



**Ordine dei Dottori Commercialisti
e degli Esperti Contabili di Roma**

Piazzale delle Belle Arti, 2 00196 Roma – C.F. 97492410580 P.I. 10424091006

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI,
PER LA COPERTURA DI 3 (TRE) POSTI NELL'AREA DEI FUNZIONARI (EX AREA
C, POSIZIONE ECONOMICA C1), PRESSO L'ORDINE DEI DOTTORI
COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI ROMA CON CONTRATTO DI
LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO**



IL PRESIDENTE

dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Roma, di seguito anche chiamato brevemente Ordine e/o Odcec di Roma:

- visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*, e successive integrazioni e modificazioni;
- visto il Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 *“Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”* e successive modificazioni ed integrazioni;
- vista la legge 7 agosto 1990, n. 241 *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”* e successive modificazioni ed integrazioni, nonché il Decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184, recante il Regolamento per la disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi;
- vista la legge 5 febbraio 1992, n. 104 *“Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”*;
- vista la legge 12 marzo 1999 n. 68 *“Norme per il diritto al lavoro dei disabili”* e il D.P.R. 10 ottobre 2000 n. 333, recante il Regolamento in materia di diritto al lavoro disabili;
- visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 *“Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”*;
- visto il decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82, *“Codice dell'amministrazione digitale”*;
- visto il decreto legislativo 28 giugno 2005, n. 139 *“Costituzione dell'Ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili, a norma dell'articolo 2 della legge 24 febbraio 2005, n. 34”*;
- visto l'art. 10 del decreto legge 1° aprile 2021, n. 44, convertito con modificazioni dalla legge 28 maggio 2021, n. 76, avente ad oggetto *“Misure per lo svolgimento delle procedure per i concorsi pubblici e per la durata dei corsi di formazione iniziale”*;
- viste le Linee guida delle procedure concorsuali del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione del 24 aprile 2018;
- visto il Piano triennale dei fabbisogni di personale dell'Ordine per il triennio 2022/2024, Dotazione organica, approvato con delibera del Consiglio dell'Ordine dell'11 aprile 2022;
- considerato che l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Roma è un ente pubblico non economico a carattere associativo le cui funzioni sono stabilite dal decreto legislativo 28 giugno 2005, n.139;
- considerato che l'Ordine ha trasmesso alla Presidenza del Consiglio dei ministri, Dipartimento della funzione pubblica la richiesta di autorizzazione ad avviare le procedure concorsuali in mancanza di unità collocate in disponibilità, ai sensi dell'art. 34-bis, comma 1, del d.lgs. 165/2001;
- preso atto che sono decorsi i termini previsti dall'art. 34-bis del d.lgs. 165/2001 senza che sia intervenuto alcuna assegnazione di personale da parte della Presidenza del Consiglio dei ministri, Dipartimento della funzione pubblica, e che, pertanto, si può procedere all'avvio della procedura concorsuale;
- considerato che l'Ordine garantisce le parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”*;
- vista la deliberazione del Consiglio dell'Ordine del 29 aprile 2022, con la quale è stato deciso di avviare la procedura selettiva pubblica per la copertura dei posti di pianta organica vacanti e approvato il testo del presente bando di concorso;
- preso atto che sui posti messi a concorso operano le riserve previste dalla legge vigente;
- preso atto che le assunzioni dei vincitori avverranno nel periodo di validità della graduatoria secondo quanto previsto dal vigente piano dei fabbisogni di personale, entro tre anni dall'approvazione della



graduatoria finale. L'Ordine si riserva, in ogni caso, di non procedere in tutto o in parte alle assunzioni dei vincitori qualora intervenissero normative vincolistiche o chiarimenti interpretativi ostativi alle assunzioni, in caso di pregiudizio ai vincoli di bilancio o, ancora, in caso di assenza di scoperture in dotazione organica. La graduatoria potrà essere oggetto di scorrimento nel caso in cui uno o più vincitori dovessero rinunciare all'assunzione;

RENDE NOTO CHE

viene indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 3 posti nell'area dei funzionari (ex Area C, Posizione economica C1), nei seguenti profili:

- n. 1 Funzionario tecnico, competente in tecnologia dell'informazione;
- n. 1 Funzionario amministrativo, competente in gestione degli ordini professionali;
- n. 1 Funzionario amministrativo, competente in contabilità pubblica;

con le mansioni di seguito indicate.

Nell'ambito dell'Ordine, il Funzionario svolge funzioni tecniche e/o amministrative di complessità elevata che richiedono studio, approfondimento e capacità di interpretare norme e regolamenti, assicura l'istruttoria e la predisposizione di atti di sua competenza e può svolgere funzioni che richiedono la gestione di risorse umane ed economiche. In tal caso, coordina il personale e le relative attività supportando il Responsabile sovraordinato nell'emanazione di istruzioni, disposizioni e direttive al fine di quantificare nonché qualificare gli obiettivi da conseguire nei tempi prestabiliti. Supporta inoltre il responsabile sovraordinato nel processo valutativo del personale eventualmente coordinato. È inoltre richiesta una buona conoscenza dei principali software informatici di gestione d'ufficio. Esercita le proprie funzioni con elevata autonomia operativa ed è responsabile del corretto e puntuale svolgimento delle funzioni attribuitegli e del raggiungimento degli obiettivi assegnati. In particolare:

- il Funzionario tecnico, competente in tecnologia dell'informazione, svolge le attività di gestione dei sistemi informativi dell'Ordine e delle attrezzature correlate ivi inclusi il sito web istituzionale e gli altri strumenti di comunicazione quali, a esempio, newsletter e social media, nell'ambito anche del Sistema di gestione della qualità dell'Ordine, certificato ai sensi della normativa ISO 9001-2015 e successive evoluzioni;
- il Funzionario amministrativo, competente in gestione degli ordini professionali, svolge le attività tipicamente afferenti al supporto operativo del Consiglio di disciplina territoriale e dei Collegi di disciplina nell'esercizio delle rispettive funzioni istituzionali nonché le attività di organizzazione e gestione degli eventi formativi dell'Ordine, di registrazione dei dati inerenti all'assolvimento degli obblighi formativi da parte degli iscritti;
- il Funzionario amministrativo, competente in contabilità pubblica, svolge le attività di tenuta delle scritture contabili, gestione della tesoreria, predisposizione di atti e documenti per la formazione di bilanci (preventivo e consuntivo) e rendiconti, l'amministrazione del personale e i rapporti con i fornitori.

SI PRECISA CHE

i vincitori del concorso saranno assunti solo qualora le disposizioni normative vigenti all'atto dell'assunzione dovessero consentirlo. Eventuali disposizioni normative limitative del numero o della spesa di nuove assunzioni potranno comportare l'impossibilità di dar luogo all'assunzione o il suo differimento a data successiva.

Il trattamento economico annuo lordo in caso di assunzione è quello previsto per la categoria C, Posizione economica di accesso C.1, dal **Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto funzioni centrali** (Ccnl).

ART. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Per essere ammessi al concorso, gli aspiranti devono essere in possesso, **a pena di esclusione**, dei seguenti requisiti generali:



- a) cittadinanza italiana ovvero cittadinanza straniera accompagnata dal possesso dei requisiti di cui all'art. 38 del d.lgs.165/2001;
- b) età non inferiore agli anni 18 (diciotto) e non superiore a quella prevista dalla normativa vigente per il conseguimento della pensione di vecchiaia;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- e) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, unicamente per i candidati di sesso maschile nati entro l'anno 1985;
- f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;
- g) non aver subito condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici o di non avere procedimenti penali in corso di cui si è a conoscenza, fermo restando l'obbligo di indicarli in caso contrario;
- h) idoneità fisica all'impiego, in ogni caso l'Ordine ha la facoltà di sottoporre a visita medica il vincitore e gli idonei del concorso in base alla normativa vigente, per verificarne l'idoneità fisica allo svolgimento delle specifiche mansioni relative al posto messo a concorso;
- i) non essere in condizioni di incompatibilità o inconfiribilità, di cui al d.lgs. n. 39/2013 e s.m.i. ovvero che vi è la volontà di risolverle in caso di assunzione;
- j) buona conoscenza della lingua inglese e dei sistemi applicativi informatici di base e strumenti web;
- k) possesso di casella di posta elettronica certificata (PEC) per le comunicazioni con l'Amministrazione;
- l) aver conseguito il titolo di studio di laurea (L) rientrante in una delle classi indicate nel prospetto seguente, al termine di un corso di studi triennale che preveda per lo studente il conseguimento di almeno 180 crediti formativi, secondo il regolamento approvato con decreto 22 ottobre 2004, n. 270 del Ministro dell'istruzione, dell'Università e della ricerca, ovvero una delle classi equipollenti, secondo il regolamento approvato con decreto 3 novembre 1999, n. 509 del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica.

Classe di appartenenza del corso di studio		
1)	L-8	Ingegneria dell'informazione
2)	L-14	Scienze dei servizi giuridici
3)	L-16	Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione
4)	L-18	Scienze dell'economia e della gestione aziendale
5)	L-31	Scienze e tecnologie informatiche
6)	L-30	Scienze e tecnologie fisiche
7)	L-33	Scienze economiche

- m) in mancanza del titolo di studio di laurea (L) rientrante in una delle classi indicate nel prospetto precedente, è consentita l'ammissione ai candidati in possesso di un titolo di studio di livello superiore (laurea magistrale) rientrante in una delle classi appresso indicate ovvero del corrispondente titolo regolato dall'ordinamento precedente.

1)	LM-17	Fisica;
2)	LM-18	Informatica;
3)	LM-32	Ingegneria informatica;
4)	LM-56	Scienze dell'economia;



5)	LM-66	Sicurezza informatica;
6)	LM-77	Scienze economico/aziendali;
7)	LMG-01	Giurisprudenza.

Tutti i requisiti sopra elencati devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

I soggetti di cui all'art. 38 del d.lgs. 165/2001 devono essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica. Devono, inoltre, possedere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, che sarà accertata nel corso dello svolgimento delle prove d'esame.

ART. 2 – TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La partecipazione al concorso avviene esclusivamente mediante compilazione del modulo di domanda allegato al presente bando, che dovrà essere trasmessa entro e non oltre il termine perentorio di 30 (trenta) giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, 4° serie speciale (Concorsi ed Esami).

Ai fini della scadenza del suddetto termine, si deve computare anche il giorno di pubblicazione. Nel caso in cui la scadenza del bando cada di sabato o in giorno festivo la stessa verrà posticipata al primo giorno feriale successivo.

I candidati dovranno apporre in calce alla domanda, a pena di nullità della stessa e conseguente loro esclusione dalla procedura, la propria firma non autenticata, allegando una copia del documento di identità in corso di validità.

La domanda potrà essere presentata per uno solo dei profili di cui al precedente art. 1, rispettando le seguenti modalità:

- invio a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo presidenza@pecodcec.roma.it (si intenderanno inviate tempestivamente le domande spedite entro e non oltre il termine sopra indicato). In tal caso l'invio della domanda assolve all'obbligo della firma purché sia allegata alla domanda copia in formato "PDF" del documento di identità personale in corso di validità, pena la nullità della domanda e la conseguente esclusione dalla procedura. Nell'oggetto dovrà essere indicato: "Concorso Funzionario con indicazione del profilo (Cognome Nome)".

L'Ordine non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili allo stesso.

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

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.

È in ogni caso facoltà del candidato inviare documentazioni e/o dichiarazioni integrative alla domanda purché ciò 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.

L'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.



ART. 3 - DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella domanda di partecipazione al concorso il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità e ai sensi delle norme in materia di autocertificazione (articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445):

- a) il nome e cognome, il codice fiscale, la data e il luogo di nascita;
- b) la residenza e l'esatto indirizzo postale, nonché un recapito telefonico;
- c) il possesso della cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea o possesso di uno dei requisiti di cui all'art. 38 c. 1 e c. 3 bis D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art.7 della L. 97/2013;
- d) l'adeguata conoscenza della lingua italiana, per i soli cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea;
- e) il comune ove è iscritto nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione delle stesse;
- f) l'inesistenza di procedimenti penali pendenti oppure gli eventuali carichi pendenti;
- g) di essere in possesso di idoneità fisica all'impiego;
- h) di essere in regola nei riguardi degli obblighi di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 21/12/1985;
- i) di non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo e destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e licenziati per persistente insufficiente rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- j) il titolo di studio posseduto, la data di conseguimento, l'ente che l'ha rilasciato e la votazione conseguita;
- k) i titoli di studio ulteriori posseduti ai fini dell'attribuzione dei punteggi di cui all'art.10, la data di conseguimento, l'ente che l'ha rilasciato e la votazione conseguita e gli altri titoli indicati nel richiamato art. 10;
- l) l'eventuale diritto all'esenzione dalla prova selettiva, ai sensi dell'art. 20, comma 2 *bis*, della legge 5 febbraio 1992 n. 104 (*persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%*), corredata da apposita certificazione. La relativa certificazione dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione alla procedura concorsuale;
- m) l'eventuale richiesta, per i candidati diversamente abili, degli ausili necessari nonché di eventuali tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, in relazione alla propria abilità. Per la concessione di tali ausili, sarà necessario allegare dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'Azienda sanitaria di riferimento o da equivalente struttura pubblica contenente esplicito riferimento alle limitazioni che la disabilità determina in funzione della partecipazione alle prove. I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla legge n. 170/2010 possono presentare esplicita richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova, in relazione alle proprie esigenze, allegando idonea certificazione rilasciata da non più di tre anni da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditati dallo stesso;
- n) i titoli che diano diritto ad eventuali preferenze a parità di merito, ai sensi dell'art.5 del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994 n.487.
- o) di essere consapevole, ai fini della verifica della relativa conoscenza, che nell'ambito della prova orale si procederà all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle tecnologie informatiche più diffuse;
- p) di aver preso visione di tutti gli articoli del bando e delle condizioni di ammissione al concorso, nonché di aver letto e compreso l'informativa privacy riportata dal bando;
- q) di prestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali secondo le modalità e i limiti della sopracitata informativa privacy - art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 - e all'utilizzo da parte dell'Ordine e dell'eventuale affidatario del servizio del proprio indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) indicato nella domanda;
- r) l'indirizzo PEC presso il quale inviare le comunicazioni in caso di necessità.

Dovranno inoltre essere allegati:

- Il curriculum formativo e professionale redatto in formato europeo in carta libera debitamente firmato;
- eventuali altri documenti che il candidato ritenga utile presentare.



ART. 4 - IRRICEVIBILITÀ DELLE DOMANDE E CAUSE DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivo di non ammissione alla procedura:

- i. la mancanza anche di uno solo dei requisiti per l'ammissione indicati all'art.1 del presente avviso;
- ii. la presentazione della domanda di partecipazione senza la firma;
- iii. la presentazione della domanda di partecipazione priva della copia del documento di identità in corso di validità;
- iv. la presentazione della domanda di partecipazione con modalità diverse da quelle stabilite dall'art. 2 del presente bando;
- v. domanda pervenuta oltre i termini previsti dal presente bando;
- vi. la mancata regolarizzazione della domanda entro il termine fissato dall'Ordine.

Ogni valutazione concernente l'ammissione alla procedura è di competenza del Consiglio dell'Ordine.

Sul sito web istituzionale dell'Ordine www.odcec.roma.it, sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso" e sull'eventuale piattaforma dedicata gestita dal soggetto affidatario dello svolgimento della procedura concorsuale, verrà data notizia dell'avvenuta pubblicazione dell'elenco dei candidati ammessi/esclusi alla/dalla selezione e delle relative modalità di consultazione. Tale pubblicazione ha valore di notifica.

ART. 5 - COMUNICAZIONI RELATIVE AL CONCORSO

Tutte le comunicazioni relative al concorso, comprese le date delle prove d'esame, gli esiti e la graduatoria avvengono esclusivamente tramite pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ordine e sull'eventuale piattaforma dedicata gestita dal soggetto affidatario dello svolgimento della procedura concorsuale.

Le comunicazioni effettuate tramite il sito web istituzionale dell'Ordine hanno valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati.

ART. 6 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata con atto del Presidente dell'Odcec di Roma e sarà composta da tre membri di provata competenza scelti tra magistrati amministrativi, ordinari o contabili, avvocati dello Stato, dirigenti delle pubbliche amministrazioni, professori universitari e professionisti iscritti in appositi albi a norma di legge, anche in quiescenza, ai sensi dell'articolo 9 del D.P.R. 487/1994. Almeno un terzo dei posti di componente della predetta Commissione sarà riservato alle donne, ai sensi dell'art. 57, comma 5, punto 1, lettera a), del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.

La Commissione esaminatrice può essere integrata da ulteriori membri interni o esterni in relazione a specifiche esigenze funzionali rappresentate dalla medesima Commissione, ad esempio per l'accertamento, in sede di prova orale, della conoscenza della lingua straniera e di sistemi applicativi informatici.

Il Segretario della Commissione esaminatrice è nominato con atto del Presidente dell'Odcec di Roma, anche tra soggetti esterni all'Ordine, con esperienza adeguata allo svolgimento dell'incarico.

Per la valutazione dei candidati, la Commissione dispone complessivamente dei seguenti punteggi:

- Punti 40 per la prova scritta;
- Punti 40 per la prova orale;
- Punti 20 per i titoli;

La Commissione esaminatrice può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni ai sensi degli artt. 247, comma 7, e 249 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77.

ART. 7 - PROCEDURA CONCORSUALE

Nel rispetto dell'art. 10 del decreto legge 1° aprile 2021, n. 44, convertito con modificazioni dalla legge 28 maggio 2021, n. 76, il concorso sarà espletato in base alle procedure semplificate di seguito indicate, che si articolano attraverso le seguenti fasi:



- 1) una eventuale prova preselettiva, secondo la disciplina del punto successivo, ai fini dell'ammissione alla prova scritta;
- 2) una prova scritta, riservata ai candidati/alle candidate che hanno superato la prova preselettiva;
- 3) la valutazione dei titoli che avverrà dopo le prove d'esame scritte e prima dell'inizio della correzione dei relativi elaborati, sulla base delle dichiarazioni rese dal candidato;
- 4) una prova orale riservata ai candidati/alle candidate che hanno superato la prova scritta.

ART. 8 – EVENTUALE PROVA PRESELETTIVA

Nel caso in cui le domande di partecipazione al concorso dovessero risultare superiori a venti volte il numero dei posti messi a concorso, si procederà ad espletare una prova preselettiva che consisterà in un test, da risolvere in 60 (sessanta) minuti, composto da n. 60 (sessanta) quesiti a risposta multipla, di cui 20 (venti) attitudinali per la verifica della capacità logico-deduttiva, di ragionamento logico-matematico e critico verbale, e n. 40 (quaranta) diretti a verificare la conoscenza degli argomenti delle prove d'esame.

Sono esentati dalla prova preselettiva i candidati diversamente abili con percentuale di invalidità pari o superiore all'80%, ai sensi dell'articolo 20, comma 2-bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Sul sito web istituzionale dell'Ordine, nella sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso" e sull'eventuale piattaforma dedicata gestita dal soggetto affidatario dello svolgimento della procedura concorsuale, almeno quindici giorni prima dello svolgimento della prova preselettiva, sarà pubblicato un avviso con l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa si svolgerà, nonché le modalità di svolgimento. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Non è prevista la pubblicazione della banca dati dei quesiti relativi alla eventuale prova preselettiva.

La prova preselettiva potrà essere svolta in forma digitale, anche da remoto, garantendo l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità delle stesse, l'identificazione dei candidati, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, l'equità e la trasparenza della procedura e l'accesso di tutti i candidati alle selezioni, con i propri strumenti informatici (hardware, software e connettività).

L'assenza dalla prova per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore, comporta l'esclusione dal concorso.

Correzione e superamento della prova

Il soggetto affidatario dello svolgimento della procedura concorsuale provvederà alla progettazione, redazione, somministrazione e correzione dei test relativi alla prova preselettiva.

A ciascuna risposta sarà attribuito il seguente punteggio:

- risposta esatta: +1 punto;
- mancata risposta o risposta per la quale siano state marcate due o più opzioni: 0 punti;
- risposta errata: -0,50 punti.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito.

Sono ammessi alle prove concorsuali i primi dieci candidati per ciascuno dei profili professionali posti a concorso, secondo l'ordine decrescente di punteggio conseguito, significando che verranno ammessi alla prova scritta tutti coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio del decimo in graduatoria per ciascun profilo.

All'esito dell'espletamento della prova preselettiva si formerà un elenco riportante i candidati risultati presenti alla prova ed il punteggio conseguito nella stessa. Tale elenco sarà pubblicato, con valore di notifica a tutti gli effetti, sul sito web istituzionale dell'Ordine, nella sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso" e sull'eventuale piattaforma dedicata gestita dal soggetto affidatario dello svolgimento della procedura concorsuale.

ART. 9 – MODALITÀ E CONTENUTI DELLE PROVE D'ESAME

Le prove d'esame prevedono (i) una prova scritta, consistente nell'elaborazione di un componimento su una delle tracce proposte ovvero nella soluzione di una serie di domande a risposta aperta, e (ii) una prova orale,



entrambe relative alle materie di seguito indicate.

A. Materie comuni a tutti i profili previsti dal presente bando:

1. sistema normativo degli ordini professionali in Italia;
2. le professioni di Dottore Commercialista e di Esperto contabile nonché le funzioni degli organi locali e del Consiglio Nazionale ai sensi del decreto legislativo 28 giugno 2005, n. 139;
3. elementi di diritto pubblico;
4. elementi di diritto privato;
5. diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo, al diritto di accesso, alla tutela della privacy e alla documentazione amministrativa;
6. nozioni sull'ordinamento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni;
7. nozioni sulla sicurezza nei luoghi di lavoro;
8. normativa europea e nazionale in materia di appalti, licitazioni private e affidamenti di servizi e/o incarichi, anche professionali;
9. conoscenze informatiche di base, inclusi i programmi di videoscrittura e calcolo, uso internet, posta elettronica, nonché dei più comuni programmi di progettazione e disegno assistiti da computer;
10. tecniche e metodi di gestione e conservazione digitale dei documenti;
11. tecniche e metodi di controllo della spesa pubblica.

B. Materie specifiche per il profilo di Funzionario tecnico, competente in tecnologia dell'informazione:

1. tecniche e metodi di programmazione;
2. elementi di elettronica;
3. software per il web;
4. calcolo delle probabilità;
5. metodi matematici per l'informatica.

C. Materie specifiche per il profilo di Funzionario amministrativo, competente in gestione degli ordini professionali:

1. esami di stato e iscrizione all'ordine;
2. sistema di vigilanza pubblica sugli ordini professionali;
3. deontologia professionale e sistema disciplinare;
4. formazione professionale continua e adempimenti degli ordini in materia;
5. contrattazione sindacale di secondo livello, misurazione delle performance e sistema premiale.

D. Materie specifiche per il profilo di Funzionario amministrativo, competente in contabilità pubblica

1. ragioneria pubblica;
2. sistemi di contabilità degli enti pubblici non economici;
3. tecniche e metodi di formazione dei bilanci degli enti pubblici non economici;
4. metodi di tenuta e aggiornamento di albi ed elenchi di fornitori di beni e/o servizi;
5. sistema di vigilanza interna (Collegio dei revisori).

Si precisa che non verrà fornita ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi sui quali preparare le prove d'esame, né la banca dati dei quesiti relativi allo svolgimento della prova scritta.

Le prove saranno così strutturate:



PROVA SCRITTA

La prova scritta è volta a verificare la conoscenza teorica e pratica delle materie previste dal bando, con riferimento alle materie comuni a tutti i profili previsti dal presente bando.

La durata della prova scritta è di 3 (tre) ore.

Alla prova scritta sarà assegnato il punteggio massimo di 40 punti e si intenderà superata con un punteggio complessivo almeno pari a 28/40 punti.

La prova scritta potrà essere svolta in forma digitale, anche da remoto, garantendo l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità delle stesse, l'identificazione dei candidati, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, l'equità e la trasparenza della procedura e l'accesso di tutti i candidati alle selezioni con i propri strumenti informatici (hardware, software e connettività).

L'assenza dalla prova per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore, comporta l'esclusione dal concorso.

L'elenco alfabetico degli ammessi alla prova orale, con i relativi punteggi, sarà pubblicato, con valore di notifica a tutti gli effetti, sul sito web istituzionale dell'Ordine, nella sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso" e sull'eventuale piattaforma dedicata gestita dal soggetto affidatario dello svolgimento della procedura concorsuale.

PROVA ORALE

La prova orale, sottoforma di colloquio interdisciplinare, è volta a verificare oltre alla conoscenza teorica e pratica delle materie previste dal presente bando, intendendo per tali sia quelle comuni a tutti i profili professionali (cfr. lettera A, art. 9) sia quelle specifiche del profilo professionale per il quale concorre (cfr. lettera B o C o D, art. 9), le attitudini del candidato a svolgere le mansioni indicate in precedenza, precisamente quelle relative al profilo professionale per il quale concorre.

Nell'ambito della prova orale si procederà anche all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e della conoscenza delle tecnologie informatiche più diffuse.

Alla prova orale sarà assegnato un punteggio massimo pari a 40 punti e si intenderà superata con un punteggio complessivo almeno pari a 28/40 punti.

ART. 10 - VALUTAZIONE DEI TITOLI E CRITERI

La valutazione dei titoli avviene previa individuazione dei criteri stabiliti dalla Commissione esaminatrice e, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, è effettuata dopo la prova scritta e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati, secondo i criteri descritti di seguito:

- i. 1 punto per ogni abilitazione professionale, master universitario di primo o di secondo livello, corso di specializzazione universitario in diritto amministrativo o informatica nonché laurea specialista o magistrale che non costituisce requisito di ammissione al concorso, e 1 punto, ogni cinque pubblicazioni a stampa o digitale di rilievo nazionale o internazionale di carattere economico, tecnico o amministrativo, nei settori di attività dell'Ordine, fino ad un massimo di **10 punti**;
- ii. 1 punto, fino ad un massimo di **10 punti**, per ogni anno o frazione di anno superiore a 6 (sei) mesi di comprovata esperienza lavorativa presso ordini professionali territoriali e/o relativi consigli nazionali sottoposti alla vigilanza del Ministero della giustizia, nonché presso le fondazioni e/o gli enti strumentali costituiti e controllati dagli stessi ordini territoriali e/o consigli nazionali, con mansioni analoghe a quelle indicate nel presente bando per il profilo professionale per il quale concorre. A tal fine, è equiparato al rapporto di lavoro subordinato l'attività svolta in regime di lavoro autonomo o in base a contratti di somministrazione.

ART. 11 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Al termine dei propri lavori la Commissione esaminatrice formulerà una graduatoria di merito degli aspiranti che abbiano superato le prove d'esame.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti ottenuti nella prova scritta e in quella orale e dalla valutazione dei titoli.



Saranno dichiarati vincitori i candidati che avranno conseguito il maggior punteggio. In caso di parità di voto finale verrà preferito il candidato più giovane.

Per la formulazione della graduatoria valgono gli eventuali titoli di preferenze e precedenza previsti dalla normativa vigente (art. 5 D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii).

La graduatoria finale, approvata dal Consiglio dell'Ordine, verrà pubblicata sul sito web istituzionale dell'Odcec di Roma (www.Ordine.roma.it).

Nel periodo in cui la graduatoria resterà aperta potrà essere utilizzata per la costituzione, oltre che di rapporti di lavoro a tempo pieno e indeterminato, anche di rapporti di lavoro a tempo parziale e a tempo determinato pieno o parziale, sulla base delle norme legislative e regolamentari vigenti al momento dell'utilizzo.

ART. 12 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è il Direttore *pro tempore* dell'Ordine, attualmente il Dott. Mario Valle. Eventuali sostituzioni del responsabile del procedimento saranno rese note attraverso il sito web istituzionale dell'Ordine.

ART. 13 - COMUNICAZIONE ESITO CONCORSO - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

I candidati utilmente collocati in graduatoria saranno invitati, con apposita comunicazione inviata a mezzo PEC all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione, per la stipula del contratto individuale di lavoro. Il candidato che non ottemperi all'invito per la stipula del contratto individuale di lavoro o non assuma servizio entro il termine stabilito decade dall'assunzione.

L'Ordine ha la facoltà di sottoporre i vincitori a visita del medico competente al fine di verificarne l'idoneità alle mansioni.

I candidati vincitori saranno soggetti al periodo di prova stabilito dal Ccnl e, nel caso di esito negativo, il rapporto di lavoro sarà risolto.

L'Ordine può disporre in qualsiasi momento, anche successivamente all'eventuale stipula del contratto individuale di lavoro, l'esclusione della procedura selettiva per difetto dei requisiti di ammissione all'esito della verifica dei requisiti di partecipazione dichiarati nella domanda di ammissione.

ART. 14 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*", integrato e modificato a seguito delle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, i dati personali forniti in sede di partecipazione al concorso o comunque acquisiti a tal fine dall'Ordine, saranno trattati ai soli fini dell'espletamento del concorso e, successivamente, all'instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto stesso.

I dati personali sono trattati con modalità manuali o informatiche. La conservazione in forma elettronica dei dati personali avviene in server sicuri posti in aree ad accesso controllato. La conservazione in forma cartacea dei dati personali avviene in luoghi non aperti né accessibili al pubblico.

Fatto salvo il diritto di accesso ai documenti amministrativi, potranno essere destinatari dei dati personali, esclusivamente per le finalità connesse al procedimento, le pubbliche amministrazioni. I dati potranno inoltre essere trattati per la difesa in giudizio degli atti dell'Ordine.

I dati personali relativi ai candidati che risulteranno non idonei in esito alla presente procedura concorsuale saranno conservati sino alla scadenza dei termini per l'impugnazione dei provvedimenti di approvazione della graduatoria finale che concludono il procedimento e, in caso di impugnazione dei citati provvedimenti, sino al passaggio in giudicato dei relativi provvedimenti giudiziari. Successivamente i dati personali saranno archiviati nel rispetto del principio della minimizzazione.

I dati personali relativi ai candidati che risulteranno idonei in esito alla presente procedura concorsuale saranno conservati sino alla scadenza dei termini di validità della graduatoria e comunque, in caso di impugnazione dei provvedimenti di approvazione della graduatoria finale, sino al passaggio in giudicato dei relativi provvedimenti giudiziari. Successivamente i dati personali saranno archiviati nel rispetto del principio della minimizzazione.



Per i candidati idonei dichiarati vincitori e assunti in prova presso l'Ordine i dati personali saranno conservati sino alla cessazione del rapporto di lavoro. Successivamente i dati personali saranno archiviati nel rispetto del principio della minimizzazione.

È possibile chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica in caso di inesattezze o la cancellazione degli stessi in determinate circostanze previste dalla normativa o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento. Tuttavia, la mancata comunicazione di dati richiesti per le finalità del trattamento, la cancellazione, la limitazione o l'opposizione al trattamento potrebbero comportare l'esclusione dal procedimento per il quale i dati sono stati comunicati. È inoltre possibile chiedere al titolare del trattamento la portabilità dei dati forniti (vale a dire ricevere alcuni dati personali in un formato strutturato, di uso comune e leggibile a livello informatico).

È possibile revocare il consenso al trattamento dei dati in qualsiasi momento. La revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca e potrebbe comportare l'esclusione dal procedimento per il quale i dati sono stati comunicati.

Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo o giurisdizionale, l'interessato che ritenga che il trattamento che lo riguarda violi il d.lgs. 196/2003, integrato e modificato a seguito delle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679, ha il diritto di proporre reclamo alla competente Autorità di controllo

In relazione alle informazioni di cui entrerà in possesso l'Ordine, ai fini della tutela delle persone e altri soggetti in materia di trattamento di dati personali, si informa quanto segue:

Titolare del trattamento

Il titolare del trattamento dei dati personali è l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Roma, con sede in Roma, via Flaminia n. 141, Roma, (00196), indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): presidenza@pecodcec.roma.it; Codice fiscale 97492410580.

Responsabile della protezione dei dati (DPO)

Il responsabile della protezione dei dati personali è la società Avvera s.r.l.

Modalità di esercizio dei diritti

Ricorrendo i presupposti di legge, si potrà proporre eventuale reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (art. 77 del Regolamento UE- 2016/679 e artt. da 140-bis a 143 del Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al Regolamento). Il reclamo potrà essere consegnato a mano presso gli uffici del Garante (all'indirizzo di seguito indicato) o mediante l'inoltro di:

- raccomandata con avviso di ricevimento (a/r) indirizzata a: Garante per la protezione dei dati personali, Piazza Venezia, 11 - 00187 Roma;
- messaggio di posta elettronica certificata indirizzata a: protocollo@pec.gpdp.it

ART. 15 - DISPOSIZIONI FINALI

La presentazione della domanda di partecipazione di cui al precedente art. 2 comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni del presente bando.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale in conformità a quanto stabilito dalla legge 241/1990 e successive modificazioni.

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Ordine che si riserva la facoltà di prorogarlo, annullarlo o modificarlo, di non procedere alla selezione in ogni momento, e di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura, senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna.

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa espresso rinvio al D.P.R. 487/1994.

Roma, 29 aprile 2022