

**PROGETTO FORMATIVO**  
**IN CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DI ATTI VITA' FORMATIVE E**  
**DI ORIENTAMENTO DEI TIROCINANTI DOTTORI COMMERCIALISTI**  
**TRA**  
**IL TRIBUNALE DI IVREA,**  
**L'ORDINE DOTTORI COMMERCIALISTI ED ESPERTI CONTABILI DI**  
**TORINO, IL DIPARTIMENTO DI MANAGEMENT DELL'UNIVERSITA'**  
**DEGLI STUDI DI TORINO**

**Tirocinante:** Dott./Dott.ssa .....

nato/a a .....

residente in ..... via n. ....

iscritto/a nel Registro dei Tirocinanti presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti ed

Esperti Contabili di Torino con anzianità del .....

istanza di partecipazione al progetto formativo presentata all'Ordine dei Dottori

Commercialisti ed Esperti Contabili di Torino il .....

**Magistrato affidatario:** Dott./Dott.ssa .....

\* \* \*

L'attività presso il Tribunale di IVREA mira a fornire al Tirocinante Dottore Commercialista un periodo di formazione e di orientamento teorico-pratico per assistere e coadiuvare il Magistrato nel compimento delle ordinarie attività, sotto la guida e il controllo del Magistrato stesso.

In caso di assenza o momentaneo impedimento del Magistrato , o ricorrendo ragioni di opportunità o per particolari esigenze dell'Ufficio, il Tirocinante può, per disposizione discrezionale del Presidente o del Magistrato , essere provvisoriamente affiancato ad altro Magistrato, ai fini della continuità della formazione e del suo utile impiego nell'ambito del Tribunale.

Il Tirocinante è abilitato a svolgere, sotto la direzione ed il controllo del Magistrato

affidatario, le seguenti attività:

- partecipa alle udienze dei processi, anche non pubbliche e collegiali, e alle camere di consiglio, secondo un giudizio di opportunità rimesso esclusivamente al Magistrato affidatario;
- collabora nella preparazione delle udienze, al riordino ed esame dei fascicoli, nell'attività di acquisizione e apprendimento delle novità legislative, nelle ricerche giurisprudenziali, nello studio e nell'approfondimento delle questioni giuridiche, di natura sia procedurale sia sostanziale;
- compimento di attività di cancelleria funzionali all'Ufficio e quindi all'attività del Magistrato affidatario.

**Il** periodo di tirocinio prevede la presenza del Tirocinante in Tribunale per almeno quattro giorni alla settimana, escluso il sabato, per almeno quattro ore al giorno, nelle ore antimeridiane, secondo le modalità concordate con il Magistrato affidatario.

L'inizio della formazione è previsto per il giorno ..... e terminerà il giorno ..... con la seguente cadenzialità settimanale ..... e nei seguenti orari .....

**Il** Tirocinante:

- è tenuto al rispetto, durante e dopo lo svolgimento del tirocinio, degli obblighi di riservatezza e riserbo con riferimento ai dati, le informazioni e le notizie assunte durante il periodo di formazione e a mantenere il segreto su quanto appreso nel corso dell'attività formativa;

- è tenuto a rispettare i regolamenti interni del Tribunale ;
- non può avere accesso ai fascicoli relativi ai procedimenti rispetto ai quali versa in conflitto di interessi per conto proprio o di terzi ed è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Magistrato affidatario;

- è consapevole che l'attività formativa non determina l'insorgere di alcun rapporto di lavoro subordinato o autonomo, e di non avere diritto ad alcun compenso né a coperture previdenziali e/o assicurative;

- è consapevole che l'attività formativa può essere interrotta in qualsiasi momento dal Presidente o dal Magistrato affidatario, per sopravvenute ragioni organizzative o per il venir meno del rapporto fiduciario, anche in relazione a possibili rischi per l'indipendenza e imparzialità dell'Ufficio o la credibilità della funzione giudiziaria, nonché per l'immagine e il prestigio dell'ordine giudiziario;

- è tenuto a rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;

- è tenuto a mantenere ed assicurare il segreto professionale per quanto conosciuto in ragione dell'attività di formazione professionale;

- è tenuto a mantenere ed assicurare, per tutta la durata del periodo formativo presso il Tribunale, l'iscrizione al Registro dei Tirocinanti Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Torino, salvo istanza motivata di deroga.

Il Tirocinante è tenuto a svolgere le attività previste nel programma formativo con diligenza, correttezza e lealtà.

Il Tribunale di Ivrea, è esonerato da ogni adempimento, anche di spesa, rimesso dalla legge al Ministero della Giustizia relativamente alle dotazioni strumentali, all'accesso ai sistemi informatici, alla fornitura di assistenza tecnica.

Al termine del periodo di formazione, il Magistrato affidatario redigerà una relazione sull'esito del periodo di formazione e la trasmetterà al Presidente del Tribunale di Ivrea, al Presidente dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Torino ed al Direttore del Dipartimento di Management dell'Università degli Studi di Torino.

Letto, confermato e sottoscritto.

Torino, .....

**Il Presidente del Tribunale di Ivrea**

.....

**Il Magistrato affidatario**

Dott. /Dott.ssa

.....

**Il Tirocinante**

Dott. /Dott.ssa

.....