

B)MANSIONARIO DELLE ATTIVITA' DEL TIROCINANTE

b.2 VADEMECUM PER IL SETTORE PENALE DIBATTIMENTALE

Nel settore penale il tirocinante, concordati i giorni e gli orari della sua presenza in ufficio con il magistrato affidatario, parteciperà alle udienze da questi indicate, svolgendo le mansioni sotto descritte, e predisporrà, rispettando le scadenze fissate, i provvedimenti assegnati dall'affidatario.

In particolare, in sede di preparazione delle udienze di smistamento, il tirocinante:

- controllerà la regolarità delle notifiche, secondo le indicazioni del magistrato, evidenziando quelle che presentano problematiche e separando quelle a carico di imputati irreperibili per le quali debba essere disposto il rinnovo ai sensi della normativa sul processo in assenza;
- calcolerà la prescrizione, ordinaria o massima, predisponendo per i reati già prescritti bozza della relativa sentenza contestuale di estinzione del reato ex art. 129 c.p.p. secondo i moduli forniti dal magistrato;
- predisporrà l'ordinanza di rinvio per i fascicoli rientranti nelle previsioni di cui al decreto n. 121/2013 del Presidente del Tribunale;
- indicherà, per i processi destinati ad effettiva trattazione, il numero di testi e le eventuali altre prove richiesti dalle parti.

In occasione delle udienze di trattazione:

- calcolerà la prescrizione predisponendo nel caso i relativi provvedimenti (bozza di sentenza di estinzione del reato o ordinanza di rinvio ex decreto n. 121/2013);
- verificherà, in caso di processi destinati alla decisione, che vi sia in atti un certificato penale aggiornato segnalando i casi in cui ne sia opportuna nuova richiesta;
- indicherà nella copertina interna del fascicolo i periodi di sospensione della prescrizione (durata e numero complessivo di giorni);
- predisporrà eventuali ordinanze di rinnovo notifica o di sospensione del processo;
- predisporrà di volta in volta le bozze dei provvedimenti di messa alla prova;
- preparerà, per i fascicoli indicatigli dal magistrato, la scheda del procedimento secondo il modello fornito dall'affidatario, nel caso sintetizzando le prove già assunte;
- prenderà appunti durante le udienze, formando poi apposito file contenente la sintesi delle attività processuali svolte e delle deposizioni testimoniali, secondo il sistema di archiviazione concordato con l'affidatario;

- predisporrà, secondo le indicazioni del magistrato, eventuali bozze di sentenze contestuali, specialmente se di natura seriale;
- compilerà il modulo relativo alla prescrizione di tutte le sentenze pervenute a sentenza (sia con motivazione contestuale che riservata);
- svolgerà eventuali ricerche dottrinali o giurisprudenziali delegate dal magistrato;
- predisporrà la bozza delle motivazioni riservate assegnate dall'affidatario, rispettando i termini di consegna;
- preparerà l'eventuale decreto di liquidazione degli onorari degli imputati ammessi al patrocinio a spese dello Stato se presentate in base al protocollo in vigore dal 2/1/2015;

In sede di udienze di convalida dell'arresto:

- collaborerà col magistrato affidatario nella stesura delle bozze dei provvedimenti (ordinanze di convalida e/o sentenza);
- compilerà il modulo relativo alla prescrizione in caso di pronuncia di sentenza con motivazione contestuale;
- controllerà con il giudice affidatario l'ordine di scarcerazione provvisorio in caso di applicazione di misure cautelari;

Quanto alle ulteriori attività dell'ufficio:

- predisporrà la bozza di eventuali provvedimenti assegnati dal magistrato in materia di esecuzione (indulti, estinzione del reato, ecc.) e degli ulteriori incombenti, secondo le direttive e i modelli di provvedimento forniti dal magistrato affidatario.

Svolgerà ogni altra attività ritenuta utile per il miglior esito del tirocinio.

b.3 VADEMECUM PER IL SETTORE PENALE: SEZIONE DEL RIESAME

Oltre ai compiti assegnati in vista della preparazione delle udienze e allo studio approfondito del fascicolo (riesame o appello), il tirocinante svolgerà, sotto il diretto controllo del magistrato affidatario:

- prenderà appunti durante le udienze, formando poi apposito file contenente la sintesi delle attività svolta, dei motivi devoluti dai difensori nell'atto di appello o di riesame e le motivazioni delle decisioni prese nel corso della camera di consiglio;

- predisporrà, secondo le indicazioni del magistrato, eventuali bozze di ordinanze contestuali, specialmente se di natura seriale;
- svolgerà eventuali ricerche dottrinali o giurisprudenziali delegate dal magistrato;
- predisporrà la bozza delle motivazioni riservate assegnate dall'affidatario, rispettando i termini di consegna.

Svolgerà ogni altra attività ritenuta utile per il miglior esito del tirocinio.

b.4 VADEMECUM PER IL SETTORE PENALE: SEZIONE GIP –GUP

Oltre ai compiti assegnati in vista della preparazione delle udienze e della predisposizione delle bozze di provvedimenti di sentenza e di ordinanze in sede di esecuzione, per i quali può valere in quanto compatibile il richiamo al mansionario previsto per il dibattimento, il tirocinante svolgerà, sotto il diretto controllo del magistrato affidatario:

- il controllo delle richieste di archiviazione contronoti e ignoti, avendo cura in particolare, di verificare la presenza di corpi di reato sui quali provvedere e l'eventuale omissione della notifica dell'avviso alla persona offesa;
- la predisposizione dei relativi decreti;
- la predisposizione delle bozze delle ordinanze adottate in esito all'udienza camerale di opposizione alla richiesta di archiviazione o mancato accoglimento della stessa;
- il controllo sulle richieste di decreto penale di condanna;
- il controllo della corretta esecuzione delle indicazioni del giudice sulla composizione del fascicolo per il dibattimento.