

# TRIBUNALE DI GENOVA

## ATTIVITA' DEL TIROCINANTE PER GLI UFFICI GIUDICANTI

### Attività preparatorie dell'udienza.

- verifica dell'esatta trasmissione da parte della cancelleria di tutti i fascicoli delle udienze della settimana, verifica effettuata con il controllo del ruolo nei registri informatici (SICID ecc.);
- riordino e verifica della completezza degli atti del fascicolo di ufficio (verbali delle udienze, originali dei provvedimenti, scritti difensivi delle parti ecc.) e loro sistemazione, compresa la stampa di copia di cortesia degli atti se non presente in atti;
- preparazione delle udienze con il magistrato, con studio dei fascicoli indicati dal magistrato;
- preparazione, previa discussione con il magistrato affidatario, della "scheda del procedimento" in cui sono sintetizzati il contenuto della lite (*causa pezendii* e *petitum*), le questioni preliminari e le principali questioni di fatto e di diritto che la causa pone;

### Attività in udienza

- Eventuale redazione del verbale di udienza sotto la direzione del giudice anche su supporto informatico, servendosi della *console* per i giudicanti civili, per le funzioni diverse dal giudicante civile comunque archiviazione informatica dei *file* dei verbali secondo il modulo di archiviazione previsto dal giudice (ad esempio: creazione di apposita cartella informatica).
- Su indicazione del magistrato affidatario segnalazioni alla cancelleria in relazione alle cause trattate in udienza, eventualmente con annotazioni da apporre sulla copertina del fascicolo (ad es: effettuazioni avvisi al CTU ecc.).

### **Attività successiva all' udienza**

- Su istruzione del magistrato affidatario, fornire alle cancellerie alcune indicazioni circa le necessità relative al fascicolo e rilevate in udienza (ad es: effettuare comunicazioni al CTU precedentemente omesse, modificare nel registro nome delle parti o dei difensori erroneamente riportati, ecc.).

### **Studio e approfondimento (attività a partecipazione necessaria per i tirocinanti ex art. 73 legge 981/2013).**

- 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 della sentenza (in prevalenza quelle più semplici);
- redazione di una bozza del provvedimento, previa discussione e studio di cui punto che precede;
- partecipazione alla discussione avanti al collegio di alcune cause;
- stampa di alcuni atti o documenti del fascicolo, ove questo sia telematico e ove vi sia il deposito degli atti di parte in PCT, al fine di una più agevole lettura da parte del giudice;
- a richiesta e su istruzioni del giudice, 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 981/2013)**

- 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.
- Collaborazione nella creazione, gestione ed aggiornamento dell' archivio di dottrina e giurisprudenza personale del magistrato.
- Collaborazione nella creazione, gestione ed aggiornamento dell' archivio di dottrina e giurisprudenza della sezione, previo eventuale confronto con gli altri tirocinanti assegnati alla sezione .
- Massimazione di alcune pronunce del magistrato affidatario o creazione di *abstract* dei provvedimenti del magistrato.
- 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.

- Compiti di ausilio nella formazione-tenuta aggiornamento di appunti sulle CTU, individuazione delle specializzazioni, supporto nelle liquidazioni, redazione di *abstract* riassuntivi degli elaborati
- Partecipazione ai corsi della formazione decentrata ivi compresi quelli in tema di digitalizzazione del processo civile e penale
- Ulteriori specifiche mansioni potranno essere individuate dai magistrati affidatari tenuto conto della specificità del settore (es. sezione fallimentare, sezione famiglia, sezione lavoro, giudice tutelare )