

CONVENZIONE PER LA FORMAZIONE E L'ORIENTAMENTO

DEI PRATICANTI AVVOCATI

TRA

Il TRIBUNALE ORDINARIO DI AREZZO, in persona del suo Presidente Dott. Valentino Pezzuti,

il CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI AREZZO, in persona del suo Presidente, Avvocato Roberto De Fraja e

PREMESSO CHE

- la materia dei tirocini formativi presso gli uffici giudiziari, utili al completamento della pratica forense, è stata oggetto delle seguenti innovazioni normative: a) l'art. 37 del dl 98/2011, convertito in legge n. 111/2011, ha previsto la stipula di convenzioni tra i Capi degli Uffici giudiziari e i COA, per consentire ai più meritevoli lo svolgimento presso gli Uffici Giudiziari del primo anno della pratica forense per l'ammissione all'esame da avvocato; b) l'art. 41 della legge 247/2012 (Nuovo ordinamento forense), nel regolare i contenuti e le modalità di svolgimento del tirocinio, ha espressamente previsto che esso possa svolgersi presso un ufficio giudiziario per non più di 12 mesi, implicitamente abrogando la limitazione relativa al "primo anno" di pratica prevista dall'art. 37 sopra citato; c) l'art. 73 del dl n. 69/2013, convertito in legge n. 98/2013, che regola una ulteriore e distinta ipotesi di tirocinio, destinata non solo ai praticanti avvocati ma in generale ai laureati in giurisprudenza più meritevoli (con media di 27/30 negli esami fondamentali ovvero punteggio di laurea non inferiore a 105/110) che non abbiano ancora compiuto i 30 anni di età: lo stage ha durata di 18 mesi; il suo esito positivo è valutato per il periodo di un anno ai fini del compimento del periodo di tirocinio e assicura vantaggi in taluni concorsi pubblici; d) il dm 58/2016, avente ad oggetto l'attività di praticantato svolta dal praticante avvocato presso gli uffici giudiziari, anche a seguito della stipula delle convenzioni di cui all'art. 37 del dl n. 8/2011, convertito con modifiche dalla legge n. 111/2011; e) il D.M. n. 142/98 e l'art. 18 della legge n. 196/1997 che hanno disciplinato ulteriori ipotesi di tirocini formativi e di orientamento; f) la normativa secondaria, elaborata dal CSM (risoluzione 22.02.2012 e risoluzione 29.04.2014) che ha regolamentato la *"materia delle convenzioni"*, atteso l'impatto dei tirocini formativi sulla organizzazione degli uffici giudiziari;

- le disposizioni in precedenza indicate si coordinano e mirano, per un verso, a rendere più efficiente il sistema giudiziario, grazie all'apporto dei tirocinanti che vi



partecipano e, sotto diverso profilo, esse sono finalizzate a favorire il percorso formativo dei praticanti avvocati, offrendo loro la possibilità di arricchire e rendere il più vasto possibile il bagaglio di esperienze, vivendo per così dire “*dall'interno*” la “*giurisdizione*”;

- la citata normativa deve essere attuata in modo organico, con un'ampiezza di vedute che finalizzi gli obiettivi del giovane giurista e comprenda forme di reclutamento da intendere unitariamente, fatti salvi gli sviluppi professionali specifici;

CONSIDERATO ALTRESI' CHE

- da una parte, presso la Sezione Penale dibattimentale del Tribunale di Arezzo è in fase di avvio il Progetto TIAP (trattamento informatico atti processuali), applicativo sviluppato dal Ministero della Giustizia per la gestione informatica del fascicolo penale con possibilità di integrare i contenuti nelle varie fasi del procedimento di primo grado (GIP, GUP, Tribunale del Riesame e dibattimento) con atti, documenti e supporti multimediali, il cui obiettivo finale è quello di pervenire alla digitalizzazione del fascicolo attraverso la scannerizzazione, la classificazione, la codifica e l'indicizzazione del fascicolo con possibilità di ricerca, consultazione e stampa di interi fascicoli e/o singoli atti; l'operatività di tale progetto, già regolamentata a livello locale da Protocollo di intesa tra il Tribunale di Arezzo e la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Arezzo del 7.12.2018 e da Protocollo di intesa del 11.03.2019 tra la Presidenza del Tribunale di Arezzo, la Procura della Repubblica di Arezzo e il COA di Arezzo, richiede notevole disponibilità di risorse umane, tanto che, anche la Sezione GIP/GUP ove il trattamento informatizzato degli atti penali è stato avviato, soffre di fisiologici ritardi nella gestione del sistema;

- dall'altra, il settore civile del Tribunale di Arezzo, già in sofferenza a seguito dell'emergenza epidemiologica, registra importanti scoperture di organico;

TUTTO CIÒ PREMESSO, SI CONVIENE QUANTO SEGUE.

1) Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

2) I praticanti avvocati sono ammessi ad espletare il tirocinio prestando la loro attività presso il Tribunale di Arezzo, senza limitazione di settori, **per un periodo di sei mesi**; detta frequenza è sostitutiva del pari periodo di pratica ma non esonera dalla frequentazione né dei corsi di formazione organizzati dalla scuola di specializzazione forense né dello studio legale. I tirocinanti devono perciò assicurare la frequentazione dell'ufficio giudiziario secondo i moduli organizzativi concordati; contemporaneamente inoltre la partecipazione al corso formativo con la frequentazione dello studio legale presso il quale effettuano la pratica forense e con le esigenze di studio.



3) Sono selezionati ai fini della pratica coloro che, non avendo precedenti penali per delitti non colposi né carichi pendenti del medesimo tipo, presentino la più elevata votazione di laurea e il piano di studi universitari più confacente. Le domande di partecipazione al tirocinio devono essere presentate dagli aspiranti nella segreteria del Consiglio dell'Ordine. La selezione degli aspiranti, tenuto conto dei posti disponibili e delle esigenze organizzative dell'ufficio giudiziario, verrà effettuata in base ai parametri sopra indicati da una commissione composta dal Presidente del Tribunale (o da un suo delegato), dal Presidente del COA (o da un suo delegato), dal coordinatore nominato dal Presidente del Tribunale e dal tutor individuato dal COA.

4) Gli ammessi al percorso formativo, previa sottoscrizione del verbale di impegno, hanno l'obbligo di riservatezza, previsto dall'art. 15 della L. n. 675/96, riguardo ai dati, alle informazioni ed alle notizie acquisite durante il periodo di formazione; devono mantenere il segreto su quanto appreso in ragione del lavoro svolto e devono astenersi dalla deposizione testimoniale in riferimento alle informazioni e notizie acquisite durante il periodo di formazione; devono indicare ogni situazione di incompatibilità. La violazione dei doveri sopra menzionati a titolo esemplificativo e, comunque, accertate condotte riconducibili alla violazione degli obblighi di riserbo e riservatezza, al venir meno del rapporto fiduciario sotteso al tirocinio, alla verificata inidoneità dello stagista – desumibile dalla scarsa frequentazione dell'ufficio giudiziario, dal ritardo nella predisposizione della attività affidatagli, comunque da ogni indicatore rilevante al fine di valutare la diligenza, la correttezza e la lealtà del tirocinante – o sopravvenute esigenze organizzative dell'ufficio, determineranno l'immediata cessazione dello stage. Gli stagisti dovranno rispettare le norme di comportamento del personale amministrativo di ruolo e le norme in materia di igiene e sicurezza.

5) Gli ammessi allo stage sono affidati ad un tutor che costituirà il riferimento didattico ed organizzativo del partecipante, cui dovranno fare riferimento per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze; sono sottratti dalla formazione l'esame di atti giudiziari o l'assistenza ad attività giudiziarie coperte da segreto o riservate in forza di norme processuali: a titolo esemplificativo, nel settore penale GIP, l'esame delle richieste relative alla applicazione di misure cautelari, personali e/o reali, l'esame di richieste di intercettazione telefonica e/o ambientale e di convalida dei provvedimenti emessi in via d'urgenza, delle richieste di sequestro etc; riguardo al dibattimento, per i casi previsti dall'art. 472 cpp, salva autorizzazione del giudice che la dirige e consenso delle parti alla partecipazione del tirocinante; in riferimento al settore civile i casi previsti dall'art. 128 cpc.

6) Non sono previste borse di studio, indennità, rimborso spese. Il tirocinio espletato presso l'Ufficio Giudiziario non costituisce rapporto di pubblico impiego.



7) Il tirocinio si svolgerà con le seguenti modalità: nei primi tre mesi gli stagisti verranno assegnati alla Sezione Penale ove, a rotazione, per un giorno a settimana saranno affidati ad un magistrato disponibile e lo seguiranno nell'attività d'udienza e di redazione dei provvedimenti. Nelle restanti giornate lavorative, da stabilire tramite programmazione individuale, sotto la guida di un tutor – identificato per la Sezione Penale con il Direttore, collaboreranno con la cancelleria, nell'ottica di favorire la partecipazione tra rappresentanti di categorie eterogenee (magistrati, avvocati, informatici, cancellieri, assistenti giudiziari) ed al fine di integrare le rispettive esperienze e conoscenze per conseguire comuni obiettivi, secondo una cultura della giurisdizione finalizzata a tutelare i fondamenti della vita civile e democratica e garantire la ragionevole durata del processo. In particolare gli stagisti verranno a rotazione coinvolti per due giorni a settimana nel progetto Tiap, negli altri due giorni collaboreranno con il personale della cancelleria dibattimentale (6 postazioni di lavoro disponibili) e del GIP/GUP (4 postazioni di lavoro disponibili) nella gestione del procedimento penale in tutti i suoi aspetti ed adempimenti.

8) Siffatto progetto consentirà allo stagista di conseguire una esperienza formativa nel campo giuridico amministrativo, particolarmente in materia penale; nonché nella gestione dei processi organizzativi ed informatici necessari al raggiungimento degli obiettivi preposti. Verranno fornite indicazioni di carattere normativo sui servizi di cancelleria, alla luce delle norme che disciplinano i vari istituti giuridici, delle circolari ministeriali e delle rilevazioni statistiche. Verranno altresì illustrati anche i principi del processo penale sulla base delle norme del codice di procedura penale, delle leggi ordinarie, delle norme di contabilità e dell'ordinamento giudiziario.

9) Nei successivi tre mesi gli stagisti verranno assegnati alla Sezione Civile ove, a rotazione, per un giorno a settimana saranno affidati ad un magistrato disponibile e lo seguiranno nell'attività d'udienza e di redazione dei provvedimenti. Nelle restanti giornate lavorative, da stabilire tramite programmazione individuale, sotto la guida di un tutor – identificato per la Sezione Civile con il Direttore, collaboreranno con le varie cancellerie (esecuzioni immobiliari n. 1 postazione disponibile, esecuzioni mobiliari n. 1 postazione disponibile, cancelleria della volontaria giurisdizione n. 1 postazione disponibile, cancelleria civile n. 1 postazione disponibile, cancelleria fallimentare n. 2 postazioni disponibili, cancelleria del lavoro n. 2 postazioni disponibili) nell'ottica di favorire la partecipazione tra rappresentanti di categorie eterogenee (magistrati, avvocati, informatici, cancellieri, assistenti giudiziari) ed al fine di integrare le rispettive esperienze e conoscenze per conseguire comuni obiettivi, secondo una cultura della giurisdizione finalizzata a tutelare i fondamenti della vita civile e democratica e garantire la ragionevole durata del processo. In particolare gli stagisti verranno a rotazione coinvolti nelle varie fasi processuali del procedimento civile: dall'iscrizione del fascicolo, alla sentenza, alla sua pubblicazione ed agli altri provvedimenti emessi dai magistrati, con particolare



riguardo all'esecuzione degli stessi, alle eventuali impugnazioni, con analisi di tutti gli adempimenti di cancelleria connessi ai vari servizi affrontati, alla luce delle norme che disciplinano il processo civile.

10) Il progetto consentirà allo stagista di conseguire una esperienza formativa nel settore civile; nonché nella gestione dei processi organizzativi ed informatici necessari al raggiungimento degli obiettivi previsti. Verranno fornite indicazioni di carattere normativo sui servizi di cancelleria civili, in particolare per quanto riguarda i procedimenti cautelari e sommari, le esecuzioni mobiliari e immobiliari, la volontaria giurisdizione, le procedure fallimentari, il processo del lavoro. Verranno altresì illustrati anche i principi base del processo civile sulla base delle norme del codice di procedura civile, delle leggi ordinarie, delle norme contabili e dell'ordinamento giudiziario.

11) All'esito del percorso formativo il praticante redigerà relazione analitica dell'attività svolta con particolare riguardo alle udienze cui ha assistito, ai fascicoli che ha esaminato, alle attività di cancelleria cui ha assistito ed ogni altra informazione ritenuta utile e rilevante. Il tutor, con apposita relazione, attesterà la veridicità dei dati in essa contenuti e la conformità del tirocinio svolto ai progetti formativi di cui ai punti nn. 8 e 10 della presente convenzione. La relazione, corredata dalla predetta attestazione, sarà trasmessa a cura dell'ufficio al COA di Arezzo che rilascerà certificato di compiuto tirocinio ai sensi della presente convenzione.

Arezzo, 16 GIU. 2021

Il Presidente del Tribunale

Il Presidente dell'Ordine degli Avvocati

