



# Tribunale di Barcellona P.G.

Presidenza

TRIBUNALE DI BARCELLONA P.G.  
PRESIDENZA

n. ....103..... protocollo

Al Sig. Presidente del Consiglio dell'Ordine degli  
Avvocati di Barcellona P.G.

Al Sig. Presidente del Consiglio dell'Ordine degli  
Avvocati di Messina

Al Sig. Presidente del Consiglio dell'Ordine degli  
Avvocati di Patti

Al Sig. Preside della Facoltà di Giurisprudenza  
presso l'Università degli Studi di Messina

Al Sig. Direttore della Scuola di Specializzazione  
per le Professioni Legali dell'Università degli Studi  
di Messina

Al Sig. Segretario Amministrativo del Dipartimen-  
to di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di  
Messina

Al Sig. Responsabile della Segreteria Didattica del  
Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università  
degli Studi di Messina

Oggetto: tirocini formativi

Barcellona P.G., 12/01/2023

Comunico alle SS.LL. che in data odierna, conformemente alle Convenzioni stipulate in data 21/7/2015 con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Barcellona P.G. e con la Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali dell'Università degli Studi di Messina e in data 25/5/2016 con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Messina, è stata indetta selezione per l'ammissione di n. 20 tirocinanti presso il Tribunale di Barcellona P.G., da affiancare a magistrati, in base a specifici progetti formativi, per assisterli e coadiuvarli nel compimento delle attività giurisdizionali, ai sensi dell'art. 73 d.l. 69/2013.

Si allega alla presente copia del bando e dell'avviso pubblico, con preghiera di adeguata diffusione, ove possibile anche mediante pubblicazione nel sito istituzionale.

Ringrazio.

il presidente  
(Giovanni De Marco)



## Tribunale di Barcellona P.G.

È indetta una nuova selezione per **l'ammissione di 20 tirocinanti** presso il Tribunale di Barcellona P.G., da affiancare a magistrati, in base a specifici progetti formativi, per assisterli e coadiuvarli nel compimento delle attività giurisdizionali nell'ambito dell'ufficio per il processo, esclusa la destinazione a mere attività di cancelleria o di carattere amministrativo<sup>1</sup>.

Il tirocinio, il cui esito positivo costituisce titolo, tra l'altro, per accedere al concorso per magistrato ordinario, ha la durata di diciotto mesi ed è regolato dall'art. 73 del decreto legge n. 69/2013, convertito dalla legge n. 98/2013, come modificato dagli artt. 50 e 50 *bis* del decreto legge n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014. Esso si svolge nel rispetto delle

---

<sup>1</sup> I progetti, da sottoscrivere all'inizio del tirocinio, oltre ai dati identificativi degli ammessi e alle opportune indicazioni su durata, contenuto e caratteristiche principali del corso, specificheranno per ciascun tirocinante un preciso mansionario, modellato su uno schema predisposto dal C.S.M., che con poche varianti è del seguente tenore:

*"FORMAT DEL MANSIONARIO DELLE ATTIVITA' DEL TIROCINANTE*

*Attività preparatorie dell'udienza:*

- a) verifica dell'esatta trasmissione da parte della cancelleria di tutti i fascicoli delle udienze;*
- b) riordino e verifica della completezza degli atti del fascicolo di ufficio e loro sistemazione;*
- c) preparazione delle udienze con il magistrato, con studio dei fascicoli da lui indicati;*
- d) preparazione, previa discussione con l'affidatario, della "scheda del procedimento";*
- e) in appello, studio degli atti e preparazione dello schema di relazione per la camera di consiglio.*

*Attività in udienza e successive all'udienza:*

- a) redazione del verbale di udienza sotto la direzione del giudice anche su supporto informatico;*
- b) segnalazioni alla cancelleria in relazione alle cause trattate in udienza.*
- c) studio di fascicoli assegnati dal magistrato e discussione con lo stesso;*
- d) redazione di bozze di provvedimenti;*
- e) partecipazione alla discussione orale delle cause;*
- f) ricerche giurisprudenziali e dottrinali;*
- g) collaborazione nella creazione e gestione di archivi di dottrina e giurisprudenza;*
- h) massimazione di provvedimenti;*
- i) utilizzo degli strumenti informatici presenti nell'ufficio (es. consolle del magistrato);*
- l) partecipazione a corsi di formazione."*