TRIBUNALE ORDINARIO DI FOGGIA
10 NOV. 2026
Prot. n. 2683

TRIBUNALE ORDINARIO DI FOGGIA
La Magistrata Delegata

OGGETTO: Bando per la selezione di candidati al tirocinio formativo (ex articolo 73 D.L. d.l. n. 69/2013, convertito con Legge 9 agosto 2013, n. 98, e successive modifiche)

Vista la delega conferitale dal Presidente del Tribunale con provvedimento nr. 74/2026, con il quale è stata nominata coordinatore dei tirocini formativi per il settore civile e per le attività come indicate nel decreto presidenziale sopra citato e nel decreto n. 169/2014, compresa l'attività di valutazione delle domande e la conseguente ammissione allo stage formativo, nonché, quella relativa alla individuazione del settore di assegnazione del tirocinante;

Visto l'articolo 73 del D.L. 69/2013, convertito in Legge n. 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*»;

Considerato che, in data 7 ottobre 2026, è stato indetto interpello avente ad oggetto la richiesta di disponibilità a svolgere i compiti di Magistrato formatore ex art. 73 d.l. 21.6.2013, n.69, convertito con Legge 9 agosto 2013, n. 98 e successive modifiche, con termine ultimo sino al **10.11.2026**;

Considerato che, hanno risposto all'interpello i signori Magistrati: dott.ssa Margherita Grippo, dott. Mario Talani, dott. Alberto Cianfarini, dott.ssa Mariangela Martina Carbonelli, dott. Gabriele Montefusco, dott.ssa Azzurra De Salvia, dott.ssa Daniela Muscillo, dott. Antonio Pepe, dott. Gabriele Marasco, dott.ssa Ludovica Diodato, dott. Giuseppe Aprea, dott.ssa Teresa Barile e dott. Giovanni Valentino Vacchiano;

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»;

Considerato che, il comma 13 dell'articolo 73 del D.L. 69/2013 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'attivita 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 partecipazione 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 sui 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 1a 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 pili semplici e ripetitive); ii) redigere una bozza dello svolgimento del processo e/o dei motivi della decisione, poi rivista e corretta con 1'affidatario; iii) studiare e discutere con il giudice delle controversie pili 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, in esito a positiva relazione del magistrato affidatario, sarà rilasciata un'attestazione di positivo compimento del tirocinio;

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.

Si rappresenta, 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;
- il tirocinio dovrà essere svolto continuativamente, senza soluzione di continuità, salvo quanto disposto al capo che segue;

  il tirocinio potrà essere interrotto per un periodo massimo di sei mesi in presenza di comprovate e serie ragioni, anche di carattere personale, rimanendo fermo che il periodo complessivo di durata deve essere comunque di diciotto mesi, onde il periodo di sospensione dovrà essere recuperato;
- lo svolgimento del tirocinio non dà diritto ad alcun compenso (salve le borse di studio assegnate dal Ministero della Giustizia con relativi separati bandi) e non determina il sorgere di alcun rapporto di lavoro subordinato o autonomo, né di obblighi previdenziali e assicurativi;
- 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;
- la rinuncia al tirocinio – ove intervenuta – dovrà essere formalmente comunicata al seguente indirizzo mail: segreteria..presidente.tribunale.foggia@giustizia.it, con la massima tempestività, per l'adozione dei provvedimenti di competenza;

eventuali ulteriori informazioni sulle proposte di tirocini possono essere richieste alla Segreteria di Presidenza del Tribunale di Foggia;

DETERMINA

in 26 i posti disponibili per i tirocini formativi

FISSA

il giorno 14 dicembre 2026, ore 13.00, come termine ultimo per la presentazione delle domande corredate del Curriculum Vitae (con l'indicazione di un recapito cellulare e posta elettronica ordinaria), del certificato di laurea con voti 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, **esclusivamente** mediante invio all'indirizzo: **https://tirociniformativi.giustizia.it/tirocini-formativi/login**.

Eventuali domande tardive pervenute prima della data di inizio del tirocinio potranno essere valutate nei limiti delle disponibilità del Tribunale.

DISPONE

La pubblicazione del presente bando sul sito internet del Tribunale di Foggia, sul sito internet del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Foggia, sul portale dedicato ai tirocini formativi, nonché sul sito dell'Università di Foggia

Foggia, 10.11.2026

La Magistrata Delegata

Dott.ssa Mariangela Martina Carbonelli



MARIANGELA
MARTINA
CARBONELLI
MINISTERO
DELLA
GIUSTIZIA
10.11.2026
14:53:27
GMT+01:00