amministrativo ..... e quindi una media complessiva in tali materie pari a d) di aver riportato un punteggio di laurea pari a \_\_\_\_\_. dichiara inoltre (eventualmente) e) di aver ultimato il corso di specializzazione per le professioni forensi presso l'Università di e di aver superato la prova finale, conseguendo il diploma e riportando la seguente votazione f) di essere iscritto alla scuola di specializzazione per le professioni forensi presso l'Università

di \_\_\_\_\_ all'anno di corso \_\_\_\_\_ e di non aver conseguito il diploma

g)	di essere iscritto nel re					
	avvocati di	in data		e di svolgere	il tirocinio p	resso
					_ con studio	o in
	via					
h)	di essere abilitato al I	patrocinio legal	e con delibera	a di iscrizione i	nel registro in	data
i)	di aver compiuto il perio	odo di tirocinio, c	ome da certific	cato del Consiglio	o dell'Ordine in	data
j)	di aver conseguito l'a	abilitazione all'e	sercizio della	professione di	Avvocato in	data
k)	di essere iscritto al Cons	siglio dell'Ordine	di	in data	1	
	di essere iscritto ne					di
	notaio					in
n) o)	di aver compiuto la pr  di aver sostenuto con notarile in data di essere iscritto al consi dell'assegnazione ad u	approvazione l'e	esame di idon	eità all'esercizio	o della professi	ione
seguent	e settore 1	_				
Si impe	gna:					
	- a mantenere il	egli obblighi di e alle notizie acqu segreto su quanto alla deposizione to	isite durante il o appreso durar	periodo di forma	azione;	alle
Dichiara	a altresì di essere informa	ato, ai sensi e per	gli effetti di c	ui all'att. 13 del	decreto legislat	tivo
	no 2003, n. 196 che i					
	amente nell'ambito del p					
Data e lu	uogo					
			Il richiedente			
			(firma	per esteso e legg	gibile)	

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> Inserire uno dei seguenti settori: dibattimento penale, GIP/GUP, lavoro, civile

### TRIBUNALE ORDINARIO DI PAOLA

Nº 369/2016 PROT.

# MANSIONARIO SUI TIROCINI FORMATIVI PRESSO IL TRIBUNALE DI PAOLA SEZIONE CIVILE E SEZIONE PENALE

#### **PREMESSA**

In relazione ai tirocini formativi ex art. 73 d.l. 21.06.2013 n. 69, convertito nella legge 9.8.2013 n. 98, l'Ufficio di Presidenza del Tribunale Paola ritiene di dover seguire le indicazioni contenute nella delibera plenaria del 29.04.2014 adottata dal Consiglio Superiore della Magistratura (che già nella delibera del 19 luglio 2007 si era espressa a favore dei tirocini e più in generale degli stage presso gli uffici giudiziari).

Ne consegue l'elaborazione del presente mansionario, la cui creazione, pur non essendo richiesta da alcuna norma, viene auspicata da parte del C.S.M. nella delibera del 29.04.2014 in cui si prevede che, nel dettaglio, esso contempli una suddivisione del periodo di tirocinio (prima fase, seconda fase, fase finale) considerato che la capacità complessiva del tirocinante progredisce naturalmente con l'avanzare del periodo di tirocinio, o in relazione allo specifico settore di destinazione del tirocinante.

Il mansionario è stato, pertanto, suddiviso in tre periodi, contemplando per ognuno di essi le attività che il tirocinante può svolgere.

Occorre, tuttavia, precisare che la necessaria progressione quantitativa e qualitativa dei compiti pratici affidati al tirocinante e la gradualità della trattazione degli argomenti teorici di volta in volta affrontati sono rimesse in primo luogo all'apprezzamento del magistrato formatore, essendo esse inevitabilmente influenzate dalle specifiche funzioni svolte dal magistrato stesso, dalle capacità applicative e dalla preparazione del singolo tirocinante.



Soltanto in linea di massima si può, dunque, affermare, facendo propria l'osservazione contenuta nella delibera del C.S.M., che le capacità di apprendimento del tirocinante siano destinate a progredire nel tempo (essendo esse evidentemente minori nel primo periodo, e maggiori nella fase finale) e che nell'ultimo periodo del tirocinio sia possibile l'affiancamento di ulteriore tirocinante, che pertanto verrà guidato anche da chi è prossimo a completare il suo tirocinio.

Ne consegue che le indicazioni del presente mansionario non sono vincolanti per il magistrato formatore e per il tirocinante ma mirano soltanto ad offrire linee guida cui rifarsi, adattandole e se del caso modificandole in base alle peculiarità del singolo tirocinante.

In ogni caso, date le caratteristiche del tirocinio, va garantita la formazione dei tirocinanti ed assicurato un percorso formativo presso gli uffici giudiziari che permetta loro di accedere poi alle professioni forensi con le dovute e necessarie competenze.

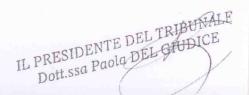
Nel corso del tirocinio è poi prevista la partecipazione del tirocinante ai corsi di formazione decentrata organizzati per i magistrati, nonché ai corsi di formazione decentrata loro specificamente dedicati ed organizzati con cadenza almeno semestrale secondo programmi che sono indicati per la formazione decentrata da parte della Scuola Superiore della magistratura.

#### Primo periodo di tirocinio

In questa fase il tirocinante si occupa principalmente di svolgere attività di supporto al magistrato formatore nell'attività preparatoria dell'udienza e nella celebrazione dell'udienza stessa.

Il tirocinante svolge, dunque, le seguenti attività:

- 1. preparazione delle udienze con il magistrato, con studio dei fascicoli prescelti dal magistrato;
- 2. esame preventivo con il magistrato delle questioni da affrontare in udienza;



- 3. approfondimenti su questioni di diritto ricorrenti e/o particolarmente complesse;
- apprendimento dello schema di ragionamento sotteso a provvedimenti interlocutori (ordinanze istruttorie, cautelari) o alle sentenze (a cominciare da quelle più semplici);
- 5. partecipazione alla camera di consiglio, salvo che il giudice ritenga di non ammettere per giustificato motivo il tirocinante alla stessa;
- 6. ricerche giurisprudenziali sulle problematiche emerse nei singoli fascicoli o un udienza ovvero su argomenti segnalati dal magistrato;
- 7. elaborazione di file contenenti la ricostruzione dell'istruttoria orale svolta e/o il contenuto dei documenti con riguardo a singoli fascicoli;
- 8. introduzione all'utilizzo degli strumenti informatici di cui è dotato l'ufficio giudiziario, con particolare riguardo nel settore civile alla Consolle del magistrato ed a ogni altro programma in uso.

#### Secondo periodo di tirocinio

In questa fase il tirocinante, oltre a svolgere le attività prima indicate, comincia a redigere bozze di provvedimenti sulla base di indicazioni o di modelli forniti dal magistrato.

Nel settore civile, in particolare, - anche attraverso l'uso di applicativi informatici - verifica l'esatta trasmissione da parte della cancelleria di tutti i fascicoli delle udienze tramite utilizzo dei registri informatici cui può accedere in modalità solo lettura; su indicazione del magistrato, effettua segnalazioni alla cancelleria relative alle cause trattate in udienza; comunica al magistrato necessità connesse al fascicolo telematico comunque riscontrate.

In questa fase comincia ad affinare l'uso degli strumenti informatici forniti dall'ufficio al fine di contribuire a massimare le decisioni più rilevanti adottate dal magistrato in vista della costituzione della banca dati della giurisprudenza del Tribunale di Paola.

#### Terzo periodo di tirocinio



In questa fase il tirocinante svolge i compiti sopra indicati con maggiore autonomia, affina le competenze acquisite e, oltre a svolgere le attività sopra indicate, coadiuva il magistrato affidatario nella formazione del tirocinante che eventualmente si appresti ad effettuare il primo periodo di tirocinio in affidamento al medesimo magistrato. Paola, 10.3.2016

Il Presidente del Tribunale Paola Del Giudice

People Der Givolice