

NORME DI COMPORTAMENTO PER IL TIROCINIO PROFESSIONALE

*Approvate dal Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti di Parma
con delibera del 21 dicembre 2006*

PREMESSA

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

- D.M. 10 Marzo 1995 n. 327 e art. 42 D.Lgs 139/2005 che disciplinano il tirocinio professionale obbligatorio per l'ammissione all'esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista;
- Circolari 68/95 e 48/98 contenenti le indicazioni interpretative emanate dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti.

Si sottolinea come le regole e le definizioni più oltre riportate non siano esaustive di tutti gli adempimenti a tal fine rilevanti, bensì tendano unicamente a rendere nota a ciascun Iscritto la linea di comportamento che l'Ordine, attraverso la Commissione per il Tirocinio professionale, seguirà nell'attività di vigilanza e nel risolvere eventuali questioni dubbie.

L'Ordine si riserva di integrare ed ampliare il presente documento in relazione alle problematiche che dovessero emergere.

CAPO I

REGOLE E DEFINIZIONI - MODALITA' DI SVOLGIMENTO

1. TIROCINIO PROFESSIONALE: DEFINIZIONE.

Il tirocinio è il momento di insegnamento dell'esercizio della professione e correlativamente del suo apprendistato: si sostanzia quindi necessariamente in un rapporto diretto, ancorché non esclusivo, fra il dottore commercialista ed il tirocinante che deve acquisire le necessarie cognizioni ed esperienza per lo svolgimento della professione.

Il tirocinio si sostanzia pertanto in un rapporto discente e docente.

2. ACCESSO AL REGISTRO DEL TIROCINIO

Potranno accedere al Registro del Tirocinio i soggetti in possesso:

- del diploma di laurea specialistica nella classe 64/S, classe delle lauree specialistiche in scienze dell'economia, ovvero nella classe 84/S, classe delle lauree specialistiche in scienze economico - aziendali;
- del diploma di laurea nelle classi 17, classe delle lauree in scienze dell'economia e della gestione aziendale, e 28, classe delle lauree in scienze economiche
- diploma di laurea rilasciato dalle facoltà di economia ovvero diploma di laurea in scienze politiche conseguiti secondo l'ordinamento previgente ai decreti emanati in attuazione dell'art. 17, comma 95, della legge 15 maggio 1997, n.127;
- diploma di laurea in giurisprudenza conseguita secondo l'ordinamento previgente ai decreti emanati in attuazione dell'art. 17, comma 95, della legge 15 maggio 1997, n. 127.

3. OBBLIGO DI FAVORIRE IL TIROCINIO.

Il Dottore Commercialista ha l'obbligo morale di favorire il praticantato accogliendo nel proprio Studio il tirocinante, compatibilmente con le proprie possibilità; pertanto 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.

E' istituito presso l'Ordine:

- Un archivio degli aspiranti al tirocinio, a disposizione dei Dottori Commercialisti che ne facessero richiesta, soggetto a periodico aggiornamento di cui dare notizia anche mediante apposita newsletter;
- Un elenco degli Studi disponibili ad accogliere praticanti.

4. VIGILANZA SULLO SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO.

Il tirocinio professionale è fattore qualificante della professione del Dottore Commercialista e, in quanto tale, deve sussistere l'impegno di tutti gli iscritti all'Albo affinché sia svolto nel modo più serio: compete al Consiglio dell'Ordine il compito di vigilare sull'effettività e sulle modalità di svolgimento del tirocinio.

Il praticante deve svolgere il tirocinio con:

- Assiduità (frequenza dello Studio con continuità nel tempo);
- Diligenza (affinché possa pervenire al massimo apprendimento nel triennio);
- Riservatezza (in merito ai fatti e circostanze conosciuti nell'ambito del tirocinio, da mantenersi anche dopo la conclusione dello stesso).

5. EFFETTIVITA' ED ASSIDUITA' DEL TIROCINIO.

Il tirocinio deve svolgersi presso lo studio e sotto il controllo di un dottore commercialista iscritto all'Albo da almeno cinque anni, con carattere di assiduità, diligenza e riservatezza. Ciò presuppone l'effettiva esistenza nella circoscrizione dell'Ordine, di una struttura professionale di studio operante con orari di lavoro quanto meno non inferiori a quelli ritenuti minimi per garantire il rispetto del carattere di assiduità nello svolgimento del tirocinio. A tal fine si ritiene rispettato il requisito dell'assiduità con la presenza nello studio di almeno 4 ore al giorno del tirocinante nel normale orario di attività dello studio professionale, con un minimo di n° 20 ore settimanali. Sono altresì ammesse le assenze per comprovate esigenze di studio.

6. DOVERI DEL DOTTORE COMMERCIALISTA

Il dottore commercialista 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 specializzazione), fornendo nozioni, consigli ed indirizzi, sia sotto l'aspetto tecnico che deontologico.
- programmare l'attività di studio e di esperienza pratica del praticante, assegnando compiti di crescente difficoltà, supervisionando e controllando periodicamente quanto svolto, verificando (anche in contraddittorio con il praticante) la crescita professionale alla luce dell'attività svolta, al fine di correggere eventuali carenze.
- accertarsi che sia ben nota la qualifica di praticante, ogni qualvolta lo stesso praticante abbia rapporti con i terzi.
- raccomandare al praticante il continuo approfondimento delle varie tematiche professionali, mettendogli a disposizione la biblioteca o le riviste in dotazione allo studio ed invitandolo a partecipare ad iniziative di formazione esterna (Scuola di formazione per i praticanti, incontri di studio promossi dall'Ordine, ecc.).

Qualora il singolo professionista, per specializzazione o per scelta, non operi in tutti i settori di competenza della professione, dovrà comunque impegnarsi, pur nell'ambito dell'attività svolta nello studio e compatibilmente con le capacità sviluppate nel tempo dal praticante, a far svolgere nel triennio al praticante la maggior parte delle esperienze professionali possibili.

Il dottore commercialista potrà inserire il nome del praticante nella carta intestata dello studio, a condizione che non si ingenerino equivoci sulla qualifica di "praticante" o "tirocinante".

In caso di grave violazione della norma deontologica, il dottore commercialista dovrà far cessare il rapporto, informando immediatamente il praticante ed il Consiglio dell'Ordine in merito alle motivazioni di tale cessazione.

7. NUMERO DI PRATICANTI AMMESSI ALLO SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO PRESSO IL MEDESIMO PROFESSIONISTA.

Coerentemente con quanto stabilito dal Consiglio Nazionale, tale numero non può di regola essere superiore a 2. Conseguentemente, salvo casi eccezionali da valutare e autorizzare preventivamente volta per volta, non verrà riconosciuta la validità del praticantato al terzo tirocinante e successivi iscritti in ordine di tempo presso il medesimo professionista.

E' fatto obbligo al professionista di comunicare immediatamente all'Ordine di appartenenza l'eventuale ammissione presso il proprio Studio di tirocinanti iscritti presso un Registro tenuto da un altro Ordine.

8. CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE INTEGRATIVI.

E' fatto obbligo a ciascun dottore commercialista di agevolare la partecipazione del tirocinante ai corsi di formazione integrativi, anche qualora gli stessi si tengano durante i normali orari di svolgimento del tirocinio. I corsi integrativi sono di estrema importanza in relazione a quelle materie che non formano oggetto di esperienza pratica dello studio.

9. TRATTAMENTO ECONOMICO DEL TIROCINIO.

Per quanto riguarda il trattamento economico del tirocinio, nulla disponendo il Regolamento attuativo (D.M. 327/95), vale quanto affermato dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti nella circolare 68/95, che recita: *..... pur essendo - il praticantato - per sua natura essenzialmente gratuito, il dottore commercialista potrà corrispondere una somma a riconoscimento dell'impegno profuso*".

Sempre il Consiglio Nazionale, nel Codice Deontologico seconda edizione, all'art. 39 recita " Il rapporto di praticantato - - è per sua natura gratuito. Tuttavia il dottore commercialista non mancherà di riconoscere al praticante un compenso proporzionato all'apporto di collaborazione ricevuto."

Alla luce quindi dei sopra riportati orientamenti, si ritiene che sia dovere del dottore commercialista riconoscere al praticante un trattamento economico - variabile nel tempo - in relazione all'esperienza maturata ed all'impegno profuso nell'attività dello studio, non inquadrabile come compenso all'interno di un rapporto sinallagmatico.

Circa l'inquadramento tributario al quale assoggettare le somme erogate ai tirocinanti, si ritiene che dette somme vadano classificate tra i redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente di cui all'art. 47, comma 1 lettera c) del TUIR (D.P.R. 917/86), configurandosi come assegni per sostenere l'attività di studio e non come compensi per l'opera prestata¹.

10. DICHIARAZIONI NON VERITIERE.

Ogni collega 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 degli artt. 35 e seguenti dell'Ordinamento Professionale (D.P.R. 1067/53).

¹ In questo senso la Circ. Min. 23.12.1997 n.326/E che afferma:

"Per quanto riguarda poi l'ambito oggettivo delle erogazioni di cui trattasi, si osserva che per la nozione di borsa di studio si deve far riferimento alle erogazioni attribuite a favore di soggetti, anche non studenti, per sostenere l'attività di studio o di ricerca scientifica, di specializzazione, ecc.... Relativamente agli assegni, premi o sussidi per fini di studio o di addestramento professionale si precisa che rientrano nel novero di tali erogazioni oltre quello relative ai corsi di specializzazione, qualificazione o riqualificazione per fini di studio o di addestramento professionale anche quelle per corsi finalizzati ad una futura eventuale occupazione di lavoro, mentre sono comunque da escludere dalla previsione di cui alla lett. C) dell'art.47 del TUIR le spese sostenute ai fini delle selezioni preliminari del personale da assumere."

CAPO II

LIBRETTO DI TIROCINIO - CONTROLLI

11. TENUTA DEL LIBRETTO DI TIROCINIO.

Il libretto è tenuto a cura del tirocinante che deve compilarlo in ogni sua parte osservando le seguenti prescrizioni:

- Deve essere rispettato il principio della 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 "atto professionale" si intende l'aver predisposto o redatto documenti aventi rilevanza esterna (ad esempio la compilazione di mod. Unico, la redazione di uno statuto, di un contratto, la predisposizione di un ricorso in Commissione Tributaria, 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.);
- In relazione a tale distinzione concettuale, di cui ai due punti precedenti, dovranno essere compilate le apposite sezioni del libretto di tirocinio per la verifica semestrale, indicando obbligatoriamente per ciascuna sezione gli atti professionali e le questioni professionali più significative.
- Si sottolinea la necessità che l'esposizione sul libretto sia esaustiva.

12. SOTTOSCRIZIONE DEL LIBRETTO DI TIROCINIO.

Con la sottoscrizione del libretto di tirocinio il dottore commercialista e il tirocinante attestano, sotto la propria personale responsabilità, la veridicità delle indicazioni esposte nelle sezioni "atti professionali rilevanti" e "questioni professionali di maggiore interesse". A tal fine pertanto le sottoscrizioni devono essere leggibili, precisando che, nel caso di Studio associato, dovrà essere apposta la sottoscrizione del singolo professionista che ha preso in carico il tirocinante.

Qualora nel corso del semestre si verifichi l'interruzione presso un dottore commercialista e l'inizio presso un altro dominus, il praticante, in alternativa alla compilazione di una separata sezione nel libretto di tirocinio, potrà esibire, per il primo periodo, una relazione separata controfirmata dal professionista, da consegnare all'Ordine e da conservare unitamente al libretto di tirocinio.

13. PRESENTAZIONE DEL LIBRETTO DI TIROCINIO PER LA VERIFICA SEMESTRALE.

Il libretto deve essere presentato alla Segreteria dell'Ordine (anche a mezzo raccomandata A.R.) entro il 31 luglio di ogni anno, per la verifica del primo semestre (o frazione di semestre) di tirocinio effettuato, ed entro il 31 gennaio di ogni anno per la verifica del secondo semestre (o frazione di semestre) dell'anno precedente di tirocinio effettuato.

La mancata consegna rispettivamente entro il 30 Settembre e il 31 Marzo del libretto, potrà comportare il mancato riconoscimento del periodo di tirocinio svolto per impossibilità di svolgimento del controllo.

14. CONTROLLO SULLO SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO.

Obiettivo primario è che l'attività sia svolta nel modo più proficuo possibile, in termini di crescita professionale, nell'interesse precipuo del praticante.

Conseguentemente il controllo sullo svolgimento del tirocinio sarà eseguito, oltre che esaminando il libretto, anche mediante colloqui con i praticanti nel corso del triennio, possibilmente con cadenza annuale, al fine di verificare le annotazioni del libretto, di stabilire un contatto diretto e

di cogliere eventuali situazioni e circostanze meritevoli di specifica valutazione. Del colloquio è tratto sintetico verbale, sottoscritto dai presenti.

Potranno essere attivati anche ulteriori strumenti ritenuti utili all'obiettivo del controllo.

Se del caso potrà essere svolto un colloquio anche con il dottore commercialista allo scopo di verificare la sussistenza di circostanze anomale e contribuire così al loro superamento; del colloquio è tratto sintetico verbale, sottoscritto dai presenti.

CAPO III

ISCRIZIONE AL REGISTRO - VARIAZIONI - INTERRUZIONI - CESSAZIONI

15. ISCRIZIONE AL REGISTRO DEL TIROCINIO.

Il tirocinante che intende intraprendere l'attività di praticantato, presso uno Studio professionale a norma del presente regolamento dovrà effettuare l'iscrizione presso l'apposito Registro tenuto presso l'Ordine a cura della Segreteria, all'uopo depositando apposita domanda di iscrizione.

Alla domanda di iscrizione, che dovrà essere sottoscritta dal tirocinante e dal dominus prescelto, dovranno essere allegati:

- a) il certificato di nascita;
- b) il certificato generale del casellario giudiziale, di data non anteriore di tre mesi alla 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'art. 40 quarto e quinto comma del D. Lgs. 139/2005;
- f) il certificato di residenza del tirocinante, ovvero la dichiarazione di elezione del domicilio professionale;
- 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 alla sussistenza di rapporti di lavoro in corso all'atto di iscrizione nel registro del tirocinio con indicazione dei relativi orari;
- i) una dichiarazione del professionista di impegno deontologico alla formazione del tirocinante.

Le certificazioni richieste potranno essere sostituite con le dichiarazioni rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/12/2000 n° 445.

Il contributo richiesto a ciascun tirocinante per la prima iscrizione nel Registro del Tirocinio è stabilito in Euro 90,00 per il triennio da versarsi contestualmente alla presentazione della domanda di iscrizione; il mancato versamento del contributo determina l'inammissibilità della domanda di iscrizione fermo restando che, in nessun caso, una volta versato, il contributo potrà formare oggetto di rimborso al tirocinante.

L'esame delle domande pervenute e la deliberazione di iscrizione al Registro del Tirocinio è demandata al Consiglio dell'Ordine, che dovrà pronunciarsi in merito entro e non oltre trenta giorni dall'avvenuta presentazione della domanda alla Segreteria.

16. VARIAZIONE DI RESIDENZA.

- Se il tirocinante trasferisce la residenza nell'ambito della circoscrizione territoriale dell'Ordine, dovrà effettuare comunicazione entro 30 giorni alla Segreteria dell'Ordine mediante presentazione di dichiarazione sostitutiva di atto notorio o invio del certificato di residenza in carta semplice;

- Se il tirocinante trasferisce la residenza al di fuori dell'ambito della circoscrizione territoriale dell'Ordine, è data facoltà al praticante di trasferire l'iscrizione nel Registro tenuto dall'Ordine nella cui circoscrizione si conseguirà la nuova residenza, previo ottenimento presso l'Ordine di provenienza di un certificato di *nulla osta* al trasferimento corredato da una attestazione da cui risulti l'esatto periodo di tirocinio svolto. Munito di tale documentazione, il tirocinante provvederà a presentare domanda di iscrizione al Registro tenuto presso l'Ordine nella cui circoscrizione si conseguirà la nuova residenza.

17. SOSPENSIONE / INTERRUZIONE DEL TIROCINIO

Il tirocinio professionale deve essere svolto per un periodo di tempo ininterrotto. In caso di interruzione, il periodo di pratica compiuto rimarrà privo di effetti.

Sono fatte salve le sospensioni per malattia, gravidanza, infortunio purchè documentate.

Altresì, la facoltà dell'Ordine territoriale di valutare ulteriori cause di sospensione del tirocinio per gravi motivi, previa acquisizione di idonea documentazione. In tali casi la sospensione non potrà essere superiore ad un anno.

In caso di interruzione definitiva del tirocinio, il praticante dovrà, comunque, comunicare all'Ordine, in carta semplice, la richiesta di cancellazione dal Registro dei Praticanti con consegna del Libretto del tirocinio.

Entro quindici giorni dal verificarsi dell'evento, il tirocinante ovvero il professionista, qualora non provveda il diretto interessato dovrà darne comunicazione al Consiglio dell'Ordine che delibererà in merito.

18. VARIAZIONE DEL DOTTORE COMMERCIALISTA.

In caso di variazione del dottore commercialista presso cui viene svolto il tirocinio, dovranno pervenire a mezzo lettera le comunicazioni della variazione sia da parte del praticante, che dovrà annotarla sul libretto, sia da parte dei professionisti interessati (comunicazione di interruzione da parte del *dominus* presso cui si termina e comunicazione di inizio da parte del *dominus* presso cui si inizia il tirocinio).

In particolare, la dichiarazione di inizio tirocinio dovrà pervenire all'Ordine entro 30 giorni dall'inizio del nuovo periodo di tirocinio: oltre tale termine, la decorrenza di tale periodo di pratica avrà effetto dal giorno di delibera del Consiglio.

Qualora il dottore commercialista non sia iscritto a questo Ordine, il praticante dovrà richiedere un certificato d'iscrizione all'Ordine di appartenenza, attestante la regolare iscrizione e l'assenza di procedimenti disciplinari in corso.

19. SOSPENSIONE O RADIAZIONE DEL DOTTORE COMMERCIALISTA.

Nel caso di sospensione o radiazione del dottore commercialista, il periodo di tirocinio viene automaticamente interrotto; il tirocinante potrà altresì riprendere il tirocinio presso altro dottore commercialista entro l'arco temporale di 18 mesi, decorsi i quali il tirocinio compiuto rimane privo di effetti e si è cancellati d'ufficio.

20. RIPRESA DEL TIROCINIO.

Nel caso di ripresa del periodo di tirocinio interrotto, dovranno pervenire entro 15 giorni a mezzo lettera le relative comunicazioni sia da parte del praticante sia da parte del dottore commercialista presso cui viene ripreso il tirocinio.

21. CONCLUSIONE DEL TRIENNIO DI TIROCINIO.

In caso di conclusione del triennio di tirocinio (non meno di 1095 giorni) il tirocinante dovrà richiedere all'Ordine, in carta semplice, il rilascio del certificato di compiuto triennio e, se desiderato, la cancellazione dal Registro dei Praticanti. Contestualmente dovrà essere allegato il Libretto del tirocinio che, anche in relazione all'ultimo periodo effettuato (ancorché inferiore ai sei mesi), deve essere completato e firmato dal Dottore Commercialista e vistato dall'Ordine.