

TRIBUNALE ORDINARIO DI PAOLA

N° 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;
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.

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

A handwritten signature in cursive script, reading "Paola Del Giudice".