



PROT. N. 41/2021-INT./A-37

TRIBUNALE DI TERAMO

BANDO PER LA SELEZIONE DI CANDIDATI A TIROCINIO FORMATIVO EX ART. 73 D.L. 69/2013

(convertito con legge 9 agosto 2013, n. 98, e successive modifiche)

Il Presidente

Visto l'articolo 73 del D.L. 69/2013, convertito in legge 98/2013, che prevede tirocini di formazione della durata di diciotto mesi negli uffici giudiziari per giovani laureati particolarmente meritevoli, che possono svolgersi "contestualmente ad altre attività, compreso il dottorato di ricerca, il tirocinio per l'accesso alla professione di avvocato o di notaio e la frequenza dei corsi delle scuole di specializzazione per le professioni legali, purchè con modalità compatibili con il conseguimento di un adeguata formazione";

rilevato, in particolare, che la predetta disposizione di legge impone che i candidati siano in possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 42 ter, secondo comma, lettera g) del regio decreto 30 gennaio 1941, n. 12, che abbiano riportato 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, ovvero un punteggio di laurea non inferiore a 105/110 e che non abbiano compiuto i trenta anni di età;

visto l'articolo 50 comma 2 del D.L. 24 giugno 2014, n. 90 (convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114), che ha inserito nell'articolo 73 del D.L. 69/2013 il comma 11 – bis, in base al quale, tra l'altro, "l'esito positivo dello stage, come attestato a norma del comma 11, costituisce titolo per l'accesso al concorso per magistrato ordinario, a norma dell'articolo 2 del decreto legislativo 5 aprile 2006, n. 160 e successive modificazioni";

considerato che il comma 13 già prevedeva che "per l'accesso alla professione di avvocato e di notaio l'esito positivo dello stage di cui al presente articolo è valutato per il periodo di un anno ai fini del compimento del periodo di tirocinio professionale" e il comma 15 che "l'esito positivo dello stage costituisce titolo di preferenza per la nomina a giudice onorario di tribunale e a vice procuratore onorario";

visto il comma 2 dell'articolo 73 del D.L. 69/2013, in base al quale qualora non sia "possibile avviare al periodo di formazione tutti gli aspiranti muniti dei requisiti di cui al comma 1 si riconosce preferenza, nell'ordine, alla media degli esami indicati, al punteggio di laurea e alla minore età anagrafica. A parità dei requisiti previsti dal primo periodo si attribuisce preferenza ai corsi di perfezionamento in materie giuridiche successivi alla laurea.

Evidenziato che il tirocinio avrà ad oggetto l'attività di assistere e coadiuvare i magistrati che ne fanno richiesta, anche con compiti di studio, con accesso ai fascicoli processuali – eccettuati quelli relativi ai procedimenti rispetto ai quali versano in conflitto di interessi per conto proprio o di terzi, ivi compresi i fascicoli relativi ai procedimenti trattati dall'avvocato presso il quale svolgono il tirocinio -, partecipazione alle udienze del processo, anche non pubbliche e dinanzi al collegio, nonché alle camere di consiglio, salvo che il magistrato affidatario ritenga di non ammetterli.

In particolare, l'attività concernerà:

Attività preparatorie dell'udienza

- a) verifica dell'esatta trasmissione da parte della cancelleria di tutti i fascicoli delle udienze della settimana, verifica effettuata 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 del fascicolo di ufficio (verbali delle udienze, originali dei provvedimenti, scritti difensivi delle parti ecc.) e loro sistemazione;
- c) preparazione delle udienze con il magistrato, con studio dei fascicoli indicati dal magistrato;
- d) preparazione, previa discussione con il magistrato affidatario, della "scheda del procedimento" in cui sono sintetizzati il contenuto della lite (*causa petendi e petitum*), 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";

Attività in udienza

- a) Redazione del verbale di udienza sotto la direzione del giudice anche su supporto informatico, servendosi della *consolle* per i giudicanti civili, per le funzioni diverse dal giudicante civile comunque archiviazione informatica dei *file* dei verbali secondo il modulo di archiviazione previsto dal giudice (ad esempio: creazione di apposita cartella informatica).
- b) Su indicazione del magistrato affidatario 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) Su istruzione del magistrato affidatario, fornire alle cancellerie alcune indicazioni circa la necessità relative al fascicolo e rilevate in udienza (ad es: effettuare comunicazioni al CTU precedentemente omesse, modificare nel registro nome delle parti o dei difensori erroneamente riportati, esaminare regolarità pagamento dei contributi, richiedere trasmissione fascicolo di primo grado per causa appello ecc.).
- b) 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 comunicazione/notifica telematica non andata a buon fine per errore di censimento della parte o dell'avvocato ecc.).

Studio e approfondimento (attività a partecipazione necessaria per i tirocinanti ex art. 73 legge 98/20139).

- a) Studio di alcuni fascicoli assegnati dal magistrato 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 (in prevalenza quelle più semplici);

- b) redazione di una bozza del provvedimento, previa discussione e studio di cui al punto a);
- c) 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 del redigendo provvedimento.

Studio e approfondimento (attività a partecipazione necessaria per i tirocinanti ex art. 73 legge 98/2013)

- 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 affidatario.
- b) Collaborazione nella creazione, gestione ed aggiornamento dell'archivio di dottrina e giurisprudenza personale del magistrato.
- c) Collaborazione nella creazione, gestione ed aggiornamento dell'archivio di dottrina e giurisprudenza della sezione:
- d) Massimazione di alcune pronunce del magistrato affidatario o creazione di *abstract* dei provvedimenti del magistrato.
- e) Formazione, unitamente al magistrato affidatario 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 digitalizzazione del processo civile e penale.

All'esito dell'ammissione sarà predisposto un apposito progetto formativo in cui saranno precisate anche le modalità di frequenza concordate con il magistrato affidatario.

All'esito del tirocinio sarà rilasciata un'attestazione della frequenza corredata da breve relazione del magistrato affidatario.

I tirocinanti saranno tenuti a rispettare i seguenti obblighi:

- 1) seguire le indicazioni del coordinatore e del magistrato affidatario, facendo riferimento a costoro per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- 2) rispettare gli obblighi di riservatezza e segreto in relazione a notizie e dati di cui vengano a conoscenza durante lo svolgimento del tirocinio;
- 3) rispettare le norme in materia di igiene e sicurezza;
- 4) rispettare gli orari concordati con il magistrato affidatario;
- 5) astenersi dallo studiare fascicoli o seguire udienze relative a cause in trattazione davanti al magistrato affidatario provenienti dallo studio legale ove eventualmente svolge o ha svolto pratica forense;
- 6) indicare al magistrato affidatario ogni altra situazione di incompatibilità.

Rilevato, inoltre, 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;

- **lo svolgimento del tirocinio non determina il sorgere di alcun rapporto di lavoro subordinato o autonomo né di obblighi previdenziali e assicurativi;**
- ogni ulteriore informazione sulle proposte di tirocini può essere richiesta alla segreteria della Presidenza del Tribunale di Teramo, con recapiti reperibili sul sito internet del Tribunale;
- il tirocinio potrà essere compiuto contemporaneamente alla frequenza di Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali;

D E T E R M I N A

in **13 (tredici)** i posti disponibili per i tirocini formativi presso il Tribunale di Teramo.

In caso di numero di domande in misura superiore ai posti disponibili, si terrà conto dei criteri selettivi previsti dall'articolo 73 comma 2 del D.L. 69/2013, convertito in L. 98/2013.

A U T O R I Z Z A

la presentazione delle domande e della documentazione comprovante il possesso dei requisiti sopra indicati, anche mediante autocertificazione a norma degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, che dovranno pervenire alla Segreteria della Presidente del Tribunale di Teramo, Via C. Beccaria n. 1 – 64100 Teramo – prot.tribunale.teramo@giustiziacert.it

Gli aspiranti che avranno presentato domanda correlata dai documenti comprovanti il possesso dei requisiti di legge verranno collocati in graduatoria e saranno assegnati ai magistrati in base alle disponibilità;

le domande saranno considerate altresì utili in caso di scorrimento o di ampliamento del numero dei stagisti ammessi.

D I S P O N E

l'inserimento del presente bando nel sito internet del Tribunale di Teramo, nonché l'affissione dello stesso presso gli spazi autorizzati della sede dell'Ufficio, la trasmissione al sig. Presidente della Corte di Appello, ai sigg. Presidenti dei Tribunali del distretto, al sig. Presidente del Consiglio dell'Ordine Forense di Teramo, al Magnifico Rettore delle Università di Teramo, Pescara, Chieti e L'Aquila.

Con le stesse modalità saranno pubblicati i nominativi degli ammessi e, in generale, l'esito della selezione.

Teramo, li **3 FEB. 2021**



Il Presidente del Tribunale
(Carlo Calyaresi)