

Prot. n. 331/2019. mt  
del 4/12/2019

## TRIBUNALE di SASSARI

Presidenza

### Criteria di regolamentazione delle domande di ammissione e delle modalità di svolgimento del tirocinio di cui all'art 73 D.L. n 69\2013

1.- Sono attivati, presso il Tribunale di Sassari, i **tirocini formativi** previsti dall'art. 73 D. L. n. 69/2013.

I requisiti di ammissione, previsti dalla legge, sono i seguenti:

- A laurea in giurisprudenza, all'esito di un corso di durata almeno quadriennale;
- B media voti 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 punteggio di laurea non inferiore a 105/110;
- C età inferiore ai trenta anni compiuti ;
- D onorabilità, ovvero non avere riportato condanne per delitti non colposi o a pena detentiva per contravvenzioni e non essere stato sottoposto a misure di prevenzione o di sicurezza.

Per essere ammesso al tirocinio, l'aspirante in possesso dei requisiti di cui al punto precedente dovrà presentare domanda, indirizzata al presidente del tribunale di Sassari, consegnandola personalmente alla segreteria del tribunale, ovvero a mezzo di lettera raccomandata (unitamente ad un documento di riconoscimento ed alla dichiarazione di autocertificazione di cui ai moduli, reperibili nel sito internet del tribunale).

Le domande, in assenza di specifico bando, saranno valutate a scadenze mensili, salvo che particolari esigenze (determinate dagli afflussi delle domande) dell'Ufficio ne consiglino l'anticipazione o la posticipazione. Seguirà la redazione di una graduatoria che terrà conto dei titoli documentati.

Ai fini della redazione della graduatoria, si terrà conto della media curricolare degli esami suindicati e, in seguito, del voto di laurea.

A parità di titoli, risulterà prevalente il candidato più giovane.

Le domande dei candidati, che risultino idonei ma per i quali non vi siano posti disponibili in ciascuna tornata, verranno esaminate nella tornata successiva.

2.- Il tirocinio avrà la **durata** di diciotto mesi, e si svolgerà sotto la direzione del magistrato coordinatore, precedentemente designato dal Presidente del Tribunale.

3.- Il tirocinio formativo si articolerà in 15 ore settimanali, tendenzialmente articolate in quattro mattine e due pomeriggi, ovvero secondo le differenti modalità impartite dal magistrato affidatario.

Può essere previsto, durante il tirocinio, l'affidamento a più magistrati; in ogni caso, non si potrà essere affidati a più di tre magistrati nell'arco dei 18 mesi di durata dello *stage* e, comunque, il periodo d'affidamento non sarà, tendenzialmente, inferiore a mesi sei.

Le tempistiche saranno concordate tra magistrato affidatario e tirocinante, contemperando le esigenze dell'ufficio con quelle formative del tirocinante.

A nessun magistrato saranno affidati più di due tirocinanti, secondo la previsione di legge, salva la partecipazione a singole udienze o attività, laddove sia possibile la partecipazione di più tirocinanti.

Sarà in tal caso compito del magistrato affidatario coordinare le varie attività, con possibilità di assegnazione differenziata dei diversi compiti fra gli stagisti.

4.- Indicativamente, il tirocinante potrà svolgere, collaborando con il magistrato di affidatario, le seguenti attività:

**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, 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;

#### **Attività in udienza.**

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, trattandosi di tirocinio ex art. 73 legge 98/2013).**

- a) affiancamento al Magistrato di affidamento con esame preliminare del fascicolo e discussione, individuazione delle questioni di fatto e di diritto rilevanti; individuazione dei punti fondamentali e dello 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 cause attribuite alla cognizione del Tribunale in composizione collegiale, partecipazione alle udienze del processo penale, anche non pubbliche, nonché alle camere di consiglio (solo tirocinanti ex art. 73), salvo che il giudice ritenga di non ammetterli;
- 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
- f) 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 mediante consultazione dei sistemi informatici di ricerca nelle banche dati e consultazione delle riviste cartacee di giurisprudenza e dottrina;
- g) collaborazione nella creazione, gestione ed aggiornamento dell'archivio di dottrina e giurisprudenza personale del magistrato.
- h) predisposizione di minute di sentenze, di regola le più semplici o seriali.
- i) collaborazione nella creazione, gestione ed aggiornamento dell'archivio di dottrina e giurisprudenza della sezione.
- j) redazione in massime di singole pronunce del magistrato affidatario o creazione di *abstract* dei provvedimenti del magistrato.
- k) 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).

Le predette attività potranno essere liberamente coordinate dal singolo magistrato affidatario in considerazione delle esigenze dell'ufficio, delle capacità del tirocinante e delle varie fasi in cui il tirocinio si sviluppa.

5.- I tirocinanti, prima dell'inizio del tirocinio, sono tenuti ad attenersi alle disposizioni di legge citate e alle prescrizioni di cui alla convenzione intercorsa tra questo Tribunale e il Consiglio dell'Ordine in sede.

Essi sono, in ogni caso, tenuti:

- a seguire le indicazioni del coordinatore e del magistrato affidatario, facendo ad essi riferimento per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- a rispettare gli obblighi di riservatezza in relazione a notizie e dati di cui venga a conoscenza durante lo svolgimento del tirocinio;
- a rispettare le norme in materia di igiene e sicurezza;
- a rispettare gli orari concordati;

E' altresì espressamente previsto dal progetto formativo individuale sottoscritto da ciascun partecipante all'esperienza formativa che il tirocinante:

- ❖ non potrà studiare o seguire le singole udienze relative alle cause trattate dallo studio ove egli eventualmente svolge ovvero abbia svolto pratica forense;
- ❖ debba rispettare l'obbligo di mantenere il segreto su quanto appreso in ragione della sua attività e astenersi dalla deposizione testimoniale;
- ❖ sia tenuto a segnalare i procedimenti rispetto ai quali versi in conflitto di interessi per conto proprio o di terzi
- ❖ rispetti il divieto di svolgere attività professionale innanzi all'Ufficio, e quello di rappresentare o difendere, anche nei gradi successivi, le parti dei procedimenti che si sono svolti dinanzi al magistrato formatore, ed anche di assumere, da tali parti, qualsiasi incarico professionale.

6.- Il tirocinio ex art. 73 D.L. n. 69/2013 viene finanziato secondo le modalità previste dalla medesima disposizione di legge.

Il positivo esito del tirocinio, per la intera sua durata di diciotto mesi, è valutabile per un periodo pari ad un anno di tirocinio forense e notarile; è altresì valutato per un periodo pari ad un anno di frequenza delle scuole di specializzazione per le professioni legali; costituisce titolo di preferenza per la nomina a giudice onorario di tribunale ed a vice procuratore onorario; costituisce inoltre titolo di preferenza, a parità di merito, nei concorsi indetti dall'amministrazione della Giustizia, dall'amministrazione della Giustizia

amministrativa e dalla Avvocatura dello Stato; costituisce infine titolo di preferenza, a parità di titoli di merito, nei concorsi indetti da altre amministrazioni dello Stato.

Giova al riguardo rammentare che il Consiglio Nazionale Forense, con Parere in data 10-12-2014, n. 110, in risposta al quesito n. 441, COA di Ferrara, Rel. Cons. Merli ha ritenuto che *il tirocinio formativo eseguito presso gli Uffici giudiziari ai sensi dell'art. 73 comma 13 del D.L. n. 69/2013, convertito nella legge n. 98/2013, può essere svolto contestualmente alla pratica forense di cui all'art. 17 del R.D.L. n. 1578/1933, a condizione che le modalità di effettuazione individuate dal Capo dell'Ufficio giudiziario, in collaborazione con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, siano ritenute compatibili. In quest'ottica, il Consiglio dell'Ordine è tenuto a vigilare affinché non venga disattesa la previsione recata dall'art. 1, comma 3, del D.P.R. n. 101/1990, secondo la quale la frequenza dello studio (legale) non può essere sostituita per più di un anno. Da ciò consegue che, seppur sia praticabile la frequentazione contestuale dello Studio e dell'Ufficio giudiziario, il positivo esito dello stage non potrà far venir meno l'obbligo di frequentare lo Studio legale, ai fini del compimento della pratica, per ulteriori sei mesi.*

Il Tribunale ha, da ultimo, stipulato con il Consiglio dell'Ordine Forense di Sassari la convenzione richiamata, per rendere effettiva l'equipollenza - prevista dalla legge - del tirocinio effettuato con esito positivo ad un anno di pratica forense.

Il presente decreto sostituisce quello precedentemente emanato.

Sassari, 2 Dicembre 2019

**Il Presidente**

Massimo Zaniboni

**Il Magistrato coordinatore**

Giancosimo Mura