



TRIBUNALE ORDINARIO DI TARANTO

Ufficio tirocini formativi

Coordinatore dr. Pompeo Carriere

tribunale.taranto@giustizia.it - pompeo.carriere@giustizia.it

Progetto formativo per tirocinanti

ex art. 73 d.l. 69/2013

1. Dati personali del tirocinante

Cognome e nome del tirocinante _____

Nato/a a _____ il _____

Residente a _____

Cell. _____

E-mail _____

Codice Fiscale _____

eventuali indicazioni ulteriori (riguardanti esercizio di pratica forense o notarile, con precisazione dello studio professionale di riferimento, e frequenza di SSPL) _____

2. Dati dell'ufficio presso il quale si svolge il tirocinio

Ufficio: Tribunale di Taranto

Indirizzo: via Marche s.n., 74100, Taranto

Telefono: 099/7343111 (centralino)

Email: tribunale.taranto@giustizia.it

3. Sezione e Magistrato di assegnazione

Sezione: _____

Magistrato: dr./dr.ssa _____

Email: _____

4. Durata di 18 mesi del tirocinio

Dal _____ al _____

5. Tempi di svolgimento del tirocinio

Presenza minima in ufficio: n. _____ ore settimanali

dal _____ al _____ dalle ore _____ alle ore _____ e

dal _____ al _____ dalle ore _____ alle ore _____

Presenza massima in ufficio: n. _____ ore settimanali

dal _____ al _____ dalle ore _____ alle ore _____ e

dal _____ al _____ dalle ore _____ alle ore _____

E' in facoltà del magistrato affidatario, previo eventuale concerto col tirocinante, di stabilire periodi e orari diversi e flessibili, nel rispetto comunque del limite minimo di 15 ore settimanali e massimo di 20 ore settimanali, sì da permettere al tirocinante il contemperamento con altre attività eventualmente svolte e con l'attività didattica e di formazione, assicurando comunque il raggiungimento delle finalità proprie del tirocinio, nel rispetto delle indicazioni dell'allegato mansionario, che viene contestualmente consegnato in copia al tirocinante, il quale si impegna a osservarne e rispettarne puntualmente tutte le prescrizioni.

Il tirocinante si impegna a firmare giornalmente, e comunque in tutti i giorni in cui è prevista la sua presenza in ufficio, il foglio di presenza (specificando l'orario di ingresso e di uscita), custodito presso la Segreteria di Presidenza del Tribunale ovvero direttamente presso l'ufficio di assegnazione.

6. Obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio

Il tirocinante è tenuto a svolgere le attività puntualizzate nel mansionario allegato e a collaborare con il magistrato affidatario, singolarmente o con altri tirocinanti della stessa sezione o di altre sezioni, secondo istruzioni dei giudici professionali affidatari e del magistrato coordinatore dei tirocini.

Il tirocinio ha l'obiettivo di garantire la formazione teorico-giuridica e, al contempo, l'affinamento delle capacità pratiche del tirocinante, mediante ausilio e supporto alle attività del magistrato, nonché di conoscenza delle attività di cancelleria e dei sistemi informatici dell'ufficio.

Il tirocinante si impegna a segnalare al magistrato affidatario e al magistrato coordinatore eventuali esigenze particolari legate alla propria attività di formazione, che pongano l'esigenza di un diverso o più efficace coordinamento con le attività svolte presso l'ufficio.

Il tirocinante, al quale è già stato affidato o verrà affidato un pc portatile, viene informato che tale apparato resta in dotazione all'ufficio presso cui si svolge il tirocinio, e viene pertanto concesso al tirocinante in assegnazione provvisoria, per l'esclusivo uso nell'ambito delle attività dell'ufficio.

Il tirocinante è reso edotto degli oneri di custodia degli strumenti forniti e dell'obbligo della loro tempestiva restituzione al termine del tirocinio, nonché degli obblighi di riservatezza riguardo ai dati ed alle notizie acquisiti tramite l'accesso ai sistemi informatici e delle regole di sicurezza informatica in vigore nell'ufficio.

Eventuali ulteriori indicazioni specifiche per lo svolgimento del tirocinio _____

7. Diritti ed obblighi del tirocinante

Oltre a sottoscrivere giornalmente il foglio di presenza, il tirocinante deve a sua cura annotare le attività svolte in un quaderno, che contiene anche le copie dei provvedimenti alla cui redazione egli avrà partecipato, e che viene vistato e sottoscritto mensilmente dal magistrato affidatario.

Il tirocinante deve altresì osservare i seguenti obblighi:

- a)** seguire le indicazioni del coordinatore e del magistrato affidatario, facendo riferimento a questi ultimi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- b)** rispettare gli obblighi di riservatezza e segreto in relazione a notizie e dati di cui venga a conoscenza durante lo svolgimento del tirocinio;
- c)** rispettare le norme in materia di igiene e sicurezza vigenti presso gli uffici cui ha accesso;
- d)** rispettare gli orari e giorni di frequenza concordati con il magistrato affidatario;
- e)** seguire i corsi di formazione centrale e decentrata organizzati durante il periodo di tirocinio;
- f)** astenersi dallo studiare fascicoli o seguire udienze relative a causa in trattazione davanti al magistrato affidatario provenienti dallo studio legale ove eventualmente svolge o ha svolto pratica forense;
- g)** indicare al magistrato affidatario ogni eventuale situazione di incompatibilità.

Il tirocinante è altresì informato che 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.

Non è altresì prevista, allo stato attuale della normativa, alcuna tutela INAIL; pertanto, con la sottoscrizione del presente atto il tirocinante si assume il rischio personale per eventuali infortuni occorsi durante il tirocinio, esonerando l'amministrazione della Giustizia da ogni responsabilità, a tal fine potendo comunque stipulare a propria tutela una polizza assicurativa con oneri esclusivamente a suo carico.

Il tirocinante è informato che, ferma restando la gratuità dell'attività, il comma 8-bis dell'art. 73 del d.l. 69/2013 prevede la possibilità, per coloro che ne abbiano i requisiti, di richiedere l'erogazione di una borsa di studio, che tuttavia non risulta garantita a tutti i tirocinanti, essendo subordinata alla capienza dei fondi stanziati anno per anno dal Ministero, e dalla posizione nella graduatoria degli aspiranti, che tiene conto della situazione ISEE ai fini del diritto allo studio.

A tal fine l'interessato che ritiene di avere i relativi requisiti può depositare presso la segreteria di Presidenza del Tribunale la relativa domanda, utilizzando l'apposito modulo pubblicato sul sito web del Tribunale e seguendo le indicazioni ivi contenute.

Con la sottoscrizione del presente progetto formativo, il tirocinante si impegna a garantire la piena osservanza degli obblighi sopra esposti ed accetta espressamente tutte le condizioni sopra riportate.

8. Durata del tirocinio – riposi e assenze – sospensione e interruzione

Il tirocinante fruisce di un periodo di riposo tendenzialmente in concomitanza con la sospensione feriale dei termini processuali, ossia dall'1 al 31 agosto, salvo diversa disposizione del magistrato affidatario per il caso in cui quest'ultimo svolga il turno feriale o fruisca delle ferie estive per il solo periodo minimo di 15 giorni.

Le assenze legate a cause diverse devono essere di volta in volta autorizzate dal magistrato affidatario.

Il tirocinio si svolge in modo continuativo e senza interruzioni, diverse da quelle sopra menzionate, per tutta la durata prevista di diciotto mesi; esso potrà essere definitivamente interrotto, o momentaneamente sospeso, per i soli motivi indicati nel Documento informativo sui tirocini formativi, pubblicato sul sito internet del Tribunale, da intendersi qui richiamato.

9. Conclusione ed esito del tirocinio

Al termine del previsto periodo di 18 mesi, il magistrato affidatario redigerà una relazione sull'esito del tirocinio, redatta secondo le Linee Guida e con la struttura di cui alla nota del Ministero della Giustizia n. prot. 74009.U del 18.04.2019, e la trasmetterà al capo dell'ufficio.

Essa si comporrà di due parti:

- la prima, consistente nella relazione redatta dal magistrato affidatario, e contenente la sola indicazione della valutazione "positiva" in ordine ai vari parametri (equilibrio, capacità, laboriosità, dirigenza e impegno), essendovi invece la necessità di motivare espressamente il giudizio solo se esso è "negativo" in merito ad una o più voci;
- la seconda, a cura del capo dell'ufficio, che può anche delegare tale funzione al magistrato coordinatore dei tirocini, consistente nell'attestazione finale dell'esito positivo o negativo del tirocinio.

Il tirocinante è reso espressamente edotto che, in caso di valutazione negativa anche di uno solo dei parametri da esaminare, ciò darà luogo ad esito negativo dello stage.

Taranto, _____

Firma del tirocinante (per espressa ricezione e accettazione di tutte le condizioni sopra riportate)

Firma del magistrato affidatario

Firma del magistrato coordinatore dei tirocini
