

# PROGETTO FORMATIVO PER LO SVOLGIMENTO ANTICIPATO DI UN SEMESTRE DI TIROCINIO PER L'ACCESSO ALLA PROFESSIONE FORENSE (art. 41 della legge 31 dicembre 2012 n. 247)

Secondo la Convenzione stipulata fra la Libera Università Maria Santissima Assunta – e il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di \_\_\_\_\_

## 1. DATI ANAGRAFICI DEL TIROCINANTE

Cognome e nome: \_\_\_\_\_

Comune di nascita: \_\_\_\_\_

Data di nascita: \_\_\_\_\_

Residente in: \_\_\_\_\_

Codice fiscale: \_\_\_\_\_

N. matricola: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Tel./Cel.: \_\_\_\_\_

## 2. DATI DEL TIROCINIO

Indicare la durata in mesi del tirocinio: n. \_\_\_\_\_ dal mese di \_\_\_\_\_ al mese di \_\_\_\_\_

Massimo di 6 mesi **dall'iscrizione** al registro dei tirocinanti dell'Ordine degli Avvocati di \_\_\_\_\_, avvenuta in data: \_\_\_\_\_

- data di inizio del tirocinio: \_\_\_\_\_
- presunta data di fine del tirocinio (si precisa che la conclusione del tirocinio deve avvenire precedentemente la discussione del titolo): \_\_\_\_\_
- presunta sessione del conseguimento del titolo di laurea: \_\_\_\_\_

## 3. TUTOR

**Tutor accademico:** Prof.ssa Iolanda Piccinini [i.piccinini@lumsa.it](mailto:i.piccinini@lumsa.it)

**Avvocato ospitante:** Professionista presso il cui studio si svolgerà il tirocinio:

Cognome e Nome: \_\_\_\_\_

Indirizzo e-mail: \_\_\_\_\_

Indirizzo studio legale: \_\_\_\_\_

## 4. OBIETTIVI e MODALITÀ del TIROCINIO

(indicare finalità, contenuti, attività da svolgere e loro eventuale articolazione, nonché i risultati formativi attesi, eventuali attività fuori sede).

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## 5. VALUTAZIONE

Ai fini della valutazione il Tirocinante deve provvedere alla stesura della **relazione finale** di tirocinio e farla firmare dall'Avvocato ospitante e dal Tutor accademico, come previsto dal Regolamento per la pratica professionale, dalla Convenzione e dalle Linee guida attuative.

La relazione finale dovrà essere consegnata presso il Consiglio dell'Ordine ove è stato attivato il semestre di tirocinio anticipato e per conoscenza inviata mezzo e-mail all'Ufficio Stage e Tirocini.

Lo Studente ai fini del riconoscimento dei **CFU in sovrannumero**, deve necessariamente consegnare, in **Segreteria studenti**, nel rispetto delle tempistiche previste, **"l'attestato di compiuto tirocinio semestrale"**, rilasciato dal COA di appartenenza.

## 6. OBBLIGHI DEL TIROCINANTE

Durante lo svolgimento del tirocinio, il tirocinante si impegna a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo;
- attenersi alle indicazioni fornite dall'Avvocato ospitante e dal Tutor accademico;
- presentarsi agli incontri col Tutor accademico;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- rispettare gli eventuali regolamenti interni dello Studio legale ospitante;
- mantenere, anche dopo lo svolgimento del tirocinio, la necessaria riservatezza per quanto attiene dati, informazioni o conoscenze acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;
- richiedere verifica ed autorizzazione per eventuali elaborati o relazioni verso terzi in ordine all'attività svolta presso l'Avvocato ospitante;
- in ogni caso, mantenere una condotta irreprensibile secondo i canoni previsti dal codice deontologico forense e rispettare doveri e norme deontologiche propri degli studenti universitari.

Luogo \_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

**Firma del Tirocinante** .....

**Firma dell'Avvocato ospitante (Dominus)** .....

**Firma del Tutor accademico (Presidente del corso di Laurea o suo delegato)** .....

**Firma del Direttore del Dipartimento** .....

**Firma del Presidente del Consiglio dell'Ordine (solo se previsto dal COA scelto)** .....