

---

## F.A.Q. STAGE E TIROCINIO

### Profilo Consulenza e Governance

---

#### AZIONI PRELIMINARI NECESSARIE:

leggere i regolamenti e gli altri documenti caricati nella cartella "Materiali" del corso Blackboard.

**1. Sto frequentando il profilo "in convenzione" posso svolgere lo stage al posto del tirocinio professionale?**

No, per mantenere l'iscrizione al profilo "in convenzione" sei obbligato a svolgere il tirocinio professionale. Nel caso volessi sostituire il tirocinio professionale con lo stage dovrai, entro le scadenze pubblicate, effettuare un passaggio di corso e iscriverti al profilo "non convenzionato". Devi quindi prendere contatti con il Polo studenti per capire le procedure. Il Tutor stage deve essere altresì informato della decisione.

**2. Individuazione del termine per il passaggio dal profilo c.d. "In convenzione" (Tirocinio Professionale al profilo "Non in convenzione" (stage) e dei relativi effetti**

Lo studente che intenda effettuare il passaggio dal regime "in convenzione" al regime "non in convenzione" rinuncia allo svolgimento del periodo di pratica professionale anticipata, effettua lo stage anziché il tirocinio, perde l'eventuale beneficio dell'esonero della prima prova dell'esame di Stato per l'accesso alla Sezione A dell'Albo dei dottori commercialisti e degli esperti contabili.

Per procedere lo studente potrà avviare la pratica di passaggio attraverso la pagina I-Catt, entro le scadenze pubblicate. Per rispettare la durata normale del corso è necessario effettuare il passaggio entro il II anno di corso. Per l'anno 2023/2024 il termine ultimo per il mutamento di regime sarà il 16 dicembre 2024

**3. Vorrei svolgere il tirocinio di sei mesi e laurearmi nella sessione estiva, è possibile?**

Sì, solo se l'avvio del tirocinio è antecedente al 1° gennaio dell'anno in cui si prevede di laurearsi. Si veda il Regolamento per maggiori informazioni in merito.

**4. A quale Ordine dei Commercialisti devo iscrivermi e quali sono le pratiche per iscriversi all'Ordine e al MEF?**

L'iscrizione deve essere formalizzata presso l'Ordine dei Commercialisti (Registro Tirocinanti) a cui è iscritto il proprio Dominus. Ogni Ordine ha le proprie procedure di iscrizione, si consiglia di informarsi in tempo utile. La procedura di iscrizione al MEF per il tirocinio di Revisore legale dei conti è presente sul sito [www.revisionelegale.mef.gov.it/opencms/opencms/Tirocinanti/registroTirocinio/index.html](https://www.revisionelegale.mef.gov.it/opencms/opencms/Tirocinanti/registroTirocinio/index.html)

**5. Ho terminato lo stage/tirocinio, quali documenti devo fornire?**

Si prega di prendere visione del Regolamento di stage o di tirocinio, in cui vengono illustrate tutte le procedure, sia per l'avvio di stage/tirocinio che per la conclusione dello stesso.

In ogni caso,

STAGE (3 mesi o più):

- Questionario finale per lo studente (si trova nei "Materiali") del corso BB.
- Agenda di stage, debitamente firmata dal Tutor aziendale
- assicurarsi che il Tutor aziendale, una volta terminato lo stage, abbia compilato il questionario di valutazione sul portale STEP.

TIROCINIO PROFESSIONALE (6 mesi):

- Relazione di tirocinio
- scansione del libretto di tirocinio validato dall'Ordine professionale
- Relazione del Dominus, nella quale il Dominus illustra l'attività svolta dal tirocinante

**6. In che cosa consiste la Relazione del Dominus?**

Si tratta di un documento, anche breve, in cui il Dominus riporta le attività più significative svolte dal tirocinante e fornisce un breve commento sulla performance di quest'ultimo. Deve essere firmata (anche digitalmente) e caricata in formato pdf.

**7. Come deve essere redatta la Relazione di tirocinio?**

Non vi sono vincoli di forma o di contenuto nella relazione, deve però essere caricata in formato pdf e firmata dallo studente.

**8. Posso inviare i documenti di fine stage/tirocinio via e-mail?**

No, deve essere effettuato l'upload degli stessi su Blackboard poiché funge da archivio ufficiale.