

N° 1591/2019 Prot. U.

TRIBUNALE ORDINARIO DI PAOLA

**DOCUMENTO INFORMATIVO SUI TIROCINI FORMATIVI**  
**ex art. 73 d.l. 21.06.2013 n. 69, convertito nella legge 9.8.2013 n. 98,**  
**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**

Ciascun giudice, in qualsiasi momento dell'anno, può liberamente comunicare all'Ufficio di Presidenza la propria volontà di assumere quel ruolo ovvero di conseguire l'affiancamento di ulteriori tirocinanti.

Le domande dei tirocinanti vengono esaminate in qualsiasi periodo dell'anno, ogni volta che vi sia la possibilità di affiancamento ai giudici.

Il 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 sopra indicati, 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 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.

### **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 durante il tirocinio;
- il tirocinante non potrà studiare o seguire udienze di fascicoli relativi a cause che siano trattate 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, 20.6.2019

Il Presidente del Tribunale

Paola Del Giudice

*Paola Del Giudice*

TRIBUNALE ORDINARIO DI PAOLA  
 DEPOSITATO IN SEGRETERIA  
 Paola, il 12 0 GIU. 2019  
 Il Funzionario Giudiziario  
 Dott.ssa Maria Antonietta BUSTAFFA