



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
SUOR ORSOLA
BENINCASA

logo studio

PROGETTO FORMATIVO TIROCINIO PROFESSIONALIZZANTE
PROFESSIONE DI DOTTORE COMMERCIALISTA
PER ESONERO PRIMA PROVA SCRITTA ESAME DI STATO
ALBO A DOTTORE COMMERCIALISTA
(RIFERITO ALLA CONVENZIONE STIPULATA IL __/__/__)
Tra
L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI SUOR ORSOLA BENINCASA - NAPOLI
e
STUDIO

1. DATI ANAGRAFICI DEL TIROCINANTE/PRATICANTE

COGNOME	NOME
COMUNE DI NASCITA	DATA DI NASCITA
RESIDENTE IN	INDIRIZZO
N. MATRICOLA	COD. FISCALE
TEL./CELL.	E-MAIL

**2. CONDIZIONE ATTUALE DEL TIROCINANTE/PRATICANTE CDL MAGISTRALE IN:
ECONOMIA, MANAGEMENT E SOSTENIBILITÀ**

Studente universitario iscritto per l'anno accademico _____

Anno di corso _____

Numero iscrizione Registro tirocinanti/praticanti _____

3. DATI TIROCINIO

SOGGETTO OSPITANTE – STUDIO DI DOTTORE COMMERCIALISTA (DENOMINAZIONE)

SEDE STUDIO (INDIRIZZO)

PERIODO DEL TIROCINIO: **N. 6 MESI** DAL _____ AL _____ PER UN TOTALE DI **275 ORE**

GIORNI: LUN-MAR-MER-GIO-VEN- ARTICOLATE IN N. _____ ORE SETTIMANALI (**MIN. 20 ORE**) ORARIO: _____

TUTOR UNIVERSITARIO _____ professione _____

tel. _____ e-mail: _____ @ _____

PROFESSIONISTA STUDIO (TUTOR) _____

tel. _____ e-mail _____@_____

Iscritto all'ODCEC di _____ da almeno 5 anni

4. AMBITO DEL TIROCINIO:

- Obiettivi formativi

- 1) Apprendere i fondamenti dell'approccio consulenziale alle imprese
- 2) Acquisire confidenza con le principali esigenze imposte dalle procedure straordinarie di gestione;
- 3) Acquisire confidenza nella rendicontazione non finanziaria e nei modelli di accountability socio-ambientale;
- 5) Acquisire competenza sul sistema di controllo strategico di gestione aziendale, comprenderne nello specifico le logiche di posizionamento competitivo;
- 6) Acquisire competenza nelle normative fiscali e della green economy.

- Attività da svolgere (contrassegnare le attività prevalenti oggetto del tirocinio)

- Elaborazione modelli di analisi competitiva;
- Predisposizione documenti di accountability non finanziaria anche in conformità a standard internazionali;
- Elaborazione di modelli di controllo strategico come la balanced scorecard;
- Elaborazione di analisi per usufruire di agevolazioni proprie della green economy
- Altro (da specificare) _____

5. EVENTUALI FACILITAZIONI PREVISTE

(indicare esplicitamente borse di studio, servizio mensa, ticket restaurant, ecc.)

Facilitazione	Importo (€)

Gli eventuali rimborsi spese saranno esclusivamente a carico dello studio

6. POLIZZE ASSICURATIVE

L'Università degli studi Suor Orsola Benincasa di Napoli garantisce la copertura assicurativa del tirocinante/praticante per:

- infortuni - la copertura assicurativa contro gli infortuni e le malattie professionali è garantita dall'INAIL attraverso la speciale forma della "gestione per conto dello stato" **polizza inail n° 90379865/92** (d.p.r. n. 567 del 10-10-96 e d.p.r. 156 del 9-4-99, nonché dal t.u. n. 1124/65);
- responsabilità civile - **polizza n. 2020/03/2425943 Reale Mutua assicurazioni s.p.a.**

7. OBBLIGHI DEL TIROCINANTE/PRATICANTE

Durante lo svolgimento del tirocinio, lo studente/praticante si impegna a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo;
- attenersi alle indicazioni fornite dal tutor del soggetto promotore e dal Professionista dello studio (tutor) e rispettare le norme di comportamento contenute nel Codice Deontologico;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- mantenere, anche dopo lo svolgimento dello stage, la necessaria riservatezza per quanto attiene dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi o prodotti, acquisiti durante lo svolgimento dello stage;
- rispettare i tempi e gli orari di frequenza del tirocinio.

8. OBBLIGHI DELLO STUDIO (TUTOR/DOMINUS)

Durante lo svolgimento del tirocinio, il professionista si impegna a:

- assicurare il monitoraggio delle attività del tirocinante e sovrintendere alla loro regolare attuazione;
- curare gli adempimenti relativi alla sua attuazione ed esecuzione e vigilare affinché il tirocinante adempia gli obblighi di formazione e consegua gli obiettivi indicati al **punto 4**;
- al termine del tirocinio, il professionista deve completare la relazione finale del tirocinante con un giudizio finale sull'attività svolta da quest'ultimo nel periodo di stage.

Napoli, _____

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante

DIRETTORE DIPARTIMENTO SC. GIURIDICHE ED ECONOMICHE
(firma e timbro)

SOGGETTO OSPITANTE
(firma e timbro)

Placement Office & Career Service – Sezione Stage Studenti
Università degli Studi Suor Orsola Benincasa
Corso Vittorio Emanuele, 292
80135 - Napoli
tel. 081 - 2522459
mail stage.studenti@unisob.na.it