

# **BANDO DI CONCORSO PER IL CONFERIMENTO** **DI** **BORSE DI STUDIO**

Premesso che la Fondazione Cassa di Risparmio di Modena ha approvato l'utilizzo dei fondi residui per € 22.827,22 di cui alla Convenzione sottoscritta in data 26\3\2018 con l'Ordine Avvocati di Modena da utilizzare per borse di studio destinate a:

- laureati in Giurisprudenza - sia laurea magistrale che di 1 livello (triennale);
- diplomati scuola secondaria di secondo grado.

Si rendono disponibili 1 posto presso il Tribunale di Modena e 2 posti presso la Procura della Repubblica di Modena.

Un posto è comunque riservato ai titolari del diploma di scuola secondaria.

Il tirocinio avrà ad oggetto i seguenti progetti formativi:

## **TRIBUNALE DI MODENA:**

**Tirocinio in ambito penale**, presso:

- cancelleria penale dibattimentale sezione irrevocabilità o
- cancelleria rientri impugnazioni

L'obiettivo principale del tirocinio formativo è consentire allo stagista di conoscere e sperimentare l'attività dei servizi penali sulla base delle norme che disciplinano il processo penale.

Lo stagista verrà affiancato da un tutor – funzionario della cancelleria\cancelliere - per apprendere l'iter generale del procedimento penale con analisi degli adempimenti connessi ai vari servizi.

Il tirocinante verrà quindi indirizzato a collaborare con il personale della cancelleria nella gestione del procedimento penale in tutti i suoi aspetti ed adempimenti.

Il progetto consentirà allo stagista di conseguire una esperienza formativa nel campo giuridico-amministrativo, sui servizi di cancelleria in materia penale, nonché la gestione dei processi organizzativi necessari al raggiungimento di obiettivi previsti.

Verranno fornite indicazioni di carattere normativo sui servizi di cancelleria, alla luce delle disposizioni del codice di procedura penale, delle leggi ordinarie, delle norme di contabilità di stato, delle circolari ministeriali e delle rilevazioni statistiche che disciplinano i vari istituti giuridici.

Lo stagista seguirà l'iter procedurale occupandosi in particolare degli adempimenti relativi all'irrevocabilità dei procedimenti (esecuzione provvedimenti, recupero crediti, FUG,

Casellario, foglio notizie, corpi di reato\sequestri, comunicazioni, annotazioni inserimento dati in applicativi e\o registri, predisposizione di Copie, uso fax, scanner comunicazioni e archivio, al processo penale telematico con scansione di atti e documenti ).

## **PROCURA DELLA REPUBBLICA DI MODENA**

**Tirocinio in ambito penale** presso:

- Ufficio conclusione indagini preliminari/Ufficio udienze o
- Ufficio esecuzioni penali o
- Ufficio locale del casellario/ufficio certificazioni/comunicazioni

L'obiettivo principale del tirocinio formativo è consentire allo stagista di conoscere e sperimentare l'attività dei servizi penali sulla base delle norme che disciplinano il procedimento e il processo penale relativamente alla fase di conclusione delle indagini preliminari, alla fase dibattimentale (richiesta di fissazione udienza, formazione del fascicolo per il dibattimento, attività relative) alla fase di attuazione della pretesa punitiva accertata nella fase di cognizione, alle certificazioni/comunicazioni.

Lo stagista verrà affiancato da un tutor – funzionario\cancelliere - per apprendere l'iter generale del fascicolo con analisi degli adempimenti connessi ai vari servizi.

Il tirocinante verrà quindi indirizzato a collaborare con il personale della segreteria nella gestione dell'iter del fascicolo processuale, e della cura degli adempimenti.

Il progetto consentirà allo stagista di conseguire una esperienza formativa nel campo giuridico-amministrativo, sui servizi di cancelleria in materia penale, nonché la gestione dei processi organizzativi necessari al raggiungimento di obiettivi previsti.

Verranno fornite indicazioni di carattere normativo sui servizi di cancelleria, alla luce delle disposizioni del codice di procedura penale, delle leggi ordinarie, delle norme in materia di spese di giustizia, delle circolari ministeriali e delle rilevazioni statistiche che disciplinano i vari istituti giuridici, nonché tenendo conto degli applicativi in uso.

Lo stagista seguirà l'iter procedurale occupandosi dei relativi adempimenti (formazione del fascicolo, notifiche e comunicazioni, FUG, corpi di reato\ sequestri, foglio notizie, Casellario, annotazioni inserimento dati in applicativi e\o registri, esecuzione dei provvedimenti, predisposizione di Copie, uso fax, scanner e archivio, ecc. al processo penale telematico con scansione di atti e documenti)

### **Durata**

La durata del tirocinio dovrà essere non superiore a 900 ore su base annua (12 mesi). L'articolazione dell'orario dovrà rispettare le esigenze dell'ufficio ed essere concordata con il Dirigente Amministrativo. Il monte ore complessivo non può essere in ogni caso superato.

## **Obblighi dello stagista**

Durante lo svolgimento dello stage formativo lo stagista è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo con diligenza, correttezza e lealtà;
- frequentare regolarmente lo stage nei giorni e negli orari concordati;
- aver cura di far rilevare la presenza secondo le modalità e supporti indicati dall'Ufficio Giudiziario ospitante;
- informare preventivamente in caso di impedimento alla frequenza;
- segnalare eventuali situazioni di incompatibilità;
- tenere un comportamento tale da non procurare intralcio all'attività lavorativa, a rispettare i regolamenti interni nonché le norme in materia di igiene e sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria segretezza e rispettare gli obblighi di riservatezza e riserbo per quanto attiene dati, informazioni o conoscenze in merito ai processi organizzativi, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio, in funzione di salvaguardia dell'attività giudiziaria, del segreto di indagine e della privacy;
- rispettare le direttive impartite dal Presidente del Tribunale, dal Procuratore della Repubblica e dal Dirigente Amministrativo del Tribunale e della Procura della Repubblica;
- di attenersi alle disposizioni di cui D.P.R. n. 62/2013: "*Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 D. Lgs. n. 165/2001*" e al Decreto 23 febbraio 2018 - *Adozione del Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero della giustizia*, che sono estese anche ai collaboratori a qualsiasi titolo della Pubblica Amministrazione.

## **Interruzione e risoluzione anticipata del tirocinio**

Il tirocinio potrà essere interrotto, da parte dell'Amministrazione ospitante, in qualsiasi momento:

- per il venir meno del rapporto fiduciario a seguito di mancato rispetto degli obblighi assunti da tirocinante, ovvero per la sua verificata inidoneità;
- per sopravvenute esigenze organizzative dell'ufficio giudiziario;
- per il verificarsi di comportamenti lesivi di diritti o interessi dell'Amministrazione ospitante;
- per sopravvenute esigenze organizzative del soggetto ospitante, o ancora

per l'emersione, nella fase di attuazione, di un pregiudizio per l'indipendenza ed imparzialità dell'ufficio o della lesione della credibilità della funzione giudiziaria e dell'immagine e prestigio dell'Ordine Giudiziario.

Nel caso di risoluzione anticipata del progetto formativo da parte del tirocinante, questi è tenuto a darne comunicazione tempestiva al soggetto promotore e al soggetto ospitante.

### **Borsa di studio**

L'importo della borsa di studio è di € 7.600,00 (euro settemilaseicento\00) su base annua (per 900 ore), ed è corrisposto dall'Ordine degli Avvocati in rate mensili posticipate, in base alle attestazioni di presenza degli uffici ospitanti.

L'importo sarà erogato sulla base delle ore lavorate nel mese di riferimento.

Deve essere garantita continuità della presenza per almeno 5 ore al giorno per almeno 4 giorni la settimana.

Nessun onere aggiuntivo è a carico dell'Amministrazione giudiziaria ospitante.

Lo svolgimento dello stage non dà diritto ad alcun compenso o trattamento previdenziale o assicurativo da parte dell'amministrazione giudiziaria e non comporta la costituzione di alcun rapporto di lavoro subordinato o autonomo con la stessa.

### **Modalità di presentazione della domanda**

La domanda di ammissione, redatta utilizzando l'allegato modello, dovrà pervenire unitamente ad un documento di identità, entro e non oltre le ore 12.00 del 2 maggio 2022, esclusivamente tramite posta elettronica a: [tribunale.modena@giustizia.it](mailto:tribunale.modena@giustizia.it).

Nella domanda può essere indicata la preferenza per il settore e\o per l'ufficio giudiziario, preferenza che sarà valutata compatibilmente con la posizione in graduatoria e con le esigenze degli uffici giudiziari stessi.

La selezione delle domande avverrà, a cura di una apposita Commissione, di cui fanno parte il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Modena o suo delegato, il Dirigente Amministrativo del Tribunale di Modena e il Dirigente Amministrativo della Procura della Repubblica di Modena o da suo delegato.

La graduatoria, in base alla quale i candidati verranno convocati per il colloquio informativo, verrà formata tenendo dei punteggi – non cumulabili - di seguito indicati:

punti 10 laurea magistrale

punti 8 laurea triennale

punti 7 diploma scuola superiore durata quinquennale

punti 3 per esperienza pregressa con esito positivo – per tirocini formativi, borse di studio, borse di studio e ricerca - in uffici giudiziari.

A parità di punteggio sarà preferito nella graduatoria il candidato con il voto di laurea o di diploma più alto, in ipotesi di ulteriore parità il più giovane candidato in relazione all'età anagrafica.

Gli stagisti verranno convocati per il colloquio informativo con la Commissione che delibera l'ammissione. La comunicazione avverrà via email.

### **Trattamento dei dati e diritto di accesso**

Ai sensi dei D. Lgs n. 196\2003 e n. 101/2018 smi, si informa che i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dagli uffici giudiziari per le finalità della selezione e saranno trattati anche successivamente alla conclusione della procedura selettiva per le finalità inerenti l'eventuale fruizione della borsa di studio, oltre che per lo svolgimento delle funzioni istituzionali, nei limiti stabiliti dalle leggi, regolamenti e nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza, riservatezza e necessità.

I dati possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici e privati con le modalità e nei limiti di cui ai D. Lgs cit.

L'interessato gode dei diritti previsti dai D.Lgs. citati.

Il responsabile del trattamento è il funzionario del servizio gestione risorse umane (gestione del personale).

Il presente bando viene inserito nei siti web del Tribunale di Modena, della Procura della Repubblica di Modena, del Consiglio Ordine Avvocati di Modena.

Modena, li 13 aprile 2022

Il Dirigente Amministrativo  
f.to dott.ssa Luigina Signoretti

Il Presidente Ordine Avvocati  
f.to Avv. Roberto Mariani