

LINEE GUIDA PER I TIROCINANTI DELL'ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI VERONA

Redatto in base alle regole ed alle definizioni contenute nel Regolamento del tirocinio professionale approvato, del D.M. 7 agosto 2009, n. 143, nel Codice Deontologico della Professione e nelle note interpretative al Regolamento del Tirocinio emanate dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili in data 11 novembre 2009 e 17 marzo 2010, ed aggiornato nel mese di novembre 2012 in base alle disposizioni del D.P.R. 7 agosto 2012, n. 137.

I citati provvedimenti rimangono i riferimenti primari per il corretto svolgimento del tirocinio.

Modalità di effettuazione del tirocinio

Il tirocinio consiste nell'addestramento, a contenuto teorico e pratico, del tirocinante, ed è finalizzato a conseguire le capacità necessarie per l'esercizio e la gestione organizzativa della professione.

Il tirocinio si svolge presso lo studio e comunque sotto la supervisione ed il controllo diretto di un professionista (di seguito anche "Dominus") iscritto da almeno 5 (cinque) anni all'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili e comporta la collaborazione effettiva allo svolgimento delle attività proprie della professione. Si incentiva ed auspica lo svolgimento di attività non prettamente esecutive e, nei limiti del possibile, la varietà nel tempo delle stesse.

Il tirocinio professionale deve essere svolto con assiduità, diligenza, riservatezza e nel rispetto delle norme di deontologia professionale.

Per assiduità si intende la frequenza continua dello studio del Dominus, 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 Dominus, per almeno 20 (venti) ore settimanali nel normale orario di funzionamento dello studio stesso, compreso tra le 8,00 e le 20,00 dei giorni da lunedì a sabato (sempre che il sabato sia un giorno di **effettiva** apertura dello Studio). La segreteria dell'Ordine, anche avvalendosi a tal fine della Commissione Tirocinio (qualora istituita), potrà, tramite verifiche a campione, sia telefoniche che di persona, accertare la presenza del tirocinante presso lo studio del Dominus negli orari e nei giorni indicati nella domanda di iscrizione.

Per diligenza si intende l'impegno profuso e 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, documenti ed informazioni acquisite/i nel corso del tirocinio, evitando quindi la divulgazione – oralmente o per iscritto, mediante qualsiasi tipologia di mezzo e/o strumento - all'esterno dello Studio di questioni, documenti, atti e/o fatti di cui il tirocinante sia venuto a conoscenza durante il tirocinio.

Ai sensi dell'art. 6 comma 6 del D.P.R. n. 137/2012 il tirocinio professionale non determina l'instaurazione di rapporto di lavoro subordinato anche occasionale, tenendo tuttavia presente la disposizione di cui all'art. 9 comma 4 della Legge 24 marzo 2012, n. 27 che prevede quanto segue: "Al tirocinante è riconosciuto un rimborso spese forfettariamente concordato dopo i primi sei mesi di tirocinio".

Il tirocinio professionale è escluso dal prelievo contributivo; pertanto, non dovrà essere disposto alcun adempimento INPS. Parimenti, il tirocinio è escluso dall'obbligo assicurativo INAIL. In relazione alla copertura previdenziale, si rammenta la facoltà, per il tirocinante, di accedere all'istituto della pre-iscrizione presso le Casse Previdenziali (CNPADC per i Praticanti Commercialisti; CNPR per i Praticanti Esperti Contabili)¹.

¹ Sul tema si rimanda alle linee guida sul "Trattamento economico all'interno del rapporto di tirocinio professionale" presenti sul sito web <https://odcec.verona.it/index.php/normative/regolamenti/tirocinio-professionale.html>

Tirocinio svolto all'estero

A norma dell'articolo 6, comma 4 del D.P.R. n. 137/2012 il tirocinio può essere svolto, in misura non superiore a sei mesi, presso enti o professionisti di altri Paesi con titolo equivalente e abilitati all'esercizio della professione.

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

Libretto del tirocinio

L'iscritto nel Registro dei tirocinanti tiene apposito libretto del tirocinio, preventivamente numerato e vistato dal Presidente del Consiglio dell'Ordine.

Sul libretto devono essere annotati in modo analitico:

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

Per atto professionale si intende aver predisposto/redatto dei documenti tipici dell'attività professionale, mentre per questione professionale si intende aver collaborato e/o partecipato insieme al Dominus ad alcuni avvenimenti tipici dell'attività professionale.

Le annotazioni sono riportate sul libretto, 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 del tirocinio.

Le annotazioni eseguite sul libretto devono essere integrate con una relazione allegata recante i seguenti elementi:

- data della prestazione
- tempo impiegato per lo svolgimento
- sintetica descrizione (pur mantenendo la riservatezza) dell'atto o questione professionale ed eventuali difficoltà affrontate.

Il libretto del tirocinio, con l'annotazione del professionista attestante la veridicità delle indicazioni ivi contenute, dovrà essere inviato (tramite e-mail o pec) , dal tirocinante, alla Segreteria 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 periodo di tirocinio, per il rilascio del certificato di compiuto tirocinio.

La mancata presentazione sarà sanzionata ai sensi di quanto disposto all'articolo 13, comma 4, lettera c) del D.M. 7 agosto 2009, n. 143 con la sospensione del tirocinio per un periodo massimo di 90 giorni.

Il Consiglio dell'Ordine ha facoltà, avvalendosi a tal fine della Commissione Tirocinio (qualora istituita), di accertare la veridicità di quanto riportato sui libretti del tirocinio; tale accertamento potrà essere effettuato anche mediante convocazione del tirocinante per riscontrare l'esperienza professionale acquisita nonché le tematiche affrontate durante le attività di studio, così come descritte nel libretto del tirocinio. Tale accertamento, da svolgersi in ottica costruttiva, si auspica venga anche "vissuto" dal tirocinante come momento di confronto utile allo stesso per chiarire eventuali dubbi ovvero anche per chiedere consigli e

confrontarsi sullo stato della propria esperienza professionale e quindi nel complesso come occasione di crescita personale e professionale.

In caso di accertamento della non veridicità del contenuto del libretto del tirocinio il Consiglio dell'Ordine ne dà notizia al tirocinante ed al Dominus ed assume gli opportuni provvedimenti sanzionatori a carico di entrambi.

Certificato di compimento del tirocinio

Il Consiglio dell'Ordine rilascia, su richiesta del tirocinante, il certificato di compiuto tirocinio dopo aver espletato l'attività di vigilanza sull'intero periodo di tirocinio.

Il certificato di compiuto tirocinio ha come presupposto logico e giuridico la delibera di compimento del tirocinio, la quale deve avvenire entro 30 giorni dall'invio del libretto, secondo le modalità sopra indicate.

Finché la delibera non è intervenuta non può essere rilasciato il certificato di compiuto tirocinio, né di conseguenza il tirocinante può autocertificare di averlo compiuto.

In caso di mancata deliberazione 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.

Il certificato perde efficacia decorsi 5 (cinque) anni senza che segua il superamento dell'esame di Stato. In tal caso è prevista la cancellazione del soggetto dal registro dei praticanti (art. 6, comma 12 del DPR 137/2012).

Si riporta di seguito il testo dell'articolo 13 del Regolamento del Tirocinio professionale, di cui al Decreto 7 agosto 2009, n. 143.

“Sanzioni disciplinari”

1. In tutti i casi di violazione delle disposizioni previste a carico del tirocinante, il medesimo 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 provvedimento 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;
 - 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.