



**ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI
E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI PISTOIA**
Ente pubblico non economico

MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

Libretto del tirocinio

Si invitano gli interessati a rispettare scrupolosamente le date di scadenza, provvedendo alla consegna od al ritiro dei libretti durante tutto il periodo messo a disposizione e non solo in prossimità della scadenza. Ciò permetterà un lavoro più fluido agli uffici ed eviterà lunghe attese agli utenti.

Per il ritiro da parte di terzi è necessario presentare una delega scritta e fotocopia del documento del delegante e del delegato.

CONSEGNA LIBRETTI

La consegna presso i nostri uffici per la vidimazione semestrale va effettuata:

- **dal 1° al 31 gennaio:** Il semestre anno precedente
- **dal 1° al 31 luglio:** I semestre anno in corso

CONSEGNA LIBRETTO PER LA PRIMA VOLTA

Porre attenzione alla data annotata dalla segreteria sul primo periodo da attestare senza preoccuparsi se il suddetto sia più o meno di un semestre:

- se l'ultimo giorno del periodo è il **31/12** il libretto va consegnato **entro il mese di gennaio** immediatamente successivo;
- se l'ultimo giorno del periodo è il **30/06** il libretto va consegnato **entro il mese di luglio** immediatamente successivo.

Per la consegna da parte di terzi in segreteria non c'è bisogno di delega da parte dell'interessato.

Si ricorda che la segreteria dell'Ordine in Via del Can Bianco 13 effettua il seguente orario di apertura al pubblico: martedì e giovedì dalle ore 9 alle ore 13.

D.M. 7 agosto 2009 n. 143 - Art. 10 Libretto del tirocinio

1. L'iscritto nel registro dei praticanti tiene apposito libretto del tirocinio, preventivamente numerato e vistato dal presidente del Consiglio dell'ordine. Sul libretto debbono essere annotati in modo analitico:
 - a) gli atti professionali più rilevanti alla cui predisposizione e redazione il praticante ha partecipato nel corso del semestre;
 - b) le questioni professionali di maggior rilievo trattate nel corso del semestre.
2. Le annotazioni di cui al comma 1 sono riportate, per ogni semestre, in due apposite sezioni e sono eseguite in modo da non evidenziare elementi o riferimenti in grado di violare la riservatezza e la segretezza dei fatti oggetto della pratica.
3. Il libretto del tirocinio, con l'annotazione del professionista attestante la veridicità delle indicazioni ivi contenute, deve essere depositato, a cura del praticante, presso la segreteria del Consiglio dell'ordine, ogni semestre, entro il 31 gennaio e il 31 luglio di ciascun anno, al fine del riconoscimento del periodo di tirocinio svolto, ed al compimento del triennio di praticantato per il rilascio del certificato di compiuto tirocinio.
4. Il Consiglio dell'ordine ha facoltà di accertare la veridicità di quanto riportato sui libretti del tirocinio. In caso di accertamento della non veridicità del contenuto del libretto del tirocinio il Consiglio dell'ordine ne dà notizia al praticante ed al professionista ed assume gli opportuni provvedimenti sanzionatori a carico di entrambi.
5. La mancata consegna del libretto nei termini previsti al comma 3 è valutata dal Consiglio dell'ordine competente ai fini sanzionatori ai sensi dell'articolo 13.