



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 un posto nell'area dei Funzionari 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"*;
- viste le Linee guida delle procedure concorsuali del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione del 24 aprile 2018;
- vista la Dotazione organica dell'Ordine, approvata con delibera del Consiglio Nazionale nella seduta dell'8 novembre 2024 e con silenzio assenso dalla Ministero della Giustizia;
- visto il Piano triennale dei fabbisogni di personale dell'Ordine per il triennio 2025/2027;
- 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 condizioni di parità, pari opportunità e assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, di cui all'art. 7 del d.lgs. 165/2001;
- considerato, inoltre, che l'Ordine garantisce 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 7 luglio 2025, 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;
- preso atto che l'assunzione del vincitore avverrà nel periodo di validità della graduatoria secondo quanto previsto dal piano dei fabbisogni di personale, pro tempore vigente, oltre che nei tempi e modi stabiliti dalla legge, con decorrenza dall'approvazione della graduatoria finale, l'Ordine si riserva, in ogni



caso, di non procedere in tutto o in parte alle assunzioni del vincitore o della vincitrice 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 il vincitore o la vincitrice dovesse rinunciare all'assunzione.

RENDE NOTO CHE

viene indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di un posto nell'area dei Funzionari.

Nell'ambito dell'Ordine, il/la Funzionario/a sarà inquadrato nella Famiglia professionale dei "Tecnici amministrativi", e svolgerà 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, coordinerà 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. Supporterà, 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, dovrà avere competenze nella gestione degli ordini professionali, svolgere le attività tipicamente afferenti al supporto operativo al Consiglio dell'Ordine nell'esercizio delle funzioni istituzionali e alla organizzazione e gestione degli eventi formativi dell'Ordine.

SI PRECISA CHE

il vincitore o la vincitrice del concorso sarà assunto/a 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 l'Area Funzionari dal **Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto funzioni centrali (Ccnl)**, che attualmente è quello relativo al triennio 2022/2024.

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 inconferibilità, 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-14	Scienze dei servizi giuridici
2)	L-16	Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione
3)	L-18	Scienze dell'economia e della gestione aziendale
4)	L-33	Scienze economiche

- m) è consentita l'ammissione ai candidati e alle candidate 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.

Classe di appartenenza del corso di studio		
1)	LMG-01	Giurisprudenza.
2)	LM-77	Scienze economico/aziendali;
4)	LM-56	Scienze dell'economia;

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 domanda di partecipazione alla procedura di concorso deve essere inviata esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale unico del Reclutamento "InPA", all'indirizzo web <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione al medesimo portale. I candidati e le candidate devono procedere alla compilazione delle varie sezioni richieste dal Portale, seguendo le istruzioni di volta in volta riportate.

La registrazione al Portale "inPA" comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del D.Lgs. n. 196/2003. All'atto della registrazione sulla piattaforma, il candidato o la candidata deve compilare il proprio curriculum vitae e professionale completo di tutte le generalità anagrafiche, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificato ai sensi del DPR 445/2000. Una volta terminata la compilazione del curriculum, il candidato o la candidata deve



procedere alla compilazione della domanda di partecipazione al concorso pubblico, ricercando la procedura nell'apposita sezione.

A seguito dell'invio della domanda, il sistema attribuirà alla stessa un codice alfanumerico di riconoscimento che costituirà l'identificativo del candidato o della candidata nelle fasi della procedura.

Ai sensi dell'art. 3 del D.p.r. 487/94 e s.m.i. **il termine per la presentazione della domanda è pari a 15 giorni dalla pubblicazione del bando sul Portale unico del Reclutamento "InPA"**. Non saranno, inoltre, prese in considerazione le domande trasmesse in forma diversa da quella descritta. La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora, entro il suddetto termine perentorio di presentazione della domanda previsto dal presente bando. La procedura di invio delle domande si chiuderà allo scadere del termine di presentazione delle domande. Oltre questo termine, il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso d'invio.

I beneficiari della Legge 5.2.1992 n. 104 e/o i candidati o le candidate con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) devono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano necessario, l'eventuale ausilio per l'espletamento delle prove di selezione in relazione alla propria disabilità/DSA, nonché l'eventuale necessità di modalità particolari e/o di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20, commi 1 e 2 della citata Legge 5.2.1992 n. 104. La disabilità o il disturbo specifico di apprendimento (DSA) devono essere opportunamente documentati ed esplicitati con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

L'Ordine non è responsabile in caso di mancato invio di istanze e comunicazioni dipendenti da inesatte o incomplete dichiarazioni da parte del candidato o della candidata.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

Ai fini del supporto e assistenza i candidati e le candidate possono contattare l'ufficio Amministrazione e Contabilità dell'Ordine (tel. 06-36721201 – contabilita@odcec.roma.it – amministrazione@pecodcec.roma.it) dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 12,30 (esclusi i giorni festivi).

Con la presentazione della domanda il candidato o la candidata dichiara sotto la propria responsabilità, a pena di esclusione dalla procedura concorsuale, ai sensi del DPR n. 445/2000, consapevole delle sanzioni previste dalla legge per dichiarazioni mendaci:

- a) di possedere i requisiti indicati nell'art. 1 del presente bando;
- b) di possedere eventuali titoli che danno diritto all'applicazione delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 così come modificato dal D.P.R. n. 82 del 16.6.2023. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dall'eventuale beneficio correlato;
- c) eventuale necessità di tempi aggiuntivi e/o di ausili/strumenti compensativi (specificando il tipo di ausilio/strumento compensativo) per lo svolgimento delle prove, con allegata documentazione. In mancanza di documentazione allegata non potranno essere accordati ausili/strumenti compensativi e tempi aggiuntivi;
- d) l'invalidità uguale o superiore all'80% ai fini dell'esonero dalla prova preselettiva ai sensi dell'articolo 20, comma 2 bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, con allegata documentazione;
- e) aver eseguito il pagamento della tassa di partecipazione al concorso pari a € 10,00 tramite il sistema "PagoPA" raggiungibile nella sezione dedicata del portale "InPA";
- f) di aver preso visione dell'informativa privacy ai sensi degli artt. 13 e ss. del Reg. UE 679/2016;
- g) di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente bando;
- h) l'accettazione, in caso di assunzione, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Ordine.

Nella causale di pagamento inserire COGNOME E NOME DEL/DELLA CANDIDATO/A la dicitura



“CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO NELL’AREA DEI FUNZIONARI”.

ART. 3 - REGOLARIZZAZIONI – ESCLUSIONE DAL CONCORSO

È possibile la regolarizzazione di omissioni formali rilevate in sede di esame della domanda di ammissione e/o della documentazione allegata, fermo restando quanto stabilito dal presente articolo. In tal caso il candidato o la candidata è ammesso a concorso pubblico “con riserva” di regolarizzazione di quanto rilevato in sede di esame della domanda di ammissione, che dovrà comunque avvenire prima dell’inizio della prima prova d’esame.

Il controllo delle domande e l’eventuale comunicazione di esclusione sono effettuate dalla Segreteria del Consiglio dell’Ordine.

L’Ordine ha facoltà di disporre in qualsiasi momento l’esclusione dal concorso di un candidato o di una candidata per difetto dei requisiti prescritti, anche durante e dopo l’esperimento delle prove.

L’esclusione opera automaticamente nei seguenti casi:

- domanda di ammissione presentata o pervenuta fuori termine fissato nel bando;
- trasmissione della domanda con modalità diversa rispetto a quanto previsto nel bando;
- mancanza dei requisiti previsti dal bando per l’ammissione o mancanza della presentazione e/o dell’autocertificazione attestante il possesso di tali requisiti.

ART. 4 - COMUNICAZIONI RELATIVE AL CONCORSO

Le comunicazioni rivolte a tutti i candidati e candidate, compreso il calendario delle prove e del loro esito, saranno effettuate attraverso il Portale unico di reclutamento “InPA”

Le comunicazioni a carattere personale con i candidati e le candidate avverranno attraverso il Portale unico del Reclutamento “InPA” oppure tramite il recapito di posta elettronica dichiarato in sede di presentazione della domanda.

ART. 5 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata con atto del Consiglio dell’Ordine 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 Consiglio dell’Ordine, anche tra soggetti esterni all’Ordine, con esperienza adeguata allo svolgimento dell’incarico.

Per la valutazione dei candidati e delle candidate, 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:

- stabilire specifici criteri di esame delle suddette prove, allo scopo di garantire l’oggettiva valutazione dei candidati e delle candidate;



- fornire al Presidente dell'Ordine e/o al Responsabile del procedimento il proprio parere, se richiesto, in caso di richieste dei candidati o delle candidate;
- 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. 6 - PROCEDURA CONCORSUALE

Nel rispetto dell'art. 35 *quater* del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il concorso sarà espletato in base alle procedure 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 e alle candidate che hanno superato la prova preselettiva;
- 3) una prova orale riservata ai candidati e alle candidate che hanno superato la prova scritta;
- 4) la valutazione dei titoli che avverrà dopo la prova orale e sulla base delle dichiarazioni rese dal candidato o dalla candidata.

ART. 8 – EVENTUALE PROVA PRESELETTIVA

Nel caso in cui le domande di partecipazione al concorso dovessero risultare superiori a 30 (trenta), si procederà a 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 e le candidate 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.

L'ammissione alla prova preselettiva viene disposta con provvedimento del Responsabile del procedimento, reso noto, unitamente alla data, all'orario, alla sede e alle modalità di svolgimento della prova, mediante pubblicazione sul Portale unico del Reclutamento "InPA"

Non è prevista la pubblicazione della banca dati dei quesiti relativi alla 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 e delle candidate, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, l'equità e la trasparenza della procedura e l'accesso di tutti i candidati e candidate 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

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.

Sono ammessi alle prove concorsuali i primi dieci candidati o candidate, secondo l'ordine decrescente di punteggio conseguito, significando che saranno ammessi alla prova scritta tutti coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio del decimo in graduatoria.

La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente al fine dell'ammissione alla successiva prova scritta e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito. Tale graduatoria sarà pubblicata sul Portale unico del Reclutamento "InPA" e sul sito internet www.odcec.roma.it nella sezione Amministrazione trasparente-sub sezione Bandi di concorso.



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 o chiusa (test), e (ii) una prova orale, entrambe relative alle materie di seguito indicate.

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. Esami di stato e iscrizione all'ordine;
4. Sistema di vigilanza pubblica sugli ordini professionali;
5. Deontologia professionale e sistema disciplinare;
6. Formazione professionale continua e adempimenti degli ordini in materia;
7. Elementi di diritto pubblico;
8. Elementi di diritto privato;
9. Elementi di diritto del lavoro, con particolare riferimento al pubblico impiego;
10. Diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo, al diritto di accesso, alla tutela della privacy e alla documentazione amministrativa;
11. Nozioni sulla sicurezza nei luoghi di lavoro;
12. 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;
13. Tecniche di redazione e conservazione dei verbali di riunione degli organi dell'ordine, nonché di rilascio di certificati, attestati e documenti di iscrizione, cancellazione o sospensione;
14. Tecniche e metodi di gestione e conservazione digitale dei documenti.

Si precisa che non sarà fornita ai candidati e alle candidate 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.

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 e delle candidate, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, l'equità e la trasparenza della procedura e l'accesso di tutti i candidati e candidate 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 degli ammessi alla prova orale, con i relativi punteggi, pubblicata sul Portale unico del Reclutamento "InPA" e sul sito internet www.odcec.roma.it nella sezione Amministrazione trasparente-sub sezione Bandi di concorso.

PROVA ORALE

La prova orale, sotto forma di colloquio interdisciplinare, è volta a verificare oltre alla conoscenza teorica e pratica delle materie previste dal presente bando, le attitudini del candidato o della candidata a svolgere le mansioni del profilo professionale per il quale concorre.

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.

Nell'ambito della prova orale si procederà anche all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e



della conoscenza delle tecnologie informatiche più diffuse. Per tale prova non è prevista l'attribuzione di un punteggio ma soltanto un giudizio di idoneità.

Ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis D.L. 9-6-2021 n. 80, convertito in Legge 6 agosto 2021, n. 113, nella prova scritta, a tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) è assicurata la possibilità di sostituire tali prove con un colloquio orale o di utilizzare gli strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, previsti dall'art. 4 del Decreto del Ministro per la Pubblica amministrazione, di concerto con i ministri per le Disabilità e del Lavoro del 12.11.2021 nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove, nei limiti previsti dall'art. 5 del suddetto Decreto ministeriale. L'adozione delle misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dalla normativa vigente.

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, dopo la prova orale, secondo i criteri descritti di seguito:

- i. 1 (uno) punto per ogni abilitazione professionale, master universitario di primo o di secondo livello, laurea magistrale superiore rispetto a quella, triennale o magistrale, dichiarata quale requisito di ammissione al concorso, fino ad un massimo di **10 (dieci) punti**;
- ii. 1 (uno) punto, fino ad un massimo di **10 (dieci) punti**, per ogni anno o frazione di anno superiore a 6 (sei) mesi di comprovata esperienza lavorativa, anche non continuativa, 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. 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. Le assenze per maternità, per allattamento e per paternità sono equiparate al servizio effettivamente prestato.

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.

Sarà dichiarato vincitore il candidato o la candidata che avrà conseguito il maggior punteggio.

Per la formulazione della graduatoria valgono gli eventuali titoli di preferenze e precedenza previsti dalla normativa vigente (art. 5 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii). In proposito si rende noto che alla data del 31 dicembre 2024 l'Area funzionari dell'Ordine era coperta per il 67% dal genere femminile e per 33% dal genere maschile, pertanto, trova applicazione il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), del D.P.R. n. 487/ 1994, in favore del genere meno rappresentato.

La graduatoria finale, approvata dal Consiglio dell'Ordine, sarà pubblicata sul Portale unico del Reclutamento "InPA" (da tale data decorre il termine per le eventuali impugnative) e sul sito internet www.odce.roma.it nella sezione Amministrazione trasparente-sub sezione Bandi di concorso.

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 la Consiglieria Segretario dell'Ordine *pro tempore* dell'Ordine, attualmente il la Dott.ssa Ivana Rinalducci. 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 e le candidate 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 o la candidata che non ottemperi all'invito per la stipula del contratto individuale di lavoro o non assuma servizio entro il termine stabilito decade dall'assunzione.

Il vincitore o la vincitrice sarà sottoposto/a a visita del medico competente al fine di verificarne l'idoneità alle mansioni.

Il candidato o la candidata vincitore/vincitrice sarà soggetto/a 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 e alle candidate 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 e alle candidate 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 il candidato o la candidata idoneo/a dichiarato/a vincitore/vincitrice e assunto/a 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. con sede in Largo U. Bocconi, n. 1 – Origgio (VA) email odcec.dpo@avvera.it.

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 concorso.

I candidati e le candidate 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 concorso 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 oltre che di non procedere all'assunzione in qualsiasi stato della procedura, senza che i candidati o le candidate 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 e, per quanto applicabile, al d.lgs. 165/2001.