



**Ordine dei Dottori Commercialisti
e degli Esperti Contabili
di Civitavecchia**



Visto il decreto 07 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'articolo 42 comma 2, del decreto legislativo 28 giugno 2005 n. 139, la Commissione Tirocinio e praticanti unitamente al Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Civitavecchia, ha approvato il seguente

REGOLAMENTO PER IL TIROCINIO PROFESSIONALE

Art. 1.

Modalità di effettuazione del tirocinio

1. 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 professione.
2. Il tirocinio professionale è svolto con assiduità, diligenza, riservatezza e nel rispetto delle norme di deontologia professionale. Per assiduità si 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'articolo 6. Per diligenza si intende la cura attenta e scrupolosa nello svolgimento del tirocinio. 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 tirocinio.
3. Il tirocinio si svolge presso lo studio o comunque sotto la supervisione ed il controllo diretto di un professionista iscritto all'albo dei dottori commercialisti e degli esperti contabili di Civitavecchia e comporta la collaborazione allo svolgimento delle attività proprie della professione.
4. 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 decreto legislativo 28 giugno 2005 n. 139, il tirocinio ha per oggetto le seguenti attività professionali:
 - a) per l'accesso alla sezione A dell'albo - Commercialisti -, le attività di cui ai commi 3 e 4 dell'articolo 1 del decreto legislativo n. 139 del 2005;
 - b) per l'accesso alla sezione B dell'albo - Esperti contabili -, le attività di cui al comma 4 dell'articolo 1 del decreto legislativo n. 139 del 2005.
5. Il tirocinio professionale è svolto presso un professionista iscritto da almeno cinque anni all'albo e che ha assolto l'obbligo di formazione professionale continua nell'ultimo triennio certificato dall'Ordine. L'anzianità quinquennale 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 tirocinio.
6. Il rapporto di tirocinio non istituisce alcun obbligo di natura economica tra le parti. Il professionista può riconoscere al tirocinante una borsa di studio.
7. 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». Questo dovere, in capo al professionista 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.

8. 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.

9. 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 osservare.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. Il tirocinio è anche attività di studio e di ricerca: in tal senso il dominus deve raccomandare al praticante il 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 e ad ogni altra iniziativa che possa aiutare a raggiungere una più completa formazione professionale.

Art. 2

Adempimenti del Consiglio dell'Ordine

1. Il Consiglio dell'Ordine accerta e promuove la disponibilità degli iscritti ad accogliere nei propri studi i soggetti che, in possesso di uno dei titoli di cui ai commi 4 e 5 dell'art. 40 del decreto legislativo n. 139 del 2005, intendono svolgere il tirocinio professionale.

2. I dottori commercialisti, i ragionieri commercialisti e gli esperti contabili iscritti nell'albo sono tenuti, nei limiti delle loro possibilità, ad accogliere nel proprio studio i praticanti, istruendoli e preparandoli all'esercizio della professione, anche per quanto attiene all'osservanza dei principi deontologici.

3. Ogni professionista può accogliere nel proprio studio un numero massimo di due tirocinanti. Tale numero può essere elevato a tre nel caso in cui almeno due dei tre tirocinanti siano a tempo parziale senza coincidenza di orari tra gli stessi.

4. Il Consiglio dell'Ordine vigila sull'effettivo svolgimento del tirocinio da parte dei praticanti.

5. Il Consiglio dell'Ordine esplica i propri compiti di vigilanza con i mezzi ritenuti più opportuni quali la verifica del libretto del tirocinio, nonché colloqui periodici, anche a campione.

Art. 3.

Corsi di formazione

1. Il Consiglio dell'Ordine può istituire e promuovere corsi di formazione professionale, ovvero accreditare corsi di formazione professionale. Il Consiglio dell'Ordine può, anche congiuntamente, istituire e promuovere, d'intesa con altri Ordini territoriali, corsi di formazione unificati.

2. I corsi di cui al comma 1 hanno un indirizzo teorico-pratico. I programmi dei corsi contemplano un adeguato numero di esercitazioni interdisciplinari sulle materie che sono oggetto dell'attività professionale. I programmi dei corsi sono preventivamente approvati dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili.

Art. 4.

Tirocinio svolto all'estero

1. La frequenza presso il professionista prevista dall'articolo 1 può essere sostituita, per un periodo, unico ed ininterrotto, non superiore a sei mesi, dalla frequenza, nel territorio di uno Stato membro dell'Unione Europea, presso un soggetto abilitato all'esercizio di professioni equiparate, ai sensi della normativa vigente in tema di riconoscimento dei diplomi stranieri, a quella di Dottore Commercialista ed Esperto Contabile.

2. La frequenza del tirocinante presso un professionista estero è preventivamente autorizzata dal Consiglio dell'Ordine, su istanza del tirocinante accompagnata dal parere favorevole del professionista presso il quale si svolge il tirocinio. La frequenza presso un professionista estero è adeguatamente certificata da quest'ultimo.

Art. 5

Registro dei tirocinanti

1. Coloro che sono in possesso di uno dei titoli di cui al comma 4 dell'articolo 40 del decreto legislativo n. 139 del 2005, e svolgono il tirocinio previsto dall'articolo 1, sono iscritti nel registro del tirocinio, sezione «tirocinanti commercialisti», tenuto dal Consiglio dell'Ordine nella cui circoscrizione è iscritto il Dottore Commercialista o il Ragioniere Commercialista presso il quale è svolto il tirocinio.

2. Coloro che sono in possesso di uno dei titoli di cui al comma 5 dell'articolo 40 del decreto legislativo n. 139 del 2005, e svolgono il tirocinio previsto dall'articolo 1, sono iscritti nel registro del tirocinio, sezione «esperti contabili», tenuto dal Consiglio dell'Ordine nella cui circoscrizione è iscritto il Dottore Commercialista, il Ragioniere Commercialista o l'Esperto Contabile presso il quale è svolto il tirocinio.

3. Ciascuna delle due sezioni del registro del tirocinio contiene:

- a) le generalità complete dei tirocinanti;
- b) l'indicazione della data di inizio del tirocinio;
- c) l'indicazione dello studio professionale presso il quale e' svolto il tirocinio e gli eventuali cambiamenti intervenuti;
- d) l'indicazione dei trasferimenti presso altri ordini;
- e) l'indicazione delle sospensioni;
- f) l'indicazione delle cancellazioni;
- g) l'indicazione dei provvedimenti disciplinari irrogati;
- h) qualsiasi altra informazione che il Consiglio dell'ordine ritiene opportuna.

4. Il Consiglio dell'Ordine stabilisce la tassa per l'iscrizione nel registro del tirocinio, nel rispetto dei limiti massimi fissati dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili.

Art. 6.

Iscrizione nel registro del tirocinio in presenza di convenzioni universitarie

1. Il tirocinio per l'accesso alla sezione A dell'albo dei dottori commercialisti e degli esperti contabili può essere svolto contestualmente al biennio di studi finalizzato al conseguimento del diploma di laurea specialistica o magistrale.

2. Ai fini di cui al comma 1, due anni di tirocinio possono essere svolti contestualmente al biennio di studi finalizzato al conseguimento del diploma di laurea specialistica o magistrale, qualora siano soddisfatte le condizioni fissate dalla convenzione quadro siglata dal Consiglio Nazionale dei

Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili e dal Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca, di cui all'articolo 43, comma 2, del decreto legislativo n. 139 del 2005. In attesa dell'adozione della predetta convenzione le condizioni minime per lo svolgimento del tirocinio contestualmente alla frequenza del biennio di studi finalizzato al conseguimento del diploma di laurea specialistica o magistrale sono definite in via provvisoria con decreto di natura non regolamentare del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

3. In ogni caso, per accedere all'esame di Stato per l'iscrizione nella sezione A «Commercialisti» dell'albo, ai sensi dell'articolo 42, comma 3, lettera b), del decreto legislativo n. 139 del 2005, almeno un anno di tirocinio deve essere svolto presso lo studio di un professionista iscritto, da almeno cinque anni, nella sezione A Commercialisti dell'albo, dopo il conseguimento della laurea specialistica o magistrale.

4. Il tirocinio svolto in convenzione può essere utilizzato ai fini dell'accesso all'esame di Stato per l'iscrizione nella sezione B «Esperti contabili» dell'albo.

5. Il tirocinante è iscritto nella sezione «tirocinanti commercialisti» a seguito della presentazione di apposita domanda corredata, oltre che dalla documentazione di cui all'articolo 7, anche dal certificato attestante l'iscrizione ad un corso di laurea specialistica della classe 84-S o al corrispondente corso di laurea magistrale della classe LM 77, oppure ad un corso di laurea specialistica della classe 64-S, o al corrispondente corso di laurea magistrale della classe LM 56.

6. Al tirocinante che svolge il tirocinio in base ad una convenzione universitaria è richiesta la frequenza presso il professionista, tenuto conto delle modalità stabilite nella convenzione stessa. In tale ipotesi, la dichiarazione di cui all'articolo 7, comma 1, lettera g), deve indicare, anziché l'orario di frequenza giornaliera, l'impegno a garantire il rispetto del numero di ore previsto nella predetta convenzione.

Art. 7.

Modalità di iscrizione nel registro del tirocinio

1. La domanda per l'iscrizione nel registro del tirocinio è presentata al Consiglio dell'Ordine di Civitavecchia, ovvero nella circoscrizione cui è iscritto il professionista presso il quale è svolto il tirocinio e ad essa sono allegati:

- a) il certificato di nascita;
- b) il certificato generale del casellario giudiziale, di data non anteriore a tre mesi dalla presentazione;
- c) il certificato dei carichi pendenti rilasciato dalla competente procura della Repubblica presso il tribunale;
- d) il certificato comprovante il godimento del pieno esercizio dei diritti civili;
- e) il certificato attestante il conseguimento del titolo di studio previsto dall'articolo 40, commi 4 e 5, del decreto legislativo n. 139 del 2005;
- f) la dichiarazione di elezione del domicilio;
- g) la dichiarazione del professionista che, avendo ammesso il richiedente a frequentare il proprio studio, ne dia attestazione con indicazione della data di inizio del tirocinio, degli orari di frequenza giornaliera dello studio, nonché del normale orario di funzionamento dello studio;
- h) la dichiarazione del praticante in merito all'eventuale sussistenza di rapporti di lavoro in corso all'atto dell'iscrizione nel registro del tirocinio con indicazione dei relativi orari;
- i) una dichiarazione del professionista di impegno deontologico alla formazione del tirocinante.

2. Le certificazioni richieste possono essere sostituite con le dichiarazioni rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445. La domanda di iscrizione deve essere sottoscritta dal tirocinante e contenere l'elenco dei documenti ad essa allegati.

3. Il praticante deve comunicare al Consiglio dell'Ordine, entro 15 giorni, ogni variazione dei dati di cui ai punti f), g) e h) del comma 1.

4. Il Consiglio dell'Ordine deve pronunciarsi sulla domanda di iscrizione al registro del tirocinio entro trenta giorni dalla presentazione della stessa.

5. Si applicano per le deliberazioni sulle domande di iscrizione nel registro le norme di cui ai commi 2, 4, 5 e 6 dell'articolo 37 del decreto legislativo n. 139 del 2005.

6. Il provvedimento di iscrizione nel registro è comunicato, a cura del Consiglio dell'ordine, anche al professionista presso il cui studio il tirocinio viene svolto.
7. I documenti di cui sopra dovranno essere in regola con l'imposta di bollo.

Art. 8. Periodo del tirocinio

1. Il periodo di tirocinio decorre dalla data di presentazione della domanda di cui all'articolo 7.
2. Il tirocinio professionale è compiuto per un periodo di tempo ininterrotto. In caso di interruzione, il periodo di pratica già compiuto rimane privo di effetti.
3. Sono fatte salve le sospensioni per malattia, gravidanza, infortunio, servizio militare e servizio civile purché idoneamente documentate; nonché quelle che dovessero realizzarsi in conseguenza di sanzioni disciplinari inflitte al professionista presso il quale il tirocinio è svolto ovvero al tirocinante.
4. Nei casi di cui all'articolo 6, comma 1, il tirocinante che non consegue il diploma di laurea specialistica o magistrale entro il biennio di durata legale del corso può richiedere la sospensione del tirocinio per un periodo massimo di due anni.
5. Qualora la sospensione si protragga oltre il termine previsto dal comma 4, si determina l'interruzione del tirocinio ed il periodo di pratica già compiuto rimane privo di effetti.
6. Entro quindici giorni dal verificarsi di una delle cause di sospensione, il tirocinante ovvero il professionista, qualora non provveda il tirocinante, deve darne comunicazione al Consiglio dell'Ordine che delibera in merito.
7. Entro quindici giorni dalla cessazione della causa di sospensione il tirocinante comunica al Consiglio dell'Ordine di aver ripreso il tirocinio indicandone la relativa data. Il Consiglio dell'Ordine ne prende atto. Il tirocinio si prolunga per un periodo pari alla durata della sospensione.
8. Nel caso di interruzione del tirocinio, da comunicarsi entro trenta giorni al Consiglio dell'Ordine, a cura del professionista, il praticante, con delibera del Consiglio dell'Ordine, è cancellato dal registro ed il periodo di tirocinio già compiuto rimane privo di effetti.

Art. 9. Trasferimenti

1. In caso di variazione del professionista presso cui è svolto il tirocinio, il praticante comunica entro quindici giorni al Consiglio dell'Ordine la variazione intervenuta, allegando:
 - a) la dichiarazione di cui alla lettera g), comma 1, dell'art. 7 rilasciata dal nuovo professionista;
 - b) l'attestazione di avvenuta cessazione del tirocinio predisposta a cura del professionista presso il quale il tirocinio è stato svolto;
 - c) il libretto del tirocinio debitamente compilato fino alla data di variazione e sottoscritto ai sensi dell'articolo 10.
2. La mancata comunicazione di cui al comma 1, ovvero il mancato rispetto dei termini ivi previsti, viene valutata dal Consiglio dell'Ordine ai fini sanzionatori ai sensi dell'articolo 13.
3. Qualora il professionista presso il quale il praticante intende continuare il periodo di tirocinio sia iscritto in un Ordine territoriale diverso da quello nel quale risulta iscritto il praticante, quest'ultimo chiede di essere iscritto nel registro del tirocinio tenuto dall'Ordine territoriale presso il quale è iscritto il professionista.
4. Nel caso previsto al comma 3, la domanda di trasferimento è rivolta congiuntamente ai Consigli degli Ordini territoriali interessati nei termini previsti al comma 1. La domanda rivolta all'Ordine ricevente il trasferimento è corredata dai documenti indicati nelle lettere b), c) e d), del comma 1 dell'articolo 7, ovvero dalle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, nonché da un certificato del Consiglio dell'ordine territoriale di provenienza, dal quale risulti che nulla osta al trasferimento previa verifica del periodo di tirocinio svolto ai sensi del comma 5 dell'articolo 2.
5. Nel caso di accoglimento della domanda di trasferimento, il praticante è iscritto nel registro del tirocinio, senza soluzione di continuità, con l'anzianità della precedente iscrizione.

6. Si applicano alle domande di trasferimento le disposizioni dei commi 3, 4 e 5 dell'articolo 7.

Art. 10. Libretto del tirocinio

1. L'iscritto nel registro dei praticanti 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 maggior rilievo trattate nel corso del semestre.

2. Le annotazioni di cui al comma 1 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.

3. Il libretto del tirocinio, con l'annotazione del professionista attestante la veridicità delle indicazioni ivi contenute, deve essere depositato, a cura del praticante, presso la segreteria del Consiglio dell'Ordine, ogni semestre, entro il 31 gennaio e il 31 luglio di ciascun anno, al fine del riconoscimento del periodo di tirocinio svolto, ed al compimento del triennio di praticantato per il rilascio del certificato di compiuto tirocinio.

4. Il Consiglio dell'Ordine ha facoltà di accertare la veridicità di quanto riportato sui libretti del tirocinio. In caso di accertamento della non veridicità del contenuto del libretto del tirocinio il Consiglio dell'ordine ne dà notizia al praticante ed al professionista ed assume gli opportuni provvedimenti sanzionatori a carico di entrambi.

5. La mancata consegna del libretto nei termini previsti al comma 3 è valutata dal Consiglio dell'ordine competente ai fini sanzionatori ai sensi dell'articolo 13.

Art. 11. Certificato di compimento del tirocinio

1. Il Consiglio dell'Ordine rilascia in bollo il certificato di compiuto tirocinio, entro trenta giorni dalla consegna del libretto ai sensi dell'articolo 10, comma 3, dopo aver espletato l'attività di vigilanza sull'intero periodo di praticantato.

2. In caso di mancata deliberazione di cui al comma 1 o di rigetto della deliberazione, l'interessato ha facoltà di presentare reclamo al Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, per il tramite dell'Ordine che ha rigettato la richiesta.

3. Il reclamo è proposto entro trenta giorni dal compimento del termine di cui al comma 1 nel caso di mancata deliberazione, ovvero entro trenta giorni dalla comunicazione scritta del rigetto da parte della segreteria del Consiglio dell'Ordine. L'Ordine, entro trenta giorni dalla ricezione del reclamo, lo trasmette con le proprie osservazioni al Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili e all'interessato che può inviare proprie controdeduzioni e chiedere di essere udito personalmente.

4. Il Consiglio nazionale decide nel merito entro sessanta giorni dalla ricezione del reclamo.

Art. 12. Cancellazione dal registro dei tirocinanti

1. La cancellazione dal registro dei tirocinanti è pronunciata dal Consiglio dell'Ordine a seguito di rinuncia dell'iscritto, su richiesta del Pubblico Ministero, o d'ufficio nei seguenti casi:

a) nel caso di rilascio del certificato di compiuto tirocinio;

b) al rilascio del nulla osta per trasferimento presso altro Ordine;

c) quando l'iscritto si rende irreperibile.

2. La cancellazione dal registro dei tirocinanti è pronunciata dal Consiglio dell'Ordine su richiesta del Pubblico Ministero o d'ufficio, previa audizione dell'interessato, nei seguenti casi:

a) nei casi di interruzione previsti dal presente regolamento;

b) per perdita del pieno esercizio dei diritti civili.

3. Le deliberazioni del Consiglio dell'Ordine aventi ad oggetto i casi di cui al comma 1, lettera c), ed al comma 2 sono notificate, entro quindici giorni, all'interessato ed al Pubblico Ministero presso il Tribunale. In caso di irreperibilità la notificazione avviene mediante affissione nell'Albo Pretorio del Tribunale.
4. L'interessato ed il Pubblico Ministero possono proporre ricorso al Consiglio Nazionale nel termine perentorio di trenta giorni dalla notificazione.
5. Il ricorso ha effetto sospensivo.

Art. 13. **Controllo sullo svolgimento del tirocinio**

1. Obiettivo primario è che l'attività sia svolta nel modo più proficuo possibile, in termini di crescita professionale, nell'interesse precipuo del praticante.
2. Conseguentemente il controllo sullo svolgimento del tirocinio sarà eseguito, oltre che esaminando il libretto, mediante colloqui periodici con i praticanti effettuati dai componenti della Commissione per il Tirocinio professionale. 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 effettuato sarà data menzione nel verbale della commissione.
3. 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.
4. Il dominus dovrà accertarsi che il praticante 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.
5. Il dominus dovrà accertarsi che sia sempre ben nota la qualifica di praticante o tirocinante nei confronti dei clienti.

Art. 14. **Sanzioni disciplinari**

1. In tutti i casi di violazione del presente regolamento, il tirocinante è sottoposto al procedimento disciplinare di cui al regolamento del Consiglio Nazionale emanato ai sensi dell'articolo 29, comma 1, lettera c), del decreto legislativo n. 139 del 2005.
2. Al termine del procedimento disciplinare il Consiglio dell'ordine può irrogare le seguenti sanzioni:
 - a) censura;
 - b) sospensione;
 - c) interruzione e cancellazione.
3. La censura consiste in una dichiarazione formale di biasimo e consegue all'accertata inosservanza dei principi di riservatezza e di diligenza.
4. La sospensione può essere irrogata per un periodo massimo di novanta giorni e consegue all'accertamento:
 - a) del mancato rispetto dell'obbligo di assiduità nello svolgimento del tirocinio;
 - b) dell'irreperibilità durante le verifiche telefoniche e/o dirette;
 - c) del mancato deposito semestrale del libretto del tirocinio presso la segreteria del Consiglio dell'Ordine nei termini di cui all'art. 10, comma 2;
 - d) della reiterata inosservanza del principio della riservatezza;
 - e) della reiterata inosservanza del principio di diligenza;
 - f) di comportamenti che non risultino consoni alla dignità, all'onore, al decoro e all'immagine della professione, anche al di fuori dell'esercizio della stessa.
5. L'interruzione del tirocinio e la cancellazione del tirocinante conseguono all'accertamento:
 - a) della reiterata irreperibilità durante le verifiche telefoniche e/o dirette;

- b) della mancata presentazione alle convocazioni per le verifiche periodiche;
 - c) della mancata comunicazione al Consiglio dell'Ordine delle variazioni intervenute nel periodo di tirocinio;
 - d) dello svolgimento del tirocinio presso un professionista diverso da quello indicato senza averne data apposita comunicazione;
 - e) del mancato pagamento della tassa per l'iscrizione nel registro del tirocinio;
 - f) delle mancate comunicazioni relative alle sospensioni di cui all'articolo 8;
 - g) delle sospensioni del tirocinio non previste dall'articolo 8, commi 3 e 4;
 - h) della non veridicità del contenuto del libretto del tirocinio.
6. Le sanzioni disciplinari sono annotate sul libretto del tirocinio.

Art. 15.

Tirocinio degli Esperti Contabili per l'accesso alla sezione A “Commercialisti” dell'Albo

1. Il tirocinio per l'accesso alla sezione A “Commercialisti” dell'Albo, per coloro che hanno già compiuto il periodo di tirocinio per l'accesso alla sezione B “Esperti Contabili”, ed hanno conseguito la laurea specialistica della classe 84 S, corrispondente alla laurea magistrale della classe LM 77 – Scienze economico – aziendali, oppure nella classe 64 S, corrispondente alla laurea magistrale della classe LM 56 – Scienze dell'economia, ha durata di un anno.
2. Il tirocinio ha ad oggetto le materie di cui all'art. 1, comma 3, lettera a), ed è svolto presso un professionista iscritto nella sezione A “Commercialisti” dell'Albo con i requisiti di cui al comma 4 dell'art. 1.
3. Alla domanda di iscrizione al registro del tirocinio, da presentarsi nei modi previsti dall'art. 7, deve essere allegato anche il certificato di compiuto tirocinio per il sostenimento dell'esame di Stato per l'accesso alla sezione B “Esperti Contabili” dell'Albo.

Art. 16.

Disposizioni transitorie

1. In sede di prima attuazione, il registro del tirocinio dei dottori commercialisti e degli esperti contabili è formato in applicazione dell'articolo 71 del decreto legislativo n. 139 del 2005.
 2. Sono altresì iscritti nella sezione «tirocinanti commercialisti» coloro che, in possesso del diploma di laurea, alla data di entrata in vigore del presente regolamento sono iscritti nei registri dei tirocinanti tenuti dagli ordini dei dottori commercialisti ovvero nei registri dei praticanti tenuti dai collegi dei ragionieri e periti commerciali, nonché nel registro dei tirocinanti tenuto dal Consiglio dell'ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili ed hanno contestualmente iniziato il corso di laurea specialistica o magistrale. In tal caso almeno un anno di tirocinio dovrà essere svolto dopo il conseguimento della laurea specialistica o magistrale.
 3. In ossequio alla disposizione di cui all'articolo 5, comma 1, alla data dell'entrata in vigore del presente regolamento, i praticanti iscritti nel registro del tirocinio tenuto dal Consiglio dell'ordine territoriale in una circoscrizione diversa da quella presso la quale è iscritto il professionista, sono iscritti nel registro del tirocinio tenuto dal Consiglio dell'ordine territoriale nella circoscrizione presso la quale quest'ultimo è iscritto. Il trasferimento è disposto d'ufficio, per iniziativa dell'Ordine territoriale presso il quale il tirocinante risultava iscritto, è notificato al tirocinante ed al professionista a cura dell'Ordine territoriale che riceve il trasferimento e non determina interruzione del periodo di tirocinio. Il dovere di vigilanza sullo svolgimento del tirocinio è esercitato, per ciascuna frazione di semestre di iscrizione, dall'Ordine territoriale presso il quale il tirocinante risulta iscritto; l'esito del controllo sulla frazione di semestre precedente il trasferimento è comunicato, a cura dell'Ordine territoriale di provenienza, all'Ordine territoriale che riceve il trasferimento.
- Il Consiglio dell'Ordine può delegare parte degli adempimenti e delle sue facoltà relative al presente regolamento ad apposita Commissione.

Art. 17

Procedure e norme applicabili

Le procedure di applicazione 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 normative emanate dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili.

PER LA COMMISSIONE TIROCINIO

IL PRESIDENTE

F.to Dott. Marco MASSACCESI

PER IL CONSIGLIO DELL'ORDINE

IL PRESIDENTE

F.to Prof. Massimo FERRI

Il presente regolamento, che annulla il precedente, è stato approvato dalla Commissione Tirocinio nella seduta del 17 maggio 2010 e dal Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commerciali e degli Esperti Contabili di Civitavecchia nella seduta del 15/06/2010.

PER LA COMMISSIONE TIROCINIO

IL PRESIDENTE

F.to Dott. Marco MASSACCESI

PER IL CONSIGLIO DELL'ORDINE

IL PRESIDENTE

F.to Prof. Massimo FERRI

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.

Variazione della Residenza

Quando si cambia residenza **nell'ambito della circoscrizione territoriale** dell'Ordine è necessario darne tempestiva comunicazione per iscritto all'Ordine ovvero inviando alla segreteria dell'Ordine un certificato di residenza in carta semplice.

Iscrizione per “domicilio professionale”

È possibile procedere all'iscrizione nel Registro dei Praticanti anche per coloro che pur avendo la residenza fuori dal circondario del Tribunale di Civitavecchia, frequentano lo Studio di un professionista iscritto presso l'Ordine di Civitavecchia. In questo caso l'iscrizione avviene per “domicilio professionale”.

Coloro che hanno la residenza nel circondario del Tribunale di Civitavecchia, e frequentano lo Studio di un professionista iscritto ad un altro Ordine, possono procedere all'iscrizione nel Registro dei Praticanti di Civitavecchia, col requisito della residenza oppure nel registro dei Praticanti tenuto dall'Ordine presso cui è iscritto il dominus, con il requisito del domicilio professionale.

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.

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 (1) Atti e / o compiti 2) Questioni giuridiche 3) Dichiarazione periodica)

Per “**atto professionale**” s'intende l'aver predisposto o redatto documenti relativi all'attività professionale (ad esempio la compilazione di una dichiarazione fiscale, la redazione di uno statuto, di un contratto, la predisposizione di un ricorso in commissione tributaria, registrazioni contabili, ecc).

Per “**questione professionale**” s'intende l'aver collaborato o partecipato insieme al dominus ad alcuni avvenimenti tipici dell'attività professionale (ad esempio verifica sindacale, interventi in atti di procedure concorsuali, costituzione di una società avanti al notaio, intervento in commissione tributaria, assemblea di società, interventi nel corso di verifiche fiscali, ecc.) od aver approfondito lo studio di questioni giuridiche e/o tecniche relative all'attività professionale.

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

Ragioneria generale e applicata **(RG)**

Diritto privato e commerciale **(DC)**

Revisione aziendale e controllo legale dei conti **(RA)**

Diritto fallimentare **(DF)**

Tecnica professionale **(TP)**

Diritto tributario **(DT)**

Tecnica industriale e commerciale **(TI)**

Elementi di Diritto del lavoro e della previdenza sociale **(DL)**

Tecnica bancaria **(TB)**

Informatica e sistemi informativi **(IN)**

Finanza aziendale (gestione finanziaria e calcoli finanziari) **(FA)**

Economia politica **(EP)**

Matematica e statistica **(MS)**

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