



CORTE D'APPELLO DI PERUGIA

DOCUMENTO INFORMATIVO SUI TIROCINI

Prot. n. 3898/14

Perugia, 14.7.2014

Al Magnifico Rettore dell'Università degli Studi di Perugia

Al Direttore del Dipartimento di Giurisprudenza

Al Direttore della Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali "Lorenzo Migliorini"

Al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Perugia

Al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Terni

Al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Spoleto

Al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Orvieto

Con circolare del Consiglio Superiore della Magistratura del 5.5.2014 prot. P7996/2914 si è prevista la necessità per il Dirigente degli Uffici Giudiziari di redazione di un documento informativo sulle proposte di tirocini e *stages*, al fine di fornire un'informazione per i giovani laureati che desiderino sperimentare la proposta formativa del tirocinio presso gli Uffici giudiziari.

Allo stato attuale della legislazione, sono previsti tirocini formativi di due tipi: i tirocini ex art. 37 legge n.111/2011, che consentono lo svolgimento di *stages* previa stipula di apposite convenzioni con le Scuole di Specializzazione per le professioni Legali, con le Scuole di Specializzazione delle Professioni Forensi, con le Università e con gli Ordini degli Avvocati; ed i tirocini ex art. 73 d.l. 69/2013 (conv. in L. 98/2013), con possibilità di svolgimento di tirocini formativi da parte di laureati in Giurisprudenza a prescindere dalla stipula di convenzioni, potendo il laureato direttamente rivolgere la domanda al dirigente dell'Ufficio giudiziario.

Presso questa Corte sono stati sperimentati con successo entrambi i moduli: fin dal 2012 infatti sono state stipulate Convenzioni sia con la Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali (stipulata invero da tutti gli Uffici del Distretto) sia con l'Ordine degli Avvocati di Perugia, già oggetto di rinnovo; è inoltre stato già attivato il tirocinio ex art. 73 d.l. 69/2013.

Allo scopo di agevolare la conoscenza ed incentivare il ricorso all'istituto, si vogliono qui delineare le caratteristiche salienti dei tirocini formativi.

a) Tirocini ex art. 37 L. 111/2011.

La Corte d'Appello di Perugia –unitamente al Tribunale di Sorveglianza di Perugia, al Tribunale per i Minorenni di Perugia, ed ai Tribunali di Perugia. Terni, Spoleto ed Orvieto- ha stipulato Convenzioni con la Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali "Lorenzo Migliorini", nonché con il Consiglio dell'ordine degli Avvocati di Perugia, in forza delle quali gli iscritti alla Scuola ed i praticanti avvocati possono svolgere uno *stage* presso gli Uffici giudiziari, a valere quale parte integrante, rispettivamente, della partecipazione alla Scuola e alla pratica professionale prevista per legge.

Si allegano le richiamate Convenzioni (all. nn. 1 e 2) che consentono, subordinatamente alla valutazione, con esito positivo, del periodo di formazione svolto presso la Corte, rispettivamente -quanto alla Convenzione con la SSPL- il passaggio al secondo anno del Corso di Specializzazione o di Dottorato; e -quanto all'Ordine degli Avvocati- la parificazione del periodo svolto presso la Corte alla pratica forense per l'ammissione all'esame di avvocato.

b) Tirocinio ex art. 73 d.l. 69/2013 (conv. in L. 98/2013).

È previsto per i laureati in giurisprudenza che abbiano conseguito un punteggio di laurea non inferiore a 105/110 ed 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, allegato alla presente nota (all. n.3), che si rinviene nel sito della Corte e presso l'Ufficio Segreteria amministrativa, piano I, stanza 1.9, dott.ssa Maria Adelaide Aguzzi, cui la domanda andrà consegnata.

La domanda potrà essere presentata in ogni tempo, con inizio delle attività nel periodo immediatamente successivo alla verifica dei titoli, salva la possibilità di un differimento in caso di presenza di un numero di stagisti superiore del doppio a quella dei magistrati disponibili all'affidamento, con decorrenza in tal caso dalla fine del precedente *stage*.

Per i tirocinanti ex art. 73 l. 98/2013, per l'accesso alla professione di avvocato e di notaio l'esito positivo dello *stage*, della durata di 18 mesi, è valutato per il periodo di un anno ai fini del compimento del periodo di tirocinio professionale –ferma, quanto agli avvocati, la necessità della pratica presso uno studio legale per almeno sei mesi-, ed è valutato per il medesimo periodo ai fini della frequenza dei corsi della scuola di specializzazione per le professioni legali, fermo il superamento delle verifiche intermedie e delle prove finali di esame.

Per i tirocinanti ex art. 73 l. 98/2013, l'esito positivo dello *stage* costituisce titolo di preferenza, a parità di merito, nei concorsi indetti dall'amministrazione della giustizia, dall'amministrazione della giustizia amministrativa e dall'Avvocatura dello Stato. Per i concorsi indetti da altre amministrazioni dello Stato l'esito positivo del periodo di formazione costituisce titolo di preferenza a parità di titolo e di merito. L'esito positivo dello *stage* costituisce titolo di preferenza per la nomina a giudice onorario di tribunale e a vice procuratore onorario. Secondo il d.l. 90/2014 (non ancora convertito in legge al momento di redazione della presente nota), l'esito positivo dello *stage* costituisce titolo per l'accesso al concorso per magistrato ordinario, a norma dell'art.2 d. lgs. 5.4.2006 n.160.

Disposizioni comuni agli stages:

Il numero degli stagisti non potrà essere superiore al doppio dei magistrati che abbiano dato la disponibilità, non potendo essere assegnati più di due tirocinanti a ciascun affidatario.

I tirocinanti ammessi allo *stage* formativo saranno assegnati ad un magistrato affidatario e potranno svolgere le seguenti attività, secondo il mansionario predisposto dal CSM :

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 informativi, 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 funzioni di assistente*, per i giudicanti civili, eventualmente inserendo dette informazioni nella sezione "annotazioni";
- e) 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;
- 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 avviso 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 contributi, richiedere trasmissione fascicolo di primo grado, 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 al 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) Approfondimento 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 di digitalizzazione del processo civile e penale.

Per i tirocinanti ex art. 73 l. 98/2013 è inoltre prevista apposita attività formativa, svolta a cura della formazione decentrata, prevedente sia la possibilità di partecipazione agli incontri predisposti per i giudici ordinari e per quelli onorari, sia la creazione di corsi appositamente dedicati, per i quali la partecipazione è obbligatoria. Qualora iscritti alla pratica forense o ad una SSPL, l'attività di formazione sarà condotta in collaborazione con i Consigli dell'ordine e con le SSPL, secondo modalità individuate dal Capo dell'Ufficio.

Tutti 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 o 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 affidatario;

-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 la pratica forense;

-indicare al magistrato affidatario ogni altra situazione di incompatibilità.

Si informa inoltre che:

-il magistrato coordinatore dei tirocini è la dott.ssa Teresa Giardino;

-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 dott.ssa Maria Adelaide Aguzzi;

-ogni informazione sulle convenzioni sopra menzionate può essere richiesta presso La SSPL e presso l'Ordine degli Avvocati;

-per le domande ex art. 73 legge 98/2013 occorre compilare l'apposito modulo che viene allegato alla presente nota informativa, e può essere rinvenuto sul sito della Corte e presso l'Ufficio della dott.ssa Maria Adelaide Aguzzi.

Con preghiera di massima diffusione della presente nota informativa, anche sul sito web delle strutture interessate; la presente sarà inoltre pubblicata sul sito web della Corte d'Appello.

Il Presidente della Corte

Dott. Wladimiro De Nunzio

