

## **“Ordine dei Consulenti del Lavoro di Rovigo”**

### **Bando di concorso pubblico, per esami, per la copertura di n° 1 posto a tempo parziale (12 ore settimanali) e indeterminato nell'area C, posizione economica C1, profilo professionale “Amministrativo e responsabile della comunicazione istituzionale dell’Ordine”**

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, concernente le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche ed in particolare gli articoli 34 bis e 35;

Visto l'art. 70, comma 13, del suddetto decreto n. 165/2001 che dispone l'applicazione della disciplina prevista dal decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive integrazioni e modificazioni, per le parti non incompatibili con quanto previsto dal citato art. 35;

Vista la legge n. 56 del 19 giugno 2019 ed in particolare l'articolo 3;

Vista la deliberazione del Consiglio dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Rovigo con la quale è stato deciso di indire un concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo parziale (12 ore settimanali) e indeterminato nell'area C, posizione economica C1, profilo professionale “Amministrativo e responsabile della comunicazione istituzionale dell’Ordine”, per personale da assegnare agli uffici dell'Ente;

Visto il vigente CCNL dei dipendenti del Comparto delle Funzioni Centrali;

### **DELIBERA**

#### **ART. 1**

È indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo parziale (12 ore settimanali) e indeterminato nell'area C, posizione economica C1, profilo professionale “Amministrativo e responsabile della comunicazione istituzionale dell’Ordine”, per personale da assumere presso l'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Rovigo.

#### **ART. 2**

### **REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- aver ottemperato alle disposizioni di legge sul reclutamento militare;
- idoneità fisica all'impiego. È facoltà dell'Ente provvedere all'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego con l'osservanza delle norme in tema di sicurezza

sul lavoro di cui al D. Lgs n. 81/2008 e di quelle per le categorie protette, prima dell'immissione in servizio.

- godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con una Pubblica Amministrazione;
- aver sottoscritto la domanda di ammissione al concorso;
- diploma di laurea in giurisprudenza, scienze politiche o scienze della comunicazione. Potranno partecipare al concorso anche i candidati in possesso di titoli di studio equipollenti (vecchio ordinamento universitario) o equiparati (nuovo ordinamento universitario) con quelli sopra indicati.

I candidati che abbiano conseguito il titolo di studio all'estero possono partecipare alla presente selezione tramite previo riconoscimento del titolo di studio attuato ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001.

L'ente responsabile per la valutazione di equivalenza del titolo estero è la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio per l'organizzazione e il lavoro pubblico, Servizio per le assunzioni e la mobilità, Corso Vittorio Emanuele II, 116 - 00186 ROMA, e-mail: sam@governo.it. E' possibile inoltre scaricare online dal sito del Dipartimento della Funzione Pubblica il modulo per la richiesta di equivalenza del titolo di studio acquisito all'estero, all'interno del quale sono indicati tutti i documenti necessari per la presentazione della domanda di riconoscimento.

Il candidato che non sia in possesso della dichiarazione di equivalenza è ammesso con riserva al concorso, fermo restando che dovrà produrre il suddetto documento, pena l'esclusione, entro e non oltre la conclusione della presente procedura concorsuale.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d), del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 ovvero siano stati licenziati per motivi disciplinari.

I requisiti sopra indicati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande ed anche alla data di immissione in servizio.

Il Consiglio dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Rovigo potrà disporre in ogni momento, con motivata deliberazione, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

### **ART. 3**

#### **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE, CONTENUTO E TERMINI DI PRESENTAZIONE**

La domanda di ammissione al concorso dovrà essere trasmessa improrogabilmente **entro le ore 23.59 del giorno 20/07/2020**, utilizzando esclusivamente il modello allegato al presente bando ed allegando una copia scansionata del documento di identità.

La domanda dovrà essere presentata unicamente con una delle seguenti modalità:

- tramite posta elettronica certificata, esclusivamente da casella PEC nominativa, rilasciata personalmente al candidato, al seguente indirizzo: **ordine.rovigo@consulentidellavoropec.it**. In tal caso fa fede la data di ricezione e la domanda dovrà essere sottoscritta mediante l'uso della firma digitale;
- in alternativa, sempre nel termine sopraindicato, da una casella di posta elettronica semplice al medesimo indirizzo: **ordine.rovigo@consulentidellavoropec.it**. In questo caso, il candidato dovrà obbligatoriamente allegare la scansione in formato PDF dell'originale della domanda debitamente compilata e sottoscritta con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di identità.

I documenti trasmessi dovranno essere nominati come segue:

- *Cognome e Nome – domanda*
- *Cognome e Nome – documento identità*
- *Cognome e Nome – documenti allegati (facoltativo)*

### **Non possono essere utilizzati altri mezzi per l'invio della domanda.**

L'oggetto della mail trasmessa all'indirizzo PEC dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Rovigo dovrà contenere la seguente dicitura: "*Concorso C1 – Cognome e Nome*" (del candidato).

In caso di domanda di partecipazione trasmessa per il tramite della casella di posta elettronica certificata del candidato, la data di spedizione della domanda è riportata nel messaggio di conferma di ricezione da parte della PEC dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Rovigo, indirizzato alla casella PEC mittente; nessun messaggio di conferma potrà essere inviato qualora la trasmissione sia stata effettuata da casella di posta elettronica semplice.

Il termine (giorno ed ora) fissato per la presentazione delle domande e di eventuali titoli ad esse allegati è perentorio, pertanto non è ammesso l'invio di documentazione, anche integrativa, oltre tale termine.

E' in ogni caso facoltà dell'aspirante candidato inviare documentazioni e/o dichiarazioni integrative alla domanda purché tale operazione avvenga entro il citato termine di scadenza e sia specificatamente indicato che le nuove documentazioni o dichiarazioni vanno ad integrare o sostituire la precedente domanda ferme restando le stesse modalità di invio della domanda sopra descritte.

I documenti informatici allegati devono, altresì, pervenire con dimensione non eccedenti i 4 MB.

Il Consiglio dell'Ordine non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva notifica del cambiamento di

indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I candidati portatori di handicap dovranno specificare, nella domanda di partecipazione, l'eventuale diritto all'applicazione dell'art. 20 della Legge n. 104/1992, specificando l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

Per i candidati l'ammissione al concorso viene disposta con riserva, sotto condizione dell'accertamento dei requisiti prescritti per l'assunzione.

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. del 28/12/2000, n.445, qualora da controlli emerga la non veridicità della dichiarazione resa dal concorrente, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R. n. 445/2000, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Nelle domande di ammissione gli aspiranti concorrenti dovranno indicare il proprio nome e cognome, nonché i seguenti dati:

1. La data ed il luogo di nascita;
2. Il codice fiscale;
3. La residenza o il recapito presso cui dovranno essere indirizzate tutte le comunicazioni relative al concorso, il numero telefonico e l'indirizzo e-mail.

Il candidato dovrà, altresì, dichiarare:

- il titolo di studio posseduto, la data di conseguimento e l'istituto scolastico presso il quale è stato conseguito il medesimo;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di non essere escluso dall'elettorato attivo;
- di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso oppure di aver riportato condanne penali, indicando quali e/o di aver procedimenti penali in corso indicando quali;
- di essere fisicamente idoneo all'impiego messo a concorso;
- di non essere stato destituito o dispensato da un impiego presso una Pubblica Amministrazione;

Gli aspiranti concorrenti, al momento della presentazione della domanda, non sono tenuti ad allegare alcuna documentazione comprovante le suddette dichiarazioni in quanto i requisiti di ammissione e gli altri titoli posseduti possono essere autocertificati nella domanda di partecipazione al concorso semplicemente firmando in calce la stessa.

E' comunque consentito produrre i titoli posseduti scannerizzando gli stessi ed allegandoli alla domanda in formato PDF.

L'amministrazione si riserva in ogni momento della procedura concorsuale la facoltà di procedere alla verifica delle dichiarazioni presentate dai candidati.

I titoli autocertificati per fruire dei benefici di "preferenza" di cui all'art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. n. 487/94 e s.m.i., in caso di posizionamento *ex aequo*

nella graduatoria di merito al termine delle prove d'esame, devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso stesso.

Anche il possesso dei citati titoli di preferenza dovrà essere autocertificato ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 in sede di domanda di partecipazione al concorso.

Non potranno essere prese in considerazione le certificazioni o le relative dichiarazioni sostitutive attestanti il possesso di titoli prodotte oltre il termine di scadenza del bando.

#### **ART. 4**

### **ESCLUSIONE DAL CONCORSO**

L'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti sarà comunicata con provvedimento motivato.

#### **ART. 5**

### **PRESELEZIONE**

L'Amministrazione procederà allo svolgimento di una prova preselettiva intesa ad accertare il grado di professionalità posseduto in relazione a quello richiesto per lo svolgimento delle mansioni proprie della categoria di inquadramento nel caso pervenissero almeno n. 30 domande di partecipazione.

La preselezione – qualora svolta – consisterà nella risoluzione in un tempo determinato di appositi quiz a risposta multipla vertenti sulle seguenti materie:

- Elementi di diritto amministrativo;
- Disciplina delle attività di informazione e comunicazione delle Pubbliche Amministrazioni, regolamenti e documenti applicativi conseguenti;
- Teoria e tecnica della comunicazione pubblica istituzionale: conoscenze in materia di gestione e coordinamento dei processi di comunicazione interna ed esterna, comunicazione organizzativa, social media, comunicazione digitale, newsletter, piani di comunicazione;
- Teorie e tecniche del linguaggio multimediale: principi e gestione dei siti web nella PA, creazione e gestione di contenuti per il sito web ed i social network istituzionali;
- ordinamento della professione di Consulente del Lavoro (legge n. 12/1979);
- Regolamento dei Consigli di Disciplina;
- Regolamento delle procedure disciplinari e relative norme procedurali sui procedimenti disciplinari di cui alla legge 11 gennaio 1979, n. 12;
- Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali, a norma dell'articolo 3, comma 5, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148 (D.P.R. n. 137 del 7 agosto 2012);
- codice Deontologico della professione di Consulente del Lavoro approvato dal Consiglio Nazionale dei Consulenti del Lavoro;
- norme relative alle incompatibilità all'esercizio della professione di

Consulente del Lavoro e relative note interpretative del Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro;

- Regolamento sulla disciplina del Praticantato (D.M. 20 giugno 2011) e regolamento sul tirocinio obbligatorio per l'accesso alla professione di Consulente del Lavoro in vigore dall'01/01/2015;
- Regolamento sul funzionamento dei Consigli Provinciali dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro;
- Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità dei Consigli Provinciali degli Ordini dei Consulenti del Lavoro;
- Regolamento per la riscossione dei contributi dovuti dagli iscritti all'albo dei Consulenti del Lavoro;
- Norme per l'elezione dei Consigli Provinciali e dei Collegi dei revisori dei conti degli albi dei Consulenti del Lavoro di cui alla legge 11/01/1979 n. 12;
- Regolamento della Commissione di Certificazione Conciliazione ed Arbitrato istituita presso i Consigli Provinciali dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro;
- Regolamento recante la determinazione dei parametri per la liquidazione da parte di un organo giurisdizionale, dei compensi spettanti agli iscritti all'albo dei consulenti del lavoro;
- Regolamento per la formazione professionale continua degli iscritti negli Albi tenuti dagli Ordini dei Consulenti del Lavoro;
- lingua inglese;
- informatica (nozioni sui principali software individuali di video scrittura, fogli elettronici, posta elettronica e internet).

La preselezione – qualora svolta – non costituirà prova d'esame e pertanto il relativo punteggio non sarà sommato a quello delle successive prove (scritta e orale).

In tale contesto si procederà con l'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua straniera (inglese) così come previsto dall'art. 37 del D. Lgs n. 165/2001.

In caso di svolgimento della preselezione, saranno ammessi a sostenere le successive prove scritte i primi 10 candidati (più eventuali *ex aequo*), in base all'ordine decrescente della graduatoria che scaturirà dalla valutazione della prova preselettiva.

La quantificazione dei quesiti da somministrare ai candidati e i relativi criteri di valutazione saranno stabiliti dalla Commissione Esaminatrice e saranno comunicati ai candidati presenti prima dell'inizio dello svolgimento della prova in questione.

## **ART. 6**

### **PROVE D'ESAME**

Le prove d'esame si articolano in due prove scritte e in una prova orale.

La **prima prova scritta** sarà a contenuto **teorico** e potrà avere ad oggetto le seguenti materie:

- Elementi di diritto amministrativo;
- Disciplina delle attività di informazione e comunicazione delle Pubbliche Amministrazioni, regolamenti e documenti applicativi conseguenti;
- Teoria e tecnica della comunicazione pubblica istituzionale: conoscenze in materia di gestione e coordinamento dei processi di comunicazione interna ed esterna, comunicazione organizzativa, social media, comunicazione digitale, newsletter, piani di comunicazione;
- Teorie e tecniche del linguaggio multimediale: principi e gestione dei siti web nella PA, creazione e gestione di contenuti per il sito web ed i social network istituzionali;
- ordinamento della professione di Consulente del Lavoro (legge n. 12/1979);
- Regolamento dei Consigli di Disciplina;
- Regolamento delle procedure disciplinari e relative norme procedurali sui procedimenti disciplinari di cui alla legge 11 gennaio 1979, n. 12;
- Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali, a norma dell'articolo 3, comma 5, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148 (D.P.R. n. 137 del 7 agosto 2012);
- codice Deontologico della professione di Consulente del Lavoro approvato dal Consiglio Nazionale dei Consulenti del Lavoro;
- norme relative alle incompatibilità all'esercizio della professione di Consulente del Lavoro e relative note interpretative del Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro;
- Regolamento sulla disciplina del Praticantato (D.M. 20 giugno 2011) e regolamento sul tirocinio obbligatorio per l'accesso alla professione di Consulente del Lavoro in vigore dall'01/01/2015;
- Regolamento sul funzionamento dei Consigli Provinciali dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro;
- Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità dei Consigli Provinciali degli Ordini dei Consulenti del Lavoro;
- Regolamento per la riscossione dei contributi dovuti dagli iscritti all'albo dei Consulenti del Lavoro;
- Norme per l'elezione dei Consigli Provinciali e dei Collegi dei revisori dei conti degli albi dei Consulenti del Lavoro di cui alla legge 11/01/1979 n. 12;
- Regolamento della Commissione di Certificazione Conciliazione ed Arbitrato istituita presso i Consigli Provinciali dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro;
- Regolamento recante la determinazione dei parametri per la liquidazione da parte di un organo giurisdizionale, dei compensi spettanti agli iscritti all'albo dei consulenti del lavoro;
- Regolamento per la formazione professionale continua degli iscritti negli Albi tenuti dagli Ordini dei Consulenti del Lavoro;

La **seconda prova scritta** sarà invece a contenuto **teorico-pratico** e verterà

sull'ordinamento professionale di consulente del lavoro nonché sulle varie norme e regolamenti ad esso collegati indicati tra le materie oggetto della prima prova scritta.

Il tempo complessivo a disposizione dei candidati per lo svolgimento delle prove scritte sarà stabilito dalla Commissione Esaminatrice e comunicato ai candidati prima dell'inizio dello svolgimento di ciascuna prova.

I candidati, durante lo svolgimento di ambedue le prove scritte non potranno consultare alcun testo di legge, ancorché non commentato, né potranno utilizzare altri strumenti di supporto.

Saranno ammessi alla prova orale solamente i candidati che avranno conseguito, in sede di valutazione di **ambedue** le prove scritte, un punteggio pari ad almeno 21/30.

La **prova orale** verterà sulle stesse materie della prima prova scritta.

La prova in questione si intende anch'essa superata solo nel caso il candidato consegua un punteggio pari ad almeno 21/30.

**In nessuna fase della procedura l'amministrazione fornirà ai candidati indicazioni in ordine ai testi sui quali preparare le prove d'esame.**

## ART. 7

### CALENDARIO DELLE PROVE

La **prova preselettiva**, nel caso pervenissero almeno n. 30 domande di partecipazione, si terrà il giorno e nel luogo indicati nell'apposito avviso che sarà pubblicato esclusivamente sul sito internet dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Rovigo **a decorrere dal giorno 29/07/2020.**

A partire dalla stessa data sarà altresì pubblicato l'elenco dei candidati ammessi a sostenere la prova stessa.

**Nel caso non fosse necessario lo svolgimento della prova preselettiva, nella medesima data sarà pubblicato direttamente il calendario delle prove scritte.**

**Tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti e non saranno seguite da alcuna comunicazione scritta individuale ai candidati.**

Solo i candidati esclusi riceveranno comunicazione individuale.

I candidati ammessi dovranno presentarsi a sostenere la prova preselettiva (o le prove scritte in caso di non svolgimento della prova preselettiva) muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Analoga prescrizione vale, se ammessi, in ordine alle successive prove d'esame.



In occasione dello svolgimento della prova preselettiva – qualora effettuata - potrà essere comunicato, sempre nel rispetto dei termini minimi di preavviso di cui all'art. 6 del D.P.R. n. 487/94, il calendario delle successive prove scritte ed eventualmente anche quello della prova orale che potranno svolgersi, rispettivamente, a decorrere dal 15° e dal 20° giorno successivo a quello di svolgimento della preselezione.

I medesimi termini minimi di preavviso saranno rispettati anche nel caso non risultasse necessario lo svolgimento della prova preselettiva e in data 29/07/2020 venisse pubblicato direttamente il calendario delle prove scritte.

Anche tali comunicazioni, se effettuate, avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

L'assenza alla preselezione o, per i candidati ammessi, alle successive prove d'esame, sarà considerata come rinuncia al concorso, quale sia il motivo dell'assenza al momento in cui è dichiarata aperta la singola prova, pur se essa non dipenda dalla volontà del singolo concorrente.

## **ART. 8**

### **VALUTAZIONE DELLE PROVE**

Come già specificato, saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato in ambedue le prove scritte la votazione di almeno 21/30.

La prova orale si intende anch'essa superata se il candidato avrà ottenuto la votazione di almeno 21/30.

La votazione complessiva sarà determinata dalla somma dei voti riportati nelle prove scritte e nella prova orale (in totale, massimo 90 punti).

## **ART. 9**

### **COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione esaminatrice sarà costituita con deliberazione dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Rovigo.

## **ART. 10**

### **GRADUATORIA**

La Commissione esaminatrice formerà la graduatoria di merito, secondo l'ordine dei punteggi riportati nella votazione complessiva, di cui all'ultimo comma dell'art. 8 del presente bando. Tale graduatoria sarà sottoposta all'approvazione del Consiglio dell'Ordine che formerà la graduatoria definitiva e procederà alla dichiarazione del vincitore.

A parità di merito si applicheranno le preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i. sulla scorta delle autocertificazioni prodotte dai candidati in sede di domanda di partecipazione al concorso ai sensi del precedente articolo 3.

I termini per eventuali impugnative della graduatoria finale decorrono dalla data di pubblicazione della stessa nel sito web dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Rovigo ovvero dalla notificazione individuale, se precedente.

L'assunzione sarà disposta secondo l'ordine di graduatoria, compatibilmente con quanto consentito dalla legislazione vigente al momento dell'assunzione.

L'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Rovigo si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria concorsuale anche per il reclutamento di personale a tempo determinato.

Qualora il candidato idoneo in graduatoria rifiutasse la proposta di assunzione a tempo determinato si procederà allo scorrimento della graduatoria, proponendo la stipulazione di tale tipo di contratto al successivo candidato idoneo.

Chi rinunciasse a tale tipologia di contratto non verrà escluso dalla graduatoria degli idonei e potrà successivamente essere richiamato per la stipulazione di un contratto a tempo indeterminato.

## **ART. 11**

### **ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Il rapporto di impiego con il vincitore si costituisce con il contratto individuale di lavoro che verrà stipulato secondo le modalità previste dalla normativa contrattuale del comparto delle Funzioni Centrali e il relativo trattamento economico è disciplinato dalla contrattazione dello stesso comparto.

Il concorrente dichiarato vincitore, risultato in possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione, sarà immesso in servizio e inquadrato con rapporto di lavoro a tempo parziale (12 ore settimanali) nell'Area C, posizione economica C1, con decorrenza fissata nel predetto contratto individuale, sotto condizione del superamento del periodo di prova della durata prevista dal CCNL di comparto.

La mancata presa in servizio alla data stabilita dall'Amministrazione, senza giustificato motivo, sarà considerata come rinuncia all'assunzione stessa.

## **ART. 12**

### **TERMINE DELLA PROCEDURA CONCORSUALE**

La procedura concorsuale sarà ultimata entro il termine massimo previsto per legge ai sensi dell'art. 11 c.5 D.P.R. 487/94.

## **ART. 13**

### **RISERVE**

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs n. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare qualora l'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Rovigo andasse in futuro a bandire ulteriori concorsi pubblici per l'assunzione di personale non dirigente o procedere ad ulteriori assunzioni utilizzando la graduatoria degli idonei del presente concorso.

## **ART. 14**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

L'unità organizzativa competente per l'istruttoria delle domande e degli atti del procedimento connessi all'espletamento della procedura concorsuale è il Consiglio dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Rovigo presso il quale ciascun candidato può esercitare i diritti di accesso e partecipazione al procedimento stesso ai sensi della legge n. 241/1990.

Ai sensi dell'art. 35, comma 3, lettera c) del D. Lgs n. 165/2001 è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, tenuto conto altresì di quanto previsto dall'art. 57 del medesimo decreto.

Per quanto non previsto dal presente bando valgono, sempreché applicabili, le disposizioni di legge vigenti in materia.

L'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Rovigo si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare motivatamente la presente procedura concorsuale.

Ai sensi dell'art. 3, comma 8, della legge n. 56/2019, la procedura di cui all'art. 30 del D. Lgs n. 165/2001 è stata sospesa.

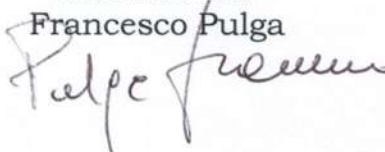
Il Consiglio dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Rovigo si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare il concorso.

La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione di tutte le disposizioni del presente avviso.

Per eventuali informazioni:

telefono: 0425 091116

e-mail: [cpo.rovigo@consulentidellavoro.it](mailto:cpo.rovigo@consulentidellavoro.it)

Il Presidente  
Francesco Pulga  


## **Informativa sul trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 2016/679/UE, noto come GDPR (General Data Protection Regulation), si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione al concorso o comunque acquisiti a tal fine dall'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Rovigo, titolare del trattamento dei dati personali, con sede a Rovigo in Via L. Einaudi 98A int.4, è finalizzato unicamente all'espletamento del concorso stesso, con l'utilizzo di procedure prevalentemente informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire la predetta finalità.

Il Delegato al trattamento dei dati che li riguardano è il Presidente del Consiglio dell'Ordine, dott. Francesco Pulga, con sede a Rovigo in Via L. Einaudi 98A int.4.

Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso dei titoli.

La loro mancata indicazione può precludere tale valutazione e, conseguentemente, la partecipazione alla selezione.

Le graduatorie e gli elenchi saranno pubblicati nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Non sono previste comunicazioni a terzi se non per ottemperare ad eventuali richieste degli organi giudiziari e di controllo.

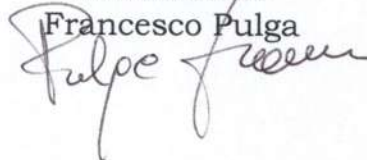
I dati raccolti saranno conservati per il tempo necessario alla definizione del procedimento concorsuale secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Ai candidati competono i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE e, in particolare, il diritto a chiedere al delegato al trattamento dei dati l'accesso ai dati medesimi, la rettifica, l'integrazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero l'opposizione al loro trattamento.

I candidati hanno il diritto di proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali con sede in Piazza di Monte Citorio n. 121, 00186 - ROMA (email: [garante@gpdp.it](mailto:garante@gpdp.it); PEC: [protocollo@pec.gpdp.it](mailto:protocollo@pec.gpdp.it); centralino +39 06.696771).

Il Presidente

Francesco Pulga



**Art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i.**

4. Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:
  1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
  2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
  3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
  4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
  5. gli orfani di guerra;
  6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
  7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
  8. i feriti in combattimento;
  9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
  10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
  11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
  12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
  13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi non sposati dei caduti di guerra;
  14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
  15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
  16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
  17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titoli, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
  18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
  19. gli invalidi ed i mutilati civili;
  20. militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
5. A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:
  - a. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
  - b. dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
  - c. dalla minore età (art. 2, comma 9, legge 191/1998).

**SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO.**

Al Presidente  
del Consiglio dell'Ordine  
dei Consulenti del Lavoro di Rovigo  
alla PEC: **ordine.rovigo@consulentidellavoropec.it**

Il/la sottoscritto/a Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ provincia di \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
e residente a \_\_\_\_\_ provincia di \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
n. \_\_\_\_\_ c.a.p. \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_ Cellulare \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale \_\_\_\_\_ Indirizzo e-mail \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di essere ammesso/a al **concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo parziale (12 ore settimanali) e indeterminato nell'Area C, posizione economica C1, profilo professionale "Amministrativo e responsabile della comunicazione istituzionale dell'Ordine"**, indetto con Deliberazione dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Rovigo.

A tale fine e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 nelle ipotesi di dichiarazioni mendaci, di formazione o di uso di atti falsi e che l'art. 75 del medesimo Decreto commina, altresì, la decadenza dai benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_
- di non aver riportato condanne penali (anche in caso di amnistia, indulto, perdono giudiziale o non menzione) e non avere carichi pendenti (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio) che impediscano la costituzione di rapporti di pubblico impiego ai sensi delle vigenti disposizioni. In caso contrario specificare quali: \_\_\_\_\_

- per quanto riguarda gli obblighi militari la seguente posizione: \_\_\_\_\_

- di essere in possesso del diploma di laurea \_\_\_\_\_

conseguito presso: \_\_\_\_\_

in data \_\_\_\_\_ con votazione: \_\_\_\_\_ appartenete

alla classe (solo per i laureati con il nuovo ordinamento universitario) \_\_\_\_\_;

- non essere incorso nella destituzione, nella dispensa o nella decadenza da precedente impiego presso la Pubblica Amministrazione;

- di essere in possesso di uno dei seguenti titoli di preferenza di cui al comma 4 dell'art. 5 del D.P.R. 9/05/1994, n. 487 e successive modifiche e integrazioni (vedasi allegato):

---

- di avere diritto all'applicazione dell'art. 20 della legge n. 104/92 (specificando l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere la prova d'esame):

---

- di accettare tutte le disposizioni del presente bando di concorso;

- di eleggere, per comunicazioni, preciso recapito al seguente indirizzo (qualora diverso dall'indirizzo di residenza precedentemente indicato):

---

impegnandosi a comunicare eventuali variazioni successive e riconoscendo che l'Amministrazione regionale non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;

Allegati:

- Certificazione in formato .PDF relativa all'handicap per il quale viene richiesta l'applicazione dell'art. 20 della legge n. 104/92 (solo per chi interessato);
- Copia in formato .PDF di un documento di identità in corso di validità;
- Curriculum Vitae in formato .PDF datato e firmato (facoltativo)

Data .....

**FIRMA** (non autenticata)