**Documento Informativo sulle proposte di tirocinio ex art. 73 D.L. n. 69/2013**

**(*integrato all’esito della dalla risoluzione del 24/7/19*)**

Si informa che presso questa Procura distrettuale della Repubblica sono ammessi tirocini formativi in affiancamento a magistrati ai sensi dell’art. 73 del D.L. n. 69/2013 con le seguenti modalità di accesso:

1. Possono partecipare al tirocinio i laureati in giurisprudenza all’esito di un corso di durata almeno quadriennale, in possesso dei requisiti di onorabilità di cui all’art. 42 ter, co. 2, del R.D. n. 12/1941, che 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, ovvero un punteggio di laurea non inferiore a 105/110 e che non abbiano compiuto i trenta anni di età.
2. La domanda può essere presentata in qualunque momento dell’anno con l’apposito modulo scaricabile presso il sito della Procura [www.procuracatania.it](http://www.procuracatania.it) e va consegnata presso la segreteria dei magistrati diretta dal funzionario giudiziario Daniela Camiolo ( ufficio Procura di Piazza Verga, piano primo, stanza n. 2) tra le ore 10 e le ore 13,30 da martedì a sabato.
3. Il Procuratore, eventualmente coadiuvato da magistrati dell’ufficio monitoraggio, fissa un colloquio con i candidati finalizzato a valutare l’idoneità soggettiva allo svolgimento del tirocinio in Procura. L’esito del colloquio viene comunicato ai candidati via mail. Tale forma di comunicazione viene adottata in tutti i casi in cui il candidato o lo stagista debba ricevere informazioni dalla Procura.

I tirocinanti ammessi allo stage formativo saranno assegnati ad un magistrato affidatario e potranno svolgere le attività di cui all’allegato mansionario.

Il magistrato affidatario, d’intesa con il Procuratore, predispone un apposito progetto formativo in cui verranno specificate anche le modalità della frequenza, che non potrà essere comunque inferiore a tre giorni alla settimana per non meno di cinque ore al giorno. **E’ comunque previsto come monte ore settimanale massimo quello di 20 ore**.

All’esito del tirocinio, sulla base della relazione predisposta dal magistrato affidatario, il Procuratore della Repubblica rilascia un’attestazione della frequenza del tirocinio e dell’esito positivo o negativo del medesimo.

L’esito positivo dello stage costituisce titolo per l’accesso al concorso per magistrato ordinario, a norma dell’art. 2 del decreto legislativo n. 160/2006 e successive modificazioni.

**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 o 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 affidatario;
* **compilare una dichiarazione con la quale attestano l’eventuale svolgimento della pratica legale in studi professionali che trattano esclusivamente affari civili**;
* astenersi dallo studiare fascicoli o seguire udienze relative a cause in trattazione davanti al magistrato affidatario provenienti dallo studio legale ove eventualmente hanno svolto pratica forense;
* indicare al magistrato affidatario ogni altra situazione di incompatibilità.

**Si informa inoltre che:**

* il magistrato coordinatore dei tirocini è il dott. Marco Bisogni (email: marco. bisogni@giustizia.it).
* Il tirocinio potrà essere interrotto con provvedimento del Procuratore della Repubblica nel caso in cui siano violati gli obblighi di cui sopra, per il venir meno del rapporto fiduciario.
* Ogni ulteriore informazione sulle proposte di tirocinio può essere richiesta al funzionario giudiziario sopra indicato.

**Mansionario delle attività da svolgere durante il tirocinio presso la Procura della Repubblica di Catania**

Oltre alla partecipazione obbligatoria ai corsi di formazione decentrata previsti specificamente per i tirocinanti, gli stessi possono partecipare ai corsi di formazione decentrata previsti per i magistrati in tirocinio.

**Devono comunque partecipare ad almeno un corso di formazione ogni semestre**.

I tirocinanti possono essere impegnati nelle seguenti attività:

**1) attività nel corso delle indagini preliminari:**

Attività di supporto nell’esame dei fascicoli pendenti e del controllo dello stato del ruolo del magistrato affidatario. In particolare:

1. verifica della struttura e formazione del fascicolo delle ii.pp. al fine di comprendere le varie fasi in cui queste si articolano, dalla iscrizione alla definizione del procedimento, previa discussione coll’affidatario;
2. analisi dei fascicoli –sia iscritti a mod. 21 che a mod. 44) a lui sottoposti dall’affidatario, verificando la praticabilità di forme rapide di definizione (improcedibilità o estinzione del reato) previo studio e discussione dei relativi istituti;
3. analisi dei fascicoli a lui sottoposti dall’affidatario, verificando la necessità di acquisizione di prove, di richiedere l’emissione di provvedimenti cautelari personali o reali, di formulare richieste di incidente probatorio previo studio e discussione dei relativi istituti;
4. redazione di bozze di provvedimenti (richieste archiviazione, avvisi ex art. 415 bis cpp, richieste di rinvio a giudizio, richieste di giudizio immediato, richieste di emissione die decreti penali di condanna, richieste di giudizio direttissimo) previa analisi degli orientamenti dottrinali e giurisprudenziali concernenti le diverse fattispecie di reato e lo studio dei vari istituti processuali;
5. selezione degli atti da trasmettere al giudice a sostegno delle varie richieste
6. preparazione degli atti che vanno inseriti nel fascicolo per il dibattimento nei procedimenti a citazione diretta.

2) **attività in relazione alla partecipazione ad udienze dibattimentali e camerali**

Attività di supporto collaborando anche nella redazione di eventuali scritti da sottoporre all’attenzione del giudicante.

In particolare:

1. nella preparazione dell’udienza, con lo studio dei fascicoli indicatigli;
2. nella ricostruzione della vicenda sottoposta alla cognizione del giudice, mediante la redazione di una ‘scheda del procedimento’;
3. nel riordino degli atti del fascicolo di ufficio, verificando che siano presenti le copie di tutti i verbali di udienza e degli atti già prodotti, e nella loro estrapolazione in relazione alla specifica attività dibattimentale da svolgersi;
4. nella individuazione delle eventuali questioni prelkiminari che potranno insorgere al dibattimento e nel loro studio, con analisi dell’argomento di diritto processuale sotto il profilo dottrinario e giurisprudenziale, e con la preprazione, ove necessario, di apposita relazione;
5. nella verifica degli adempimenti preliminari all’udienza(citazione testi, estrapolazione della documentazione da produrre a dibattimento, redazione di un indice ragionato della stessa;
6. nella raccolta e nell’esame dei verbali di udienza dibattimentale, predisponendo apposite schede e nell’analisi delle varie questioni di diritto sostanziale emerse nel corso del dibattimento e da affrontare al fine di sostenere l’accusa in giudizio.
7. qualora il tirocinante possedesse i titoli di cui all’art. 72 comma 1 a) r.d. 12/1941 (frequenti, cioè, contemporaneamente il secondo anno della Scuola di Specializzazione per le professioni legali) potrà svolgere le funzioni di pubblico ministero di udienza innanzi al giudice monocratico, anche di supporto all’affidatario e/o al suo delegato.

**3) Attività in relazione alle impugnazioni dei provvedimenti emessi dagli organi giudicanti:**

L'affidatario potrà sottoporre al tirocinante le decisioni adottate da parte degli organi giudicanti onde cooperare alla individuazione di orientamenti giurisprudenziali di merito in linea ovvero contrastanti con le determinazioni assunte dall’ufficio e di analizzarli alla luce della giurisprudenza di legittimità. In particolare affiancherà l’affidatario:

1. nella raccolta ed esame dei provvedimenti emessi dal tribunale per il riesame e delle sentenze del tribunale redigendo, ove occorra, schede riassuntive delle ragioni della decisione;
2. nell’analisi delle questioni di diritto prese in esame nei provvedimenti indicati, verificando la conformità delle soluzioni adottate agli orientamenti della giurisprudenza di legittimità;
3. nella redazione di apposite schede nelle quali verranno riportati gli orientamenti dottrinari e giurisprudenziali favorevoli e contrari alle ragioni fatte proprie dal giudicante;
4. nella verifica della congruità della motivazione sotto il profilo di cui all’art. 606 comma 1 e) c.p.p.;
5. nella redazione di bozze di provvedimenti (atti di appello e ricorso per cassazione).