

## **TRIBUNALE DI GENOVA**

### **ATTIVITA' DEL TIROCINANTE PER GLI UFFICI GIUDICANTI**

#### **Attività preparatorie dell'udienza.**

- 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 ecc.);
- 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, compresa la stampa di copia di cortesia degli atti se non presente in atti;
- preparazione delle udienze con il magistrato, con studio dei fascicoli indicati dal magistrato;
- preparazione, previa discussione con il magistrato affidatario, della "scheda del procedimento" in cui sono sintetizzati il contenuto della lite (*causa pezendi e petitum*), le questioni preliminari e le principali questioni di fatto e di diritto che la causa pone;

#### **Attività in udienza**

- Eventuale 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).
- 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**

- 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, ecc.).

#### **Studio e approfondimento (attività a partecipazione necessaria per i tirocinanti ex art. 73 legge 981/2013).**

- 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);
- redazione di una bozza del provvedimento, previa discussione e studio di cui punto che precede;
- partecipazione alla discussione avanti al collegio di alcune cause;
- 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;
- 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 981/2013)**

- 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 o dal Presidente di Sezione o dalla formazione.
- Collaborazione nella creazione, gestione ed aggiornamento dell' archivio di dottrina e giurisprudenza personale del magistrato.
- Collaborazione nella creazione, gestione ed aggiornamento dell' archivio di dottrina e giurisprudenza della sezione, previo eventuale confronto con gli altri tirocinanti assegnati alla sezione .
- Massimazione di alcune pronunce del magistrato affidatario o creazione di *abstract* dei provvedimenti del magistrato.

- Redazione di schede aventi ad oggetto sentenze della Suprema Corte di particolare rilevanza e attualità nel settore del tirocinio.
- 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.
- Compiti di ausilio nella formazione-tenuta aggiornamento di appunti sulle CTU, individuazione delle specializzazioni, supporto nelle liquidazioni, redazione di *abstract* riassuntivi degli elaborati
- Partecipazione ai corsi della formazione decentrata ivi compresi quelli in tema di digitalizzazione del processo civile e penale
- Ulteriori specifiche mansioni potranno essere individuate dai magistrati affidatari tenuto conto della specificità del settore (es. sezione fallimentare, sezione famiglia, sezione lavoro, giudice tutelare).

Si fa altresì rinvio al punto 7.3 della circolare del Consiglio Superiore della Magistratura sull'Ufficio de Processo del 18/06/2018.





## **TRIBUNALE DI GENOVA**

### **Presidenza**

#### **Tirocinio formativo presso il Tribunale di Genova della durata di diciotto mesi destinato a laureati e laureandi in giurisprudenza**

**Bando per la presentazione di domande diretto allo svolgimento di un periodo di 18 mesi di formazione teorico pratica presso il Tribunale di Genova ai sensi dell'art. 73 del D.L. 21/06/2013 n. 69 convertito nella Legge 98/2013 come modificato dall'art. 50 co. 3 del D.L. n. 90/14 convertito con legge 114/2014 e alle novità apportate dall'art. 6 del D.Lgs. 44/2024**

#### **IL PRESIDENTE**

Ritenuto di dover disporre un nuovo bando per l'inserimento di un congruo numero di stagisti nelle sezioni giudicanti come parti integranti dell'ufficio del processo di cui all'art. 50 del D.L. 90/2014, tenendo conto delle necessità di collaborazione per le attività giudiziarie e contemporandole con le esigenze formative dei richiedenti (si allegano a tal fine, quali parti integranti del bando, progetto di formazione e attività del tirocinante), ai sensi dell'art. 73 del D.L. 21/06/2013 n. 69, convertito con Legge 98/2013 come modificato dall'art. 50 co. 3 del D.L. n. 90/14 convertito con legge 114/2014 e alle novità apportate dall'art. 6 del D.Lgs. 44/2024

#### **DETERMINA**

i posti disponibili in relazione al presente bando, - che sostituisce e annulla tutti i precedenti - in numero di **20** (di cui n. **12** per il settore penale e n. **8** per il settore civile) segnalando fin d'ora che nel caso di affidamento a sezioni specialistiche, quali sezione famiglia, sezione fallimentare e sezione protezione internazionale, il periodo di tirocinio nel settore civile potrebbe

essere suddiviso fra più sezioni, sentito il Coordinatore, il magistrato formatore e il tirocinante.

L'inizio e la fine dello stage saranno determinati nel decreto di ammissione

### **REQUISITI PER PARTECIPARE**

La formazione è riservata a coloro i quali contestualmente:

- sono laureati in giurisprudenza all'esito di un corso della durata almeno quadriennale;
- coloro che sono iscritti al medesimo corso, pur non ancora laureati, e abbiano superato tutti gli esami previsti (art. 6 D.Lgs. n. 44/2024);
- sono in possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 42-ter, secondo comma, lett. g) del R.D. 30/01/1941, n. 12 (non aver riportato condanne per delitti non colposi con pena detentiva, per contravvenzioni e non essere sottoposto a misure di prevenzione o di sicurezza);
- 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, o un punteggio di laurea non inferiore a 107/110;
- non abbiano compiuto i trenta anni di età.

### **MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLO STAGE ED OBBIGHI AD ESSO CONSEQUENTI**

- Il periodo di formazione teorico-pratico presso il Tribunale di Genova sarà della durata complessiva di diciotto mesi;
- per tutta la durata dello stage gli ammessi non possono esercitare attività professionali innanzi al Tribunale di Genova, né possono rappresentare o difendere, anche nelle fasi o nei gradi successivi della causa, le parti dei procedimenti che si sono svolti dinanzi al magistrato formatore (a cui sono affidati durante lo stage) o assumere da costoro qualsiasi mandato professionale;
- per espressa previsione dell'art. 73 del D.L. 21.06.2013 n. 69, convertito con legge 98/2013, "*lo svolgimento dello stage non dà diritto ad alcun compenso e non determina il sorgere di alcun rapporto*

*di lavoro subordinato o autonomo né di obblighi previdenziali e assicurativi”;*

- spetta esclusivamente al Ministero della Giustizia di determinare, ai sensi dell'art. 73 commi 8 bis e ter del D.L. 21/06/2013 (conv. nella legge 98/2013) come modificato dall'art. 50 bis del d.l. n. 90 del 2014 (conv. nella legge n. 114 del 2014) modalità, importo e limiti dell'eventuale attribuzione di borse di studio agli ammessi allo stage;
- lo stage può essere interrotto in ogni momento dal Presidente del Tribunale, anche su proposta del magistrato formatore, per sopravvenute ragioni organizzative o per il venir meno del rapporto fiduciario, anche in relazione ai possibili rischi per l'indipendenza e l'imparzialità dell'ufficio o la credibilità della funzione giudiziaria, nonché per l'immagine e il prestigio dell'ordine giudiziario.
- 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, assicurando comunque una presenza presso l'Ufficio o comunque un impegno di circa 20 ore settimanali, con le modalità che saranno individuate dal magistrato formatore;
- 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;
- l'attività degli ammessi si svolge sotto la guida e il controllo del magistrato formatore al quale sono affidati, nel rispetto degli obblighi di riservatezza e di riserbo riguardo ai dati, alle informazioni e alle notizie acquisite durante il periodo di formazione, con obbligo di mantenere il segreto su quanto appreso in ragione della loro attività astenendosi dalla deposizione testimoniale.
- gli stagisti sono ammessi ai corsi di formazione decentrata organizzati per i magistrati dell'ufficio ed ai corsi di formazione decentrata loro specificamente dedicati ed organizzati con scadenze

almeno semestrale secondo programmi che sono indicati per la formazione decentrata da parte della Scuola Superiore della Magistratura.

Successivamente alla comunicazione di ammissione allo stage, con la indicazione della presumibile data di inizio e di fine del tirocinio, lo stagista dovrà provvedere autonomamente a stipulare idonea polizza assicurativa per gli infortuni e per la responsabilità civile verso terzi presso una compagnia assicurativa operante nel settore, con validità anche per le eventuali attività svolte esternamente al Tribunale, purchè rientranti nel progetto formativo, per l'intera durata del tirocinio; in mancanza di essa il tirocinio non potrà essere svolto.

Della stipula della polizza ne dovrà essere data tempestiva comunicazione alla Segreteria della Presidenza, prima dell'inizio del tirocinio.

#### **ESITO DELLO STAGE**

- Il magistrato formatore, al termine dello stage, previa acquisizione di autorelazione da parte del tirocinante, redige una relazione sull'esito del periodo di formazione e la trasmette al capo dell'Ufficio.
- L'esito positivo dello stage è valutato per l'accesso alla professione di avvocato e di notaio per il periodo di un anno ai fini del compimento del periodo di tirocinio professionale 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 di cui all'art. 16 del decreto legislativo 17 novembre 1997 n. 398.
- Costituisce titolo di preferenza, a parità di merito, a norma dell'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994 n. 487, nei concorsi indetti 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 altri titoli e di merito.
- Costituisce titolo di preferenza per la nomina a Giudice Onorario di Tribunale e Vice Procuratore onorario.

## **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Ai sensi della circolare del Ministero della Giustizia Prot. 27/12/2021 - 0008374.E (allegata al presente bando) la domanda di partecipazione allo stage potrà essere presentata **ESCLUSIVAMENTE** in via Telematica all'indirizzo:

**<https://tirociniformativi.giustizia.it/tirocini-formativi/>**

Le indicazioni sulle modalità di accesso e candidatura sono contenute nei manuali operativi reperibili al seguente indirizzo:

**<https://tirociniformativi.giustizia.it/manuali/>**

Le domande correttamente inserite nella piattaforma verranno prese incarico e, previa verifica dei requisiti prescritti, si provvederà a contattare il richiedente anche ai fini di un eventuale colloquio propedeutico all'inizio del tirocinio.

Si invitano gli aspiranti tirocinanti a comunicarne l'avvenuta presentazione della domanda sul portale dedicato, alla Segreteria della Presidenza di questo Tribunale al seguente indirizzo e-mail:

**presidenza.tribunale.genova@giustizia.it**

Il bando si considererà ESAURITO nel momento in cui verrà avviato a tirocinio un numero di stagisti pari ai posti messi a concorso; si considerano utilmente presentate, in relazione al presente bando, le domande pervenute successivamente alla data del 30.6.2025.

E' consentita la presentazione di domande con le modalità sopra indicate fino alla copertura dei posti disponibili; nel provvedimento di ammissione sarà specificata la data di inizio e di conclusione del tirocinio.

Nel curriculum da allegare alla domanda, i candidati dovranno dichiarare il possesso di competenze linguistiche specificando espressamente la lingua straniera conosciuta.

I candidati interessati a svolgere lo stage nell'ambito del settore civile, potranno indicare, all'interno del curriculum, l'interesse specifico, in ordine di preferenza, nelle seguenti materie:

- a) Diritto di famiglia
- b) Diritto del lavoro

- c) Diritto commerciale e societario / contrattualistica
- d) Diritto fallimentare e procedure concorsuali
- e) Responsabilità professionale ed extra contrattuale
- f) Proprietà / locazioni e diritti reali /successioni
- g) Protezione internazionale

Di ciò si potrà eventualmente tenere conto ai fini dell'assegnazione, fatta salva ogni eventuale diversa determinazione in relazione ad esigenze di ufficio.

Si fa presente che l'assegnazione al settore (civile/penale) e nell'ambito del civile alle singole sezioni sarà effettuato tenuto conto in linea di massima delle preferenze espresse, delle competenze e delle eventuali cause d'incompatibilità in base a graduatorie degli aspiranti tirocinanti, sulla base dei criteri di cui all'art. 73 L. 98/2013, comma 2.

Qualora il numero di domande fosse superiore ai posti indicati nel bando si riconoscerà preferenza, nell'ordine:

- alla media degli esami indicati;
- al punteggio di laurea
- alla minore età anagrafica.

A parità dei requisiti sopraindicati, si attribuisce preferenza ai corsi di perfezionamento in materie giuridiche successivi alla laurea.

Si richiede di dare massima divulgazione al presente bando tramite pubblicazione sul sito URP ed invio al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Genova, all'Università di Genova e alla Scuola delle Professioni Legali dell'Università di Genova

Genova, -1 SET 2025

Il Presidente del Tribunale

Enrico Ravera

# **PROGETTO DI FORMAZIONE PER TIROCINIO PRESSO IL TRIBUNALE DI GENOVA**

**AI SENSI DELL'ART. 73 D.L. 69/2013 CONVERTITO CON LEGGE 98/2013**

**Nominativo del tirocinante .....**

nato a .....

il .....

E-mail: .....

Postacert: .....

Codice Fiscale: .....

Pratica forense:

No

Si, attualmente con iscrizione all'albo dei praticanti presso l'Ordine professionale di ..... ed esercizio della pratica forense presso lo studio legale dell'Avvocato/degli Avvocati ..... , via ..... , n° .....

Si, in passato con iscrizione all'albo dei praticanti presso l'Ordine professionale di ..... ed esercizio della pratica presso lo studio legale dell'Avvocato/degli Avvocati ..... , in ..... , via ..... , n° .....

Pratica notarile:

No

Si, attualmente con iscrizione all'albo dei praticanti notai presso l'Ordine professionale di ..... ed esercizio della pratica notarile presso lo studio professionale del notaio (o dei notaì)..... , in ..... , via ..... , n° .....

Si, in passato con iscrizione all'albo dei praticanti notai presso l'Ordine professionale di ..... ed esercizio della pratica notarile presso lo studio professionale del notaio (o dei notaì)..... , in ..... , via ..... , n° .....

Iscrizione presso la S.S.P.L.:

No

Si (presso l'Università di ..... anno accademico ..... )

## **Dati dell'ufficio:**

ufficio: Tribunale di Genova

Indirizzo: Piazza Portoria 1 – Palazzo di Giustizia Genova

Telefono: 010 56921

Fax: 010/5692

E-mail: tribunale.genova @giustizia.it

## **Sede del tirocinio:**

ufficio: Tribunale Genova

sezione: .....

magistrato/i affidatario/o: .....

## **Periodo del tirocinio**

Mesi .....

Dal .../.../.... al ..../..../....;

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

3 giornate /20 ore da concordarsi con il magistrato affidatario (1)

Il tempo previsto è meramente indicativo. Le tempistiche vanno in concreto concordate tra magistrato affidatario e tirocinante, contemporaneando le esigenze dell'ufficio con quelle formative del tirocinante.

**Magistrato coordinatore dei tirocini:**

settore civile dott./ssa .....

e-mail: .....

settore penale dott./ssa .....

e-mail: .....

**Magistrato affidatario**

settore civile dott./ssa .....

e-mail: .....

settore penale dott./ssa .....

e-mail: .....

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

Il tirocinante potrà svolgere le attività specificate nel mansionario che si allega, collaborando con il magistrato affidatario

**Attività ulteriori e specifiche**

Le predette attività potranno essere svolte dal solo tirocinante unitamente ad altro tirocinante, qualora presso il magistrato affidatario stiano svolgendo tirocinio contemporaneamente più di uno stagista. Sarà in tal caso compito del magistrato affidatario coordinate 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 affidatario;
- seguire i corsi di formazione decentrata che vengono indicati come obbligatori nel corso del tirocinio, con l'avvertenza che la partecipazione ai corsi non indicati come obbligatori non potrà essere computata nei tempi di presenza come sopra previsti fatta salva eventuale diversa indicazione dell'affidatario ;
- il tirocinante non potrà studiare o seguire udienze di fascicoli relativi a cause che siano trattatati davanti al magistrato affidatario dallo studio ove eventualmente svolge o ha svolto pratica forense;
- annotare sotto forma di auto relazione (da sottoporre almeno trimestralmente alla sottoscrizione del magistrato affidatario per convalida) le attività, di volta in volta compiute (partecipazione alle udienze, studio di fascicoli, bozze dei provvedimenti, partecipazione agli incontri di studio etc.).

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

.....