



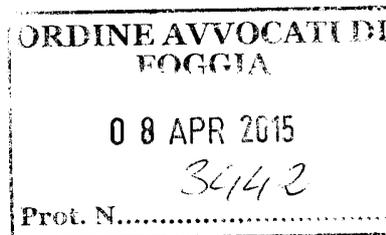
Corte di Appello di Bari

Presidenza

Piazza Enrico De Nicola, 1 - 70123 Bari, Italia
tel. 080/5298591-197 e fax 080/5749675
e-mail : togati.ca.bari@giustizia.it

Codice AOO: 07200600604
UOR: Ufficio Magistrati togati
Protocollo n.: 3196
Funzione:
Macroattività:
Attività:
Fascicolo:
Sottofascicolo:
Responsabile: AMS/TDP
Allegati n.
Descrizione allegati:
Riferimento alla nota:

Bari, 03 APR. 2015



Ai sigg. Presidenti
dei Consigli degli Ordini degli Avvocati
BARI - FOGGIA - TRANI

All' Università degli Studi
BARI

OGGETTO: *Tirocinio formativo presso la Corte di Appello di Bari. ai sensi dell'art. 73 d.l. 69/2013 conv. in legge n. 98/2013.*

Trasmetto, per opportuna conoscenza e per quanto di competenza, copia del documento informativo sulle proposte di tirocinio e stages in affiancamento a magistrati presso la Corte di Appello di Bari.

Distinti saluti.

Il Presidente
Gianfranco CASTELLANETA



CORTE DI APPELLO DI BARI

Presidenza

*Piazza Enrico De Nicola, 1 - 70123 Bari, Italia
tel. 080/5298591-197 e fax 080/5749675
e-mail : togati.ca.bari@giustizia.it
<http://www.giustizia.bari.it>*

Documento informativo

sulle proposte di tirocinio e *stages* in affiancamento a magistrati presso la Corte di Appello di Bari

Si informa che presso la Corte di Appello di Bari sono ammessi tirocini formativi in affiancamento a magistrati ai sensi dell'art. 73 d.l. n. 69/2013 conv. in legge n. 98/2013, riservati ai laureati in giurisprudenza che abbiano conseguito un punteggio di laurea non inferiore a 105/110 e 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 questa Presidenza - Ufficio Magistrati Togati (resp. dr.ssa A.M. Stoia) con l'apposito **modulo** (vedi allegato D).

I tirocinanti ammessi allo *stage* formativo saranno assegnati ad un magistrato affidatario e potranno svolgere le attività indicate nell'apposito **mansionario** (vedi allegato B).

Successivamente alla ammissione sarà predisposto un apposito **progetto formativo** nel quale verranno specificate le modalità di frequenza.

Ad esito del tirocinio sarà rilasciata una **attestazione di frequenza** corredata da relazione del magistrato affidatario.

A carico dei tirocinanti sono i seguenti **obblighi**:

- seguire le direttive del coordinatore e del magistrato affidatario
- rispettare gli obblighi di riservatezza e segreto in relazione a notizie e dati di cui vengano a conoscenza durante lo svolgimento del tirocinio;
- rispettare le norme di igiene e sicurezza;
- munirsi di assicurazione infortuni per la durata del tirocinio;
- rispettare gli orari concordati con l'affidatario;
- astenersi dallo studiare fascicoli o seguire udienze relative a cause in trattazione dinanzi al magistrato affidatario, provenienti dallo studio legale ove sia svolta o sia stata svolta pratica legale;
- indicare al magistrato affidatario ogni altra causa di incompatibilità.

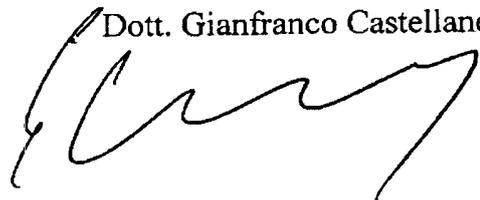
Si informa inoltre che il tirocinio potrà essere interrotto in ogni momento dal capo dell'ufficio per sopravvenute esigenze organizzative, ovvero nel caso in cui siano violati gli obblighi sopra ricordati e in ogni altro caso in cui venga meno il rapporto fiduciario, anche in relazione alla credibilità della funzione giudiziaria e al prestigio dell'ordine giudiziario.

Si dispone la comunicazione del presente documento ai Consigli dell'Ordine degli Avvocati del distretto e alla Università degli Studi di Bari.

Bari, 2 aprile 2015.

Il Presidente della Corte

Dott. Gianfranco Castellaneta



Allegato D)

All' Ufficio di [inserire ufficio]

Domanda di ammissione allo *stage* formativo ai sensi dell'art. 73 del D.L. 69/2013, conv. con legge 9 agosto 2013, n. 98

Il/la sottoscritto/a.....
nato/a il/...../..... a prov.
.....
residente a via n. cap
(prov.)
domicilio (non inserire se lo stesso indirizzo di
residenza)
codice fiscale
documento di identità (specificare il tipo) n°
.....
numero di telefono email

DICHIARA

1. Di aver conseguito, nell'anno, presso l'Università degli studi di la laurea in giurisprudenza, all'esito di un corso di durata almeno quadriennale con votazione di.....
2. Di non avere compiuto i trenta anni di età.
3. Di possedere i requisiti di onorabilità, ovvero, di non aver mai riportato condanne per delitti non colposi o a pena detentiva per contravvenzioni e non essere mai stato sottoposto a misure di prevenzione e di sicurezza.
4. Di aver conseguito una media di 27/30 negli esami di : *diritto costituzionale – diritto privato – procedura civile – diritto commerciale – diritto penale – procedura penale – diritto del lavoro – diritto amministrativo*,
5. di aver sostenuto e superato i seguenti esami con la votazione* di:
 - Diritto costituzionale
 - Diritto privato
 - Procedura civile
 - Diritto commerciale
 - Diritto penale
 - Procedura penale
 - Diritto del lavoro
 - Diritto amministrativo

* (se la votazione è pari a 30/30, indicare se si ha ottenuto la lode)

6. Di essere a conoscenza che 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.
7. Di rispettare l'obbligo di riservatezza e astensione in relazione alle informazioni e nozioni acquisite durante il periodo di formazione.

CHIEDE

Di poter essere ammesso al tirocinio formativo di diciotto mesi, presso [inserire ufficio] previsto dal DL 69/2013, conv. in legge 98/2013.

Al tal fine, indica la preferenza * tra i settori di possibile assegnazione :

- Settore penale
- Settore civile
- Nessun a preferenza particolare

* (CONTRASSEGNARE LA PREFERENZA CON UNA "X")

E la preferenza per una delle seguenti sezioni specializzate :

- Lavoro
- Imprese
- famiglia/minori
- Fallimenti
- Alto

Si invita il candidato ad indicare* se ha presentato domanda di Tirocinio formativo anche presso altri Uffici Giudiziari:

- Si (presso :.....)
- No

*(contrassegnando i campi con una "X")

Si invita il candidato ad indicare se svolge/ ha svolto il Dottorato di Ricerca:

- No
- Si, in corso.
- Si, titolo conseguito.

Si invita il candidato ad indicare se collabora/ ha collaborato con l'Università :

- No
- Si, attualmente.
- Si, in passato.

Si invita il candidato ad indicare se partecipa/ha partecipato ad altri corsi di perfezionamento in materie giuridiche successivi alla laurea.

- No
- Si, attualmente.
- Si, in passato.

Si invita il candidato ad indicare se è abilitato al patrocinio legale o l'abilitazione all'esercizio della professione di avvocato:

- No
- Si [indicare se patrocinio legale o abilitazione all'esercizio della professione di avvocato]
- con delibera del Consiglio dell'ordine di resa in data

Si invita il candidato ad indicare se è iscritto/ha svolto la Pratica Forense:

- No
- Si, attualmente.

Sì, in passato.

Indicare sotto quale Ordine si svolge/ha svolto la pratica forense:.....

Indicare presso quale studio legale si svolge/ha svolto la pratica forense:.....

Si invita il candidato ad indicare se ha superato con approvazione l'esame di idoneità all'esercizio della professione notarile:

No

Sì

Indicare a quale Ordine notarile è iscritto :.....

Si invita il candidato ad indicare se è iscritto/ha svolto la pratica notarile:

No

Sì, attualmente.

Sì, in passato.

Indicare sotto quale Ordine si svolge/ha svolto la pratica notarile:.....

Indicare presso quali Studi Legali si svolge/ha svolto la pratica notarile:.....

Si invita il candidato ad indicare se è iscritto presso la SSPL:

No

Sì (presso : Universitàanno accademico
.....)

Si invita il candidato ad indicare se ha già fatto esperienza di tirocinio e *stage* presso uffici giudiziari in base a convenzioni o ad altro titolo (ad es. ex art 37 d.l. 98/2011 o ex art 18 d.lgs 196/98).

No

Sì, in passato. Indicare in quale ufficio

Sì attualmente, Indicare in quale ufficio, a quale titolo e con quale magistrato.....

Trattamento dati personali

Il candidato dichiara sotto la personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali stabilite dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni e altresì consapevole delle conseguenze previste dall'art. 75 del DPR 445/2000 e si impegna a produrre certificati e la documentazione oggetto di autodichiarazioni entro il termine di 30 gg. dalla presentazione della domanda.

Data _____

Firma del tirocinante

- - -

Allegato B)

**FORMAT DEL MANSIONARIO DELLE ATTIVITA' DEL TIROCINANTE
PER GLI UFFICI GIUDICANTI**

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";
- 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.