



PROCURA DELLA REPUBBLICA
PRESSO IL TRIBUNALE DI MODENA

Il Procuratore della Repubblica

n. 469 /2017 prot

Oggetto: Bando per i tirocini formativi ex art. 73 Legge 9 agosto 2013 n. 98
(come modificato dagli artt. 50 e 50bis del DL 24 giugno 2014 n. 90).

Vista la Legge 9 agosto 2013 n. 98 di conversione del D.L. 21 giugno 2013 n. 69, recante disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia, il cui art. 73 (come modificato dagli artt. 50 e 50bis del DL 24 giugno 2014 n. 90), prevede la possibilità di un periodo di formazione presso gli uffici giudiziari per la durata di 18 mesi per i laureati in giurisprudenza all'esito di un corso di durata almeno quadriennale, in possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 42 ter, secondo comma, lett. G) RD 30.1.1941 n. 12, che abbiano riportato una media di almeno 27/30 negli esami di diritto costituzionale, diritto privato, diritto processuale civile, diritto commerciale, diritto penale, diritto processuale penale, diritto del lavoro e diritto amministrativo, ovvero un punteggio di laurea non inferiore a 105/110 e che non abbiano compiuto i trent'anni di età;

Considerato che:

- I laureati ammessi al tirocinio saranno affiancati a un magistrato affidatario e avranno compiti di studio, ricerca e redazione bozze di provvedimenti; in particolare dovranno svolgere le seguenti attività:

1. Studio dei fascicoli assegnati dal PM affidatario e discussione con lo stesso, predisposizione/impostazione dell'attività di indagine (es. richiesta tabulati telefonici, delega escussione testimoni, interrogatorio indagati ecc);
2. Controllo dei registri informatici (SICP, SIRIS, SIDIP ecc.), dei quali viene offerto sulla postazione di lavoro del tirocinante l'accesso alla sola consultazione;
3. Riordino e verifica della completezza degli atti del fascicolo di ufficio (documenti, provvedimenti, atti della difesa, CTU, ecc) e loro sistemazione;
4. Redazione della bozza dei provvedimenti concordati (avviso 415 bis, richiesta incidente probatorio, delega indagini ecc.);
5. Raccolta e selezione di massime giurisprudenziali pertinenti alla fattispecie oggetto di indagine e/o di redazione del provvedimento;
6. Perfezionamento e aggiornamento di moduli standardizzati per i provvedimenti più comuni e più frequenti;
7. Assistenza durante attività istruttoria.
8. Esame delle istanze pervenute al P.M. discussione con l'affidatario riordino e verifica della completezza degli atti del fascicolo di ufficio e loro



sistemazione;

9. 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);
10. Approfondimenti su questioni di diritto ricorrenti e/o particolarmente complesse, redazione di sintesi delle posizioni di dottrina e giurisprudenza su argomenti indicati dall' affidatario;
11. Collaborazione nella creazione, gestione e aggiornamento dell'archivio di dottrina e giurisprudenza personale del magistrato;
12. Formazione all'utilizzo degli strumenti informatici previsti per il settore penale.
13. Partecipazione ai corsi della formazione decentrata, ivi compresi quelli in tema digitalizzazione del processo penale.

ATTIVITA' PREPARATORIA E SUCCESSIVA ALL'UDIENZA

1. Preparazione dell'udienza con il magistrato affidatario, studio dei fascicoli indicati dall'affidatario
2. Preparazione – previa discussione con l'affidatario- della “scheda del processo” nella quale sono sintetizzate le eventuali questioni preliminari e di diritto, le richieste di prova testimoniale e documentale;
3. Predisposizione della documentazione da produrre quale fonte di prova
4. Predisposizione liste testi con circostanze
5. Assistenza e partecipazione alla udienza
6. Su indicazione dell'affidatario, segnalazione alla segreteria - anche eventualmente con annotazioni da apporre sulla copertina del fascicolo – degli adempimenti post udienza da evadere (a es: effettuazioni avvisi, rinnovo notifiche, rinnovo avviso ex art 415 bis cpp, ecc.) e sulla gestione del fascicolo.

- All'esito dell'ammissione sarà predisposto un apposito progetto formativo e saranno precisate le modalità di frequenza concordate con il magistrato affidatario.

- All'esito del tirocinio sarà rilasciata un'attestazione della frequenza del tirocinio corredata da breve relazione del magistrato affidatario.

- I tirocinanti sono tenuti a rispettare i seguenti obblighi:

1. seguire le indicazioni del coordinatore e dell'affidatario, facendo riferimento a costoro per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
2. rispettare gli obblighi di riservatezza e segreto in relazione a notizie e dati di cui vengano a conoscenza durante lo svolgimento del tirocinio;
3. rispettare le norme in materia di igiene e sicurezza;
4. rispettare le disposizioni di cui al DPR 16 aprile 2013 n. 62. “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo

54 del D. Lgs 165\01”;

5. rispettare gli orari concordati con il magistrato affidatario;
6. 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;
7. indicare all'affidatario ogni altra situazione di incompatibilità.

Considerato, inoltre, che:

- il tirocinio potrà essere interrotto nel caso in cui siano violati gli obblighi di cui sopra, per il venir meno del rapporto fiduciario e per sopravvenute esigenze organizzative.
- in caso di domande superiori ai posti disponibili la selezione avverrà secondo i seguenti criteri: a) media più alta nelle seguenti quattro materie: diritto penale e processuale penale; b) voto di laurea più alto; c) frequenza della Scuola di Specialità in corso o già compiuta; d) svolgimento della pratica forense (in corso o già maturata); e) colloquio informativo con la Commissione per i tirocini formativi istituita dal Procuratore della Repubblica;
- il tirocinio potrà essere compiuto contemporaneamente alla frequenza della Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali o allo svolgimento della pratica forense o notarile, garantendo la presenza presso l'Ufficio per almeno venti ore settimanali in orari da concordare con l'affidatario.

Tenuto conto della disponibilità manifestata dai magistrati, determina in n. 4 i posti disponibili per il tirocinio.

DISPONE

la presentazione della domanda da parte del tirocinante può avvenire in ogni momento, sino al 31/07/2018, utilizzando l'allegato modello da far pervenire via mail all'indirizzo procura.modena@giustizia.it.

Successivamente il tirocinante sarà convocato per il colloquio informativo con la Commissione per i tirocini formativi istituita dal Procuratore della Repubblica, che delibera sull'ammissione. Con la comunicazione dell'ammissione al tirocinio viene fissata la data di inizio dello stesso.

Ogni ulteriore informazione può essere richiesta al Dirigente Amministrativo della Procura della Repubblica di Modena (procura.modena@giustizia.it).

Il presente bando viene affisso negli spazi autorizzati degli Uffici Giudiziari e l'inserimento dello stesso nel sito del Tribunale, del COA, della Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali della Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia.

Modena, 10 ottobre 2017

Il Procuratore della Repubblica

Dott.ssa Lucia Musti

