

Per iscriversi alla sez. A del Registro del Tirocinio, in presenza di Convenzione Universitaria per trasferimento da altro Ordine è necessario:

presentare una domanda corredata di tutti i documenti e i moduli richiesti nell'elenco, in un unico file PDF, secondo una delle seguenti modalità:

- tramite posta ordinaria all'indirizzo segrepraticanti@odcec.roma.it o posta certificata all'indirizzo tirocinio@pecodcec.roma.it, allegando copia del bonifico da effettuarsi secondo le indicazioni riportate nella sezione **Versamenti da effettuare**;
- tramite Raccomandata a. r. al seguente indirizzo:
**Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Roma
Segreteria Tirocinio
Via Flaminia, 141 - 00196 Roma;**
- presentata di persona (o tramite un delegato provvisto di delega scritta e fotocopia fronte/retro del proprio documento d'identità e di quello del delegante) presso gli uffici della segreteria, in Via Flaminia 141, previo appuntamento da prendersi all'indirizzo appuntamenti@odcec.roma.it

Versamenti da effettuare

- TASSA AMMISSIONE: € 180,00 (una tantum)

Per le domande presentate a mezzo posta elettronica o spedite, effettuare un bonifico bancario intestato a:

Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Roma - Banca popolare di Sondrio

IBAN: IT 16 J 05696 03211 000003009X06 - Causale: Iscrizione registro tirocinio, cognome, nome

Per le domande presentate presso la Segreteria, le modalità di pagamento consentite sono: bancomat, carta di credito, assegno.

ELENCO DOCUMENTI E MODULI NECESSARI PER L'ISCRIZIONE

1. [Domanda di iscrizione in bollo M 01.01.TCA](#)
2. [Attestazione del dominus M 01.02](#)
3. [Dichiarazione di impegno deontologico del dominus M 01.04.A](#)
4. [Elenco materie teorico-pratiche M 01.05.A](#)
5. [Orario apertura studio e frequenza tirocinante M 01.06.CA](#)
6. [Attestazione del tirocinante di svolgimento altre attività M 01.07](#)
7. [Dichiarazione sostitutiva di certificazione M 01.09.CA](#)
8. [Autocertificazione del possesso dei requisiti per lo svolgimento del tirocinio in convenzione M 01.16.CA](#)

9. Modulo trattamento dati [stampato e compilato]
10. Fotocopia di un documento di identità in corso di validità, del professionista
11. Fotocopia di un documento di identità (fronte – retro) in corso di validità e del tesserino di attribuzione del codice fiscale del richiedente l'iscrizione al Registro del Tirocinio
12. Una fotografia, formato fototessera

Note alla compilazione:

1. **Mod. 01.02 e M 01.04.CA_** Devono essere compilati e firmati dal dominus su carta intestata.
2. **Mod. 01.05.CA_** Per l'attribuzione di crediti formativi universitari (cfu) al tirocinio professionale svolto in convenzione, è necessario allegare un progetto formativo comprendente obiettivi e tipologie di attività prevalenti, sottoscritto dal professionista presso il quale è svolto il tirocinio e dal tutor universitario del Dipartimento interessato.
3. **Mod. 01.06.CA_** Al termine del semestre in convenzione, sarà necessario comunicare alla Segreteria dell'Ordine l'aumento delle ore di tirocinio (minimo 20 ore a settimana), presentando il **Mod. 01.06.A.**
4. **Mod. 01.07_** Il modulo deve essere compilato anche da coloro che non svolgono alcuna attività lavorativa. I tirocinanti che dichiarano di avere un'altra occupazione dovranno allegare una dichiarazione su carta intestata del Datore di lavoro/Ente/Istituzione da cui risulti il rapporto e l'impegno orario giornaliero. Per coloro che sono dipendenti di ente pubblico integrare la documentazione con copia della comunicazione di svolgimento praticantato presentata all'ente di appartenenza.

N.B. IL TIROCINANTE È TENUTO A COMUNICARE ALL'ORDINE EVENTUALI VARIAZIONI DEI DATI FORNITI ALL'ATTO DELLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI ISCRIZIONE AL REGISTRO TIROCINANTI, ENTRO 15 GG. DALLA INTERVENUTA VARIAZIONE

-