

REGOLAMENTO PER IL TIROCINIO PROFESSIONALE

*approvato dal Consiglio dell'Ordine di Vicenza con delibera del 20 aprile 2010
(aggiornato con delibera di Consiglio del 2 marzo 2011 –
riesaminato con delibera del 1 Ottobre 2013)*

Art. 1 - FINALITA'

Con il presente regolamento si intende disciplinare l'attività di tirocinio professionale del Dottore Commercialista e dell'Esperto Contabile nonché le conseguenti relative funzioni di gestione e di controllo.

È bene sottolineare come le regole e definizioni oltre riportate non sono esaustive di tutti gli adempimenti a tal fine rilevanti, ma vogliono unicamente rendere noto, a ciascun iscritto, la linea di comportamento che l'Ordine ha assunto in materia di tirocinio professionale, attraverso la preposta Commissione; alla luce della normativa, dei regolamenti in vigore e delle circolari emanate dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili in materia di tirocinio professionale, recepite dall'Ordine.

I soggetti coinvolti nell'attività in argomento sono:

1. L'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Vicenza di seguito chiamato anche semplicemente **"Ordine"**;
2. I Praticanti iscritti nelle sezioni "Tirocinanti commercialisti" o "Tirocinanti esperti contabili" secondo i requisiti stabiliti dall'art. 40 del D.Lgs 139/2005 di seguito chiamati anche semplicemente **"Tirocinanti"**;
3. La *Commissione per il Tirocinio Professionale* dell'Ordine, incaricata alla gestione e al controllo delle attività relative ai praticanti, di seguito denominata anche semplicemente **"Commissione"**;
4. Il Dottore Commercialista, il Ragioniere Commercialista iscritto nella Sezione A) dell'Albo professionale, l'Esperto Contabile iscritto nella Sezione B) dell'Albo professionale che ha i requisiti ex art. 42 c. 1 D.Lgs. 139/2005¹ presso il quale viene svolto il tirocinio professionale, di seguito chiamato anche semplicemente "Professionista o **dominus**".

Le regole e definizioni che vengono qui di seguito precisate sono desunte dal:

- D.Lgs. 28 giugno 2005 n. 139 "Costituzione dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti contabili, a norma dell'art. 2 della legge 24 febbraio 2005 n. 34".
- Decreto del Ministero dell'Università e della Ricerca 7 agosto 2009 n. 143 "Regolamento del tirocinio professionale per l'ammissione all'esame di abilitazione all'esercizio della professione di dottore commercialista e di esperto contabile, ai sensi dell'art. 42 comma 2, del decreto legislativo 28 giugno 2005 n. 139".
- "Codice deontologico della professione di Dottore Commercialista ed Esperto Contabile" approvato dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili in data 9 aprile 2008 (cfr. Informativa n. 22/2008 del CNDCEC del 24.04.2008).
- Lettera del CNDCEC, Informativa n. 71/09, del 17 novembre 2009:

¹ Cfr. l'art. 42, co. 1, decreto legislativo 28 giugno 2008 n. 139. *Costituzione dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, a norma dell'art. 2 della legge 24 febbraio 2005 n. 34* (d'ora in avanti: D.Lgs n. 139/2005), che recita «il tirocinio professionale deve essere compiuto per un periodo di tempo ininterrotto, e viene svolto presso un professionista iscritto nell'albo da almeno cinque anni».

Note interpretative. Indicazioni per l'applicazione del Regolamento del Tirocinio (DM 7 agosto 2009, n. 143).

- Lettera del CNDCEC, Informativa n°. 86/09 del 23 dicembre 2009:
Nota del Ministero dell'Università e della Ricerca. Parere su Tirocinio professionale esame di Stato per l'iscrizione all'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili – artt. 42, 43 e 71, comma 2, d.lgs.vo 139/2005 e decreto 7 agosto 2009, n. 143.
- Lettera del CNDCEC, Informativa n°. 36/10 del 25 maggio 2010:
approvazione note interpretative denominate "Indicazioni per l'applicazione del Regolamento del tirocinio (DM 7 agosto 2009 n. 143) II^ parte.
- Lettera del CNDCEC, Informativa n°. 57/10 del 13 ottobre 2010:
convenzione quadro fra il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ed il Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, ex art. 43, comma 2, D.Lgs. 28 giugno 2005 n. 139.
- Lettera del CNDCEC, Informativa n°. 61/10 del 8 novembre 2010:
Bozza accordo Ordini Territoriali – Università per l'attuazione della convenzione quadro siglata fra il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ed il Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, ex art. 43, comma 2, D.Lgs. 28 giugno 2005 n. 139.
- Lettera del CNDCEC, Informativa n°. 62/10 del 9 novembre 2010:
Decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca del 5.11.2010 - tirocinio professionale svolto nelle more della stipula e dell'attuazione della convenzione quadro fra il MIUR ed il CNDCEC, ai sensi art. 43, co, 2 del D.Lgs 139/2005.
- DPR 7 agosto 2012, n. 137:
Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali, a norma dell'articolo 3, comma 5, del decreto legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148
- Lettera del CNDCEC, Informativa n°. 7/13 del 3 settembre 2013:
Tirocinio - nota del MIUR ai Rettori (riconoscimento di sei mesi di tirocinio agli iscritti che hanno iniziato la pratica a partire dal 24 gennaio 2012 e che sono stati iscritti nella sezione "tirocinanti commercialisti" in virtù delle vecchie convenzioni, purché abbiano svolto almeno 250 ore di pratica professionale)

ART. 2 - TIROCINIO PROFESSIONALE: DEFINIZIONE

Il tirocinio professionale è un periodo di formazione pratica obbligatorio per l'accesso all'esame per l'abilitazione e deve consentire al tirocinante l'acquisizione dei fondamenti teorici, pratici e deontologici della professione². Si sostanzia quindi necessariamente in un rapporto diretto fra il dominus e il tirocinante che deve acquisire le necessarie cognizioni ed esperienza per lo svolgimento della professione. Esso costituisce un fattore qualificante della professione di Dottore Commercialista e di Esperto Contabile e, in quanto tale, deve sussistere l'impegno di tutti i Professionisti iscritti all'Albo affinché esso sia svolto in modo qualificante. Le indicazioni operative vengono esplicitate nell'allegato A) del presente regolamento.

² Cfr. art. 1, co. 1, DM 7 agosto 2009 n. 143

È possibile inserire il nome del praticante nella carta intestata dello Studio a condizione che il nominativo sia accompagnato dalla qualifica di **“tirocinante”**.

In considerazione delle competenze specifiche in economia aziendale e diritto d'impresa e nelle materie economiche, finanziarie, tributarie, societarie ed amministrative, attribuite agli iscritti nell'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili dall'art. 1 del D.Lgs 139/2005, il tirocinio ha per oggetto le seguenti attività professionali:

- a) per l'accesso alla sezione “A” dell'Albo (sezione “Dottori Commercialisti”), le attività di cui ai commi 3 e 4 dell'art. 1 del D.Lgs 139/2005;
- b) per l'accesso alla sezione “B” dell'Albo (sezione “Esperti Contabili”), le attività di cui al comma 4 dell'art. 1 del D.Lgs 139/2005³.

«Il rapporto di tirocinio, considerato come periodo di apprendimento professionale, è per sua natura gratuito. Tuttavia, il professionista non mancherà di attribuire al praticante somme, a titolo di borsa di studio, per favorire ed incentivare l'assiduità e l'impegno dell'attività svolta»⁴. Il legislatore ha comunque stabilito che il rapporto di tirocinio non istituisce alcun obbligo di natura economica tra le parti. Il professionista può riconoscere al tirocinante una borsa di studio⁵. Nel determinare la quantificazione delle somme corrisposte, il dominus considererà e valuterà l'impegno profuso dal tirocinante. Al tirocinante sarà inoltre riconosciuto il rimborso delle spese sostenute per la frequenza dello Studio. Fatte salve le previsioni di cui all'articolo 2041 del Codice Civile, al tirocinante non si applicano in alcun modo le norme sul contratto di lavoro per i dipendenti di studi professionali⁶.

ART. 3 - OBBLIGO DI FAVORIRE IL TIROCINIO

«Il professionista ha il dovere di favorire lo sviluppo della professione accogliendo, nei limiti delle proprie esigenze operative, chi chieda, direttamente o attraverso l'Ordine locale, di poter svolgere il tirocinio professionale, ovvero adoperandosi perché tale possibilità si realizzi presso altri colleghi»⁷. Questo dovere, in capo al professionista che ha almeno 5 anni di anzianità di iscrizione all'Albo professionale e che ha assolto l'obbligo di formazione professionale continua nell'ultimo triennio⁸, è considerato un obbligo morale.

Il tirocinio non può mai essere inteso come barriera all'entrata nella professione, né come modalità per dissimulare altri rapporti di collaborazione o di lavoro dipendente.

³ Cfr. art. 1, co. 4, DM 7 agosto 2009 n. 143

⁴ Cfr. art. 37, co. 1, “Doveri del Professionista”, co. 1 del *Codice Deontologico della Professione di Dottore Commercialista e di Esperto Contabile*, approvato dal CNDCEC il 9/4/2008..

⁵ Cfr. art. 1, co. 6, DM 7 agosto 2009 n. 143.

⁶ Cfr. art. 44, co. 1 e 2, D.Lgs N°. 139/2005.

⁷ Cfr l'art. 35, del Codice Deontologico.

⁸ Poiché il primo triennio di formazione professionale continua obbligatorio per legge che sarà certificato dall'Ordine è quello relativo al periodo 2008-2010, la disposizione di cui al comma 5 dell'art. 1 del DM 7 agosto 2009 n. 143 inciderà di fatto sulla possibilità di accogliere i tirocinanti solo a decorrere dal 1 gennaio 2011. Il mancato assolvimento dell'obbligo formativo, accertato dall'Ordine in un apposito disciplinare conclusosi con l'applicazione della sanzione della sospensione determinerà, l'impossibilità di accogliere nuovi praticanti e l'obbligo di trasferire presso altri *dominus* quelli già presenti nello Studio. L'assolvimento dell'obbligo formativo sarà valutato al termine del triennio di formazione professionale e non nel corso dei singoli anni. Il mancato assolvimento dell'obbligo formativo sarà accertato solo all'esito di un procedimento disciplinare che si concluda con una decisione assunta in sede disciplinare dal Consiglio dell'Ordine e dalla quale risulti chiaramente il mancato assolvimento dell'obbligo formativo. Cfr. l'Informativa n. 71/09 del 17 novembre 2009 del CNDCEC.

L'anzianità quinquennale del dominus deve essere maturata all'atto della presentazione della domanda di iscrizione al registro dei tirocinanti o, in caso di variazione, alla data di comunicazione del nuovo professionista presso cui viene proseguito il tirocinio⁹.

E' istituito presso l'Ufficio di Segreteria dell'Ordine:

- un archivio dei curricula degli aspiranti al tirocinio pervenuti;
- un elenco degli Studi che si sono dichiarati per iscritto disponibili ad accogliere praticanti.

ART. 4 - PERIODO DEL TIROCINIO

La domanda per l'iscrizione nel Registro del Tirocinio è presentata al Consiglio dell'Ordine nella cui circoscrizione è iscritto il professionista presso il cui Studio è svolto il tirocinio¹⁰. Il periodo di tirocinio decorre dalla data di presentazione della domanda presso l'ufficio di Segreteria dell'Ordine¹¹.

Il tirocinio professionale ha durata di 18 (diciotto) mesi e deve essere compiuto per un periodo di tempo ininterrotto.

In caso di interruzione, il periodo di pratica già compiuto rimane privo di effetti. Sono fatte salve le sospensioni per i casi espressamente previsti dall'art. 8 del DM 7 agosto 2009 n. 143, e cioè:

- malattia, gravidanza, infortunio, servizio militare e servizio civile, idoneamente documentati;
- in conseguenza di sanzioni disciplinari inflitte al professionista presso il quale è svolto il tirocinio, ovvero al tirocinante;
- in caso di mancato conseguimento del diploma di laurea specialistica o magistrale entro il biennio di durata legale del corso, per un periodo massimo di sei mesi successivi al compimento del biennio di durata legale del corso.

Il limite massimo di sospensione è previsto solo per l'ipotesi di mancato conseguimento del diploma di laurea specialistica o magistrale entro il biennio di durata legale (2 anni). Negli altri casi citati la durata della sospensione è necessariamente legata al perdurare della causa che l'ha determinata.

Al di fuori dei casi indicati non è possibile sospendere il tirocinio. La formulazione della norma, non contenendo una clausola generale che permetta di valutare casi diversi da quelli previsti, è infatti tale da dover ritenere che l'elenco in essa contenuto debba essere considerato tassativo.

Il legislatore non ha contemplato il caso di decesso del dominus che ovviamente genera l'interruzione del tirocinio e rimane in essere finché il tirocinante, entro il termine stabilito dal Consiglio dell'Ordine, non riprenda il periodo di praticantato presso un nuovo dominus.

Entro quindici giorni dal verificarsi di una delle cause di sospensione, il tirocinante ovvero il professionista, qualora non provveda il tirocinante, deve darne comunicazione all'Ordine che delibera in merito. Entro 15 giorni dalla cessazione della causa di sospensione, il tirocinante comunica all'Ordine di aver ripreso il tirocinio indicandone la relativa data. Il Consiglio dell'Ordine ne prende atto. Il tirocinio ovviamente si prolunga per un periodo pari alla durata della sospensione.

Nel caso di interruzione del tirocinio, da comunicarsi entro 30 giorni all'Ordine a cura del dominus, il tirocinante, con delibera di Consiglio, è cancellato dal Registro e l'intero periodo di tirocinio svolto rimane privo di effetti¹².

⁹ Cfr. art. 1, co. 5, DM 7 agosto 2009 n. 143

¹⁰ Cfr. art. 7, co. 1, DM 7 agosto 2009 n. 143

¹¹ Cfr. art. 8, co. 1, DM 7 agosto 2009 n. 143.

¹² Cfr. art. 8, DM 7 agosto 2009 n. 143

Le predette comunicazioni all'Ordine vengono effettuate utilizzando la modulistica predisposta e allegata al presente documento.

ART. 5 - OBBLIGHI DEL DOMINUS

Il dominus deve impegnarsi affinché chi svolge il tirocinio presso il proprio Studio apprenda la deontologia, la tecnica e la prassi professionale riferita ai campi di attività dello Studio anche, in quanto possibile, permettendo al tirocinante di partecipare, in qualità di uditore, alla trattazione delle pratiche con il cliente e i terzi. Il dominus dovrà accertarsi che il tirocinante partecipi alla vita dello Studio, allo svolgimento delle varie pratiche ed attività (prevedendo una rotazione fra le varie aree di attività professionali), fornendo nozioni, consigli ed indirizzi, sia sotto l'aspetto tecnico che deontologico. Il dominus dovrà accertarsi che sia sempre ben nota la qualifica di tirocinante nei confronti dei clienti.

L'impegno del dominus consiste nel programmare l'attività di Studio e di esperienza pratica del tirocinante, assegnando attività di crescente difficoltà, supervisionando e controllando (con periodicità frequente) quanto svolto, verificando (anche in contraddittorio con il tirocinante) la crescita professionale alla luce dell'attività svolta, al fine di correggere eventuali carenze.

Non è configurabile che il tirocinante possa effettuare nel triennio esperienza in tutte le materie di competenza della professione, in quanto il singolo professionista, per specializzazione o per scelta, normalmente non vi opera: in ogni caso, nell'ambito dell'attività svolta nello Studio, deve esistere l'impegno deontologico a svolgere tutte le esperienze possibili, sempre compatibilmente con le capacità sviluppate nel tempo dal tirocinante; in tal senso la "dichiarazione di impegno deontologico alla formazione del praticante" ha proprio lo scopo di individuare le aree specifiche sui cui verterà principalmente il tirocinio. Tale dichiarazione, presentata all'inizio del rapporto di tirocinio, può essere aggiornata nel corso del triennio.

Il dominus deve consentire al tirocinante di partecipare alle lezioni universitarie previste nel biennio di studi finalizzato al conseguimento del diploma di laurea specialistica o magistrale, di curare la preparazione degli esami e di partecipare alle relative sessioni d'esame.

È fatto obbligo a ciascun dominus di agevolare la partecipazione del tirocinante agli eventi di formazione integrativi, anche qualora gli stessi si tengano durante i normali orari di frequenza dello Studio. Stessa attenzione deve essere posta nei confronti dei Corsi integrativi, da considerare di estrema importanza in relazione a quelle materie che non formano oggetto di esperienza pratica nello Studio.

Non è consentito affidare a chi svolge tirocinio professionale solo compiti meramente esecutivi.

Il dominus deve gestire i rapporti con chi svolge il tirocinio presso il suo Studio nella massima chiarezza con riferimento ai compiti, ai ruoli, agli elementi economici ed in generale a tutte le condizioni alle quali le due parti si devono attenere durante e dopo lo svolgimento del tirocinio.

Il dominus deve consegnare al tirocinante, all'inizio del periodo di tirocinio, una copia del codice deontologico della professione di Dottore Commercialista e di Esperto Contabile.

Il dominus deve vigilare affinché il tirocinante sia a conoscenza e rispetti gli obblighi del segreto e della riservatezza professionale, che anch'egli è tenuto ad osservare¹³.

Ogni dominus che rilascerà dichiarazioni non veritiere in ordine alle certificazioni contenute nel libretto del tirocinante e alle modalità di svolgimento del tirocinio stesso od ometterà comunicazioni dovute all'Ordine, potrà essere sottoposto a procedimento disciplinare ai sensi dell'Ordinamento professionale.

Ogni professionista può accogliere nel proprio Studio un numero massimo di tre tirocinanti.¹⁴

Il professionista, presso il quale il tirocinio viene svolto, vigila sull'attività del tirocinante, al fine di verificare che questa sia volta all'apprendimento delle tecniche professionali e all'acquisizione di esperienze applicative.

¹³ Cfr. art. 35, co. 2 – 7, Codice Deontologico

¹⁴ Cfr. art. 2, co. 3, DM 7 agosto 2009 n. 143 e l'art. 6, co. 3, DPR 137/2012.

Nei casi di grave violazione delle norme deontologiche, il dominus dovrà interrompere il rapporto, informando immediatamente il tirocinante ed il Consiglio dell'Ordine in merito alle motivazioni, da scrivere in un foglio allegato al "modulo di interruzione del tirocinio", che hanno indotto l'interruzione.

ART. 6 – OBBLIGHI DEL TIROCINANTE

Il Tirocinante, nella ricerca continua di una identità professionale propria nel rispetto dell'etica e della deontologia professionale, deve svolgere il tirocinio con¹⁵:

- **assiduità**: per assiduità s'intende la frequenza continua dello Studio del professionista, sotto la supervisione diretta di quest'ultimo. Tale requisito si ritiene rispettato se il Tirocinante è presente presso lo Studio o comunque opera sotto la diretta supervisione del professionista, per almeno 20 ore settimanali nel normale orario di funzionamento dello Studio stesso, salvo quanto previsto dall'art 6 del DM 7 agosto 2009 n. 143¹⁶;
- **diligenza**: per diligenza s'intende la cura attenta e scrupolosa nello svolgimento del tirocinio¹⁷;
- **riservatezza**: per riservatezza si intende l'adozione di un comportamento discreto e corretto, nonché il mantenimento del massimo riserbo su tutte le notizie ed informazioni acquisite nel corso del tirocinio¹⁸.

Il tirocinio è anche attività di studio e di ricerca: in tal senso è opportuno che il tirocinante provveda al continuo approfondimento delle varie tematiche professionali, utilizzando, a titolo esemplificativo, la biblioteca o le riviste in dotazione allo Studio, partecipando ad iniziative di formazione esterna (Corso di preparazione all'esame di abilitazione alla professione di Dottore Commercialista e di Esperto Contabile), promossi dall'Ordine e da altri soggetti formativi di categoria (per es. Associazione dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Vicenza, ecc.) e ad ogni altra iniziativa che possa aiutare a raggiungere una più completa formazione professionale.

ART. 7 - TENUTA DEL LIBRETTO DI TIROCINIO

L'iscritto nel registro dei tirocinanti tiene apposito libretto del tirocinio, preventivamente numerato e vistato dal Presidente del Consiglio dell'Ordine. Sul libretto debbono essere annotati in modo analitico:

- a) gli atti professionali più rilevanti alla cui predisposizione e redazione il praticante ha partecipato nel corso del semestre;
- b) le questioni professionali di maggiore rilievo trattate nel semestre.

Queste annotazioni sono riportate, per ogni semestre, in due apposite sezioni e sono eseguite in modo da non evidenziare elementi o riferimenti in grado di violare la riservatezza e la segretezza dei fatti oggetto della pratica. L'attività svolta dal tirocinante deve essere chiaramente identificabile per singola disciplina e descritta in maniera sintetica ed esaustiva, così da rendere chiaro il percorso formativo nell'ambito del triennio.

¹⁵ È bene ricordare che il legislatore, con l'art. 42 co. 2 del D.Lgs n. 139/2005 ha stabilito che il MIUR, sentito il Consiglio Nazionale, stabilisce con proprio regolamento i contenuti e le modalità di effettuazione del tirocinio, ivi comprese le forme della vigilanza dei Consigli degli Ordini territoriali, sul corretto svolgimento dei tirocini. Il DM 7 agosto 2009 n. 143, entrato in vigore il 31 ottobre 2009, costituisce il nuovo regolamento previsto dal citato art. 42.

¹⁶ Cfr. art. 1, co. 2, DM 7 agosto 2009 n. 143.

¹⁷ *ibidem*

¹⁸ *ibidem*

Le annotazioni sono firmate, nell'apposito spazio, dal dominus che ne attesta così la veridicità. La firma autografa del dominus è accompagnata dal sigillo professionale identificativo, rilasciato dall'Ordine. Il libretto di tirocinio deve essere depositato, a cura del tirocinante, presso la Segreteria dell'Ordine, entro il 31 luglio di ciascun anno per il semestre: 1 gennaio – 30 giugno, ed entro il 31 gennaio per il semestre: 1 luglio – 31 dicembre. Il libretto può essere presentato all'Ordine anche a mezzo raccomandata a.r. La mancata consegna del libretto nei termini previsti è valutata dal Consiglio dell'Ordine ai fini sanzionatori con apertura di conseguente procedimento disciplinare¹⁹.

ART. 8 - CONTROLLO SULLO SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO

Il Consiglio dell'Ordine verifica l'effettivo svolgimento del tirocinio da parte dei tirocinanti e svolge i propri compiti di vigilanza con mezzi ritenuti più opportuni quali la verifica del libretto del tirocinio, nonché colloqui individuali periodici, anche a campione²⁰, effettuati dai componenti della Commissione per il Tirocinio professionale. Obiettivo primario è che l'attività sia svolta nel modo più proficuo possibile, in termini di crescita professionale, nell'interesse precipuo del praticante.

Al fine di verificare le annotazioni del semestre, di stabilire un contatto diretto e di cogliere eventuali situazioni e circostanze meritevoli di specifica valutazione, tali colloqui avranno indicativamente cadenza annuale. Del colloquio sarà tratto sintetico verbale, sottoscritto dai presenti e rilasciato in fotocopia al praticante. Il verbale sarà poi custodito nel fascicolo personale del praticante.

Il ripetuto, mancato ed ingiustificato intervento del praticante all'invito per il colloquio, potrà comportare il mancato riconoscimento del periodo svolto per impossibilità di svolgimento del controllo di legge.

Se del caso, potrà essere svolto un colloquio anche con il dominus, allo scopo di verificare la sussistenza di circostanze anomale e contribuire così al loro superamento. Del colloquio sarà tratto sintetico verbale, sottoscritto dai presenti e rilasciato in fotocopia al *dominus*. Il verbale sarà poi custodito nel fascicolo personale del praticante.

ART. 9 - PROCEDURE E NORME APPLICABILI

Le procedure di applicazione pratica del presente regolamento sono riepilogate nell'allegato A) che costituisce parte integrante del presente regolamento per il tirocinio professionale.

Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa rinvio alle disposizioni emanate e/o comunicate dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili.

Vicenza, 1 Ottobre 2013



PER IL CONSIGLIO DELL'ORDINE

IL PRESIDENTE

dott. Marco Poggi

¹⁹ Cfr. art. 10, DM 7 agosto 2009 n. 143.

²⁰ Cfr. Art. 2, co. 4 e 5, DM 7 agosto 2009 n. 143.

Allegato A) al Regolamento sul Tirocinio Professionale – indicazioni operative

Di seguito sono esposte una serie di indicazioni in merito ai comportamenti connessi a determinate circostanze che si possono verificare durante il periodo di tirocinio professionale.

Iscrizione nel Registro

L'iscrizione del tirocinante deve avvenire nel registro tenuto dall'Ordine nella cui circoscrizione è iscritto il Dottore Commercialista, il Ragioniere Commercialista o l'Esperto Contabile.

Il registro è composto di due sezioni:

- sezione tirocinanti "Esperti Contabili" (detta anche sez. "B"): possono iscriversi coloro i quali risultano in possesso di una laurea triennale della classe 17 e 28 previste dal DM 3 novembre 1999 n. 509 (L. 17 – scienza dell'economia e della gestione aziendale; L. 28 – scienze economiche) ovvero di una laurea triennale della classe 18 e 33 previste dal DM 22 ottobre 2004 n. 270 (L. 18 – scienza dell'economia e della gestione aziendale; L. 33 – scienze economiche).
- Sezione tirocinanti "Dottori Commercialisti" (detta anche sez. "A"): possono iscriversi coloro i quali risultano in possesso di una laurea specialistica della classe 64 s e 84 s previste DM 3 novembre 1999 n. 509 (LS 64 s – scienze dell'economia; LS 84 s – scienze economico – aziendali), ovvero di una laurea magistrale della classe 56 e 77 previste dal DM 22 ottobre 2004 n. 270 (LM 56 – scienze dell'economia; LM 77 – scienze economico aziendali).

Si è ritenuto che, nelle more della stipula delle nuove convenzioni tra Ordini ed Università che verranno siglate in conformità della convenzione quadro tra Ministero Giustizia, MIUR e Consiglio Nazionale prevista dal DPR 137/2012 e comunque non oltre l'anno accademico 2014/2015, a tutti i tirocinanti che, a partire dal 24 gennaio 2012 sono stati iscritti nella sezione "tirocinanti Dottori Commercialisti" in virtù di vecchie convenzioni, verrà riconosciuto un semestre di tirocinio purché abbiano svolto almeno 250 ore di pratica professionale²¹.

In ogni caso, per accedere all'esame di Stato per l'iscrizione nella sezione "A" Dottori Commercialisti dell'Albo professionale, almeno un anno di tirocinio deve essere svolto dopo il conseguimento della laurea specialistica o magistrale, presso lo Studio di un professionista iscritto nella sezione "A" dottori commercialisti dell'albo professionale, da almeno 5 anni.

Variazione del Dominus

Alla variazione del dominus presso lo Studio del quale viene svolto il tirocinio, si dovrà far pervenire all'Ufficio di segreteria dell'Ordine a mezzo lettera o anche a mezzo fax, posta elettronica certificata - entro e non oltre 15 giorni - le comunicazioni, debitamente sottoscritte, della variazione utilizzando l'apposita modulistica ("dichiarazione di interruzione del tirocinio" e "dichiarazione di inizio del tirocinio"). La data di interruzione e la data di ripresa del tirocinio dovranno coincidere. La dichiarazione di inizio del tirocinio presso il nuovo dominus dovrà essere corredata dalle dichiarazioni di responsabilità (dichiarazione congiunta in merito alla frequenza dello Studio; dichiarazione di impegno deontologico alla formazione dei tirocinanti; dichiarazione del tirocinante in merito alla sussistenza di rapporti di dipendenza e di servizio militare e servizio civile). Il mancato rispetto del termine suddetto ovvero la mancata comunicazione viene valutata dal Consiglio dell'Ordine ai fini sanzionatori.

²¹ Cfr. Informativa n. 7/2013 del CNDCEC.

Il tirocinante dovrà esibire, per la parte di semestre di tirocinio svolta presso il dominus presso cui è intervenuta l'interruzione del tirocinio, una relazione separata, controfirmata dal professionista con apposizione del sigillo personale identificativo rilasciato dall'Ordine da consegnare alla segreteria dell'Ordine e che diventerà parte integrante del libretto di tirocinio.

Se il nuovo dominus è iscritto presso l'Albo Professionale diverso da quello di Vicenza, il tirocinante procederà a presentare domanda di iscrizione per trasferimento all'Ordine di Vicenza e a quello presso cui andrà iscritto il tirocinante secondo quanto previsto dall'art. 9 del DM 143/2009.

Certificato di compimento del tirocinio

Al **compimento del periodo di tirocinio (18 mesi)**, dopo aver verificato il calcolo dei giorni (non meno di 547) il praticante sarà invitato, dall'Ufficio di Segreteria dell'Ordine, a presentare le annotazioni del periodo di tirocinio per il rilascio del certificato di compiuto tirocinio (che non ha scadenza). Il Consiglio dell'Ordine, su indicazione della *Commissione del Tirocinio Professionale*, prende atto del rilascio del Certificato di compiuto tirocinio procedendo parimenti alla cancellazione dal Registro. Per i tirocini iniziati dopo il 15 agosto 2012, data di entrata in vigore del DPR 7 agosto 2012 n. 137, il certificato di avvenuto compimento del tirocinio «perde efficacia decorsi cinque anni senza che segua il superamento dell'esame di Stato. Quando il certificato perde efficacia il competente Consiglio territoriale provvede alla cancellazione dal registro»²². Resta ferma la possibilità di cancellazione a richiesta del tirocinante.

Sanzioni disciplinari

In tutti i casi di violazione del DM 7 agosto 2009 n. 143, il tirocinante è sottoposto al procedimento disciplinare, con le modalità e garanzie previste dal Regolamento per l'esercizio della funzione disciplinare territoriale, approvato dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili nell'esercizio delle sue attribuzioni, di cui all'art. 29 lett. c) del citato decreto legislativo nella seduta del 5/6 marzo 2008 (e succ. modifiche) e dell'eventuale regolamento disciplinare dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli esperti Contabili di Vicenza. Il procedimento disciplinare può concludersi con l'irrogazione della censura, della sospensione del praticantato per un massimo di 90 giorni e della cancellazione dal Registro del Tirocinio.

Tassa per l'iscrizione nel Registro del Tirocinio

Il Consiglio dell'Ordine stabilisce la tassa di iscrizione per il Registro del Tirocinio, in ossequio all'art. 5, co. 4 del DM 143/2009. La tassa andrà versata una volta soltanto, al momento della presentazione della domanda di iscrizione nel Registro del Tirocinio, presso il conto corrente bancario dell'Ordine. Alla domanda di iscrizione andrà pertanto allegata la documentazione relativa all'avvenuto saldo. La tassa di iscrizione è stabilita di anno in anno dal Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Vicenza e non è rimborsabile.²³

Compilazione del Libretto di Tirocinio

Nella compilazione del libretto di tirocinio deve essere rispettato il principio di riservatezza per cui nell'esposizione dei fatti rilevanti per la pratica professionale non potranno essere indicati nomi o elementi suscettibili di violare tale principio.

²² Cfr. art. 6, DPR 137/2012

²³ Con delibera del Consiglio del 15 gennaio 2013 è stata stabilita la somma di 100,00 euro da versare *una tantum* all'atto di iscrizione al registro e copre l'intero periodo di tirocinio.

Per la verifica semestrale dovranno essere compilate le apposite sezioni del libretto di tirocinio, indicando obbligatoriamente per ciascuna sezione gli atti professionali e le questioni professionali più significative.

Ogni atto o questione professionale dovranno essere preceduti dalla sigla di una delle categorie corrispondenti alle materie dell'esame di abilitazione professionale, come riportate nella tabella 1) che segue:

Tabella 1) Categorie materie d'esame per **Dottore Commercialista**

Ragioneria generale e applicata	(RG)	Diritto privato e commerciale	(DC)
Revisione aziendale	(RA)	Diritto fallimentare	(DF)
Tecnica professionale	(TP)	Diritto tributario	(DT)
Tecnica industriale e commerciale	(TI)	Diritto del lavoro e della prev. sociale	(DL)
Tecnica bancaria	(TB)	Informatica e sistemi informativi	(IN)
Finanza aziendale	(FA)	Economia politica	(EP)
Diritto processuale civile	(DP)	Matematica e statistica	(MS)
		Legislazione e deontologia prof.le	(LD)

Tabella 2) Categorie materie d'esame per **Esperto Contabile**

Contabilità generale	(CG)	Diritto del lavoro e della prev. sociale	(DL)
Contabilità analitica e di gestione	(CA)	Sistemi di informazione e informatica	(IN)
Disciplina dei bilanci di esercizio e consolidati	(DB)	Economia politica e aziendale	(EP)
Controllo della contabilità e dei bilanci	(CB)	Principi fond.ali di gestione finanziaria	(PF)
Diritto civile e commerciale	(DC)	Matematica e statistica	(MS)
Diritto fallimentare	(DF)	Legislazione e deontologia prof.le	(LD)
Diritto tributario	(DT)		

L'indicazione di tali sigle consentirà un più agevole riscontro della diversificazione, nelle varie materie, dell'attività svolta.

Affinché l'esposizione sul libretto sia esaustiva, si ritiene che allo scopo debba essere utilizzato l'intero campo (circa una facciata e mezza) disponibile sul libretto: le indicazioni ivi esposte dovranno risultare chiare alla lettura ed esaustive relativamente all'attività svolta e tali da ben rappresentare il grado di preparazione conseguito nel periodo.

Iscrizione nel Registro del Tirocinio per Revisore Legale

L'iscrizione nel Registro dei Tirocinanti non vale ai fini del tirocinio come Revisore Legale. Occorre pertanto presentare domanda separata al Registro Revisori Legali (<http://www.revisionelegale.mef.gov.it/opencms/opencms/Revisione-legale>), utilizzando l'apposita modulistica reperibile direttamente sull'indicato sito web. Il Registro è gestito dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, tramite la Ragioneria Generale dello Stato. Per ogni informazioni al riguardo è necessario fare riferimento alla sezione dedicata del sito web suddetto.