

# Efficacia e tutela del tirocinio professionale

---

## Premessa

Il presente vademecum, redatto di concerto dal Comitato per le Pari Opportunità e dalla Commissione Tirocinio Professionale dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Roma, intende supportare tutti gli Studi dei professionisti contabili al fine di valorizzare il percorso abilitativo dei tirocinanti. Si evidenziano di seguito le aree di competenza che dovrebbero essere oggetto di formazione del tirocinante, nella consapevolezza che non tutti gli Studi professionali possano erogare detta formazione in modo completo su tutti gli argomenti elencati. Ciononostante, riteniamo utile la loro completa elencazione al fine di costituire uno stimolo di riflessione da parte dei *Dominus* e di incentivo alla loro condivisione del compito formativo.

## Vademecum degli obiettivi e delle attività formative del tirocinante

### Aree di competenza specialistica

- ESG (Environmental, Social, Governance);
- Certificazione del Bilancio di Genere;
- Codice della Crisi d'Impresa;
- Revisione Legale;
- Finanza agevolata e contributi a fondo perduto:
  - monitoraggio dei bandi attivi e in fase di apertura;
  - studio dei bandi, esame della documentazione e redazione di fascicoli e prospetti per la partecipazione agli stessi.

### Aree di competenza e attività da svolgere

- Apprendimento delle basi della professione e le modalità di svolgimento della stessa all'interno dello Studio professionale:
  - deontologia: consegna e illustrazione del Codice Deontologico;

- gestione dello Studio;
- gestione dei clienti;
- rapporti con i colleghi;
- rapporti con gli interlocutori istituzionali, quali Agenzia delle Entrate, Inps, etc.
- Impartire al tirocinante il concetto di obiettivo di risultato;
- Valorizzare il lavoro in team, anche interdisciplinare;
- Affiancare il professionista nella consulenza e assistenza ai clienti, in materia di:
  - business planning;
  - costituzione societaria e patti parasociali;
  - operazioni straordinarie;
  - pianificazione fiscale nazionale e internazionale;
  - certificazione dei crediti d'imposta;
  - internazionalizzazione d'impresa;
  - assistenza e rappresentanza innanzi alle Commissioni tributarie;
  - responsabilità amministrativa delle società e degli enti ex D.Lgs. 231/01;
  - normativa Antiriciclaggio ex D.Lgs. 231/2007;
  - procedure concorsuali;
  - ristrutturazione aziendale;
  - analisi di bilancio;
  - consulenze tecniche nel contenzioso.
- Acquisire competenze sul sistema di controllo di gestione aziendale, comprendendone le modalità funzionali, gli attori coinvolti e l'utilità;
- Acquisire dimestichezza con i sistemi gestionali in uso nello Studio, in particolar modo per ciò che attiene agli strumenti amministrativo-contabili e al raggiungimento di specifiche capacità, quali, ad esempio:
  - inserimento delle anagrafiche clienti e fornitori;
  - gestione dello scadenziario;
  - inserimento di cespiti;
  - predisposizione dei modelli dichiarativi in genere.