



**ORDINE DEI DOTTORI
COMMERCIALISTI E
DEGLI ESPERTI CONTABILI**
REPUBBLICA DI SAN MARINO

**REGOLAMENTO
SUGLI ESAMI DI STATO DI
ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE
DI DOTTORE COMMERCIALISTA
E DI ESPERTO CONTABILE**

**Approvato dal Consiglio dell'Ordine
dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili
in data 09 aprile 2025**



**ORDINE DEI DOTTORI
COMMERCIALISTI E
DEGLI ESPERTI CONTABILI**
REPUBBLICA DI SAN MARINO

**REGOLAMENTO SUGLI ESAMI DI STATO DI
ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE
DI DOTTORE COMMERCIALISTA E DI ESPERTO CONTABILE**

**TITOLO I
SESSIONI E SEDE DEGLI ESAMI – AMMISSIONE ALL'ESAME**

Art. 1

1. Gli Esami di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista e di Esperto Contabile hanno cadenza almeno semestrale.
2. Il Presidente del Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili provvederà a darne adeguata pubblicità in modo che tutti gli interessati ne possano venire a conoscenza.

Art. 2

1. Gli esami di Stato possono svolgersi in tutti i Castelli della Repubblica di San Marino in locali già adibiti a scuola, nonché nella stessa sede dell'Ordine. È il Consiglio dell'Ordine che, stabilite le relative sedi, provvede all'organizzazione ritenuta necessaria al regolare svolgimento dei singoli esami.
2. Spetta al Consiglio dell'Ordine determinare l'entità della tassa d'iscrizione, anche ad ogni sessione.

Art. 3

1. Coloro che aspirano ad essere ammessi agli Esami di Stato per l'abilitazione alla professione di Dottore Commercialista o di Esperto Contabile sono tenuti a presentare domanda entro 30 giorni prima della data fissata per l'inizio degli esami della sessione del primo trimestre o per l'inizio degli esami della sessione del terzo trimestre, di ogni anno solare. La domanda va presentata al Consiglio dell'Ordine e deve essere corredata dei seguenti documenti:
 - certificato di cittadinanza e residenza;
 - certificato di godimento dei diritti civili;
 - attestato di compimento del tirocinio e libretto;
 - ricevuta rilasciata dalla segreteria dell'Ordine da cui risulti l'avvenuto pagamento della tassa di iscrizione.
2. I candidati che al momento della presentazione della domanda di ammissione non abbiano completato il tirocinio ma che comunque lo completeranno entro la data di inizio degli esami, devono dichiarare nell'istanza medesima che produrranno l'attestato di compimento della pratica professionale e gli altri documenti richiesti prima dell'inizio dello svolgimento degli esami.
3. La domanda deve essere depositata presso la segreteria dell'Ordine entro i termini stabiliti al comma 1.
4. La segreteria dell'Ordine accerta la regolarità delle domande e dei documenti, nonché verifica l'esistenza dei requisiti richiesti dall'Art. 5 dello Statuto, per l'iscrizione all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, redige un elenco in ordine alfabetico, in duplice esemplare, dei candidati.
5. Un esemplare è consegnato al Presidente della Commissione, l'altro al Consiglio dell'Ordine.

**TITOLO II
COMMISSIONI ESAMINATRICI ED OPERAZIONI DI ESAME**

Art. 4

1. La Commissione Esaminatrice è costituita con delibera del Consiglio dell'Ordine.
2. La Commissione è composta: da un Presidente designato dal Segretario di Stato per la Giustizia, da due membri designati dal Congresso di Stato e tre membri designati dal Consiglio dell'Ordine in base alla disponibilità degli iscritti reperita anche per le vie brevi in tempo utile per ogni sessione.



Art. 5

1. La Commissione Esaminatrice è composta dal Presidente e da cinque membri da scegliersi fra residenti sammarinesi appartenenti alle seguenti categorie:
 - professori universitari ordinari, straordinari, fuori ruolo od a riposo ed associati;
 - commissari della legge;
 - funzionari dell'amministrazione finanziaria dello Stato;
 - professionisti iscritti alla Sezione A Commercialisti dell'Albo con non meno di cinque anni continuativi di esercizio professionale;
 - laureati in materie economico-giuridiche.
2. Per ogni Commissione sono nominati membri supplenti, in numero pari almeno al numero dei membri effettivi.

Art. 6

1. Nella prima seduta della Commissione il Presidente affida ad uno dei componenti le funzioni di Segretario. Tutte le deliberazioni si prendono a maggioranza, in caso di parità prevale il voto del Presidente. Per ogni adunanza è redatto, seduta stante, processo verbale, da firmarsi dal Presidente e dal Segretario.
2. Le operazioni di segreteria sono affidate all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili.

Art. 7

1. L'esame ha carattere specificamente professionale e consiste nello svolgimento di tre prove scritte, di cui una a contenuto pratico, ed una orale. Le prove devono essere intese ad accertare l'organica preparazione di base del candidato nelle discipline, in cui la conoscenza è necessaria per l'esercizio della professione, ed a saggiare, in concreto, la sua capacità tecnica in vista dell'adeguato svolgimento dell'attività professionale. Le prove scritte devono sempre precedere quella orale.
2. Con avviso a mezzo raccomandata anticipata con comunicazione di posta elettronica semplice, è data preventiva notizia a cura della segreteria dell'Ordine, del giorno di svolgimento delle prove e dell'orario prestabilito. I candidati devono dimostrare le loro identità personali, prima di ciascuna prova d'esame, presentando un documento di riconoscimento.
3. Le prove orali sono pubbliche. Per le prove pratiche ed orali è consentito un solo appello.
4. Il candidato che non si presenti al proprio turno perde il diritto a sostenere l'esame e non può conseguire alcun rimborso della tassa.

Art. 8

1. Per l'iscrizione nella Sezione A dell'Albo - Commercialisti - la Commissione deve preparare, per le prove scritte, due temi, scelti rispettivamente in ciascuno dei due seguenti gruppi di materie, e stabilirne la durata:
 - a) una prima prova vertente sulle seguenti materie: ragioneria generale e applicata, revisione aziendale, tecnica industriale e commerciale, tecnica bancaria, tecnica professionale, finanza aziendale;
 - b) una seconda prova vertente sulle seguenti materie: diritto privato, diritto commerciale, diritto fallimentare, diritto tributario, diritto del lavoro e della previdenza sociale, diritto processuale civile.
2. La prova a contenuto pratico, per l'iscrizione nella Sezione A dell'Albo - Commercialisti - è costituita da un'esercitazione sulle materie previste per la prima prova scritta ovvero dalla redazione di atti relativi al contenzioso tributario.
3. Sono esentati dalla prima prova scritta coloro i quali provengono dalla Sezione B dell'Albo e coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'esito di uno dei corsi di laurea finalizzati all'esercizio della professione.
4. Per l'iscrizione nella Sezione B dell'Albo - Esperti Contabili - la Commissione deve preparare, per le prove scritte, due temi, scelti rispettivamente in ciascuno dei due seguenti gruppi di materie, e stabilirne la durata:



- a) una prima prova vertente sulle seguenti materie: contabilità generale, contabilità analitica e di gestione, disciplina dei bilanci di esercizio e consolidati, controllo della contabilità e dei bilanci;
- b) una seconda prova vertente sulle seguenti materie: diritto civile e commerciale, diritto fallimentare, diritto tributario, diritto del lavoro e della previdenza sociale e, limitatamente a quanto necessario per la professione di esperto contabile, sistemi di informazione ed informatica, economia politica ed aziendale, principi fondamentali di gestione finanziaria, matematica e statistica.
5. La prova a contenuto pratico, per l'iscrizione nella Sezione B dell'Albo - Esperti Contabili - è costituita da un'esercitazione sulle materie previste per la prima prova scritta.
6. Sono esentati dalla prima prova scritta coloro i quali hanno conseguito un titolo di studio all'esito di uno dei corsi di laurea finalizzati all'esercizio della professione.
7. Ogni tema deve essere redatto in fogli da includere in apposito plico. Il giorno della prova il Presidente della Commissione, alla presenza dei candidati, fatta constatare l'integrità del plico in cui è contenuto ogni tema, fa estrarre a sorte dal candidato più giovane fra tre tracce elaborate dalla Commissione collegialmente, i temi da svolgere.
8. Una volta estratti a sorte i temi, il Presidente della Commissione detta o fa dettare i temi stessi. Per lo svolgimento della prova i candidati debbono usare esclusivamente carta fornita dalla Commissione, munita del bollo di ufficio e della firma del Presidente.
9. Nel caso in cui i candidati siano più di uno verrà consegnato ad ogni esaminando una busta completamente bianca. Al termine i candidati consegneranno il loro lavoro insieme alle minute ed alla busta bianca sigillata, dentro la quale il candidato dovrà inserire un foglio indicante il proprio nome e cognome. I candidati dovranno avere particolare attenzione nel non apporre sui fogli di lavoro, le minute e la busta sigillata segni che in qualche modo possano far riconoscere l'autore del lavoro.
10. La Commissione prenderà in considerazione solo i lavori consegnati entro e non oltre il termine stabilito. I candidati non possono comunicare fra loro né con estranei. È escluso dall'esame chi contravviene alle disposizioni di cui ai precedenti commi e ad altre disposizioni che possono essere stabilite dalla Commissione Esaminatrice, per assicurare la sincerità degli esami. L'assistenza durante la prova scritta è affidata dal Presidente a turno ai componenti la Commissione in numero sufficiente da garantire una efficace sorveglianza.

Art. 9

1. Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano raggiunto almeno i sei decimi di voto in ciascuna delle prove scritte. Le votazioni riportate in dette prove verranno valutate ai fini di quanto previsto dall'ultimo comma del successivo Art. 10.
2. L'elenco degli ammessi e dei non ammessi alla prova orale, firmato dal Presidente della Commissione, viene affisso al termine della correzione delle prove scritte.

Art. 10

1. Per l'iscrizione nella Sezione A dell'Albo - Commercialisti -, la prova orale è diretta all'accertamento delle conoscenze teoriche del candidato e della sua capacità di applicarle a specifici casi concreti nelle seguenti materie, oltre che in quelle oggetto delle prove scritte:
- informatica;
 - sistemi informativi;
 - economia politica;
 - matematica e statistica;
 - legislazione e deontologia professionale.
2. L'accertamento della conoscenza di quest'ultimo gruppo di materie dovrà essere limitato alle esigenze della professione di dottore commercialista ed a quelle del controllo della contabilità e dei bilanci.
3. Per l'iscrizione nella Sezione B dell'Albo - Esperti Contabili - la prova orale è diretta all'accertamento delle conoscenze teoriche del candidato e della sua capacità di applicarle a specifici casi concreti nelle seguenti materie, oltre che in quelle oggetto delle prove scritte:



- questioni teoriche pratiche relative alle attività svolte durante il tirocinio professionale;
- aspetti di legislazione e deontologia professionale.

4. Il giorno stesso della prova orale la Commissione deve predisporre, su schede ripiegabili, almeno due o più domande, con un massimo di quattro, per ciascuna materia prevista all'Art. 8, per le prove scritte, e per ciascuna materia prevista al precedente comma 1 del presente Articolo, per la prova orale. Le schede, divise per materie, dovranno essere inserite in tre apposite scatole secondo le classi di appartenenza. Al momento della prova il candidato estrarrà da ogni scatola quattro schede, sulle quali verterà la sua prova orale. La prova orale non può avere durata inferiore a trenta minuti.
5. Sulle prove orali la Commissione delibera appena compiuta ciascuna prova assegnando i voti di merito. Dei voti è data comunicazione ai candidati esaminati al termine della seduta.
6. Il candidato ottiene l'idoneità quando abbia raggiunto i sei decimi dei voti a disposizione della Commissione.
7. Al termine dei lavori la Commissione riassume i risultati degli esami ed assegna a ciascun candidato il voto complessivo, costituito dalla somma dei voti riportati in ciascuna prova.

Art. 11

1. Compite le operazioni di cui all'articolo precedente, il Presidente della Commissione dichiara chiuse le operazioni della sessione d'esame, che non può, per alcun motivo, essere riaperta.
2. Successivamente il Presidente della Commissione stila un elenco completo di tutti i candidati che si sono presentati, con l'indicazione dei voti di ciascuna prova e del voto complessivo. Detto elenco deve essere firmato dal Presidente e dal Segretario della Commissione.

Art. 12

1. Il Presidente ed ogni membro della Commissione, anche autonomamente, adotta tutte le misure che ritenga necessarie per garantire la sincerità delle prove e la legalità delle operazioni d'esame. In particolare nel caso in cui si ravvisi un legame di parentela fino al quarto grado fra un candidato ed un membro della Commissione, quest'ultimo è obbligato a rendere noto tale legame agli altri membri della Commissione i quali provvederanno alla sua immediata sostituzione con un membro supplente.
2. In caso di gravi trasgressioni alle norme dettate dal presente Regolamento, il Presidente o qualunque membro della Commissione ordina la sospensione delle operazioni di esame riferendone immediatamente al Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili. Il Consiglio su proposta di un membro della Commissione o di sua iniziativa può disporre l'annullamento parziale o totale delle operazioni d'esame, solo in caso si ravvisino violazioni o abusi al presente Regolamento.

Art. 13

1. La segreteria dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili conserva le domande di ammissione, gli elenchi degli ammessi con le indicazioni dei risultati ottenuti negli esami, i verbali e gli atti delle Commissioni giudicatrici e tutti gli elaborati dei candidati.
2. Essi restano a disposizione del Consiglio. Per l'eliminazione degli atti stessi ogni decisione è riservata esclusivamente al Consiglio dell'Ordine.

Art. 14

1. Il candidato non idoneo può ripetere l'Esame nella sessione successiva ed è obbligato a ripetere tutte le prove.

Art. 15

1. A coloro che abbiano superato l'Esame di Stato di abilitazione all'esercizio della professione spettano le qualifiche di carattere professionale. Il Segretario della Commissione provvede alla stesura dell'elenco, con nome e cognome, di coloro che hanno superato l'Esame; tale elenco, che dovrà essere firmato dal Presidente e dal Segretario della Commissione, rimane agli atti insieme a tutta la documentazione dell'esame.