



Procura della Repubblica  
presso il Tribunale di Caltagirone

### **TIROCINI FORMATIVI**

### **MANSIONARIO**

I tirocinanti ammessi allo stage formativo saranno assegnati ad un magistrato affidatario e potranno svolgere le attività previste nel mansionario allegato. Le predette attività potranno essere svolte dal solo tirocinante unitamente ad altro tirocinante studente, qualora presso il magistrato affidatario stiano svolgendo tirocinio contemporaneamente più di uno stagista. 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.

### **PROGETTO FORMATIVO**

All'esito dell'ammissione sarà predisposto un apposito progetto formativo in cui verranno dettagliate anche le modalità di frequenza concordate con il magistrato affidatario.

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

### **DOVERI DEI TIROCINANTI**

I tirocinanti sono 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 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 affidatari;
- 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;
- indicare al magistrato affidatario ogni altra situazione di incompatibilità.

### **MAGISTRATI AFFIDATARI**

Sono individuati tramite interpello dal Dirigente dell'Ufficio: quando necessario ad assicurare la continuità della formazione, il magistrato affidatario può essere designato direttamente dal Dirigente dell'Ufficio. Il magistrato non può rendersi affidatario di più di due ammessi. Il magistrato affidatario redige una relazione finale sul tirocinio, indicando l'attività compiuta ed i risultati conseguiti.

### **Si informa 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.

### **MANSIONARIO**

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

- a) studio del fascicolo del Pubblico ministero ai fini della preparazione delle questioni preliminari, delle richieste di prova con specifico riferimento alle prove documentali ;
- b) riordino e verifica della completezza degli atti del fascicolo del dibattimento (verbali delle udienze, originali dei provvedimenti, scritti difensivi delle parti ecc.);
- c) preparazione delle udienze con il magistrato, con studio dei fascicoli indicati dal magistrato con particolare attenzione all'inquadramento giuridico della fattispecie contestata oltre che alla preparazione di esame testimoniale e requisitoria;

**Studio e approfondimento (attività a partecipazione necessaria per i tirocinanti ex art. 73 legge 98/2013).**

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 conclusivi della fase di indagine (in prevalenza quelle più semplici);

b) redazione di una bozza del provvedimento, previa discussione e studio di cui punto a);

c) a richiesta e su istruzioni del magistrato, 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 98/2013)**

a) 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) Collaborazione nella creazione, gestione ed aggiornamento dell'archivio di dottrina e giurisprudenza dell'ufficio.

e) 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.

f) Partecipazione ai corsi della formazione decentrata (struttura didattica territoriale) ovvero altri seminari organizzati per i tirocinanti

NB: l'Ufficio si riserva la possibilità di modificare il sopra indicato mansionario in relazione alle esigenze specifiche che dovessero presentarsi.

Caltagirone, 2.12.2015

Il magistrato coordinatore

dott. Fabio Salvatore Platania

