

Il Tirocinio Professionale
Il libretto di tirocinio

Regole di comportamento per i tirocinanti approvate dal Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti dicon delibera del.....

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 di riservatezza per cui nell'esposizione dei fatti rilevanti per la pratica professionale non potranno essere indicati nomi o fatti suscettibili di violare tale principio;
- per "atto professionale" si intende l'aver predisposto o redatto qualche documento (ad esempio la compilazione di un mod. 760, la redazione di uno statuto, di un contratto, la predisposizione di un ricorso in commissione tributaria, ecc);
- per "questione professionale" si 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 precedute sempre dalla sigla di una delle seguenti categorie corrispondenti alle materie dell'esame di Stato:

Ragioneria Generale e applicata	(RG)	Revisione Aziendale	(RA)
Tecnica Industriale e Commerciale	(TC)	Tecnica Bancaria	(TB)
Tecnica Professionale	(TP)	Finanza Aziendale	(FA)
Diritto Privato	(DP)	Diritto Commerciale	(DC)
Diritto Fallimentare	(DF)	Diritto Tributario	(DT)
elementi Diritto del Lavoro	(DL)	INformatica	(IN)
Sistemi Informativi	(SI)	Economia Politica	(EP)
Matematica	(MA)	Statistica	(ST)