

CONVENZIONE DI TIROCINIO

(art. 18 L. 24/06/1997 n. 196)

TRA

L'Università degli Studi di Ferrara – Dipartimento di Giurisprudenza - sede di Rovigo - in qualità di Soggetto Promotore, codice fiscale 80007370382, rappresentata dal Direttore Prof. Giovanni De Cristofaro, domiciliato per la carica in Ferrara, al Corso Ercole I D'Este, c.n. 37;

E

il TRIBUNALE di ROVIGO

premesse che

integrare studio e lavoro è un'esigenza fondamentale di ogni percorso formativo che si proponga, da un lato, di rendere gli studenti universitari consapevoli ed informati in merito alle peculiarità degli sbocchi professionali del loro percorso di studi e, dall'altro, di rispondere in modo adeguato alle richieste del sistema economico e sociale. Lo scopo di questi Tirocini formativi è quello di fornire ai giovani non solo nozioni e principi, ma anche di aiutarli a vedere concretamente applicate nelle aule giudiziarie le norme e gli istituti che costituiscono oggetto dei corsi di insegnamento impartiti nelle aule universitarie. Questa esperienza di stretto contatto con la realtà giudiziaria e forense dovrebbe inoltre consentire il compimento di scelte professionali più consapevoli ed informate, in quanto basate sulla conoscenza diretta delle caratteristiche e delle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa dei magistrati, nel contempo contribuendo al processo di maturazione degli studenti che si apprestano ad affacciarsi al mondo del lavoro.

Si conviene quanto segue:

Art. 1 Oggetto della convenzione

Il Soggetto Ospitante si rende disponibile ad accogliere, presso gli uffici del Tribunale di Rovigo, tirocinanti scelti fra studenti immatricolati almeno al 5° anno di corso presso il Soggetto Promotore.

Il tirocinio è svolto presso gli uffici del Tribunale coerentemente con quanto previsto dall'ordinamento didattico del corso di studi cui lo studente è iscritto e secondo il seguente regolamento formativo e di orientamento.

Il numero degli studenti da avviare al tirocinio non potrà superare il numero di 4 tirocinanti per singolo Anno Accademico. Durante lo svolgimento del tirocinio, l'attività di formazione ed orientamento sarà seguita e verificata da un Tutor Universitario e da un Tutor professionale nella persona della dirigente del Tribunale dott.ssa Alessandra Migliani, che stabilirà le modalità operative di svolgimento dell'attività di seguito indicata.

Art. 2 Finalità, contenuti e responsabili del tirocinio

Il tirocinio formativo e di orientamento si configura come completamento del percorso di studi e persegue obiettivi didattici e/o di acquisizione di conoscenza del mondo produttivo e professionale, sicché non costituisce rapporto di lavoro. Nelle Cancellerie del Tribunale vengono svolte numerose attività. Alcune sono proprie della competenza in materia civile e penale della magistratura ordinaria; altre attività sono costituite da adempimenti di natura prettamente burocratica e amministrativa.

Il tirocinio può rappresentare un'ottima esperienza per conoscere gli aspetti amministrativi e organizzativi degli uffici giudiziari, constatare le regole che disciplinano i rapporti tra i diversi atti, immergersi nella realtà quotidiana di uffici frequentati da personale del Ministero della Giustizia, magistrati, avvocati, praticanti e, ovviamente, dal pubblico.

Durante lo svolgimento del tirocinio, l'attività di formazione e orientamento è seguita e verificata dai seguenti soggetti:

- Tutor Universitario: professore del Dipartimento di Giurisprudenza. Responsabile didattico-organizzativo delle attività di tirocinio sarà il prof. Alessandro Nascosi. Il tutor svolgerà funzioni di orientamento e selezione, mantenimento dei contatti con i responsabili del Soggetto ospitante, valutazione finale, di concerto con il Tutor Professionale, del progetto.

- Magistrato Coordinatore dei tirocini: il ruolo sarà ricoperto dal Giudice dott.ssa Luisa Bettio, che sovrintenderà alle modalità di selezione, ammissione e affiancamento ad altri magistrati del tirocinante.

- Tutor Professionale: Il ruolo sarà ricoperto dalla dirigente del Tribunale dott.ssa Alessandra Migliani, e compito del Tutor professionale sarà quello di orientare lo studente nella definizione del progetto di tirocinio, seguirlo nello svolgimento del tirocinio, controfirmare il libretto-diario, redigere una relazione e una valutazione finale sull'attività svolta nel corso del tirocinio.

Magistrato coordinatore e tutor professionale procederanno ad un breve colloquio preventivo con i candidati presso la sede del Tribunale e l'esito positivo dello stesso sarà condizione per la definitiva ammissione al tirocinio.

Art. 3 Modalità di svolgimento

La programmazione dell'orario come frequenza settimanale sarà concordata con lo Studente in base alle esigenze di studio e di frequenza all'Università.

In ogni caso, la durata del tirocinio formativo non potrà essere inferiore a 96 (novantasei) ore per la durata di almeno tre mesi, con una frequenza di otto ore a settimana distribuite su almeno due giorni. La modalità di svolgimento dell'attività sarà comunque concordata con il Tutor che seguirà il Tirocinante.



L'attività svolta sarà riportata dal Tirocinante su un libretto-diario che verrà vistato dal responsabile della cancelleria di assegnazione del tirocinante. All'esito, coordinatore e tutor professionale attesteranno l'esito positivo del tirocinio. Il Tirocinante dovrà invece redigere una relazione scritta sull'attività svolta e sulle più interessanti questioni alla cui trattazione ha assistito, che sarà consegnata al Tutor didattico per la valutazione finale e consegnata in copia al tutor professionale.

Qualora nel corso del tirocinio dovessero emergere fatti o comportamenti tali da fare ritenere che lo studente non sia idoneo alle attività cui è stato preposto, il Tutor professionale segnalerà la situazione al Tutor Universitario il quale potrà disporre l'interruzione del tirocinio.

Art. 4 Doveri del tirocinante

Durante lo svolgimento del tirocinio formativo e di orientamento il tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento seguendo le indicazioni dell'ufficio ospitante e del tutor e fare riferimento ad essi per ogni evenienza;
- rispettare le regole proprie dell'attività e le norme in materia di igiene e sicurezza;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio.

Art. 5 Assicurazioni

I tirocinanti, studenti e laureati, risultano coperti da assicurazione contro gli infortuni in quanto rientrano nella speciale forma di gestione per conto dello Stato di cui ai D.P.R. n. 1124 del 1965 e n. 156 del 1999 (art.2) e l'Università di Ferrara si impegna a garantirne l'assicurazione per la responsabilità civile e a fornire una polizza integrativa per infortunio.

Art. 6 Norme finali

La presente convenzione decorre dalla data della firma, ha la durata di un anno e viene rinnovata tacitamente di anno in anno, salvo disdetta da comunicarsi da una delle parti entro due mesi dalla scadenza. Essa non può prevedere alcun obbligo finanziario, esplicito o implicito, per il Soggetto Ospitante.

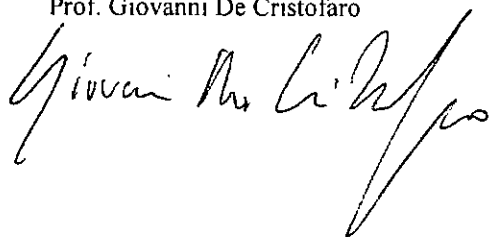
Art. 7 Registrazione e spese

La presente convenzione è redatta in unico originale ed è conservata presso l'Università degli Studi di Ferrara - Dipartimento di Giurisprudenza. Il soggetto ospitante ne conserva una copia presso la propria sede. La presente convenzione sarà registrata a tassa fissa, in caso d'uso, ai sensi degli artt. 5 e 39 del D.P.R. n. 131 del 26 aprile 1986, a spese della parte che chiederà la registrazione. La convenzione, in materia di bollo, sarà assoggettata alla vigente normativa fiscale.

Rovigo, 24 ottobre 2016

Il Direttore del Dipartimento

Prof. Giovanni De Cristofaro



La Presidente del Tribunale

dott.ssa Adalgisa Fraccon

