



## **CONCORSO PER ESAMI PER LA STIPULAZIONE DI N. 1 CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO PER COPERTURA DI UN POSTO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO AREA B POSIZIONE ECONOMICA B1**

Visti:

il D.lgs. n. 165 del 30/03/2001;  
l'art.3 della Legge n. 863 del 19/12/1984 e successive modifiche e integrazioni;  
l'art. 16 della Legge n. 451 del 19/07/1994 e successive modifiche e integrazioni;  
il C.C.N.L. per il personale non dirigente del comparto degli Enti pubblici non economici;  
la Legge 68 del 12/03/1999;  
la Legge 104/92  
la Legge n. 125 del 10/04/1991  
il D.P.R. n. 445 del 28/12/2000  
il D.Lgs n. 196 del 30/06/2003

### **ART. 1 OGGETTO DEL CONCORSO**

In esecuzione delle deliberazioni del 21/10/2020 e 03/12/2020, del Progetto per l'assunzione con contratto di formazione e lavoro, approvato dalla Regione Lazio Direzione Lavoro con nota del 04/09/2020 prot. 0752762 è indetto un concorso pubblico per la stipulazione di un contratto di formazione e lavoro per un posto di assistente di amministrazione Area B Livello economico B1. CCNL Comparti Funzioni Centrali – Enti Pubblici non Economici.

Caratteristiche del contratto di formazione e lavoro (C.F.L.):

- C.F.L. mirato ad agevolare l'inserimento professionale attraverso un'esperienza lavorativa che consenta un adeguamento delle capacità professionali al contesto produttivo ed organizzativo;
- Durata: max 12 mesi;
- Periodo obbligatorio di formazione: 20 ore;
- Orario settimanale di lavoro: 36 ore;

Nel sistema di classificazione del personale il profilo di cui trattasi è ascrivibile alla Categoria B ed è connotato dalle seguenti caratteristiche:

- Svolge attività amministrativo-tecnico-contabile di carattere istruttorio anche mediante rilevazione di dati all'esterno: cura i servizi di cassa, economato e di sportello con rilascio di informazioni all'utenza utilizzando anche procedure automatizzate interattive;
- esplica attività di segreteria ivi compresa la rielaborazione e la sintesi concettuali di testi;
- cura la tenuta dei registri, libri contabili e documenti specifici del settore di appartenenza provvedendo alla tenuta degli schedari bibliografici;
- esegue, mediante il dialogo interattivo col sistema, l'intero ciclo produttivo di immissione ed emissione dati, attivando i relativi programmi applicativi;
- utilizza procedure anche di tipo informatico per la gestione, preparazione, integrazione e ricerca dei dati, dei testi e delle informazioni;
- emette, ove previsto dalle funzioni attribuite al settore, documenti e atti di natura vincolata e previsti da procedure predeterminate aventi rilevanza esterna;
- rilascia copie, estratti e certificati nell'ambito delle proprie attribuzioni.



**Il progetto di formazione** è il seguente:

lo scopo è quello di agevolare l'inserimento professionale attraverso un'esperienza lavorativa che consenta un adeguamento delle capacità professionali al contesto produttivo ed organizzativo.

La formazione (20 ore) da effettuarsi in sostituzione dell'attività lavorativa riguarderà:

- la disciplina del rapporto di lavoro, l'organizzazione del lavoro, la prevenzione ambientale ed antiinfortunistica;
- informativa sulla privacy;
- le materie di competenza del Consiglio Provinciale dell'Ordine Consulenti del Lavoro di Roma.

Verrà inoltre effettuata una formazione volta all'acquisizione delle funzioni proprie del posto da ricoprire.

La formazione prevista, da effettuarsi all'interno dell'Ente, sarà teorica e pratica.

## **ART. 2 TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico è determinato dalle norme contrattuali vigenti ed è soggetto alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali di legge e sarà aggiornato alle scadenze dal vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Centrali - Enti Pubblici non Economici.

## **ART. 3 REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE**

I concorrenti devono essere in possesso dei seguenti requisiti soggettivi generali:

1. cittadinanza italiana (tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea: sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica)
2. età compresa tra 18 e 26 anni non compiuti;
3. idoneità specifica alle mansioni del posto in questione (l'Amministrazione ha facoltà di richiedere visita medica di controllo per il lavoratore prima dell'assunzione in base alla normativa vigente);
4. godimento dei diritti civili e politici ed immunità da condanne penali di cui all'art. 1 della Legge 18/01/1992 n. 16;
5. posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
6. assenza di condanne penali rilevanti per il posto da ricoprire;
7. assenza di licenziamento, dispensa e destituzione dal servizio presso pubbliche amministrazioni.

## **ART. 4 REQUISITI CULTURALI DI AMMISSIONE**

I concorrenti devono essere in possesso del diploma di scuola media superiore di secondo grado. Avere, alla data di scadenza della presentazione della domanda, un'età inferiore ai 26 anni e di essere iscritto, alla medesima data, negli elenchi dei competenti uffici del lavoro ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 7 luglio 2000, n. 442.



## **ART. 5 DATA DI RIFERIMENTO REQUISITI**

I requisiti prescritti, generali e specifici, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di selezione per la presentazione della domanda di ammissione.

## **ART. 6 PREFERENZE**

A parità di merito la preferenza è determinata dalla minore età.

## **ART. 7 DOMADE DI AMMISSIONE**

La domanda, in carta semplice redatta seguendo lo schema allegato (in 3 pagine) al presente avviso e riportando tutte le indicazioni in esso contenute, può essere presentata esclusivamente mediante consegna a mano al Consiglio Provinciale di Roma Ordine Consulenti del Lavoro, Via C. Colombo 456 00145 Roma. (orario 9:30/12:30 – 14:30/16:30) perentoriamente entro il 16/04/2021 a pena di esclusione; la sottoscrizione della domanda deve essere resa alla presenza del dipendente incaricato di riceverla, con esibizione di un documento di identità in corso di validità.

I concorrenti nella domanda dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, con dichiarazioni sostitutive, il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione, dei titoli di studio e vari posseduti. Eventuali integrazioni della domanda oltre il limite di scadenza per la presentazione della domanda non possono costituire oggetto di valutazione nell'ambito della procedura selettiva.

## **ART. 8 PROCEDURA CONCORSUALE**

La verifica del possesso dei requisiti sarà effettuata successivamente, per coloro che si saranno presentati alle prove e avranno ottenuto il punteggio minimo per l'inserimento in graduatoria.

Le prove d'esame verteranno sulle materie d'esame e consisteranno in una prova scritta, che consisterà nella conoscenza di strumenti informatici con il programma OFFICE e nello svolgimento di test a risposta multipla su un numero di 60 domande concernenti il Diritto Amministrativo e la Legislazione Sociale.

Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i concorrenti che alla prova scritta avranno riportato un punteggio complessivo pari o superiore a 21/30.

La prova orale riguarderà elementi sull'ordinamento dei Consulenti del Lavoro o sulla disciplina del rapporto di lavoro dei dipendenti degli Enti Pubblici non Economici, ed inoltre accerterà la conoscenza della lingua inglese.

La Commissione avrà a disposizione 30 punti per la valutazione della prova orale, compreso l'accertamento della conoscenza della lingua straniera. La prova si intenderà superata con il punteggio minimo di 21/30.

Le prove si svolgeranno il giorno 03/05/2021 dalle ore 9:30 presso la sede del Consiglio Prov.le di Roma Ordine Consulenti del Lavoro, Via C. Colombo 456 00145 Roma.

I candidati sono convocati a partire dalle ore 9:00 muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.



La mancata presentazione all'esame, comporterà l'automatica esclusione dalla procedura di selezione.

## **ART. 9 FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONI**

Al termine della procedura concorsuale, una volta regolarizzata l'ammissibilità dei candidati mediante verifica del possesso dei requisiti, la Commissione giudicante formula una graduatoria finale espressa in novantesimi per i candidati che abbiano superato il colloquio, sommando il punteggio di quest'ultimo a quello della prova scritta e a quello dei titoli.

La graduatoria sarà pubblicata presso l'Ordine e sul proprio sito internet [www.consulentidellavoro-roma.it](http://www.consulentidellavoro-roma.it)

Essa avrà efficacia limitata al posto oggetto della selezione, salva la possibilità per l'Ordine di utilizzarla per la stipulazione di contratti di formazione e lavoro su posti di categoria, profilo e caratteristiche analoghi, nel termine di tre anni dall'approvazione, previo ulteriore colloquio con apposita Commissione oppure per assunzioni a tempo determinato nei casi e con le modalità previste dalla vigente disciplina legislativa, regolamentare e contrattuale.

La rinuncia a quest'ultimo tipo di assunzione non comporta decadenza della graduatoria.

L'assunzione opererà nei confronti dei candidati che risulteranno aver conseguito il punteggio complessivo più alto, fatta salva l'applicazione del diritto di preferenza di cui all'art. 6 del presente avviso nel caso di parità di punteggio.

I vincitori saranno invitati dall'ordine con lettera raccomandata, a produrre la documentazione necessaria per l'assunzione con le modalità indicate nella lettera stessa.

Scaduto inutilmente il termine indicato nella lettera per la presentazione dei documenti (30 giorni prorogabili per giustificati motivi), l'Ordine comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Colui che non stipulerà il contratto sarà considerato rinunciatario.

Dopo la stipulazione del contratto gli assunti che, senza giustificato motivo, non assumano servizio nel termine assegnato loro, saranno dichiarati decaduti, salvo possibilità di proroga per giustificati motivi.

L'Ordine ha piena facoltà di determinare discrezionalmente il luogo, la sede e la data di assunzione.

Il contratto di formazione lavoro potrà trasformarsi alla scadenza, in contratto di lavoro a tempo indeterminato, fatti salvi il mancato compimento del periodo di formazione obbligatoria per colpa imputabile al lavoratore o per l'attestazione dell'ordine di esito negativo dei risultati professionali e formativi conseguiti nel corso del rapporto circa la partecipazione del dipendente alle attività formative.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente.

## **ART. 10 INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO**

Responsabile del procedimento di cui alla presente procedura di concorso è il Segretario dell'Ordine ed il termine di conclusione del procedimento sarà il 31/05/2021.

I dati personali di cui l'Ordine verrà in possesso in occasione dell'espletamento del procedimento di cui al presente avviso di selezione verranno trattati nel rispetto del D. Lgs. del 30/06/2003 n. 196 e s.m.i.



ORDINE DEI CONSULENTI DEL LAVORO  
Consiglio Provinciale di Roma

Via Cristoforo Colombo, 456  
00145 Roma  
Tel. 06/89670177 Fax 06/86763924  
e-mail: segreteria@cdlrm.it  
PEC: cdlroma@cdlrmpec.it  
Sito Web: [www.consulentidellavoro-roma.it](http://www.consulentidellavoro-roma.it)

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale, nel rispetto del vigente regolamento.

Per ragioni di pubblico interesse, il presente bando potrà essere modificato o revocato, senza che gli interessati possano vantare diritti o pretese di sorta.

Per quanto non previsto nel presente bando viene fatto riferimento alle vigenti disposizioni in materia.

Copia del presente avviso e dello schema di domanda , possono essere richiesti all'Ordine ai recapiti sopra descritti.

L'avviso di concorso è consultabile sul sito dell'Ordine all'Indirizzo web [www.consulentidellavoro-roma.it](http://www.consulentidellavoro-roma.it)

IL PRESIDENTE  
Adalberto Bertucci