



TRIBUNALE PER I MINORENNI DELLE MARCHE
-ANCONA-

All'Università degli Studi di URBINO

All'Università degli Studi di MACERATA

All'Università degli Studi di CAMERINO

All'Università Politecnica delle Marche di ANCONA

Ai Consigli degli Ordini degli Avvocati presso i Tribunali di ANCONA
ASCOLI PICENO
FERMO
MACERATA
PESARO
URBINO

OGGETTO: *Bando per l'ammissione di tirocinanti in affiancamento ai magistrati della Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni di Ancona, ai sensi dell'art. 73 del D.L. n. 69/2013, convertito con Legge n. 98/2013.*

Si informa che presso questo Ufficio Giudiziario sono ammessi tirocini formativi in affiancamento ai magistrati, con le modalità di accesso riportate nell'avviso allegato.

Alla data odierna sono disponibili ancora 12 posti.

Si pregano cortesemente le S.S.LL. di affiggere l'avviso in luoghi dove gli interessati possano averne conoscenza e, se possibile, di diffonderlo attraverso modalità telematiche; nell'ipotesi di pubblicazione dell'avviso nel sito web, **si prega di specificare che esso è relativo all'ufficio giudicante "Tribunale per i minorenni".**

Il presente bando verrà pubblicato sul sito istituzionale del Tribunale per i Minorenni www.tribunaleminorenniancona.it.

Si evidenzia che a decorrere dal 17 gennaio 2022 le domande di tirocinio dovranno essere inserite direttamente nel sito internet del Ministero della Giustizia al seguente link, autenticandosi attraverso la propria utenza SPID: <https://tirocininformativi.giustizia.it/tirocininformativi/login>; il manuale per l'inserimento delle domande è reperibile sia sul sito del Ministero della Giustizia.

Si chiede in ogni caso di inviare copia delle domande inserite nella piattaforma informatica anche all'indirizzo e-mail tribmin.ancona@giustizia.it.

Ringraziando per la collaborazione.

IL PRESIDENTE
Dott. Vincenzo Capozza



TRIBUNALE PER I MINORENNI DELLE MARCHE
-ANCONA-

Bando per l'ammissione di tirocinanti in affiancamento ai magistrati del Tribunale per i Minorenni delle Marche-Ancona, ai sensi dell'art. 73 del D.L. n. 69/2013, convertito con legge n. 98/2013

Si informa che presso questo ufficio giudiziario sono ammessi tirocini formativi in affiancamento a magistrati, con le modalità di accesso di seguito riportate.

Alla data odierna sono disponibili ancora 12 posti:

Tale possibilità è riservata ai laureati in giurisprudenza che abbiano conseguito un punteggio di laurea non inferiore a 105/110, ovvero 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 trenta anni di età.

A decorrere dal 17 gennaio 2022 le domande di tirocinio dovranno essere inserite nel sito internet del Ministero della Giustizia al seguente link, autenticandosi attraverso la propria utenza SPID: <https://tirociniformativi.giustizia.it/tirocini-formativi/login>; il manuale per l'inserimento delle domande è reperibile sia sul sito del Ministero della Giustizia, sia sul sito di quest'Ufficio.

Si chiede in ogni caso di inviare copia delle domande inserite nella piattaforma informatica anche all'indirizzo e-mail tribmin.ancona@giustizia.it.

I tirocinanti ammessi allo stage formativo saranno assegnati ad un magistrato formatore e potranno svolgere le attività indicate nell'allegato mansionario.

- All'esito dell'ammissione sarà predisposto apposito **progetto formativo** in cui verranno dettagliate anche modalità di frequenza concordate con il magistrato affidatario.
- All'esito del tirocinio verrà rilasciata un'**attestazione di frequenza** del tirocinio corredata da breve relazione del magistrato affidatario.
- L'esito positivo dello stage costituisce **titolo per l'accesso al concorso per magistrato ordinario**.

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 alle notizie e dati di cui vengano a conoscenza durante lo svolgimento del tirocinio.
- Rispettare le norme in materia di igiene e sicurezza. Rispettare gli orari concordati con il magistrato affidatario.
- Astenersi dallo studiare fascicoli o seguire udienze relative a cause in trattazione davanti al magistrato affidatario provenienti dallo studio legale ove eventualmente svolgono o hanno svolto la pratica forense.
- Indicare al magistrato affidatario ogni altra situazione di incompatibilità.
- **Si informa inoltre che:**
- Il magistrato coordinatore è la Dott.ssa Cielia Di Silvestro.
- 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 tirocinio può essere richiesta al Dott. Marini Giuseppe telefono 071/20898214 – e-mail giuseppe.marini01@giustizia.it



TRIBUNALE PER I MINORENNI DELLE MARCHE
-ANCONA-

Ufficio di Presidenza

MANSIONARIO DELLE ATTIVITA' DEL TIROCINANTE

ATTIVITA' PREPARATORIA 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 (Sicam-Rege 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 del procedimento (causa petendi e petitum), le questioni preliminari e le principali questioni di fatto e di diritto che il procedimento pone;
- e) Studio del fascicolo e preparazione dello schema della relazione orale per la Camera di Consiglio.

ATTIVITA' IN UDIENZA:

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

ATTIVITA' 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 i nomi delle parti o dei difensori erroneamente riportati, esaminare regolarità pagamento dei contributi, ecc.);
- b) Fornire indicazioni e necessità connesse al fascicolo 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 del censimento della parte o dell'avvocato;

COLLABORAZIONE NELLA FORMAZIONE DEI PROVVEDIMENTI:

- 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 (quelle più semplici e ripetitive);
- b) Redazione di una bozza del provvedimento, previa discussione e studio di cui al punto a);
- c) Partecipazione alla discussione avanti al collegio in camera di consiglio di alcuni procedimenti;
- d) Intestazione delle sentenze;

ATTIVITA' DI STUDIO E APPROFONDIMENTO:

- a) A richiesta e su istruzione del giudice, raccolta e selezione ragionata di massime giurisprudenziali pertinenti alla fattispecie oggetto del redigendo provvedimento
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) Massimazione di alcune pronunce del magistrato affidatario o creazione di *abstract* dei provvedimenti del magistrato;
- d) 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;
- e) Partecipazione ai corsi della formazione decentrata ivi compresi quelli in tema di digitalizzazione del processo civile e penale;

Ancona, 17 NOV 2022

Il Presidente
(dott. Vincenzo Capezza)