Prov. 24/18

Tribunale di Ferrara

BANDO PER TIROCINI FORMATIVI EX
ART. 73 LEGGE 9 AGOSTO 2013 N. 98

IL PRESIDENTE

- Vista la legge 9/8/2013 n.98 di conversione del D.L. 21/6/2013 n.69, recante disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia, il cui art.73 prevede la possibilità di un periodo di formazione presso gli uffici giudiziari della durata di 18 mesi per laureati in giurisprudenza che abbiano conseguito un punteggio di laurea non inferiore a 105/110 ovvero una 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; che non abbiano compiuto i 30 anni di età; che siano in possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 42 ter, co. *2,* lett. g). del r.d. 12/1941;
- Fatto salvo quanto disposto dai co. 8-bis) e 8-ter) del citato art. 73, come introdotti dalla legge 114/2014, di conversione con modifiche del decreto-legge 90/2014 e quanto previsto dal decreto 10 luglio 2015 sulla attribuzione delle borse di studio, lo svolgimento dello *stage* di formazione teorico-pratica non dà diritto ad alcun compenso o trattamento previdenziale o assicurativo da parte della pubblica amministrazione e non comporta la costituzione di alcun rapporto di lavoro subordinato o autonomo;
- Ritenuto che secondo quanto emerso nel primo incontro di formazione decentrata riservata ai tirocini formativi (avvenuto il 25 marzo 2015), la "Commissione Tirocini" ha deciso di allinearsi alla procedura dei "bandi" indicata dalla Scuola Superiore della Magistratura;
- Tenuto conto delle disponibilità manifestate dai magistrati del tribunale, il numero massimo dei tirocini attivabili è di **11 unità,** di cui 6 al settore penale (2 dibattimento e 4 ufficio GIP/GUP); 5 nel settore civile.
- Considerato che la disponibilità effettiva al momento attuale, in considerazione dei tirocini in essere in numero di 5, è pertanto di **6 posti.**
- Il tribunale pubblicherà ulteriori bandi con riferimento al numero dei posti disponibili in ciascun settore con cadenza coordinata con la fine delle sessioni di laurea a luglio, dicembre ed aprile di ogni anno, mediante pubblicazione sul sito del tribunale (www.tribunale.ferrara.it) e mediante comunicazione alle segreterie dei dipartimenti di giurisprudenza, con preghiera di

affissione.

BANDISCE

n. 6 posti (4 per il settore civile e 2 per il settore penale) per tirocinio formativo della durata di 18 mesi.

STABILISCE

Il termine dal 03/04/2018 al 17/04/2018 per la presentazione delle domande.

Le domande dovranno essere presentate in carta semplice, in conformità dell'apposito modulo che si rinviene nel sito del Tribunale di Ferrara, da depositarsi presso la segreteria del Tribunale di Ferrara, via Borgoleoni n. 60 o da inviarsi a mezzo posta elettronica alla segreteria del Tribunale di Ferrara (tribunale.ferrara@giustizia.it), con allegazione di copia della carta di identità e certificazione universitaria attestante i titoli di merito prescritti dalla legge (media di almeno 27/30 negli esami di diritto costituzionale, diritto privato, diritto processuali civile, diritto commerciale, diritto penale, diritto processuale penale, diritto del lavoro e diritto amministrativo, ovvero un punteggio di laurea non inferiore a 105/110).

Nel caso in cui le domande superassero i posti disponibili, la selezione sarà effettuata sulla base della media di votazione negli esami indicati dalla legge; a parità di votazione, miglior voto di laurea ed, a parità dì merito, sulla base della priorità temporale nel deposito od invio delle domande.

Nella domanda il candidato dovrà indicare se ha presentato domanda in altri uffici indicando quali.

Il tirocinante si occuperà dello stesso settore durante l'arco di tutto il tirocinio, essendo unicamente possibile, a richiesta del tirocinante stesso, consentire al medesimo di svolgere brevi periodi di tirocinio in altri settori e con altri formatori.

FISSA

- **La data per il colloquio preliminare dei tirocinanti che abbiano presentato domanda di ammissione e che siano in possesso dei requisiti indicati nella prima premessa del presente bando per il giorno 19/04/2018 alle ore 15,30 presso la biblioteca del Tribunale in Via Borgo dei Leoni n. 60.**

FISSA

La data di inizio dei tirocinio formativo il giorno 03/05/2018.

AVVERTE

- che l'ammissione è subordinata ad un colloquio preliminare dell'aspirante con i magistrati componenti l'Ufficio di coordinamento dei tirocini formativi: il presidente del tribunale dott.ssa Rosaria Savastano, il presidente della sezione penale dott. Luca Marini per il settore penale, il giudice dott. Stefano Giusberti per il settore civile. Il colloquio avrà

carattere illustrativo allo scopo di verificare la serietà delle intenzioni del candidato alla luce dell'esposizione informativa che gli verrà resa. Servirà inoltre a valutare l'aspirante al fine di valutare la proficuità del suo inserimento nella compagine del tribunale.

- che la graduatoria degli aspiranti che abbiano presentato domanda di ammissione al tirocinio avrà validità fino alla pubblicazione del bando successivo e comunque non oltre sei mesi.
- che la firma del progetto e dell'avvio del tirocinio comporterà rinuncia, da parte del tirocinante, ad ogni altra eventuale domanda di tirocinio. Non sarà quindi possibile trasferire in altro ufficio giudiziario il tirocinio iniziato presso il Tribunale di Ferrara, se non per gravi motivi che saranno valutati ai fini di un eventuale nulla osta e del rilascio di una relazione positiva del periodo già svolto.

Il tirocinante in caso di assenza del magistrato affidatario, dovrà prendere contatti con lo stesso per definire eventuali attività da svolgere nel periodo.

Che all'esito del tirocinio verrà rilasciata al tirocinante un'attestazione della frequenza e dell'esito del tirocinio.

OGGETTO DEL TIROCINIO FORMATIVO

I laureati ammessi al tirocinio saranno affiancati ad un magistrato formatore che sarà responsabile della programmazione delle attività di tirocinio e della valutazione finale del tirocinante. La durata settimanale del tirocinio sarà di 30 ore.

I tirocinanti saranno chiamati a svolgere le seguenti attività, da intendere riferite allo specifico settore (civile, lavoro o penale) cui saranno destinati :

Attività' preparatorie dell' udienza.

a) verifica dell'esatta trasmissione da parte della cancelleria di tutti i fascicoli delle udienze della settimana, verifica effettuata, previa opportuna formazione, con il controllo del ruolo nei registri informatici (SICID, SICP ecc.), dei quali viene offerto sulla postazione di lavoro del tirocinante l'accesso alla sola lettura;

b) riordino e verifica della completezza degli atti dei fascicoli di ufficio e di parte (verbali delle udienze, originali dei provvedimenti, scritti difensivi delle parti ecc.) e loro sistemazione; verifica della regolarità delle notifiche;

e) preparazione delle udienze in affiancamento al magistrato formatore, con studio dei fascicoli indicati dal magistrato;

d) preparazione, previa discussione con il magistrato formatore, della "scheda del procedimento" in cui sono sintetizzati gli estremi essenziali della lite, le questioni preliminari e le principali questioni di fatto e di diritto che la causa pone; attività che può effettuarsi anche con consolle, specie nella modalità di consolle con funzione di assistente, per i giudicanti civili,

eventualmente inserendo dette informazioni nella sezione "annotazioni";

e) studio del fascicolo e preparazione dello schema della relazione orale per la camera di consiglio.

f) affiancamento alla cancelleria per esigenze particolari, secondo le indicazioni di volta in volta fornite dal Coordinatore.

Attività in udienza

a) redazione del verbale di udienza sotto la direzione del presidente del collegio, eventualmente su supporto informatico, servendosi della consolle per il settore civile e del lavoro;

b) Su indicazione del magistrato formatore, segnalazioni alla cancelleria in relazione alle cause trattate in udienza, eventualmente con annotazioni da apporre sulla copertina del fascicolo (ad es: effettuazioni avvisi al CTU ecc.).

Attività successiva all' udienza

a) partecipazione alle camere di consiglio;

b) su istruzione del magistrato formatore, fornire alle cancellerie indicazioni circa le necessità relative al fascicolo e rilevate in udienza (ad es: effettuare comunicazioni al CTU precedentemente omesse, modificare nel registro il nome delle parti o dei difensori erroneamente riportati, esaminare la regolarità del pagamento dei contributi, richiedere la trasmissione del fascicolo di primo grado);

e) fornire indicazioni relative a necessità connesse al fascicolo telematico e al PCT o al procedimento di digitalizzazione dell'ufficio emerse e riscontrate in udienza (ad es. richiesta dell'avvocato di inserimento anche di altro collega o del domiciliatario, comunicazione/notifica telematica non andata a buon fine, etc.).

Studio e approfondimento

a) Studio di alcuni fascicoli assegnati dal magistrato formatore e discussione con lo stesso, a seguito della quale vengono individuati i punti fondamentali e lo schema di ragionamento di alcuni provvedimenti interlocutori (ordinanze istruttorie, cautelari) o della sentenza (a cominciare da quelle più semplici);

b) redazione di una bozza del provvedimento, previa discussione e studio di cui punto a);

e) partecipazione alla discussione avanti al collegio di alcune cause;

d) stampa di alcuni atti o documenti del fascicolo, ove questo sia telematico e ove vi sia il deposito degli atti di parte in PCT, al fine di una più agevole lettura da parte del giudice;

e) a richiesta e su istruzioni del giudice, raccolta e selezione ragionata di massime giurisprudenziali pertinenti alla fattispecie oggetto del redigendo provvedimento.

In prosieguo di tempo, ulteriormente:

a) Approfondimenti su questioni di diritto ricorrenti e/o particolarmente complesse, redazione di sintesi delle posizioni di dottrina e giurisprudenza su argomenti indicati dal magistrato formatore;

b) collaborazione nella creazione, gestione ed aggiornamento dell'archivio di dottrina e giurisprudenza personale eventualmente posseduto dal magistrato formatore;

e) collaborazione nella creazione, gestione ed aggiornamento dell'archivio di dottrina e giurisprudenza della sezione;

d) massimazione di alcune pronunce del magistrato formatore o creazione di *abstract* dei provvedimenti del magistrato;

6) formazione, unitamente al magistrato formatore o comunque in altro modo attuata, per l'utilizzo degli strumenti informatici presenti nell'ufficio quali *consolle del magistrato* e altri sistemi di redazione sviluppati anche per il settore penale.

f) partecipazione ai corsi della formazione decentrata ivi compresi quelli in tema di digitalizzazione del processo civile e penale.

All'esito dell'ammissione sarà predisposto un apposito progetto formativo in cui verranno dettagliate anche le modalità di frequenza concordate con il magistrato formatore. Nel corso del tirocinio il tirocinante terrà un apposito "quaderno" ove dovrà annotare le attività svolte, le ore di presenza in ufficio, le eventuali assenze, la partecipazione ai corsi organizzati dalla formazione distrettuale (sia quelli specificamente indirizzati ai tirocinanti, per loro obbligatori, che quelli, facoltativi, cui essi vengono comunque sempre invitati). Tale quaderno dovrà essere firmato ogni mese da parte del magistrato formatore.

Al termine del tirocinio verrà redatta dal magistrato formatore relazione sull'esito del periodo di formazione; esito che, se positivo, costituisce titolo per l'accesso al concorso per magistrato ordinario, a norma dell'art. 2 D.Lgs. 160/2006 e succ. mod. e ogni altra agevolazione di legge.

AVVISA

I tirocinanti che saranno tenuti a rispettare i seguenti obblighi:

-seguire le indicazioni del coordinatore e del magistrato formatore, facendo riferimento a costoro per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;

-rispettare gli obblighi di riservatezza e segreto 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. In particolare partecipare alla formazione generica in materia di sicurezza;

-rispettare gli orari concordati con il magistrato formatore, con apposizione della firma sul

"quaderno" del tirocinante;

-concordare con il magistrato formatore che ne riferirà al coordinatore del settore, le eventuali assenze che dovranno comunque essere recuperate;

-astenersi dallo studiare fascicoli o seguire udienze relative a cause in trattazione davanti al magistrato formatore proveniente dallo studio legale ove svolge/ha svolto pratica forense.

SI INFORMA INOLTRE CHE

sono magistrati coordinatori dei tirocini il dott. Luca Marini, presidente della sezione penale, per il settore penale, il dott. Stefano Giusberti per il settore civile e che il tirocinio potrà essere interrotto nel caso in cui siano violati gli obblighi di cui sopra, per il venir meno del rapporto fiduciario e per sopravvenute esigenze organizzative.

DISPONE

L'inserimento del presente bando nel sito del Tribunale di Ferrara, nonché affissione dello stesso presso gli spazi autorizzati degli Uffici Giudiziari Ferraresi.

Ferrara, 16 MAR 2018

TRIBUNALE CIVILE E PENALE - FERRARA - PRESIDENZA

Il Presidente

Dott.ssa Rosaria Savastano