

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

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 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 questo ufficio con l'apposito modulo che si rinviene nel sito Web del tribunale all'indirizzo <http://www.tribunaleperiminoennidibari.it> oppure presso la segreteria di questa presidenza (dott.ssa Laura Ligorio) e va comunque presentata in formato cartaceo alla stessa segreteria, ovvero recapitata a mezzo PEC all'indirizzo di posta tribmin.bari@giustizia.it

I tirocinanti ammessi allo *stage* formativo saranno assegnati ad un magistrato affidatario e potranno svolgere le attività come indicate nel mansionario in uso presso questo ufficio e che qui di seguito si riporta:

"MANSIONARIO DELLE ATTIVITA' DEL TIROCINANTE

Ammesso a tirocinio formativo presso Il Tribunale per i minorenni di Bari

Attività preparatorie dell'udienza.

- a) verifica dell'esatta trasmissione da parte della cancelleria di tutti i fascicoli delle udienze della settimana, anche mediante 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;
- d) preparazione, previa discussione con il magistrato affidatario, della "scheda del procedimento" in cui sono sintetizzati il contenuto del procedimento, le questioni preliminari e le principali questioni di fatto e di diritto che il giudizio pone;

Attività in udienza

- a) Redazione del verbale di udienza sotto la direzione del giudice anche su supporto informatico, 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).

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 (come l'effettuazione di comunicazioni).
- b) Fornire indicazioni relative a necessità connesse al fascicolo emerse e riscontrate dall'esame di esso o in udienza).

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 o della decisione definitiva;
- b) redazione di una bozza del provvedimento, previa discussione e studio di cui punto a);
- c) partecipazione alla discussione avanti nella camera di consiglio;
- d) approntamento degli atti del fascicolo per 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 e di 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 è il Presidente del T.M.
- 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 alla segreteria di Presidenza (dott.ssa Laura Ligorio)

Il Presidente
Dott. Riccardo Greco

