FACOLTA’ DI ECONOMIA

**TIROCINIO IN CONVENZIONE CON L’ORDINE DEI DOTTORI**

**COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI ROMA**

**ITER PER L’ATTIVAZIONE**

1. Lo studente individua il Dominus dello Studio presso il quale ha intenzione di svolgere il tirocinio e concorda con lui i contenuti dell’attività da svolgere, le date di inizio e fine del tirocinio.
2. Lo studente contatta il docente di riferimento (Prof. Susanna Di Martino), inviandole

* la “Scheda riassuntiva Tirocinio in Convenzione” compilata per la sottoscrizione, precisando le attività incluse nel progetto formativo [complessivamente non inferiori a 290 ore (per la LM) e 220 ore (per la LT) e con distinta indicazione del monte ore riservato a ciascuna di esse (es: contabilità 50 ore; adempimenti dichiarativi 50 ore etc.)];
* l’autocertificazione, scaricata da ICatt, degli esami superati (crediti acquisiti) con voti

1. Lo Studio, se non ancora convenzionato, deve convenzionarsi sul portale STEP seguendo le indicazioni pubblicate nel sito, nella sezione Tirocini e Stage, documento “Procedura di Attivazione Tirocini con CFU”. Se già convenzionato, può procedere al punto seguente.
2. Lo studente e lo Studio, **prima di iniziare il tirocinio,** provvedono ad attivare il TIROCINIO CURRICULARE CON CFU tramite il Portale STEP, fino al ricevimento da parte del Servizio Stage e Placement della mail con la conferma della data di avvio del tirocinio
3. Lo studente provvede quindi ad attivare il tirocinio presso l’Ordine seguendo le indicazioni presenti nel sito <https://www.odcec.roma.it/> ed inviare alla segreteria la documentazione necessaria per Attivare il tirocinio in Convenzione Universitaria (sezione COME FARE PER

<https://www.odcec.roma.it/index.php?option=com_content&view=category&id=83&Itemid=140>)

1. Lo studente quindi periodicamente dovrà informare il tutor di tirocinio e, al termine del periodo, consegnare copia del libretto rilasciato dall’Ordine e vidimato dal Dominus.

NB: LE DATE DI INIZIO E FINE DEL TIROCINIO DEVONO ESSERE LE STESSE SUI SEGUENTI DOCUMENTI: PROGETTO FORMATIVO GENERATO DAL PORTALE STEP, SCHEDA RIASSUNTIVA, SCHEDA PER IL TIROCINIO IN CONVENZIONE DELL’ORDINE, ATTESTAZIONE DEL DOMINUS. PER L’AVVIO DEL TIROCINIO È OPPORTUNO SCEGLIERE UNA DATA CHE CONSENTA DI EFFETTUARE GLI ADEMPIMENTI DI CUI SOPRA NEI TERMINI PREVISTI