

Università degli Studi del Molise

Dipartimento Giuridico



TIROCINIO PROFESSIONALE

(ex art. 3 della convenzione tra l'Università degli studi del Molise e il Consiglio Notarile dei distretti riuniti di Campobasso, Isernia e Larino, stipulata il 9/03/2020)

PROGETTO FORMATIVO

(rif. Convenzione n. _____ stipulata il _____)

TIROCINANTE

nome.....nato a.....
provincia.....il.....residente in.....
alla via.....
codice fiscale _____ telefono.....
cellulare.....email.....
iscritto al __ anno della laurea magistrale in "Giurisprudenza", con la matricola.....

STUDIO OSPITANTE

denominazione.....
ambito (i) professionale (i) caratterizzante (i)
nome del (dei) professionista (i).....
ubicazione in.....provincia.....CAP.....
via.....telefono.....
e-mail.....pec.....
tutor professionale.....recapito telefonico.....
periodo di svolgimento del tirocinio: dal al *(almeno 200 ore nell'arco dei 6 mesi, con una frequenza di almeno otto ore alla settimana, distribuite su almeno due giorni settimanali)*
orari di svolgimento del tirocinio.....
macchine d'ufficio da utilizzare.....
software da utilizzare.....

TUTOR ACCADEMICO

nome.....area scientifica.....
recapito telefonico.....e-mail.....

OBIETTIVI FORMATIVI

Il tirocinio, in conformità ai contenuti della professione, consisterà fra l'altro:

- 1) nell'assistere ai preliminari colloqui delle parti con il notaio, in funzione degli atti da stipularsi da parte di quest'ultimo, se consentito dalle parti e ritenuto del caso dal notaio;
- 2) nello studio delle problematiche di natura formale e sostanziale, funzionale all'apprendimento delle tecniche redazionali di predisposizione di atti notarili;
- 3) nello studio di questioni e soluzioni di carattere tributario;
- 4) in esercitazioni nella redazione e compilazione integrale di schemi-tipo di atti notarili;
- 5) nell'assistere alla ricerca ed analisi dei titoli di provenienza che si accompagnano alle ispezioni ipo-catastali;
- 6) negli approfondimenti dottrinali, giurisprudenziali, di tecniche redazionali;
- 7) nell'organizzazione dello studio, a seconda del vario atteggiarsi delle esigenze di lavoro e della clientela;
- 8) nell'apprendimento della cura e tenuta del repertorio notarile;
- 9) nella presenza in sede di stipula degli atti notarili, al fine di comprendere il ruolo del notaio nell'esercizio della sua funzione di adeguamento della volontà delle parti alle norme di legge, salve eccezioni valutate dal notaio.

PRINCIPALI DOVERI DEL TIROCINANTE

- seguire le indicazioni dei tutor (accademico e professionale)
- firmare la clausola di riservatezza dello studio
- applicare le regole e le norme in materia di igiene e sicurezza eventualmente previste
- rispettare le norme della convenzione che disciplinano lo svolgimento del tirocinio

POLIZZE ASSICURATIVE

- INFORTUNIO SUL LAVORO INAIL – Gestione per conto dello Stato (DPR 156/99)
- COPERTURA INFORTUNI PRIVATA – posizione n. 77/189584808 – UNIPOL SAI Assicurazioni S.p.a. - Divisione LA FONDIARIA – Agenzia Generale di Roma n. 54535 - Via dell'Archetto, 16 00187 - Roma (RM) Telefono 06.67.82.667 Fax 06.69.92.19.44
- RESPONSABILITÀ CIVILE – posizione n. 060/0000200 stipulata con la Compagnia Assicuratrice QBE EUROPE SA/NV – Rappresentanza Generale per l'Italia – Via Melchiorre Gioia n. 8, 20124 Milano, Telefono 02.36263525 Fax 02.63793784

Luogo e data.....

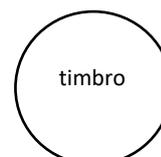
Il tirocinante

firma.....

L'Università degli studi del Molise

Il Direttore del Dipartimento giuridico (prof. Ruggiero Dipace)

firma



Lo studio ospitante

dott.

firma

