



Visto a tramite  
o attraverso il sito  
e mail list  
4-12-2015  
[Signature]

**BANDO PER LA SELEZIONE DI CANDIDATI AL TIROCINIO  
FORMATIVO EX ARTICOLO 73 D.L. d.l. 69/2013, convertito con  
legge 9 agosto 2013, n. 98, e successive modifiche**

**TRIBUNALE ORDINARIO DI FOGGIA  
Il Presidente della prima sezione civile**

Vista la delega conferitagli dal Presidente del tribunale con provvedimento del 24.10.2013;  
Visto l'articolo 73 del D.L. 69/2013, convertito in legge 98/2013 e succ. modif., 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, purché 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'articolo 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 giudice ritenga di non ammetterli. In particolare, l'attività concernerà:

- a) la formazione alla gestione di processi. A titolo meramente esemplificativo possono qui richiamarsi: la partecipazione alle udienze pubbliche, l'assistenza nella preparazione ed emissione dei provvedimenti, le ricerche giurisprudenziali e dottrinali, la formazione ed aggiornamento dell'archivio informatizzato dei provvedimenti emessi, la cura delle banche dati e dei supporti informativi, la formazione e gestione informatica del fascicolo e dell'udienza, l'eventuale collaborazione con la cancelleria, in funzione di collegamento tra il giudice e la cancelleria, verificando il contenuto, la completezza e l'ordine del fascicolo, nonché la disponibilità dello stesso da parte del magistrato.
- b) la preparazione dell'udienza, consistente: i) nella verifica che la cancelleria abbia trasmesso tutti i fascicoli delle udienze della settimana; ii) nella verifica della completezza degli atti del fascicolo di ufficio (verbali delle udienze, originali dei provvedimenti depositati fuori udienza, copie per l'ufficio degli scritti difensivi delle parti, originali delle relazioni e notule dei consulenti o altri ausiliari del giudice, etc.); iii) nella preparazione delle udienze con il magistrato, studiando i fascicoli e relazionando sul contenuto della controversia, redigendo all'esito della discussione con il giudice una scheda del procedimento in cui siano compendiate in modo sistematico le questioni preliminari e i principali profili di fatto e diritto inerenti alla controversia, con particolare rilievo ai punti oggetto di contraddittorio; iv) nella collaborazione nello spostamento della 1° udienza di comparizione delle cause di nuova assegnazione e verifica della competenza tabellare del magistrato.
- c) L'attività in udienza, che consiste essenzialmente nell'assistenza e ascolto della trattazione, istruzione e discussione delle cause, nonché nell'individuazione di problematiche e di questioni dubbie da sottoporre al magistrato nella fase successiva.

- d) la collaborazione alla formazione dei provvedimenti consistenti in: i) discutere con il giudice e individuare con lui lo schema dei provvedimenti interlocutori o della sentenza (in prevalenza quelle più semplici e ripetitive); ii) redigere una bozza dello svolgimento del processo e/o dei motivi della decisione, poi rivista e corretta con l'affidatario; iii) studiare e discutere con il giudice delle controversie più semplici; iv) preparazione del decreto di fissazione dell'udienza di discussione e della scheda di sintesi del processo; v) partecipazione alla discussione avanti al collegio di dette controversie; vi) verifica della documentazione allegata ai ricorsi per decreto ingiuntivo, relazionando al magistrato sulla sussistenza di eventuali motivi di sospensione, compresi quelli telematici, per i quali il tirocinante provvede altresì a "scaricare" il fascicolo con i relativi documenti sulla consolle del magistrato; vii) intestazione delle sentenze.
- e) la ricerca e lo studio, la quale può consistere in: i) ricerche, anche a mezzo dei supporti informatici a disposizione dell'ufficio giudiziario, di giurisprudenza o contributi dottrinari funzionali alla risoluzione dei singoli casi; ii) approfondimenti su questioni di diritto ricorrenti e/o particolarmente complesse; iii) redazione di sintesi della posizione di dottrina e giurisprudenza sui temi oggetto di approfondimento; iv) collaborazione nella gestione ed aggiornamento dell'archivio di dottrina e giurisprudenza personale del magistrato; v) 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 dà diritto ad alcun compenso (salve le borse di studio assegnate dal Ministero della Giustizia) e 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 del tribunale di Foggia (funzionario di riferimento, dott. Domenico Marchitelli, tel. 0881 660076; fax 0881 631433; e.mail domenico.marchitelli@giustizia.it)
- il tirocinio potrà essere compiuto contemporaneamente alla frequenza di Scuole di Specializzazione per le Professioni Legali in conformità alle convenzioni dalle stesse stipulate con il tribunale;

#### DETERMINA

in 30 i posti disponibili per i tirocini formativi, di cui 10 destinati al settore civile, 10 al settore lavoro e 10 al settore penale;

#### FISSA

**il giorno 15 dicembre 2015, ore 13.00**, come termine per 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, mediante invio all'indirizzo di posta elettronica del tribunale (tribunale.foggia@giustizia.it) o spedizione (Tribunale di Foggia, Viale Primo maggio s.n.c. 71122 Foggia) o consegna cartacea alla segreteria dello stesso.

#### DISPONE

La pubblicazione del presente bando nella bacheca del tribunale di Foggia, nel sito internet del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Foggia, nonché nel sito dell'Università di Foggia Foggia 10 novembre 2015.

Costanzo Mario Cea  
presidente della prima sezione civile del tribunale di Foggia

