



Dipartimento
di Impresa e Management

**REGOLE PER USUFRUIRE DELLE
AGEVOLAZIONI PREVISTE DALLA
CONVENZIONE CON L'ORDINE DEI DOTTORI
COMMERCIALISTI**

**Studenti iscritti al I anno in
Consulenza Professionale e revisione
aziendale,**

(immatricolati nell'a.a. 2015-2016)

**Corso di Laurea Magistrale in
CONSULENZA PROFESSIONALE E REVISIONE AZIENDALE
(immatricolati a.a. 2015/2016)**



Gli studenti **iscritti al corso di Laurea in Consulenza Professionale e Revisione Aziendale** interessati ad usufruire delle **agevolazioni previste dalle convenzioni stipulate con l'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Roma, quali l'esonero dalla prima prova dell'esame di Stato per l'accesso alla sezione A dell'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti contabili, nonché la possibilità di svolgere il tirocinio professionale durante l'ultimo semestre del corso di Laurea Magistrale dovranno:**

1. aver conseguito la laurea triennale nella classe L18 – Scienza dell'economia e della gestione aziendale o nella classe L33- Scienze economiche;
2. aver acquisito nel percorso triennale i crediti indicati alla Convenzione nella tabella all'art. 1 (se provenienti dal corso di laurea triennale in Economia e Management aver inserito come corso a scelta o libero l'insegnamento di **Revisione deontologia e tecnica professionale SECS-P/07**);
3. inserire a giugno 2016, come corso a scelta (o a settembre come corso libero), un insegnamento afferente ad uno dei seguenti Settori Scientifici Disciplinari: SECS-P/08, SECS-P/09, SECS-P/10 o SECS-P/11, in modo da acquisire i crediti necessari previsti dalla convenzione all'art. 3.

...segue...

Inoltre, secondo la convenzione, affinché il tirocinio possa essere considerato ai fini curriculari per il conseguimento degli 8 CFU, lo stesso deve soddisfare i seguenti requisiti:

- a) *ex ante* sia redatto un progetto formativo comprendente obiettivi e tipologie di attività prevalenti, sottoscritto dal professionista presso il quale è svolto il tirocinio e dal Dipartimento interessato;
- b) l'effettivo svolgimento del tirocinio sia verificato mediante l'attestazione apposta dal tutor professionista, dal tutor accademico e dal tirocinante sul libretto di tirocinio, validato dall'Ordine territoriale competente al termine del semestre;
- c) una Commissione d'esame valuti, previa discussione, una relazione scritta elaborata dallo studente su argomenti affrontati durante il tirocinio che utilizzano le conoscenze e competenze acquisite nel percorso formativo triennale nonché in quelle maturate durante l'esperienza formativa del tirocinio.

...segue...

Prima di iniziare il tirocinio:

Lo studente dovrà premurarsi di far compilare all'azienda/istituzione ospitante il Modulo [Progetto formativo per l'avvio del Tirocinio curriculare](#) e siglare con il soggetto promotore (LUISS Guido Carli) la [Convenzione singola di Tirocinio curriculare](#).

Sarà cura dello studente reperire le firme del progetto formativo da parte del prof. Di Lazzaro (tutor accademico) e del Professionista. La documentazione (Progetto formativo e Convenzione) dovrà essere inviata dallo studente all'indirizzo tirocinicurricolari@luiss.it, specificando nell'oggetto della mail il proprio numero di matricola e cognome (matricola_cognome). “



...segue...

Una volta completato il tirocinio

Lo studente avrà cura di reperire le firme del tutor accademico (prof. Di Lazzaro - fdilazzaro@luiss.it) e del professionista da apporre sul **libretto del tirocinio** da consegnare all'Ordine.

Lo studente dovrà predisporre una **relazione scritta su argomenti affrontati durante il tirocinio**. La relazione dovrà essere inviata per email al tutor accademico (fdilazzaro@luiss.it) che valuterà l'esperienza svolta dallo stesso. Lo studente inoltrerà la relazione con la valutazione del tutor accademico al Career Services. L'indirizzo cui far pervenire la documentazione è tirocinicurricolari@luiss.it, specificando nell'oggetto della mail il proprio numero di matricola e cognome (matricola_cognome). La relazione sarà trasmessa al Prorettore alla Didattica per l'approvazione finale.

Lo studente dovrà far predisporre il **Modulo II - Valutazione del tirocinio** insieme al **tutor aziendale** dall'azienda ospitante e contiene informazioni sulle attività svolte e i risultati raggiunti nel corso del tirocinio, durante il periodo di permanenza presso l'azienda o ente ospitante. Il Modulo II dovrà essere inviato **entro 30 giorni dal termine del tirocinio all'ufficio Career Services**, tramite mail a tirocinicurricolari@luiss.it con oggetto numero di matricola e cognome (matricola_cognome), utilizzando il proprio indirizzo mail universitario (matricola @ luiss.it).

Il riconoscimento del tirocinio sarà evidente dal caricamento dei CFU sul libretto elettronico, nella sezione "Tirocini formativi e di orientamento" che avviene, di norma, entro due settimane dall'invio dei moduli.



Studenti laureati in Giurisprudenza presso la LUISS Guido Carli

Tenuto conto che la Convenzione richiede, per usufruire delle agevolazioni, di aver conseguito la laurea triennale nella classe L18 – Scienza dell’economia e della gestione aziendale o nella classe L33- Scienze economiche e di aver acquisito nel percorso triennale i crediti indicati alla Convenzione nella tabella all’art. 1, **gli studenti laureati in Giurisprudenza presso la LUISS Guido Carli - corso di Laurea Magistrale a ciclo unico, profilo Diritto ed economia delle imprese, iscritti con abbreviazione di corso al II anno del corso di Laurea Magistrale in Consulenza Professionale e revisione aziendale (immatricolati 15/16), non potranno usufruire delle agevolazioni previste dalla Convenzione.**

...segue...

**IL CAREER SERVICES
ORGANIZZA UN
INCONTRO CON IL PRESIDENTE
DELL'ORDINE DEI DOTTORI
COMMERCIALISTI ED ESPERTI CONTABILI DI
ROMA**

9 NOVEMBRE 2015 ORE 16.30

Aula I Lab, sede Via Salvini, 1



Dipartimento di Impresa e Management

dim@luiss.it

06 85225310

