TRIBUNALE PER I MINORENNI DI SASSARI

E-mail: tribmin.sassari@giustizia.it

N. 175/2014 I

SASSARI, 25 NOV 2014

DOCUMENTO INFORMATIVO SULLE PROPOSTE DI TIROCINIO E *STAGE* IN AFFIANCAMENTO A MAGISTRATI PRESSO IL TRIBUNALE PER I MINORENNI DI SASSARI

Si informa che presso questo ufficio giudiziario sono ammessi tirocini formativi in affiancamento a
magistrati con le seguenti modalità di accesso:
A) Ai sensi dell'art. 73 legge 98/2011,
per i 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, e che non abbiano compiuto i 30 anni di età.
La domanda può essere presentata presso questo ufficio con l'apposito modulo che si rinviene nel sito del Ministero della Giustizia e depositato nella Segreteria di questo Tribunale , e va consegnata presso"TRIBUNALE PER I MINORENNI DI SASSARI – VIA GIOVANNI PAOLO II, N. 6 – SASSARI "
I tirocinanti ammessi allo *stage* formativo saranno assegnati ad un magistrato affidatario e potranno
svolgere le seguenti attività
[MANSIONARIO DELLE ATTIVITA' DEL TIROCINANTE PER GLI UFFICI GIUDICANTI

Attivita' 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";
e) in appello, studio del fascicolo e preparazione dello schema della relazione orale per la camera di consiglio.

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 le 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/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 98/2013).
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 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 oggetto 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 verranno dettagliate anche le modalità di frequenza concordate con il magistrato affidatario.
- All'esito del tirocinio verrà rilasciata un' **attestazione della frequenza** del tirocinio corredata da breve relazione del magistrato affidatario.

I tirocinanti saranno tenuti a rispettare i seguenti obblighi:
- 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 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;
- rispettare gli orari concordati con il magistrato affidatari;
- 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;
- indicare al magistrato affidatario ogni altra situazione di incompatibilità.

Si informa inoltre che:

- il magistrato coordinatore dei tirocini sono la dott.ssa Maria Stefania PALMAS ed il Dott. Guido VECCHIONE
- 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.
- ogni ulteriore informazione sulle proposte di tirocini può essere richiesta a Segreteria TRIBUNALE PER I MINORENNI DI SASSARI TELEFONO 079 2637207 EMAIL tribmin.sassari@giustizia.it;
- per le domande *ex* art. 73 legge 98/2013 occorre compilare l'apposito modulo che può essere rinvenuto sul sito Ministero della Giustizia e potranno essere richieste al seguente indirizzo email tribmin.sassari@giustizia.it;
- restano valide le domande già presentate in Tribunale;
- i posti disponibili al momento sono 10.

IL PRESIDENTE F.F.
Antonio Minisola

BANDO per la formazione teorico pratica presso Tribunale per i Minorenni di Sassari

---

Partecipazione a tirocini di cui all'art. 73 d.l. n. 68/2013 convertito con legge 9/8/2013 n. 98.

Maggiori informazioni potranno essere richieste, dagli interessati, all'indirizzo e mail tribmin.sassari@giustizia.it

Le domande dovranno essere trasmesse o consegnate alla segreteria del Tribunale Per i Minorenni di Sassari

ALLEGATI

INFORMATIVA

MODELLO DI DOMANDA

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA FORMAZIONE TEORICO-PRATICA PRESSO GLI UFFICI GIUDIZIARI

(art. 73 d.l. 69/2013 convertito con legge 9 agosto 2013, n. 98)[1]

Al Sig. Presidente del

[*Ufficio giudiziario*:

Tribunale per i minorenni] [2]

di

[SASSARI]

Il sottoscritto dott. [NOME COGNOME], nato a [Comune di nascita] il [data di nascita], residente in [comune di residenza] in [indirizzo di residenza] nr. [numero civico], c.f.: [codice fiscale]

chiede

di essere ammesso alla formazione teorico-pratica, ai sensi dell'art. 73 decreto legge 69/2013 convertito dalla legge 98/2013.

A tal fine, sotto la sua personale responsabilità ed a piena conoscenza della responsabilità penale prevista per le dichiarazioni false dall'art. 76 del Decreto del Presidente della Repubblica nr. 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 [data della laurea] presso l'Università di [città sede dell'Università]
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. 42-ter, secondo comma, lettera g, del regio decreto 30 gennaio 1941, n. 12)
c) di aver riportato i seguenti voti nelle materie di:
   - diritto costituzionale, voto: [voto]
   - diritto privato, voto: [voto]
   - diritto processuale civile, voto: [voto]
   - diritto commerciale, voto: [voto]
   - diritto penale, voto: [voto]
   - diritto processuale penale, voto: [voto]
   - diritto del lavoro, voto: [voto]
   - diritto amministrativo, voto: [voto]

   e quindi una media complessiva pari a [media risultante dai voti nelle materie

[1] La domanda di ammissione al periodo di formazione teorico-pratica può essere presentata anche presso il Consiglio di Stato, i Tribunali Amministrativi Regionali, il Consiglio di Giustizia amministrativa per la Regione siciliana e il Tribunale Regionale di Giustizia amministrativa di Trento e la sezione autonoma di Bolzano. Il presente modulo, però, vale solo per le domande da presentare ai Tribunali ordinari, alle Corti di Appello, agli Uffici e ai Tribunali di Sorveglianza e ai Tribunali per iminorenni).

[2] Scegliere l'ufficio giudiziario per il quale si intende chiedere l'ammissione al tirocinio e cancellare gli altri

suddette]

d) di aver riportato un punteggio di laurea pari a: [punteggio di laurea]
e) di aver ultimato il corso di specializzazione per le professioni forensi presso l'Università di [città sede dell'Università] e di aver superato la prova finale, conseguendo il diploma e riportando la seguente votazione: [voto][3]
f) di essersi iscritto alla scuola di specializzazione per le professioni forensi presso l'Università di [città sede dell'Università] all'anno di corso [anno di corso della Scuola di specializzazione per le professioni legali] e di non aver ancora conseguito il diploma[4]
g) di essere iscritto nel registro dei praticanti avvocati presso il consiglio dell'ordine degli avvocati di [città in cui ha sede il consiglio dell'ordine] in data [data iscrizione] e di svolgere il tirocinio presso l'avvocato [cognome e nome avvocato], c.f. [codice fiscale dell'avvocato], con studio in [città ove ha sede lo studio], via/piazza [indirizzo studio], nr. [numero civico][5]
h) di essere abilitato al patrocinio legale con delibera di iscrizione nel registro in data [data delibera di abilitazione al patrocinio][6]
i) di aver compiuto il periodo di tirocinio, come da certificato del consiglio dell'ordine in data [data del certificato][7]
j) di aver conseguito l'abilitazione all'esercizio della professione di avvocato in data [data del certificato della commissione di esame per l'iscrizione nell'albo degli avvocati][8]
k) di essere iscritto al consiglio dell'ordine di [città sede del consiglio dell'ordine] in data [data di iscrizione al consiglio dell'ordine)[9]
l) di essere iscritto nel registro dei praticanti presso il consiglio notarile di [città in cui ha sede il consiglio notarile] in data [data iscrizione] e di svolgere il tirocinio presso il notaio [cognome e nome del notaio], c.f. [codice fiscale del notaio], con studio in [città ove ha sede lo studio], via/piazza [indirizzo studio], nr. [numero civico][10]
m) di aver compiuto la pratica notarile, come da certificato del consiglio notarile in data [data del certificato][11]
n) di aver sostenuto con approvazione l'esame di idoneità all'esercizio della professione notarile in data [data della prova orale][12]
o) di essere iscritto al consiglio notarile di [città sede del consiglio notarile] in data [data di iscrizione al consiglio notarile)[13]

Ai fini dell'assegnazione ad un magistrato formatore, il sottoscritto esprime preferenza per le materie di tipo [inserire: civile, penale, commerciale/fallimentare, volontaria giurisdizione]

Si impegna:

- al rispetto degli obblighi di riservatezza e di riserbo riguardo ai dati, alle informazioni e alle notizie acquisite durante il periodo di formazione
- a mantenere il segreto su quanto appreso durante lo svolgimento dello stage
- ad astenersi dalla deposizione testimoniale.

Dichiara altresì di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

---

[3] Cancellare se il campo non è pertinente
[4] Cancellare se il campo non è pertinente
[5] Cancellare se il campo non è pertinente
[6] Cancellare se il campo non è pertinente
[7] Cancellare se il campo non è pertinente
[8] Cancellare se il campo non è pertinente
[9] Cancellare se il campo non è pertinente
[10] Cancellare se il campo non è pertinente
[11] Cancellare se il campo non è pertinente
[12] Cancellare se il campo non è pertinente
[13] Cancellare se il campo non è pertinente

Indica l'indirizzo di posta elettronica certificata a cui ricevere ogni comunicazione: [indirizzo di posta elettronica certificata]

_____

(luogo e data)

Il richiedente _____

(firma per esteso e leggibile)