

## **Risoluzione sui tirocini formativi presso gli uffici giudiziari.**

(Delibera Plenaria del 29.4.2014)

”

### **1. Premessa**

L'attribuzione delle competenze in materia di convenzioni alla Settima Commissione referente, le problematiche derivanti dalla concreta applicazione dell'art. 37, commi 4 e 5, d.l. 6 luglio 2011 n. 98 (conv. in legge 15 luglio 2011, n. 111), nonché gli ultimi interventi del legislatore in materia, con le previsioni di cui all' art. 73 del d.l. 21 giugno 2013 n. 69 (conv. in legge 9 agosto 2013, n. 98) e dell'art. 44 legge 31 dicembre 2012 <sup>(1)</sup> rendono necessaria una nuova riflessione di carattere generale sui tirocini formativi presso gli uffici giudiziari <sup>(2)</sup>.

Con delibera del 22 febbraio 2012 <sup>(3)</sup> il Consiglio ha elaborato una “*prima lettura*” dei commi quarto e quinto dell'art. 37, l. n. 111 del 2011, lasciando espressamente ad una seconda fase la “*revisione complessiva della materia delle convenzioni*”, la quale comprende anche ulteriori forme di accordi, disciplinati da distinte fonti normative.

Le modifiche normative sopra richiamate si concentrano sull'impatto dei tirocini formativi nell'organizzazione degli uffici giudiziari e sulla c.d. *cultura gestionale* che caratterizza ormai tale organizzazione. Non si può trascurare, infatti, che il citato art. 37 del d.l. n. 98 del 2011 è stato previsto nel corpo delle “*Disposizioni per l'efficienza del sistema Giudiziario e la celere definizione delle controversie*” e l'art. 73 del d.l. 21 giugno 2013 n. 69 è stato inserito all'interno delle “*Misure per l'efficienza del sistema giudiziario e la definizione del contenzioso civile*”. Con tali disposizioni il legislatore impone ai dirigenti una programmazione dell'attività finalizzata allo smaltimento dei procedimenti civili, nel contesto di interventi in materia di processo civile, considerati dal 2011 sinergici con altre misure per il sostegno e rilancio dell'economia, segnata dall'aggravarsi della crisi globale. Non sono nuove le finalità di fondo che il legislatore ha inteso perseguire con tali interventi, giacché riguardano il miglioramento dell'*efficienza* dell'attività giudiziaria, la riduzione della durata dei procedimenti e lo smaltimento dell'arretrato <sup>(4)</sup>.

In quest'ottica il Consiglio Superiore della Magistratura ritiene necessario un ulteriore intervento in sede di normazione secondaria, finalizzato a chiarire il proprio ruolo rispetto all'attività dei dirigenti come disegnata nelle norme in esame, tenuto conto anche della specifica competenza consiliare in materia di organizzazione tabellare degli uffici <sup>(5)</sup> e del sicuro impatto che

---

<sup>(1)</sup> In data 1 febbraio 2014 è scaduto il termine per il Ministero della Giustizia per l'adozione del regolamento di attuazione della norma citata, contenuta nella “Nuova disciplina dell'ordinamento della professione forense”, che prevede la possibilità di fare praticantato presso gli uffici giudiziari: “*Art 44 (Frequenza di uffici giudiziari): L'attività di praticantato presso gli uffici giudiziari è disciplinata da apposito regolamento da emanare, entro un anno dalla data di entrata in vigore della presente legge, dal Ministro della giustizia, sentiti il Consiglio superiore della magistratura e il CNF*”.

<sup>(2)</sup> A tal fine la Settima Commissione ha incaricato dell'analisi del tema la Struttura Tecnica Organizzativa (STO), che ha rassegnato un suo elaborato il cui contenuto è stato discusso e rielaborato dalla suddetta Commissione.

<sup>(3)</sup> Tale delibera è stata adottata su proposta dell'allora competente Sesta Commissione Referente.

<sup>(4)</sup> Le norme in esame sono sicuramente finalizzate ad adottare misure organizzative che consentano di raggiungere anche risultati di contenimento della spesa pubblica e, in particolare, degli esborsi derivanti dagli indennizzi corrisposti in applicazione della c.d. legge Pinto, 24 marzo 2001 n. 89 (Previsione di equa riparaazione in caso di violazione del termine ragionevole del processo).

<sup>(5)</sup> La normativa in materia tabellare vigente è frutto di una positiva evoluzione delle modalità di esercizio del potere del C.S.M. in materia di organizzazione degli uffici giudiziari, in un complesso sistema di garanzie inizialmente preordinate a tutelare solo l'autonomia e l'indipendenza dei magistrati. Il potere del Consiglio in materia di

su tale materia ha la programmazione gestionale finalizzata allo smaltimento dei procedimenti civili.

I positivi risultati che stanno emergendo da alcune esperienze, dalle quali si evincono ripercussioni in termini di risparmio di spesa e di maggior efficienza sul lavoro del giudice, con diretta incidenza sull'arretrato, inducono a un approccio di favore verso l'adozione dello strumento dei tirocini formativi presso gli uffici giudiziari, con auspicio di ampia diffusione a livello nazionale.

I tirocini formativi devono ormai considerarsi strumenti organizzativi del lavoro del magistrato, costituendo essi indubbiamente un'occasione di riflessione sui modelli "ufficio del giudice" o "ufficio del processo".

A tale riflessione il Consiglio è giunto esaminando le descrizioni delle modalità concrete di fruizione di tale strumento da parte degli uffici giudiziari, consistente nell'impiego dei tirocinanti in stretta relazione con il lavoro dei magistrati, condizione produttiva di cambiamenti di scelte organizzative<sup>(6)</sup> e valutando i risultati positivi anche per lo sviluppo dei processi di digitalizzazione, specie del PCT<sup>(7)</sup>.

## **2. Tirocini ex artt. 37 legge 11/2011 e 73 legge 98/2013**

I tirocini sono stati sino ad oggi introdotti negli uffici giudiziari mediante la stipula di *convenzioni* con vari enti, riconducibili alle seguenti tipologie:

a) Convenzioni con le Scuole di Specializzazione delle Professioni Forensi. Ai sensi dell'art. 16 d.lgs 17 novembre 1997 n. 398 gli studenti delle Scuole di Specializzazioni svolgono, in modo obbligatorio, una parte della loro formazione presso gli uffici giudiziari (150 ore).

b) Convenzioni con le Università. Art. 18 della legge 24 giugno 1997 n.196 (c.d. *legge Treu*) ed attualmente art. 1, comma 32, della legge 92/2012 (legge Fornero), norme che consentono agli studenti universitari di effettuare *stage* presso aziende e Pubbliche Amministrazioni (c.d. tirocini di orientamento al lavoro).

c) Convenzioni con Ordini avvocati, Università e SSPL. L'art. 37 legge 111/2011 offre la possibilità di un tirocinio presso gli uffici, di durata piuttosto significativa sino ad un anno e sostitutivo dei percorsi formativi dell'ente sottoscrittore (pratica forense, dottorato di ricerca e tirocinio presso la SSPL).

L'art. 73 d.l. 21 giugno 2013 n. 69 (conv. in legge 9 agosto 2013 n. 98) ha invece previsto la possibilità di svolgimento di tirocini formativi da parte di laureati in giurisprudenza presso gli uffici giudiziari in affiancamento a magistrati con compiti di studio, ricerca e redazione di bozze *senza* richiedere necessariamente la stipula di una convenzione, in quanto il laureato può direttamente rivolgere la domanda al dirigente dell'ufficio giudiziario.

Gli uffici in cui il modello si è sviluppato sono molti e, sebbene i tirocini siano stati avviati in prevalenza nel settore civile, nel quale certamente è più facile modulare un'assistenza in

---

organizzazione degli uffici trova fondamento nell'art. 105 Cost., nell'art. 10-bis legge 195/58, introdotto dall'art. 4 del d.l. 394/87 (convertito nella legge 479/1987) e negli artt. 7-bis e ter O.G.

<sup>(6)</sup> Si registra un aumento dei provvedimenti resi in udienza e delle sentenze contestuali, e un maggior utilizzo del PC e di alcuni *software* come *consolle* del magistrato.

<sup>(7)</sup> In alcuni uffici gli stagisti sono stati istruiti all'uso di *consolle*, specie con quella di funzionalità assistente che permette il dialogo con il magistrato affidatario.

affiancamento al magistrato, si registrano tuttavia recenti esperienze significative anche nel settore penale.

Anche la Corte di Cassazione ha da tempo attive convenzioni per tirocini e *stage* con la SSPL di Roma e attualmente si assiste al crescere di esperienze anche nelle Corti di Appello.

Va evidenziato che tra i tirocini disciplinati dagli artt. 37 legge 11/2011 e 73 legge 98/2013 e quelli regolamentati dalla *legge Treu* e dalla *legge Fornero* <sup>(8)</sup> sussiste certamente una diversità di *ratio*, stabilendo i primi un'equipollenza dei percorsi formativi presso gli uffici rispetto ai percorsi formativi che consentono per legge primaria l'accesso alle professioni forensi (pratica forense e SSPL) <sup>(9)</sup>, mentre i secondi sono diretti a regolare la formazione di studenti e neo laureati, assicurando momenti di alternanza tra lavoro e studio ed orientamento al mondo del lavoro.

La presente risoluzione si occupa unicamente dei tirocini della prima tipologia, nell'intento di ricostruirne uno schema omogeneo e unitario (mansionario, modalità operative, soggetti, requisiti oggettivi e soggettivi, ecc.).

Quanto ai tirocini previsti dall'art. 37, commi 4 e 5, d.l. 6 luglio 2011 n. 98, conv. in legge 15 luglio 2011 n. 111, è prevista la possibilità per i dirigenti degli uffici giudiziari di stipulare convenzioni con le facoltà universitarie di giurisprudenza, con le Scuole di Specializzazione per le professioni legali di cui all'art. 16 del d.l. n. 398/1997 e con i consigli dell'Ordine degli Avvocati, per lo svolgimento presso gli uffici giudiziari del primo anno del corso di dottorato di ricerca, del corso di specializzazione per le professioni legali o della pratica forense per l'ammissione all'esame di avvocato.

I tirocini *ex art. 37* sono possibili solo ove sia conclusa la convenzione con l'ente di riferimento (ordine avvocati, SSPL, Università per il dottorato). Non vi sono limitazioni in ordine alla tipologia degli uffici giudiziari che possono stipulare le convenzioni e i settori in cui possono esplicarsi concretamente. La frequenza non può superare un anno ed è sostitutiva del pari periodo del percorso formativo svolto presso l'ente stipulante (dottorato, frequenza alla SSPL e pratica forense) <sup>(10)</sup>.

La norma di cui all'art. 73 d.l. 21 giugno 2013 n. 69, conv. in legge 9 agosto 2013 n. 98 (c.d. decreto del fare) prevede, con dettagliate disposizioni, la possibilità di svolgimento di tirocini formativi da parte di laureati in giurisprudenza per 18 mesi continuativi presso gli uffici giudiziari, in affiancamento a magistrati con compiti di studio, ricerca e redazione bozze.

L'attivazione del tirocinio non poggia sul modulo convenzionale, in quanto il laureato può direttamente rivolgere la domanda al dirigente dell'ufficio giudiziario e non richiede che l'interessato sia iscritto alla pratica forense o alla scuola di specializzazione delle professioni legali.

---

<sup>(8)</sup> L'art. 18 legge 24 giugno 1997 n.196 (cd. legge Treu) consente agli studenti universitari di effettuare *stage* e tirocini formativi presso aziende e Pubbliche Amministrazioni al fine di orientare i giovani studenti al mondo del lavoro. Oggi tali tirocini sono sostituiti o quantomeno affiancati dai tirocini *ex art. 1* legge 20 giugno 2012 n. 92 (cd. legge Fornero), sempre diretti a studenti nell'ottica di orientamento al lavoro, con la previsione di erogazione di un compenso da parte delle Regioni.

<sup>(9)</sup> Ai tirocini di cui agli artt. 37 e 73 non possono applicarsi quindi le norme della legge Treu o della legge Fornero o delle leggi regionali che hanno attuato quest'ultima, con particolare riguardo a quanto previsto in tema di compensi e copertura assicurativa Inail, come si illustrerà meglio in seguito.

<sup>(10)</sup> Le altre caratteristiche possono così enuclearsi: *a)* le attività possono essere di assistenza ai magistrati nel compimento delle loro ordinarie attività, anche con compiti di studio; *b)* non sono previste borse di studio, indennità, rimborso spese o copertura assicurativa ma è lasciata la possibilità di fare ricorso alla partecipazione nelle convenzioni di "terzi finanziatori", che possono provvedere ad erogare borse di studio e rimborsi per i tirocinanti; *c)* è espressamente escluso che possa costituire pubblico impiego, *d)* è prevista la diretta applicazione dell'art. 15 TU impiegati di stato.

Si richiedono specifici requisiti soggettivi (voto di laurea, età, voto di alcuni esami) e sono previste limitazioni circa gli uffici e i settori lavorativi in cui può essere svolto: sono infatti esclusi gli uffici di procura e di GIP<sup>(1)</sup>.

### *3. Precedenti consiliari*

Questo Consiglio ha sin dal 2001 adottato delibere in tema di tirocini e *stage*, esprimendo sempre una posizione di favore:

- a) *Delibera 21 novembre 2001*: con tale delibera il CSM ha risposto alla nota del Primo Presidente della Cassazione in relazione ai presupposti e limiti della stipula di convenzioni tra la Corte Suprema di Cassazione e le Scuole di Specializzazione Forense ai sensi dell'art. 16 d.lgs 17 novembre 1997 n. 398 e del d.m. 21 dicembre 1999 n. 537.
- b) *Delibera 19 luglio 2007*: la delibera, relativa all'*Espletamento di tirocini e stage formativi preliminari e successivi al conseguimento della laurea in giurisprudenza anche equiparati allo svolgimento del praticantato della professione di avvocato presso gli uffici giudiziari giudicanti e requirenti*, si è preoccupata in modo organico e per la prima volta di dettare un quadro delle condizioni e criteri degli *stage* presso gli uffici giudiziari.
- c) *Delibera 18 gennaio 2008*: la delibera ha allargato il campo dei soggetti a cui le convenzioni possono essere rivolte, indicando la possibilità di ingresso sia a studenti di giurisprudenza nel corso dei loro studi a fini integrativi delle attività formative (*tirocinio cd. curricolare*) sia per l'orientamento al lavoro di laureandi e di laureati in giurisprudenza (*tirocinio di orientamento*). Il modello normativo di riferimento che tale delibera ha tenuto presente è quello dell'art. 18 legge 196/1997.
- d) *Delibera 13 luglio 2011*: il Consiglio, esprimendo una valutazione di favore sul d.l. 9 febbraio 2011 n. 98, ha mosso alcuni rilievi critici, in particolare per la mancata previsione del ruolo del CSM nell'*iter* di approvazione delle convenzioni, per le insufficienti indicazioni in ordine alla selezione dei "*più meritevoli*" ammessi al tirocinio e per la mancanza di dettaglio delle attività formative. Significativa è la parte della delibera nella quale si legge ed interpreta l'introduzione delle convenzioni *ex art. 37 legge 111/2011 proprio nell'ottica e nella direzione della costruzione del c.d. ufficio per il processo*, auspicando che al più presto si arrivi proprio ad una previsione normativa di una struttura tecnica permanente di assistenza al giudice.

---

<sup>(1)</sup> Fra le prerogative previste normativamente: il tirocinio è sostitutivo dello svolgimento di un anno di pratica o di un anno di frequenza delle SSPL, ma solo se effettuato per intero e con esito positivo per tutti i 18 mesi; tale esito costituisce titolo di preferenza a parità di merito per i concorsi nella PA (quindi anche quello in magistratura) e dalla giustizia amministrativa e avvocatura di Stato, nonché per la nomina di giudice onorario di tribunale e di vice procuratore onorario. Altre caratteristiche sono le seguenti: il magistrato affidatario acquisisce titolo per la valutazione di professionalità e per gli incarichi direttivi e semidirettivi; non è previsto alcun compenso, indennità o rimborso; non sono previste borse di studio, indennità, rimborso spese o copertura assicurativa ma è lasciata la possibilità di fare ricorso alla partecipazione nelle convenzioni di "terzi finanziatori"; è espressamente escluso che possa costituire pubblico impiego; è prevista la diretta applicazione dell'art. 15 TU impiegati di stato; è previsto che il Ministero della Giustizia provveda a fornire agli ammessi allo *stage* le dotazioni strumentali, ponendoli nelle condizioni di accedere ai sistemi informatici ministeriali e fornendo loro la necessaria assistenza tecnica; è prevista un'attività di formazione del tirocinante, sia con partecipazione diretta ai corsi tenuti dalla formazione decentrata per i magistrati, sia con l'istituzione di appositi corsi a loro dedicati, sia con formazione da concertarsi con ordini e SSPL, qualora i tirocinanti siano iscritti alla pratica legale o frequentino la SSPL.

- e) Delibera 22 febbraio 2012: con tale delibera sono state affrontate in modo organico le novità introdotte dall'art. 37 legge 111/2011 e il Consiglio ha definito il proprio ruolo nell'*iter* di approvazione della convenzione <sup>(12)</sup>. Sono stati delineati i contorni e le modalità di utilizzazione delle convenzioni con *stage* e tirocini, giungendo ad enucleare un vero e proprio decalogo di prescrizione per i dirigenti degli uffici giudiziari <sup>(13)</sup>.

---

<sup>(12)</sup> Infatti, l'art. 37 non indica espressamente un ruolo del CSM, individuando solo i consigli giudiziari quali organi di autogoverno deputati ad esprimere un parere.

<sup>(13)</sup> Di seguito il contenuto prescrittivo contenuto nella citata delibera:

- 1) le convenzioni di cui all'art. 37 debbono essere eseguite dopo la deliberazione di presa d'atto del CSM, previo parere del Consiglio giudiziario reso sulla scorta dei criteri fissati dalle circolari in vigore e dalla presente risoluzione;
- 2) le convenzioni debbono essere stipulate, senza oneri a carico della finanza pubblica, con le Università ed i relativi dipartimenti di scienze giuridiche, con le Scuole di specializzazione per le professioni legali e con i Consigli degli ordini degli avvocati;
- 3) possono essere ammessi a prestare la loro attività, nell'ambito di dette convenzioni, esclusivamente i laureati in giurisprudenza che frequentino il primo anno del corso di dottorato di ricerca, del corso di specializzazione per le professioni legali o della pratica forense per l'ammissione all'esame di avvocato;
- 4) sono selezionati a tal fine coloro che, non avendo precedenti penali per delitti non colposi, né carichi pendenti del medesimo tipo presso l'ufficio giudiziario stipulante, presentino la più elevata votazione di laurea, il piano di studi universitari più confacente all'attività da svolgere ed una propensione, eventualmente già concretamente manifestata, all'attività di ricerca giuridica;
- 5) il partecipante presta le attività di studio e quelle processuali per le quali è ammessa la sua presenza, ed è tenuto alla riservatezza su ogni informazione acquisita nell'esercizio di tale attività;
- 6) l'attività del partecipante, resa nelle ipotesi previste dall'art. 37, commi 4 e 5, della Legge n.111 del 2011, è prestata in regime di esclusività;
- 7) il magistrato designato a costituire il riferimento didattico ed organizzativo del partecipante è individuato dal capo dell'Ufficio, previo interpello, tenendo conto dell'esperienza specifica maturata nell'ambito formativo (tirocinio dei MOT, dei giudici pace, dei laureati iscritti alle scuole di specializzazione), delle esigenze dell'ufficio in relazione ai carichi di lavoro dei singoli magistrati e della maggiore esperienza professionale, comunque prevedendo una adeguata rotazione nell'incarico;
- 8) il magistrato designato è tenuto a redigere, al termine del periodo, una relazione sull'attività svolta dal partecipante ed a trasmetterla al Capo dell'Ufficio il quale, a sua volta, la invia all'ente convenzionato di riferimento ed al Consiglio giudiziario;
- 9) il Consiglio giudiziario redige una relazione sullo stato di attuazione delle convenzioni nel distretto, che invia annualmente al CSM;
- 10) la convenzione prevede, in apposito capitolo, la disciplina sull'impegno al rispetto degli obblighi di segretezza e di riserbo e delle cautele a tal fine adottate in ossequio al disposto dell'art. 15, L. n. 675/1996, nel quadro delle circolari già adottate da questo Consiglio;
- 11) le convenzioni possono essere adottate da qualsiasi ufficio giudiziario, giudicante o requirente, di merito o legittimità;
- 12) non debbono essere stipulate convenzioni che possano arrecare un, anche potenziale, pregiudizio per l'indipendenza ed imparzialità degli uffici giudiziari o una lesione della credibilità della funzione giudiziaria o dell'immagine e prestigio dell'Ordine giudiziario;
- 13) ove sia previsto l'intervento di terzi finanziatori, gli uffici dovranno privilegiare il finanziamento offerto da persone giuridiche ed enti pubblici; il finanziamento privato, per la sua obbiettiva delicatezza, necessita specifica attenzione e maggiori cautele nella definizione completa e trasparente delle modalità attuative;
- 14) in ogni caso, ove sia previsto l'intervento di terzi finanziatori, la convenzione prevede – in apposito capitolo – che il finanziamento, quale che sia il contenuto e la forma, avvenga attraverso modalità trasparenti e rigorosamente verificabili, in termini di determinazione inequivoca dei valori investiti dal soggetto terzo degli impieghi in concreto delle risorse ricevute negli uffici;
- 15) le convenzioni debbono prevedere la facoltà dell'Ufficio giudiziario di interrompere il percorso formativo per il venir meno del rapporto fiduciario tra magistrato affidatario e tirocinante a seguito del mancato rispetto degli obblighi assunti dal tirocinante ovvero per la sua verificata inidoneità, ovvero ancora per sopravvenute esigenze organizzative dell'ufficio giudiziario o per l'emersione, nella fase di attuazione della convenzione, di un pregiudizio per l'indipendenza ed imparzialità degli uffici o della lesione della credibilità della funzione giudiziaria e dell'immagine e prestigio dell'Ordine giudiziario.

- f) Delibera 11 luglio 2013: esprimendo il parere sull'art. 73 d.l. 69/2013, il Consiglio ha evidenziato alcune caratteristiche dell'istituto del tirocinio formativo, segnalando le necessità di un intervento "correttivo" in sede di conversione del decreto legge, specie in relazione alla limitazione degli uffici giudiziari in cui il tirocinio può essere svolto, individuando altresì le seguenti problematiche:
- a. assenza di una completa disciplina di dettaglio quanto a modalità di presentazione delle domande e dei relativi documenti e modalità di effettuazione dell'interpello;
  - b. ruolo del magistrato formatore;
  - c. problematica dell'esclusività;
  - d. assenza di coordinamento con la disciplina dell'art. 37 legge 111/2011.

#### **4. Il ruolo attuale del CSM**

In una così variegata congerie di norme primarie e secondarie fondamentale è il ruolo del Consiglio nel ridurre ad unità il quadro normativo, inserendo le diverse formule legislative nel quadro di orientamenti interpretativi che si traducano in una normativa di dettaglio in grado di eliminare dubbi ed incertezze, favorendo al contempo l'attuazione di una disciplina uniforme nella quale tutti gli uffici coinvolti possano riconoscersi. Non c'è dubbio che la stratificazione di norme primarie e secondarie rende il quadro che disciplina questo fondamentale strumento -teoricamente in grado di imprimere un formidabile impulso organizzativo agli uffici- aleatorio e di faticosa e incerta ricostruzione, con il rischio di disincentivare l'adozione o, al contrario, di darne un'attuazione caotica, approssimativa e in definitiva improduttiva dei risultati sperati.

La decisività dello strumento richiede una regolamentazione che sia al contempo duttile ed in grado di rispondere alle diverse ragionevoli esigenze dei tirocinanti, assicurando al contempo agli uffici la disponibilità in continuità e stabilità dell'apporto del giovane, in modo da consentire la realizzazione di moduli organizzativi, durevoli, stabili ed efficaci.

In questa prospettiva si tratta di regolare le diverse fasi dei tirocini, risolvendo definitivamente le questioni tuttora aperte della esclusività, delle categorie di soggetti che possono accedere, della effettiva rigidità di apparenti vincoli normativi onde favorire al massimo l'accesso, regolarne tempi e modi, le qualità e le competenze minime degli aspiranti -da richiedere affinché l'esperienza sia fruttuosa sia per il tirocinante sia per l'ufficio- nella ragionevole aspettativa di un ritorno positivo in termini di qualità e tempi del servizio.

Perciò si tratta di regolare con precisione le mansioni delegabili, i diritti e gli obblighi del tirocinante e del magistrato affidatario, al fine di favorire uno schema minimo dell'ufficio del giudice che possa finalmente contare su una categoria di validi collaboratori dei magistrati per migliorare la risposta di giustizia.

Si tratta, infine, di disciplinare i giudizi finali, in modo che il tirocinio sia responsabilizzante e in grado di registrare omogenei dati di esperienza, utilizzabili nel promuovere sempre di più l'istituto in quanto in grado di offrire consistenti vantaggi a tutti i soggetti interessati.

In tale ottica è opportuno attuare un'interlocuzione con il Ministero della Giustizia, volta ad agevolare l'adozione dell'istituto dei tirocini e a risolvere necessità operative <sup>(14)</sup>.

##### **4.1 Iter procedimentale**

La disciplina normativa delle due principali figure di tirocini formativi presso gli uffici, l'art. 37 legge 111/2011 e l'art. 73 legge 98/2013, chiaramente tesa all'inquadramento del modello nell'ambito del processo organizzativo dell'ufficio e negli strumenti volti all'efficienza del lavoro

---

<sup>(14)</sup> Tra queste si evidenziano la possibilità di adozione di *software* per la gestione delle domande dei tirocinanti e di tutta la documentazione necessaria agli uffici nonché l'inserimento delle applicazioni dei tirocini formativi tra le linee di studio dei programmi *best practices*.

giudiziario<sup>(15)</sup> consente di individuare nei programmi di gestione annuali *ex art. 37 legge 111/2011* e nei Documenti Organizzativi Generali che accompagnano i progetti tabellari per gli uffici giudicanti, nonché nei documenti recanti i Criteri Organizzativi per gli uffici di procura di cui all'art. 1 del d.lgs 106/2006 lo strumento di controllo e valutazione della gestione dei tirocini. Tali documenti costituiscono infatti un vero e proprio “compendio illustrativo” degli obiettivi di gestione e organizzazione dell'ufficio giudiziario e di indicazione degli strumenti operativi utilizzati per il raggiungimento dei vari obiettivi e, quindi, rappresentano lo strumento più idoneo per la verifica e valutazione dei risultati per l'intero ufficio dell'uso dei tirocini formativi.

I capi degli uffici dovranno quindi inserire in apposita sezione tutte le tipologie di tirocinio applicate nell'ufficio (descrivendo altresì i risultati ottenuti, con allegazione delle convenzioni e di tutta la documentazione inerente ai tirocini) nonché un “documento informativo” sui tirocini, di cui si dirà al par. 4.2. *sub h*).

Il Consiglio avrà in tal modo la possibilità di valutare l'incidenza dei tirocini nell'ambito dell'organizzazione dell'ufficio, giovandosi di un momento informativo e riassuntivo completo, nonché di valutare criticità ed eccellenze, al fine di procedere con azioni di supporto per le situazioni critiche e con interventi promozionali per l'estensione di prassi e soluzioni operative.

Ciò si aggiunge al persistente dovere dei Dirigenti di dare immediata comunicazione delle singole convenzioni e/o accordi stipulati al CSM, che provvederà ad esaminarli.

Il vaglio dei tirocini formativi va configurato come una “presa d'atto” con eventuali rilievi da parte del CSM (previo parere del Consiglio Giudiziario) che potrà segnalare le integrazioni necessarie e le modifiche confacenti agli uffici.

Tale opzione, innovativa rispetto alle precedenti disposizioni consiliari -contenute nella risoluzione del 22 febbraio 2012-, si impone alla luce delle modifiche normative introdotte dall'art. 73 legge 98/2013 e della necessità di armonizzare il contenuto della normativa secondaria (così si rende necessario rivedere anche il procedimento di approvazione delle convenzioni *ex art. 37 legge 111/2011*, delineato nella citata risoluzione, in cui si indicava il parere del CSM a carattere “autorizzatorio”, quale condizione necessaria dell'efficacia stessa della convenzione). Del resto la necessaria indicazione da parte degli uffici giudiziari nei programmi annuali di gestione *ex art. 37 legge 111/2011*, nei DOG triennali e nei documenti organizzativi degli uffici di procura *ex art. 1 d.lgs 106/2006* consente comunque al Consiglio un controllo ed una verifica sul contenuto delle stesse.

L'immediata efficacia delle convenzioni e/o accordi al momento della stipula dei medesimi favorirà l'ingresso immediato dei tirocinanti presso l'ufficio giudiziario.

#### **4.2 Contenuto minimo essenziale dello strumento organizzativo dei tirocini formativi**

Quanto all'individuazione del contenuto “essenziale” del modulo organizzativo di tirocini e *stage* formativi presso gli uffici giudiziari, si ritiene che esso possa essere tratteggiato in alcune condizioni di carattere operativo, opportune per un corretto funzionamento del suddetto modulo, i cui elementi possono evincersi sia dalle più avanzate esperienze di alcuni uffici, sia da quanto espresso in norme primarie o nella normativa secondaria consiliare già emanata.

Valutati, quindi, i primi risultati delle sperimentazioni di alcuni uffici, tenuto conto di quanto previsto dalle varie disposizioni normative di riferimento e di quanto già espresso dal CSM sul tema, il tirocinio dovrà essere regolato in concreto dai dirigenti degli uffici tenendo conto dei seguenti criteri e moduli operativi:

- a) *Previsione di un mansionario.*

---

<sup>(15)</sup> L' art. 37 della legge 111/2011 è infatti rubricato come “*Disposizioni per l'efficienza del sistema giudiziario e la celere definizione delle controversie*”, l'art. 73 del cd. “decreto del fare” è inserito nel capo dedicato alle “*misure per l'efficienza del sistema giudiziario e la definizione del contenzioso civile*”.

Seppur non richiesta da alcuna norma, la creazione di un mansionario delle attività dello stagista è stata uno degli strumenti operativi più efficaci dei primi uffici sperimentatori, recepita poi da alcune delibere consiliari (delibere del 19 luglio 2007 e del 22 febbraio 2012), prima ancora dell'entrata in vigore dello stesso art. 37 legge 111/2011. Detto mansionario potrà essere dagli uffici opportunamente dettagliato in relazione al periodo di tirocinio (prima fase, seconda fase, fase finale) <sup>(16)</sup>, considerato che la capacità complessiva del tirocinante progredisce naturalmente con l'avanzare del periodo di tirocinio, o in relazione allo specifico settore di destinazione del tirocinante (penale, GIP, civile, famiglia ecc.).

Nell'adozione ed applicazione del modulo dei tirocini gli Uffici dovranno attenersi alle seguenti direttive:

- l'impossibilità di destinare alle cancellerie gli stagisti, che per legge o per convenzione sono espressamente destinati ad un percorso di tirocinio formativo in affiancamento ai magistrati;
- enucleazione nel mansionario, accanto a compiti materiali di supporto, anche di attività qualificanti e particolarmente formative per il tirocinante, quali la ricerca giurisprudenziale, la redazione di bozze di provvedimenti, sino alla massimazione delle sentenze e costruzioni di archivi di giurisprudenza.

*b) Nomina da parte del dirigente dell'Ufficio di uno o più coordinatori dei tirocini.*

La figura del coordinatore non è prevista da alcuna norma di legge, ma è stata adottata da molti uffici giudiziari con esperienze avanzate in tema di tirocini <sup>(17)</sup>.

Tale figura consente di gestire i tirocinanti in modo unitario e può essere un raccordo per le varie attività burocratiche (valutazione delle domande, predisposizione dei progetti formativi, assicurazione della continuità del modulo nelle assegnazioni, etc.).

Il coordinatore può essere di supporto al dirigente dell'ufficio sia per le singole assegnazioni, sia per delineare il modulo organizzativo e valutare i risultati dello stesso <sup>(18)</sup>.

Appare importante sottolineare come in tali attività i magistrati coordinatori debbano relazionarsi non solo con i vari magistrati affidatari, ma anche con i Mag.Rif. per le esigenze informatiche connesse al tirocinio.

*c) Interpello tra i magistrati dell'ufficio per acquisire le disponibilità ad essere magistrati affidatari di tirocinanti.*

L'interpello, soluzione già ampiamente adottata dagli uffici, dovrà dirigersi in modo unitario ad entrambe le ipotesi di tirocinio in affiancamento, senza che la disponibilità possa dal magistrato essere distinta a seconda della tipologia.

Nell'assegnazione va assicurata una continuità del modulo di affiancamento dei tirocinanti proprio nell'ottica dello strumento organizzativo, che serve ad assicurare maggiore efficienza e qualità al lavoro del magistrato, continuità che può aversi solo gestendo in modo unitario le diverse tipologie di tirocinio.

A seguito dell'interpello i singoli magistrati possono indicare le specifiche disponibilità di massima in termine di orario e giornate.

---

<sup>(16)</sup> È emerso in modo chiaro nelle varie esperienze sino ad oggi conosciute che le singole attività che possono effettuarsi in affiancamento ad un magistrato necessitano di un periodo di apprendimento da parte dello stagista, il quale progressivamente passerà dalle attività di supporto in udienza, di controllo fascicoli e stato del ruolo, all'uso degli strumenti informatici (eventualmente *consolle*), per passare, in una fase più matura, alle attività di ricerca, redazione bozze di provvedimenti sino alla massimazione per costruzione di archivi di merito.

<sup>(17)</sup> I contorni della figura possono comunque essere richiamati con riferimento all'analoga figura dei coordinatori dei Magistrati Ordinari in Tirocinio.

<sup>(18)</sup> E' opportuno che ai magistrati coordinatori non siano delegate competenze meramente burocratiche (ad es. raccolta materiale delle domande *ex art. 73*).



d) *Previsione di un progetto formativo al momento dell'ingresso del tirocinante.*

Il progetto formativo rappresenta lo strumento, da un lato, per adeguare in modo flessibile e in concreto la frequenza del tirocinante in accordo con il singolo magistrato affidatario e, dall'altro, anche per cristallizzare in modo certo l'impegno di presenza e il rispetto degli altri impegni connessi al tirocinio del singolo tirocinante <sup>(19)</sup>. Lo stesso, a firma del tirocinante, del coordinatore e del dirigente dell'ufficio, al momento dell'inizio dello *stage* deve contenere tutti gli elementi necessari a delineare il percorso dello stagista in affiancamento al magistrato e il suo contenuto con i relativi obblighi.

In esso debbono essere inseriti i dati anagrafici del tirocinante ed alcune indicazioni utili per il concreto affidamento (studio in cui si svolge la pratica, eventuali precedenti esperienze di tirocinio presso uffici giudiziari ecc), il nome dell'affidatario e il periodo di affidamento, il mansionario, con eventuali specificazioni e adattamenti in base a percorsi formativi specifici del tirocinante <sup>(20)</sup>.

Inoltre, nel progetto formativo possono essere incluse indicazioni sulla presenza del tirocinante in termini di giornate o orario, concordate con il magistrato affidatario nel quadro del minimo settimanale che per tipologia di tirocinio l'ufficio indica come opportuno.

e) *Redazione di una breve relazione da parte del magistrato affidatario.*

Tale relazione è prevista sia dall'art. 37 legge 111/2011 sia dall'art. 73 legge 98/2013.

La relazione da redigersi all'esito del tirocinio, anche se strutturata in modo sintetico, potrà consentire al magistrato coordinatore e al dirigente dell'ufficio di poter valutare l'esito del tirocinio.

f) *Indicazione degli obblighi del tirocinante.*

Sia l'art. 37 della legge 111/2011 che l'art. 73 della legge 98/2013 prevedono una serie di obblighi per il tirocinante, quali riservatezza e riserbo riguardo ai dati, alle informazioni e alle notizie acquisite durante il periodo di formazione, segreto su quanto appreso in ragione della loro attività, astensione dalla deposizione testimoniale, che costituiscono indicazioni che certamente possono ritenersi estensibili a tutti i tipi di tirocinio.

Di tali obblighi deve essere data compiuta informazione al tirocinante inserendoli, oltre che nelle convenzioni, anche nel "documento informativo" oltre che nei progetti formativi.

g) *Rilascio di un'attestazione dell'esito tirocinio.*

L'attestazione dell'esito tirocinio, pur non essendo prevista da alcuna normativa, appare oggi necessitata dal contenuto dell'art. 73 della legge 98/2013, il quale, nel prevedere che il risultato positivo dello svolgimento dei 18 mesi dello *stage* dà diritto ad alcuni importanti vantaggi, implica evidentemente un riconoscimento formale di tale esito.

L'attestazione rilasciata dal dirigente dell'ufficio, o dal coordinatore da lui delegato, dovrà contenere la positiva o negativa partecipazione e l'indicazione del periodo svolto, con breve descrizione delle attività svolte, sottolineando, ove ritenuto opportuno, anche i profili di eccellenza che si siano manifestati.

---

<sup>(19)</sup> Va tenuto conto che gli *stage* che possono svolgersi nei singoli uffici si strutturano, per previsioni normative di riferimento con moduli di frequenza temporale differente (ad es. le 250 ore delle SSPL si svolgono in un particolare periodo dell'anno e con disponibilità di orario che la singola scuola di specializzazione indica all'ufficio di riferimento), considerate le necessità di frequenza dei tirocinanti dei vari percorsi formativi che non possono uniformarsi, ed infine valutato che ogni magistrato affidatario avrà necessità di assistenza in giorni diversi, appare impossibile *a priori* determinare le modalità temporali e di orario di frequenza.

<sup>(20)</sup> Si pensi, a titolo esemplificativo, al caso di un dottorato di ricerca o al modulo per tirocini *ex art. 73* legge 98/2013, che, per durata e per benefici previsti, è opportuno che sia seguito da progetti formativi più dettagliati rispetto al mansionario standard, con inserimento di attività più qualificanti.

h) *Documento informativo del Dirigente dell'ufficio sulle proposte di tirocini e stage.*

Il Dirigente dell'ufficio dovrà predisporre un apposito documento (decreto, nota ecc.), nel quale vengano dettagliate informazioni, descritti alcuni degli elementi del "contenuto minimo" del modulo organizzativo (mansionario, magistrato coordinatore, ecc.) e, infine, enunciati alcuni oneri ed obblighi del tirocinante (riservatezza ecc.). Tale documento assolverà nel contempo ad un'indicazione programmatica dell'utilizzo dello strumento organizzativo del tirocinio e ad un'informazione per i giovani laureati che desiderino sperimentare la proposta formativa del tirocinio presso gli uffici.

Il "documento informativo" dovrà essere allegato dai dirigenti degli uffici ai programmi di gestione annuali *ex art. 37 legge 111/2011*, ai D.O.G. triennali o ai progetti organizzativi degli uffici requirenti

Deve essere, altresì, destinato alle forme di pubblicizzazione ritenute migliori per l'ufficio (sito *web* dell'ufficio, comunicazione alle Università, SSPL e ordini avvocati del circondario).

### 5. Soluzioni interpretative e operative

Come già detto, le recenti novità legislative impongono adattamenti e integrazioni alla vigente disciplina secondaria.

Le questioni della *esclusività* della frequenza degli uffici giudiziari per i tirocinanti e dell'*incompatibilità* dello studio legale dove svolge la pratica il tirocinante vanno rivalutate alla luce di quanto oggi previsto dall'art. 73 legge 98/2013<sup>(21)</sup>. Pretendere l'esclusività della presenza del tirocinante presso l'ufficio giudiziario e l'incompatibilità dello studio legale ove lo stesso fa pratica per coloro che frequentano gli uffici giudiziari in virtù di convenzione *ex art. 37 legge 111/2011*, laddove invece per i tirocinanti ammessi presso l'ufficio ai sensi dell'art. 73 legge 98/2013 tale limite non sussiste, costituirebbe oggi una discrasia non rispondente a ragioni obiettive.

La normativa secondaria va quindi adeguata a quanto previsto sul punto dall'art. 73 legge 98/2013, riconoscendo, da un lato, *la compatibilità della frequenza* da parte del tirocinante dello studio legale e della SSPL durante il tirocinio presso l'ufficio giudiziario, dall'altro *l'insussistenza di causa di incompatibilità* dello studio legale dove svolge la pratica il tirocinante a tenere cause presso il magistrato affidatario del tirocinante.

Resta fermo che, come già enunciato sopra, *sub 4.2 f)*, va previsto in convenzione un apposito capitolo riservato all'impegno al rispetto degli obblighi di segretezza e di riserbo, nonché alle cautele a tal fine adottate. Così le convenzioni dovranno prevedere che le attività formative non possano concernere l'esame di atti giudiziari o l'assistenza alle attività giudiziarie coperti da segreto o riservati in forza di norme processuali.

### 6. Peculiarità dei tirocini *ex art. 73 legge 98/2013*

Pur trattandosi di materia assai recente, sono state rilevate dagli uffici giudiziari talune criticità ricollegabili al fatto che la più rilevante novità e peculiarità della norma risiede nella

---

<sup>(21)</sup> Ove si prevede espressamente che "Lo stage può essere svolto 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. Il contestuale svolgimento del tirocinio per l'accesso alla professione forense non impedisce all'avvocato presso il quale il tirocinio si svolge di esercitare l'attività professionale innanzi al magistrato formatore".

modalità di accesso al tirocinio per il quale non è prevista la preventiva sottoscrizione di alcuna convenzione da parte del capo dell'ufficio, potendo il laureato in possesso dei requisiti di cui all'art. 73 co. 1, presentare direttamente la domanda. A tale caratteristica consegue, peraltro, la mancanza di un criterio di collegamento territoriale del tirocinante rispetto all'ufficio. Infine, i laureati ammessi al tirocinio ai sensi dell'art. 73 legge 98/2013 possono anche non essere iscritti ad ordini di avvocati o a SSPL.

Appare perciò opportuno formulare le seguenti linee guida:

#### *1.Modalità di accesso.*

Alcuni uffici hanno ritenuto opportuno indire un bando per l'ingresso dei tirocinanti. Pur essendo questa una soluzione operativa certamente consentita dalla norma, con risultati anche efficaci per alcune realtà (si pensi agli uffici di maggiori dimensioni), non appare necessario un vero e proprio bando preliminare all'ingresso dei tirocinanti, laddove la pubblicizzazione del contenuto della proposta formativa dello *stage* e tirocinio, secondo quanto indicato sopra, soddisfa già questa esigenza.

#### *2.Requisiti per l'accesso.*

I requisiti per l'accesso sono indicati espressamente dall'art. 73 legge 98/2013.

Si ribadisce che dal tenore della norma si desume chiaramente che non occorre per essere ammessi a tale tipo di tirocinio la preventiva iscrizione ad un ordine forense o ad una SSPL, a differenza di quanto previsto dall'art. 37 legge 111/2011.

#### *3.Modalità di presentazione della domanda.*

E' opportuno che sia predisposto dagli uffici un *format* di domanda che indichi i requisiti fondamentali richiesti dall'art. 73 legge 98/2013, a cui poi deve essere allegata la conseguente documentazione necessaria a provvedere al controllo dei titoli abilitanti il tirocinio stesso (indicazione voto di laurea e degli altri esami enunciati al primo comma dell'art. 73 legge 98/2013).

#### *4.Modalità di erogazione della formazione.*

L'art. 73 prevede al comma 5 che gli ammessi allo *stage* partecipino direttamente sia ai corsi di formazione decentrata sia a quelli loro specificamente dedicati.

Al comma 5 *bis* si introduce una formazione effettuata in collaborazione con ordini e scuole di specializzazione, nel caso in cui i tirocinanti siano praticanti avvocati o risultino iscritti a scuole di specializzazione.

Il ruolo del dirigente dell'ufficio, operante anche per delega con il magistrato coordinatore, sarà quindi determinante nel cercare di individuare, nell'ambito dei corsi proposti ai magistrati dalla formazione decentrata, quelli da indicare ai tirocinanti e a cui far partecipare gli stessi, nonché nell'individuare forme di collaborazione con le locali SSPL e gli ordini circa seminari tematici appositamente dedicati e calibrati per la formazione dei tirocinanti.

E' opportuno che a tali percorsi formativi possano partecipare anche i tirocinanti *ex art. 37* legge 111/2011 che frequentano l'ufficio giudiziario.

#### *5.Ruolo del magistrato formatore.*

Il comma 11 dell'art. 73 dispone che l'attività di formatore è considerata ai fini della valutazione di professionalità di cui all'art. 11, comma 2, d.lgs 5 aprile 2006 n. 160, nonché ai fini del conferimento di incarichi direttivi o semidirettivi di merito.

La disposizione suscita perplessità; si consideri, infatti, che i tirocini *ex art. 73* legge 98/2013 non sono allo stato possibili in alcuni uffici (Procura e GIP), per cui può crearsi una disparità considerevole in ordine al percorso professionale dei magistrati, non giustificata da una vera differenza dell'impegno formativo nei diversi moduli di tirocinio.

Del resto, come osservato dal parere dell'ufficio studi del 1 luglio 2013, il Consiglio ha già manifestato in varie circolari che ogni attività di formazione è considerata ai fini della valutazione di professionalità e di conferimento di incarichi direttivi e semidirettivi.

#### *6. Risorse materiali ed informatiche.*

In ordine alle risorse materiali (PC, tavoli ed assistenza informatica per gli stessi) l'art. 73 legge 98/2013 introduce una importante e innovativa disposizione al comma 4, che prevede: “*Il ministero della giustizia fornisce agli ammessi allo stage le dotazioni strumentali, li pone in condizioni di accedere ai sistemi informatici ministeriali e fornisce loro la necessaria assistenza tecnica*”.

Allo stato non sono giunte indicazioni da parte del Ministero della Giustizia agli uffici su come tale disposizione possa essere attuata e, quindi, sul punto è certamente importante un'interlocuzione da parte del Consiglio con il Ministero.

In ogni caso appare evidente che la dotazione informatica non potrà vedere come destinatario il singolo stagista, il quale permane nell'ufficio per un tempo limitato e non ha un potere diretto di interlocuzione con il Ministero, ma l'ufficio in quanto tale, sempre attraverso il dirigente, il quale destinerà poi la risorsa (PC) nel luogo ove i tirocinanti svolgono le loro attività.

E' quindi certamente possibile, già allo stato della normativa attuale, che il singolo dirigente dell'ufficio giudiziario indirizzi al Ministero la relativa richiesta di dotazione e assistenza informatica in relazione alle domande *ex art. 73 legge 98/2013* ricevute.

Appare oltremodo importante attuare tale previsione per consentire il concreto e corretto svolgimento delle attività degli stagisti e per sviluppare alcuni applicativi informatici che lo stesso Ministero ha realizzato e mette già a disposizione proprio per sfruttare al meglio il lavoro con assistenza al magistrato (*consolle con funzionalità assistente*).

#### *7. Coordinamento con la disciplina dell'ordinamento forense e quella delle SSPL.*

L'art. 73 legge 98/2013 pone una serie di problemi di coordinamento con la disciplina specifica delle SSPL e quella sulla pratica forense, introdotta dalla nuova normativa sull'ordinamento forense.

Deve ritenersi che esso consenta l'effetto sostitutivo, nei limiti di un anno, solo e soltanto se il tirocinio sia effettuato per tutti i diciotto mesi con esito positivo, in questo differenziandosi dalla scelta dell'art. 37 legge 111/2011, che invece consente un effetto di equivalenza per il periodo svolto, qualunque esso sia, con limite di riconoscimento sino ad un anno.

Nel caso in cui l'ufficio abbia stipulato una convenzione *ex art. 37 legge 111/2011* con un ordine forense o una scuola di specializzazione, deve però ritenersi che il periodo di tirocinio iniziato *ex art. 73 legge 98/2013* confluisca poi nel modulo convenzionale con gli effetti sostitutivi propri dell'art. 37 legge 111/2011.

### **7. Format**

Si allegano alla presente risoluzione cinque diversi modelli di *format* non vincolanti ma idonei a garantire, con la loro adozione, uniformità nelle fondamentali modalità di applicazione dei tirocini: documento informativo sulle proposte di tirocinio presso il singolo ufficio giudiziario (All. A), mansionario delle attività del tirocinante presso gli uffici giudicanti (All. B); mansionario delle attività del tirocinante presso gli uffici di procura (All. C); modulo di domanda *ex art. 73 legge 98/2013* (All. D); progetto formativo del tirocinante (All. E).

Tanto premesso, il Consiglio

delibera

le seguenti linee guida in tema di tirocini formativi:

- I Capi degli Uffici devono dare immediata comunicazione al Consiglio delle convenzioni e/o accordi stipulati ai sensi degli artt. 37 legge 11/2011 e 73 legge 98/2013.
- Sui tirocini formativi *ex artt.* 37 l. 111/2011 e 73 l. 69/2013 il CSM delibera, sulla scorta dei criteri fissati dalle circolari in vigore e dalla presente risoluzione, con “presa d’atto” con eventuali rilievi, previo parere del Consiglio Giudiziario.
- I Capi degli Uffici devono inserire in apposita sezione dei programmi di gestione annuali *ex art.* 37 l. 111/2011 e nei Documenti Organizzativi Generali che accompagnano i progetti tabellari per gli uffici giudicanti, nonché nei documenti recanti i Criteri Organizzativi per gli uffici di Procura di cui all’art. 1 del d.lgs 106/2006, le tipologie di tirocinio adottate nell’ufficio, descrivendo i risultati ottenuti nonché allegando le convenzioni e/o accordi in essere e la documentazione inerente i tirocini (compreso il Documento informativo sulle proposte).
- I Capi degli Uffici, ai fini di un proficuo svolgimento dei tirocini formativi, predispongono un Documento informativo sulle proposte di tirocini e *stage*; predispongono altresì un mansionario dell’attività dello stagista opportunamente dettagliato in relazione al periodo di tirocinio, nel quale prevedere, oltre ad attività materiali di supporto, anche compiti qualificanti e particolarmente formativi; nominano, previo interpello fra i magistrati dell’ufficio, uno o più coordinatori dei tirocini; curano la predisposizione di un progetto formativo relativamente al singolo tirocinante; assicurano la stesura di una relazione da parte del magistrato affidatario; curano l’informazione circa gli obblighi di riservatezza a carico del tirocinante e rilasciano un’attestazione circa l’esito del tirocinio.

delibera

di inviare la presente risoluzione al Ministro della Giustizia ed al Presidente del Consiglio Nazionale Forense ai fini dell’attuazione dell’art. 44 della “Nuova Disciplina dell’ordinamento della professione forense”.

**FORMAT DEL DOCUMENTO INFORMATIVO  
SULLE PROPOSTE DI TIROCINIO E STAGE IN AFFIANCAMENTO A MAGISTRATI  
PRESSO L'UFFICIO GIUDIZIARIO**

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 del tribunale<sup>22</sup>, e va consegnata presso [indicare l'ufficio<sup>23</sup>]

B) In base alle seguenti convenzioni stipulate da questo ufficio<sup>24</sup>.

a. Con il locale Consiglio dell'Ordine ai sensi dell'art. 37 commi 4 e 5 legge 111/2011, stipulata in data [data di stipula della convenzione] che consente di [indicare in breve le caratteristiche della convenzione]

b. Con la Scuola di Specializzazione delle Professioni Legali di [indicare il nome della SSPL] stipulata in data [data di stipula della convenzione] ai sensi dell'art. 37 commi 4 e 5 legge 111/2011, stipulata in data [data di stipula della convenzione] che consente [indicare in breve le caratteristiche della convenzione]

I tirocinanti ammessi allo *stage* formativo saranno assegnati ad un magistrato affidatario e potranno svolgere le seguenti attività<sup>25</sup>.

[*inserire il mansionario*]

- 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;

<sup>22</sup> Specificare dove si può rinvenire il modulo della domanda (ad es: sul sito *web*, in un ufficio di segreteria, allegato al documento informativo).

<sup>23</sup> Indicare l'ufficio e l'orario in cui può essere consegnata.

<sup>24</sup> Indicare le convenzioni stipulate dall'ufficio.

<sup>25</sup> Inserire il mansionario

- indicare al magistrato affidatario ogni altra situazione di incompatibilità.

**Si informa inoltre che:**

- il magistrato coordinatore dei tirocini è [inserire il nome del coordinatore]
- 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 a [indicare il recapito della persona addetta a fornire indicazioni ai tirocinanti<sup>26</sup>].
- ogni informazione sulle convenzioni sopra menzionate può essere richiesta presso gli enti sottoscrittori<sup>27</sup>.
- per le domande *ex art. 73 legge 98/2013* occorre compilare l'apposito modulo che può essere rinvenuto sul sito del tribunale o ...[indicare le diverse modalità che l'ufficio prevede per il ritiro del modulo della domanda]

---

<sup>26</sup> Inserire nominativi dell'eventuale personale amministrativo addetto a tale compito e numeri telefonici di riferimento.

<sup>27</sup> Inserire gli enti sottoscrittori (SSPL, ordine avvocati ecc.).

## **Allegato B)**

### **FORMAT DEL MANSIONARIO DELLE ATTIVITA' DEL TIROCINANTE PER GLI UFFICI GIUDICANTI**

#### **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 (SICID, SICP ecc.), 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 funzione di assistente*, per i giudicanti civili, eventualmente inserendo dette informazioni nella sezione "annotazioni";
- e) in appello, 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 (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 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 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 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) 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 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 digitalizzazione del processo civile e penale.

**FORMAT MANSIONARIO PER UFFICI DI PROCURA**

ATTIVITÀ DI SUPPORTO DELLA FASE DELLE INDAGINI PRELIMINARI

Premessi i limiti intrinseci di partecipazione o assistenza del tirocinante nella fase delle indagini preliminari ovvero dell'udienza preliminare, connotate da naturale segretezza, nel provvedimento recante "i criteri organizzativi dell'ufficio" sarebbe auspicabile la previsione di un ufficio studi, coordinato da un magistrato (in genere, il procuratore aggiunto ove previsto in pianta organica) cui assegnare anche tirocinanti, i quali potrebbero svolgere i seguenti compiti di studio e approfondimento:

- a) ricerche -anche a mezzo dei supporti informatici a disposizione dell'ufficio- delle fonti normative, principali e secondarie;
- b) ricerche -anche a mezzo dei supporti informatici a disposizione dell'ufficio- di giurisprudenza e/o dottrina, funzionali alla risoluzione dei singoli casi;
- c) approfondimenti su questioni di diritto ricorrenti e/o particolarmente complesse, redazione di sintesi della posizione della dottrina e giurisprudenza;
- d) collaborazione nella creazione, gestione ed aggiornamento dell'archivio di dottrina e giurisprudenza delle singole sezioni giudicanti, ove il lavoro dei giudicanti sia ripartito per gruppi di lavoro specializzati;
- e) partecipazione ai corsi della formazione decentrata ivi compresi quelli in tema digitalizzazione del processo penale.

**Attività preparatorie dell'udienza.**

- a) preparazione delle udienze dibattimentali con il magistrato, con studio dei fascicoli indicati dal magistrato;
- b) preparazione, previa discussione con il magistrato affidatario, della "scheda del processo", in cui sintetizzare capi di imputazione, fonti di prova, completezza della lista testimoniale, compiuta formazione del fascicolo per il dibattimento;

**Attività in udienza**

- a) preparazione, previa discussione con il magistrato affidatario, dell'esame o controesame di testi ed imputati;
- b) studio, previa discussione con il magistrato affidatario, delle prove raccolte in vista del compimento di eventuali attività integrative di indagine ovvero ai fini della elaborazione di eventuali richieste *ex art. 507 cpp*;
- c) studio, previa discussione con il magistrato affidatario, delle prove raccolte in vista dell'elaborazione dello schema di requisitoria;
- d) in secondo grado requirente, studio del fascicolo e preparazione dello schema di requisitoria.

**Attività successiva all'udienza**

- a) su istruzione del magistrato affidatario, lettura ed analisi delle sentenze difformi rispetto alle richieste del pubblico ministero, in vista della proposizione dell'eventuale impugnazione, con redazione di scheda di appello.

**Allegato D)**

All' Ufficio di [inserire ufficio]

Domanda di ammissione allo *stage* formativo ai sensi dell'art. 73 del D.L. 69/2013, conv. con legge 9 agosto 2013, n. 98

Il/la sottoscritto/a.....  
nato/a il ...../...../..... a ..... prov.  
.....  
residente a ..... via ..... n. .... cap .....  
(prov.) .....  
domicilio ..... (non inserire se lo stesso indirizzo di  
residenza)  
codice fiscale .....  
documento di identità ..... (specificare il tipo) n°  
.....  
numero di telefono ..... email .....

**DICHIARA**

1. Di aver conseguito, nell'anno ....., presso l'Università degli studi di ..... la laurea in giurisprudenza, all'esito di un corso di durata almeno quadriennale con votazione di..... .
2. Di non avere compiuto i trenta anni di età.
3. Di possedere i requisiti di onorabilità, ovvero, di non aver mai riportato condanne per delitti non colposi o a pena detentiva per contravvenzioni e non essere mai stato sottoposto a misure di prevenzione e di sicurezza.
4. Di aver conseguito una media di 27/30 negli esami di : *diritto costituzionale – diritto privato – procedura civile – diritto commerciale – diritto penale – procedura penale – diritto del lavoro – diritto amministrativo*,
5. di aver sostenuto e superato i seguenti esami con la votazione\* di:
  - Diritto costituzionale .....
  - Diritto privato .....
  - Procedura civile .....
  - Diritto commerciale .....
  - Diritto penale .....
  - Procedura penale .....
  - Diritto del lavoro .....
  - Diritto amministrativo .....

\* (se la votazione è pari a 30/30, indicare se si ha ottenuto la lode)

6. Di essere a conoscenza che lo svolgimento dello *stage* di formazione teorico-pratica non dà diritto ad alcun compenso o trattamento previdenziale o assicurativo da parte della pubblica amministrazione e non comporta la costituzione di alcun rapporto di lavoro subordinato o autonomo.
7. Di rispettare l'obbligo di riservatezza e astensione in relazione alle informazioni e nozioni acquisite durante il periodo di formazione.

**CHIEDE**

Di poter essere ammesso al tirocinio formativo di diciotto mesi, presso [inserire ufficio] previsto dal DL 69/2013, conv. in legge 98/2013.

Al tal fine, indica la preferenza \* tra i settori di possibile assegnazione :

- Settore penale
- Settore civile
- Nessun a preferenza particolare

\*(CONTRASSEGNARE LA PREFERENZA CON UNA "x")

E la preferenza per una delle seguenti sezioni specializzate :

- Lavoro
- Imprese
- famiglia/minori
- Fallimenti
- Altro .....

\*\*\*\*\*

Si invita il candidato ad indicare\* se ha presentato domanda di Tirocinio formativo anche presso altri Uffici Giudiziari:

- Si ( presso :.....)
- No

\*(contrassegnando i campi con una "X")

Si invita il candidato ad indicare se svolge/ ha svolto il Dottorato di Ricerca:

- No
- Si, in corso.
- Si, titolo conseguito.

Si invita il candidato ad indicare se collabora/ ha collaborato con l'Università :

- No
- Si, attualmente.
- Si, in passato.

Si invita il candidato ad indicare se partecipa/ha partecipato ad altri corsi di perfezionamento in materie giuridiche successivi alla laurea.

- No
- Si, attualmente.
- Si, in passato.

Si invita il candidato ad indicare se è abilitato al patrocinio legale o l'abilitazione all'esercizio della professione di avvocato:

- No
- Si [indicare se patrocinio legale o abilitazione all'esercizio della professione di avvocato]
- con delibera del Consiglio dell'ordine di .....resa in data ....

Si invita il candidato ad indicare se è iscritto/ha svolto la Pratica Forense:

- No
- Si, attualmente.

- Si, in passato.

Indicare sotto quale Ordine si svolge/ha svolto la pratica forense:.....

Indicare presso quale studio legale si svolge/ha svolto la pratica forense:.....

Si invita il candidato ad indicare se ha superato con approvazione l'esame di idoneità all'esercizio della professione notarile:

- No  
 Si

Indicare a quale Ordine notarile è iscritto :.....

Si invita il candidato ad indicare se è iscritto/ha svolto la pratica notarile:

- No  
 Si, attualmente.  
 Si, in passato.

Indicare sotto quale Ordine si svolge/ha svolto la pratica notarile:.....

Indicare presso quali Studi Legali si svolge/ha svolto la pratica notarile:.....

Si invita il candidato ad indicare se è iscritto presso la SSPL:

- No  
 Si ( presso : Università .....anno accademico  
..... )

Si invita il candidato ad indicare se ha già fatto esperienza di tirocinio e *stage* presso uffici giudiziari in base a convenzioni o ad altro titolo (ad es. ex art 37 d.l. 98/2011 o ex art 18 d.lgs 196/98).

- No  
 Si, in passato. Indicare in quale ufficio .....  
 Si attualmente, Indicare in quale ufficio, a quale titolo e con quale magistrato.....

### **Trattamento dati personali**

Il candidato dichiara sotto la personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali stabilite dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni e altresì consapevole delle conseguenze previste dall'art. 75 del DPR 445/2000 e si impegna a produrre certificati e la documentazione oggetto di autodichiarazioni entro il termine di 30 gg. dalla presentazione della domanda.

Data \_\_\_\_\_

Firma del tirocinante

\_\_\_\_\_

## Allegato E)

### PROGETTO DI FORMAZIONE PER TIROCINIO PRESSO [inserire ufficio]

Ai sensi di [inserire la norma di riferimento del tirocinio<sup>28</sup>]

#### **Nominativo del tirocinante**

Nato a

Il

Cell.

E-mail:

codice Fiscale:

ulteriori indicazioni inerenti al tirocinante<sup>29</sup>:

#### **dati dell'ufficio:**

ufficio

Indirizzo:

Telefono:

Fax:

E-mail:

#### **Sede del tirocinio:**

ufficio:

sezione:

magistrato affidatario:

#### **Periodo del tirocinio**

N° ....mesi

Dal ....al.....

#### **Tempi di previsti presenza presso l'ufficio giudiziario**

2 mattine e 2 pomeriggi da concordarsi con il magistrato affidatario<sup>30</sup>

#### **magistrato affidatario**

dott.

e-mail:

#### **Obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio:**

Il tirocinante potrà svolgere collaborando con il magistrato di affidatario le seguenti attività<sup>31</sup>:

#### **Attività ulteriori e specifiche**<sup>32</sup>

<sup>28</sup> Ossia: ai sensi dell'art. 73 Legge 98 / 2013 o dell'art. 37 commi 4 e 5 legge 111/2011.

<sup>29</sup> Inserire qui eventuali iscrizioni a pratica forense o notarile e lo studio di riferimento o eventuale frequenza a SSPL.

<sup>30</sup> Il tempo previsto nel presente format è meramente indicativo. Le tempistiche vanno concordate tra magistrato affidatario e tirocinante, contemperando le esigenze dell'ufficio con quelle formative del tirocinante.

<sup>31</sup> Nella sezione va inserito il mansionario previsto dal capo dell'ufficio nel documento informativo (nel presente *format standard* è stato inserito a titolo esemplificativo il mansionario degli uffici giudicanti).

Le predette attività potranno essere svolte dal solo tirocinante unitamente ad altro tirocinante studente, qualora presso il magistrato affidatario stiano svolgendo tirocinio contemporaneamente più di uno stagista. Sarà in tal caso compito del magistrato affidatario coordinare le varie attività, con possibilità di assegnazione differenziate delle stesse.

Le predette attività inoltre possono essere applicate liberamente dal singolo magistrato affidatario anche in considerazione delle capacità del tirocinante e delle varie fasi in cui il tirocinio si sviluppa.

### **Obblighi e oneri del tirocinante:**

- 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 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;
- seguire i corsi di formazione decentrata che vengono proposti durante il tirocinio<sup>33</sup>;
- il tirocinante non potrà studiare o seguire udienze di fascicoli relativi a cause che siano trattate davanti al magistrato affidatario dallo studio ove eventualmente svolge o ha svolto pratica forense.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma del capo dell'ufficio giudiziario \_\_\_\_\_

Firma del magistrato coordinatore \_\_\_\_\_

Firma del magistrato affidatario \_\_\_\_\_

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante \_\_\_\_\_

---

<sup>32</sup> Nella sezione vanno inserite le particolari attività e programmi che il magistrato affidatario riterrà di dover proporre al tirocinante in relazione al percorso formativo dello stesso o alle caratteristiche del ruolo. In relazione al tirocinio *ex art. 73 legge 98/2011* l'indicazione appare necessaria e opportuna per le caratteristiche del tirocinio.

<sup>33</sup> In relazione al tirocinio *ex art. 73 legge 98/2011* l'indicazione appare necessaria.