

Convenzione tra la Regione Autonoma della Sardegna – Direzione Generale della Presidenza – Servizio Affari Generali ed Istituzionali e il Tribunale Ordinario di Cagliari

fra

La Regione Autonoma della Sardegna, Direzione generale della Presidenza, Servizio affari generali ed istituzionali, di seguito "Regione", in persona del Direttore Dott. Aldo Manca, con sede in viale Trento, 69 Cagliari e il Tribunale Ordinario di Cagliari, di seguito "Tribunale", in persona del Presidente Dott. Leonardo Bonsignore, con sede in Piazza Repubblica, 18 Cagliari,

Premesso che

La Regione Autonoma della Sardegna, nell'ambito di quanto previsto dall'art. 9, comma 5 della Legge Regionale 7 agosto 2009, n. 3, (disposizioni urgenti nei settori economico e sociale), è autorizzata la spesa di euro 400.000,00 per il conferimento di borse di studio intende favorire l'alta specializzazione giuridica, per ciascuno degli anni 2009, 2010, 2011 e 2012, autorizzando la spesa di Euro 400.000,00 per il conferimento di borse di studio da attribuire, anche con la collaborazione degli Uffici Giudiziari giudicanti di I grado del distretto di Corte d'Appello della Sardegna, a favore dei giovani laureati in giurisprudenza, frequentanti il secondo anno di scuola di specializzazione per le professioni forensi presso le Università della Sardegna, o iscritti al registro dei praticanti avvocati di uno degli ordini forensi della Regione per il secondo anno di pratica, ovvero ammessi a dottorati di ricerca in materie giuridiche delle Università sarde;

si conviene quanto segue:

Art.1

Oggetto

La presente convenzione disciplina i rapporti tra la Regione Autonoma della Sardegna e il Tribunale Ordinario di Cagliari derivanti dal Bando approvato con determinazione del Direttore del Servizio Affari Generali ed Istituzionali n. 1235 del 23 novembre 2009, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma della Sardegna in data 30 novembre 2009, di selezione per l'assegnazione delle borse di studio, di cui all'art. 9, comma 5 della legge regionale 7 agosto 2009, n. 3 di seguito denominato "bando", che viene allegato alla presente convenzione per farne parte integrante.

Art. 2

Obblighi della Regione

La "Regione" si impegna a selezionare quaranta giovani laureati con i requisiti previsti dall'art. 9, comma 5 della legge regionale 7 agosto 2009, n. 3 e a conferire agli stessi una borsa di studio dell'importo di euro 10.000 lordi per la frequenza, presso gli Uffici giudiziari giudicanti di primo grado del Distretto di Corte D'Appello della Sardegna, di un tirocinio di alta specializzazione giuridica secondo un idoneo programma stabilito dagli Uffici medesimi.

I tirocinanti saranno coperti da assicurazione contro gli infortuni e per responsabilità civile.

La graduatoria definitiva sarà inviata dalla "Regione" al "Tribunale" non appena conclusa la procedura di selezione.

Art. 3

Obblighi del Tribunale Ordinario di Cagliari

Il "Tribunale" si impegna ad assegnare agli Uffici giudiziari giudicanti di 1° grado del Distretto di Corte D'Appello della Sardegna i quaranta giovani vincitori della Borsa di studio secondo i criteri, le modalità e per le finalità stabiliti nel "bando".

Il "Tribunale" stipulerà con gli altri Uffici giudiziari ai quali verranno assegnati tirocinanti ogni opportuno e necessario accordo per permettere lo svolgimento del periodo formativo nel rispetto delle norme previste nel "Bando" e, per quanto applicabili, di quelle della presente convenzione.

Art. 4

Assegnazione al magistrato affidatario

Il Presidente del Tribunale, o un suo delegato, decide sull'assegnazione del singolo tirocinante al settore civile, penale oppure lavoro, assecondando, se le esigenze del servizio lo consentono, le preferenze espresse, ed al magistrato affidatario.

Art. 5

Impegni del tirocinante

Il "Tribunale" si impegna a far sottoscrivere a ciascun tirocinante tre distinti atti, allegati alla presente convenzione rispettivamente sub a), b), e c), il primo contenente l'impegno del borsista a rispettare gli obblighi e a dichiarare le incompatibilità e le esclusioni legate al tirocinio, il secondo relativo ai criteri di assegnazione del singolo tirocinante all'Ufficio ospitante e il terzo concernente la rassegna delle

attività assegnate a ciascun tirocinante.

Art. 6

Il Tirocinio

Il "Tribunale" si impegna, nei tempi stabiliti dal "Bando" e secondo le esigenze del servizio, a contribuire alla formazione specialistica dei tirocinanti promuovendo, attraverso l'affidamento degli stessi ad un magistrato affidatario ed il loro inserimento, fra l'altro, nella struttura sperimentale dell'Ufficio del Processo, l'approfondimento dei processi d'applicazione degli istituti di diritto sostanziale e processuale ai casi pratici, la conoscenza delle attività connesse allo svolgimento dell'udienza, ai momenti di studio della controversia, l'elaborazione della decisione, di redazione delle relative motivazioni e di diffusione, attraverso la costruzione di un massimario della giurisprudenza del giudice e della sezione, degli orientamenti giurisprudenziali dell'Ufficio, contribuendo a migliorare l'efficienza dell'attività del Giudice nelle fasi dell'udienza, dell'elaborazione e della realizzazione della decisione.

Art.7

Risoluzione del tirocinio

Il Presidente del Tribunale, sentito il magistrato affidatario, si riserva il diritto di far cessare ad nutum il tirocinio.

Art.8

Attestazione di partecipazione:

A conclusione del tirocinio è rilasciato un attestato di partecipazione.

Art.9

Natura del tirocinio

Il tirocinio è una fase del processo di formazione professionale, realizzata on the job, non costituisce rapporto di lavoro e non comporta oneri per l'Amministrazione della Giustizia.

(Normativa di riferimento: legge 196/97, art. 18, decreto del ministero del lavoro e della prevenzione sociale del 25/03/1998 n. 142).

Art.10

Norme di rinvio

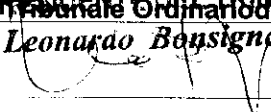
Per quanto non previsto nella presente convenzione si fa riferimento alle norme del "Bando".

Cagliari, li 6 1 2010

Per la Regione Sardegna



IL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE
Per il Tribunale Ordinario di Cagliari
Leonardo Bonsignore



Allegato I

Io sottoscritto/a _____ iscritto/a al:

- ☐ secondo anno della Scuola di Specializzazione delle Professioni Legali dell'Università di _____;
- ☐ praticante Avvocato per il secondo anno di pratica;
- ☐ dottorando di ricerca presso l'Università degli Studi di _____;

mi impegno a frequentare gli Uffici del Tribunale Ordinario di _____ per praticare un tirocinio nell'ambito della formazione prevista dall'art. 9, comma 5 della legge regionale 7 agosto 2009, n. 3, svolgendo attività di assistenza al Giudice cui sarò affidato, secondo le direttive dello stesso, nell'Ufficio che sarà designato secondo la Convenzione stipulata fra il Tribunale di Cagliari e la Regione Autonoma della Sardegna per non meno di complessive venti ore settimanali, per la durata di dieci mesi.

Mi impegno a mantenere riservati ogni notizia, dato, informazione o conoscenza attinente ai procedimenti, ed alle attività svolte nell'ambito del tirocinio, e ad astenermi dallo svolgere attività forense con riferimento ai procedimenti trattati nel corso del tirocinio e, durante lo stesso, con riferimento a tutti gli affari di competenza della sezione del Tribunale alla quale sarò assegnato.

Cagliari, lì _____

Firma _____

Allegato II

Io sottoscritto/a _____ prendo atto che le assegnazioni seguiranno i seguenti criteri:

Il Presidente del Tribunale, od un suo delegato, decide sull'assegnazione del singolo tirocinante ai settori civile o penale secondo la preferenza espressa.

Le possibilità di assegnazione, se non si oppongono esigenze d'ufficio, sono:

nel civile all'ufficio di:

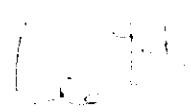
presidente di sezione
volontaria giurisdizione
esecuzione immobiliari
fallimenti
contenzioso civile
lavoro e previdenza

nel penale all'ufficio di:

- presidente di sezione
- dibattimento collegiale
- dibattimento monocratico
- gip – gup

Cagliari, lì

Firma

 7

Allegato III

Io sottoscritto/a _____ prendo atto che le funzioni che mi saranno attribuite saranno circoscritte, esclusivamente, a quelle relative all'assistenza dell'attività giurisdizionale svolta dal magistrato affidatario e saranno, secondo un'elencazione non tassativa, nell'ambito di quelle di seguito indicate:

Funzioni:

CIVILE

prima dell'udienza: sistemazione degli atti del fascicolo d'ufficio, verifica della ritualità di eventuali citazioni e comunicazioni, sistemazione dei verbali in ordine cronologico, posizione degli originali dei provvedimenti assunti fuori udienza in ordine cronologico, sistemazione delle copie per l'ufficio degli atti prodotti dalle parti;

predisposizione di una scheda riassuntiva dello stato dell'istruttoria, ipotesi di previsione degli ulteriori atti istruttori, analisi delle questioni giuridiche eventualmente in discussione nell'udienza e raccolta della giurisprudenza sul punto;

durante l'udienza: collaborazione ed assistenza alla verbalizzazione, assegnazione della data del rinvio secondo il calendario predisposto dal giudice per prova, conclusioni, trattazione, ecc.

Ulteriori attività:

1. inserimento nel provvedimento delle conclusioni delle parti
2. attività di riordino del fascicolo in funzione dello studio dell'istruttoria e delle deduzioni delle parti finalizzato alla preparazione della motivazione del provvedimento.
3. scheda sul procedimento in funzione della decisione.
4. ove opportuno, ricerche di giurisprudenza sulla materia trattata.
5. provvedimenti seriali, strumentali o supportati da modelli da compilare secondo le direttive generali del giudice.
6. raccolta e classificazione, secondo materia e argomento, della giurisprudenza del giudice.
7. raccordo con i tirocinanti presso il Presidente di sezione, per concorrere alla

 8

formazione di una giurisprudenza della Sezione.

PENALE

prima dell'udienza: verifica delle citazioni, verifica degli adempimenti preliminari delle parti — liste testimoniali ed altro — collaborazione alla predisposizione di un progetto di un calendario delle eventuali successive udienze, con ipotesi di previsione degli adempimenti istruttori per ciascuna di esse, verifica degli adempimenti disposti nella precedente udienza, studio del fascicolo del dibattimento, ricerca della giurisprudenza sulle materie trattate;

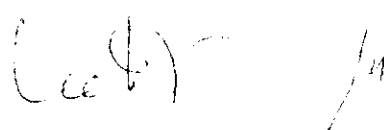
udienza: assistenza all'udienza, collaborazione nella predisposizione del calendario delle eventuali udienze successive, annotazione degli adempimenti decisi per le udienze successive, eventuali sintesi;

post udienza: riordino del fascicolo; predisposizione di schede riassuntive dell'istruttoria; intestazione delle sentenze e inserimento delle conclusioni; redazione dello svolgimento del processo e del fatto (nei casi semplici), ricerche di giurisprudenza

altri adempimenti: provvedimenti seriali e ripetitivi secondo le direttive del giudice, collaborazione alle attività strumentali alla decisione secondo le direttive del magistrato affidatario; raccolta e sistemazione della giurisprudenza del giudice; raccordo con i tirocinanti del Presidente di sezione in funzione di una giurisprudenza della sezione;

Cagliari, li

Firma





Convenzione
fra il Tribunale Ordinario di Cagliari e la dell'Università degli Studi di
Cagliari

Facoltà di Giurisprudenza

*

fra

il Tribunale Ordinario di Cagliari, con sede legale in Piazza Repubblica, n. 15 Cagliari,
nella persona del Presidente del Tribunale dottor Leonardo Bonsignore

e

Facoltà di Giurisprudenza dell'Università di Cagliari, con sede in Cagliari nella persona del Preside
Professor Massimo Deiana

Premesso

Il Tribunale Ordinario di Cagliari e la facoltà di Giurisprudenza dell'Università di Cagliari, con il proposito di integrare la formazione specialistica dei *dottorandi di ricerca* si propongono di promuovere un tirocinio presso gli uffici del Tribunale, per consentire agli stessi, attraverso l'affidamento ad un magistrato tutor, ed il loro inserimento nella struttura sperimentale dell'Ufficio del Processo, l'approfondimento dei processi di applicazione degli istituti di diritto sostanziale e processuale ai casi pratici, la conoscenza delle attività connesse allo svolgimento dell'udienza, ai momenti di studio della controversia, d'elaborazione della decisione, di redazione delle relative motivazioni, e di diffusione, attraverso la costruzione di un massimario della giurisprudenza del giudice e della sezione, degli orientamenti giurisprudenziali dell'Ufficio; contribuendo, nel frattempo, a migliorare l'efficienza dell'attività del Giudice, nelle fasi dell'udienza dell'elaborazione e della realizzazione della decisione giurisdizionale.

Ciò premesso,



Si conviene quanto segue

Art. 1

Domanda.

L'aspirante tirocinante, presenta al Preside della Facoltà domanda di ammissione al tirocinio presso il Tribunale, indicando la materia o le materie di preferenza, non oltre un mese prima dell'inizio dell'anno scolastico.

Art. 2

Ammissione.

Il Presidente del Tribunale, od un suo delegato, d'accordo con il Preside della Facoltà, o con un suo delegato, decide sull'ammissione.

Art. 3

Impegni del Tirocinante.

Il Tirocinante sottoscrive le condizioni che s'impegna a rispettare, gli obblighi le incompatibilità e le esclusioni legate al tirocinio riportate nell'Allegato I della Convenzione, la sezione od il settore a cui potrà essere assegnato riportate nell'Allegato II e la rassegna delle attività che sarà chiamato a svolgere, riportata nell'Allegato III.

Art. 4

Assegnazione all'Ufficio del Processo.

Il Presidente del Tribunale, od un suo delegato, decide sull'assegnazione del singolo Tirocinante al settore civile, penale, lavoro, a seconda delle preferenze espresse, ed al magistrato Tutor, titolare di un Ufficio del Processo.
Dopo un periodo di prova di quindici giorni, su parere positivo del magistrato Tutor, l'assegnazione è definitiva.

Art. 5

Attestato di partecipazione.

A conclusione del tirocinio, è rilasciato un attestato di partecipazione.

Art. 6

Risoluzione del tirocinio.

Il Tribunale, sentito il magistrato Tutor, o la Scuola, si riservano il diritto di far cessare ad nutum il tirocinio.

Art. 7

Natura del Tirocinio.

Il Tirocinio è una fase del programma di insegnamento e formazione professionale, realizzata on the job, non costituisce rapporto di lavoro e non comporta oneri per l'Amministrazione della Giustizia.



Art.8

Assicurazione.

L'attività svolta negli Uffici giudiziari per tutto il tempo del tirocinio deve essere coperta dall'Assicurazione.

Art. 9

Commissione.

E' costituita una Commissione, composta dal Presidente del Tribunale o da un suo delegato, e dal preside della Facoltà od un suo delegato, che ha competenza a decidere su ogni questione relativa all'esercizio del tirocinio.

Cagliari il

Il Presidente del Tribunale
IL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE
Leonardo Bonfigliore

Il Presidente del Tribunale
2 NOV 2007
Il Cancelliere
Cristina Delfino

Il Preside della Facoltà di Giurisprudenza
dell'Università di Cagliari
IL PRESIDE
Prof. Massimo Deiana





Convenzione
fra il Tribunale Ordinario di Cagliari e la Scuola di Specializzazione per le
Professioni Legali dell'Università di Cagliari

*

fra

il Tribunale Ordinario di Cagliari, con sede legale in Piazza Repubblica, n. 15 Cagliari,
nella persona del Presidente del Tribunale dottor Leonardo Bonsignore

e

e la Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali dell'Università di Cagliari, con
sede nella persona del Direttore della Scuola Prof. Avv. Angelo Luminoso

Premesso

Il Tribunale Ordinario di Cagliari e la Scuola di Specializzazione per le professioni legali dell'Università di Cagliari, con il proposito di integrare la formazione specialistica degli studenti ammessi al secondo anno di corso, si propongono di promuovere, nell'ambito del programma di formazione pratica della Scuola, un tirocinio presso gli uffici del Tribunale, per consentire agli studenti, attraverso l'affidamento ad un magistrato tutor, ed il loro inserimento nella struttura sperimentale dell'Ufficio del Processo, l'apprendimento dei processi di applicazione degli istituti di diritto sostanziale e processuale ai casi pratici, la conoscenza delle attività connesse allo svolgimento dell'udienza, ai momenti di studio della controversia, d'elaborazione della decisione, di redazione delle relative motivazioni, e di diffusione, attraverso la costruzione di un massimario della giurisprudenza del giudice e della sezione, degli orientamenti giurisprudenziali dell'Ufficio; contribuendo, nel frattempo, a migliorare l'efficienza dell'attività del Giudice, nelle fasi dell'udienza dell'elaborazione e della realizzazione della decisione giurisdizionale.

Ciò premesso,

Si conviene quanto segue

Art. 1

Domanda.

L'aspirante tirocinante, studente del secondo anno della Scuola, presenta al Direttore della Scuola domanda di ammissione al tirocinio presso il Tribunale, indicando la materia o le materie di preferenza, non oltre un mese prima dell'inizio del secondo anno di specializzazione.

Art. 2

Ammissione.

Il Presidente del Tribunale, od un suo delegato, d'accordo con il Direttore della Scuola, o con un suo delegato, decide sull'ammissione.

Art. 3

Impegni del Tirocinante.

Il Tirocinante sottoscrive le condizioni che s'impegna a rispettare, gli obblighi le incompatibilità e le esclusioni legate al tirocinio riportate nell'Allegato I della Convenzione, la sezione od il settore a cui potrà essere assegnato riportate nell'Allegato II e la rassegna delle attività che sarà chiamato a svolgere, riportata nell'Allegato III.

Art. 4

Assegnazione all'Ufficio del Processo.

Il Presidente del Tribunale, od un suo delegato, decide sull'assegnazione del singolo Tirocinante al settore civile, penale, lavoro, a seconda delle preferenze espresse, ed al magistrato Tutor, titolare di un Ufficio del Processo.

Dopo un periodo di prova di quindici giorni, su parere positivo del magistrato Tutor, l'assegnazione è definitiva.

Art. 5

Attestato di partecipazione.

A conclusione del tirocinio, è rilasciato un attestato di partecipazione.

Art. 6

Risoluzione del tirocinio.

Il Tribunale, sentito il magistrato Tutor, o la Scuola, si riservano il diritto di far cessare ad nutum il tirocinio.

Art. 7

Natura del Tirocinio.

Il Tirocinio è una fase del programma di insegnamento e formazione professionale, realizzata on the job, non costituisce rapporto di lavoro e non comporta oneri per l'Amministrazione della Giustizia.



Art.8

Assicurazione.

L'attività svolta negli Uffici giudiziari per tutto il tempo del tirocinio è coperta dall'Assicurazione stipulata dall'Università degli Studi di Cagliari in relazione agli eventi connessi alla pratica del tirocinio.

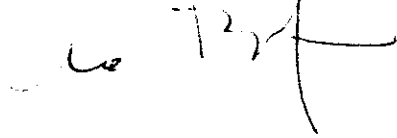
Art. 9

Commissione.

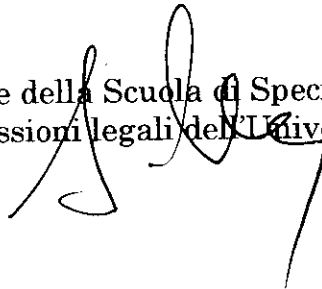
E' costituita una Commissione, composta dal Presidente del Tribunale o da un suo delegato, e dal Direttore della Scuola od un suo delegato, che ha competenza a decidere su ogni questione relativa all'esercizio del tirocinio.

Cagliari il 4 MAR 2009

Il Presidente del Tribunale



Il Direttore della Scuola di Specializzazione
delle Professioni legali dell'Università di Cagliari





TRIBUNALE ORDINARIO DI CAGLIARI

Allegato I

Io sottoscritto, _____, iscritto al secondo anno della Scuola di Specializzazione delle Professioni Legali dell'Università di Cagliari, mi impegno a frequentare gli uffici del Tribunale Ordinario di Cagliari, per praticare, secondo la Convenzione stipulata fra il Tribunale e la Scuola di Specializzazione, un tirocinio nell'ambito della formazione prevista dalla Scuola, svolgendo attività di assistenza al Giudice Tutor a cui sarò affidato, secondo le direttive e seguendo gli insegnamenti dello stesso, nell'Ufficio che sarà designato secondo la Convenzione, per tre mattine alla settimana, preferibilmente a giorni alterni, per non meno di complessive quindici ore, durante l'intero secondo anno scolastico della Scuola di Specializzazione.

Mi impegno a mantenere riservati ogni notizia, dato, informazione o conoscenza attinente ai procedimenti, ed alle attività svolte nell'ambito del tirocinio, e ad astenermi dallo svolgere attività di pratica forense con riferimento ai procedimenti trattati nel corso del tirocinio, e durante lo stesso, con riferimento a tutti gli affari di competenza della sezione del Tribunale alla quale sarò assegnato.

Cagliari, il _____

Firma _____

Allegato II

Prendo atto che le assegnazioni seguiranno i seguenti criteri:

Il Presidente del Tribunale, od un suo delegato, decide sull'assegnazione del singolo tirocinante ai settori civile o penale a seconda della preferenza espressa .

Le possibilità di assegnazione, se non si oppongono esigenze d'ufficio, sono:

nel civile all'ufficio di:

presidente di sezione
volontaria giurisdizione
esecuzione immobiliari
fallimenti
contenzioso civile
lavoro e previdenza

nel penale

presidente di sezione
dibattimento collegiale
dibattimento monocratico
gip gup

Cagliari, il

Firma

Allegato III

prendo atto che le funzioni che mi saranno attribuite saranno circoscritte, esclusivamente, a quelle relative all'assistenza dell'attività giurisdizionale svolta dal magistrato Tutor e saranno, secondo un'elencazione non tassativa, nell'ambito di quelle di seguito indicate:

Funzioni:

civile:

prima dell'udienza: sistemazione degli atti del fascicolo d'ufficio, verifica della ritualità di eventuali citazioni e comunicazioni, sistemazione dei verbali in ordine cronologico, posizione degli originali dei provvedimenti assunti fuori udienza in ordine cronologico, sistemazione delle copie per l'ufficio degli atti prodotti dalle parti;

predisposizione di una scheda riassuntiva dello stato dell'istruttoria, ipotesi di previsione degli ulteriori atti istruttori, analisi delle questioni giuridiche eventualmente in discussione nell'udienza e raccolta della giurisprudenza sul punto;

durante l'udienza: collaborazione ed assistenza alla verbalizzazione, assegnazione della data del rinvio secondo il calendario predisposto dal giudice per prova, conclusioni, trattazione, ecc.

Ulteriori attività:

- 1 inserimento nel provvedimento delle conclusioni delle parti
- 2 attività di riordino del fascicolo in funzione dello studio dell'istruttoria e delle deduzioni delle parti finalizzato alla preparazione della motivazione del provvedimento.
- 3 scheda sul procedimento in funzione della decisione.
- 4 ove opportuno, ricerche di giurisprudenza sulla materia trattata .
- 5 provvedimenti seriali, strumentali o supportati da modelli da compilare secondo le direttive generali del giudice.
- 6 raccolta e classificazione, secondo materia e argomento, della giurisprudenza del giudice.
- 7 raccordo con i tirocinanti presso il Presidente di sezione, per concorrere alla formazione di una giurisprudenza della Sezione.

Penale

prima dell'udienza: verifica delle citazioni, verifica degli adempimenti preliminari delle parti – liste testimoniali ed altro – collaborazione alla predisposizione di un progetto di un calendario delle eventuali successive udienze, con ipotesi di previsione degli adempimenti istruttori per ciascuna di esse, verifica degli adempimenti disposti nella precedente udienza, studio del fascicolo del dibattimento, ricerca della giurisprudenza sulle materie trattate;

udienza: assistenza all'udienza, collaborazione nella predisposizione del calendario delle eventuali udienze successive, annotazione degli adempimenti decisi per le udienze successive, eventuali sintesi;

post udienza: riordino del fascicolo; predisposizione di schede riassuntive dell'istruttoria; intestazione delle sentenze e inserimento delle conclusioni; redazione dello svolgimento del processo e del fatto (nei casi semplici), ricerche di giurisprudenza

altri adempimenti: provvedimenti seriali e ripetitivi secondo le direttive del giudice, collaborazione alle attività strumentali alla decisione secondo le direttive del magistrato tutor;

raccolta e sistemazione della giurisprudenza del giudice;

raccordo con i tirocinanti del Presidente di sezione in funzione di una giurisprudenza della sezione;

Cagliari, il

Firma