

INL_DCTUTELA.REGISTRO UFFICIALE.U.0002276.11-09-2020



*Direzione centrale tutela, sicurezza
e vigilanza del lavoro*

Agli Ispettorati Interregionali del lavoro di
Agli Milano, Napoli, Roma e Venezia
Ispettorati Territoriali del lavoro di
Ancona, Aosta, Bari, Bologna, Cagliari-Oristano,
Campobasso-Isernia, Firenze, Genova, L'Aquila,
Perugia, Potenza-Matera, Reggio Calabria,
Torino, Trieste-Gorizia.

E p.c. Alle Provincia Autonoma di Trento
Provincia Autonoma di Bolzano
Alla Regione Sicilia

Oggetto: Esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di Consulente del Lavoro -
Sessione 2020.

A causa dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, con Decreto Direttoriale n. 41/2020, ha fornito indicazioni sulle modalità di svolgimento in deroga dell'esame di Stato per l'abilitazione alla professione di Consulente del lavoro per la sessione 2020 prevedendo, in particolare, che riguardo alla sessione dell'anno 2020, si svolga esclusivamente la prova orale, in presenza e nel rispetto delle misure precauzionali dettate dall'emergenza in corso.

Devono richiamarsi in questa sede anche le rilevanti novità, introdotte con il precedente Decreto Direttoriale n. 1 del 30 gennaio 2020, in merito alle modalità di presentazione delle domande di ammissione, alle materie d'esame e alla valutazione del candidato.

Alla luce dei decreti sopra richiamati e sentito il Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro, si riepilogano di seguito le principali novità.

Presentazione e istruttoria domande di ammissione.

Come noto a partire dalla sessione 2020 la domanda di ammissione all'esame di Stato dovrà essere presentata esclusivamente in modalità telematica. Al riguardo il Ministero del lavoro e delle politiche sociali ha posto a disposizione degli Uffici sede d'esame apposito applicativo accessibile tramite link <https://servizi.lavoro.gov.it/abilitazionecdil> (nota DC Tutela prot. n. 862 del 02.07.2020).

L'applicativo consente al personale abilitato la gestione delle domande e in particolare di:

- a) valutare l'ammissibilità dei singoli candidati, registrare l'esito della valutazione o indicare le motivazioni dell'eventuale rigetto;
- b) reperire i dati dei candidati per ogni comunicazione/convocazione;
- c) esportare in formato Excel e PDF elenco dei candidati da convocare;
- d) registrare, per ogni candidato ammesso, la presenza in sede di esame e il relativo esito

L'Ufficio sede d'esame, conclusa la fase di istruttoria delle domande, registrerà l'ammissibilità dei singoli candidati sull'applicativo dedicato.

L'eventuale rigetto della domanda di partecipazione, oltre che registrato sull'applicativo con le necessarie motivazioni, dovrà essere oggetto di apposita comunicazione (comprensiva del termine e dell'autorità cui ricorrere) al candidato tramite PEC o, in mancanza, tramite raccomandata a/r.

Insedimento Commissione.

La Commissione avrà cura di tenere una riunione preliminare durante la quale, tra l'altro, provvederà all'estrazione della lettera dell'alfabeto che determinerà l'iniziale del cognome dei candidati da cui partire nel redigere il calendario di convocazione alla prova orale d'esame.

Tenuto conto che l'inizio delle prove orali è fissato per il 26 ottobre p.v. e che l'avviso per la presentazione alla prova orale deve pervenire al singolo candidato almeno venti giorni prima, si invita a tenere la predetta riunione preliminare in termini utili alle convocazioni dei candidati, avendo cura di allegare alla nota di convocazione della seduta di insediamento il modello di autocertificazione previsto di seguito per candidati e uditori.

Convocazione candidati.

Nella lettera di convocazione i candidati sono informati del luogo, data ed ora della convocazione, delle procedure da seguire e quelle a cui saranno sottoposti per l'accesso alle sedi INL.

La convocazione dovrà necessariamente contenere i seguenti elementi:

- indicazione del giorno e dell'orario di presentazione del candidato;
- informativa sulla rilevazione della temperatura corporea;
- informativa sul divieto di accesso per chiunque presenti febbre superiore a 37.5° o che riscontri sintomi associabili a COVID-19;
- informativa sul divieto di accesso per chiunque negli ultimi 14 giorni abbia avuto contatti stretti con soggetti positivi a COVID-19;
- informativa sul divieto di accesso per chiunque abbia avuto contatti stretti con persone che potrebbero essere potenzialmente positivi al COVID-19 o sono in attesa di effettuare tampone di controllo;
- informativa sul divieto di accesso per chiunque sia in contatto con familiari o conviventi entrati a loro volta in contatto con una persona positiva a COVID-19
- informazione al candidato di presentarsi munito di mascherina in assenza della quale non sarà consentito l'accesso ai locali;
- informare il candidato di portare con sé una penna non cancellabile;
- informativa sulle modalità di accesso e i comportamenti da tenere presso la sede dell'Ispettorato;
- informazione ai candidati sulle modalità di comunicazione dell'esito dell'esame.

Per evitare assembramenti è opportuno che le convocazioni dei candidati avvengano con orari differenziati (non più di due candidati convocati alla stessa ora) ad intervalli non inferiori ai trenta minuti.

Inoltre, nel rispetto del protocollo di sicurezza sottoscritto dall'INL con le OO.SS. lo scorso 7 settembre, si dovrà:

- rendere disponibili prodotti per l'igiene delle mani per candidati e commissione anche in più punti degli spazi dedicati all'attività, in particolare all'entrata e in prossimità dei servizi igienici, raccomandarne e promuoverne l'utilizzo frequente;
- conservare l'elenco dei soggetti che hanno partecipato all'esame e quello degli uditori per un periodo di 14 giorni, al fine di consentire alle strutture sanitarie competenti di individuare e tracciare eventuali contatti;
- organizzare gli spazi destinati all'attività in modo da assicurare il distanziamento di almeno un metro tra i presenti, e favorire il ricambio d'aria negli ambienti interni; la distanza interpersonale può essere ridotta solo ricorrendo a barriere fisiche adeguate a prevenire il contagio via *droplet*;
- procedere alla pulizia del locale al termine di ogni sessione. Particolare riguardo nella pulizia sarà posto per le superfici più frequentemente toccate, ai servizi igienici e alle parti comuni (es. tavolo della commissione, tastiere dei distributori automatici di bevande e snack);
- fare in modo di evitare promiscuità nell'uso delle penne e di altro materiale di cancelleria;
- rispettare l'obbligo, per gli impianti di condizionamento, di escludere totalmente la funzione di ricircolo dell'aria, ove tecnicamente possibile.

Pubblicità della seduta.

La prova orale sarà tenuta in un'aula aperta al pubblico. Al fine di assicurare il necessario distanziamento potrà limitarsi l'accesso dei candidati e degli uditori in ragione della capienza dei locali.

Gli Uffici sede d'esame potranno prevedere modalità di prenotazione degli uditori attraverso apposito avviso da rendere noto in concomitanza alla pubblicazione della lettera estratta e del calendario d'esame.

In caso di numero elevato di uditori si provvederà ad una rotazione tra gli stessi, sempre nel rispetto del numero massimo di presenza consentito nell'aula d'esame, assicurando comunque priorità ai candidati che devono ancora sostenere la prova.

In occasione del riconoscimento del candidato si avrà cura di far compilare e sottoscrivere allo stesso il modello di autocertificazione (in allegato si fornisce un facsimile formato word).

Al fine di facilitare l'ingresso dei candidati ed evitare la possibilità di assembramenti, il modello di autocertificazione potrà essere inoltrato al candidato unitamente alla lettera di convocazione con invito a presentarsi il giorno dell'esame munito di un valido documento di riconoscimento e dell'autocertificazione già compilata. Medesimo modello di autocertificazione andrà prodotto anche dagli uditori.

Svolgimento prova orale.

Come previsto dal citato decreto 41/2020, le Commissioni garantiranno che la suddetta prova orale verta su tutte le materie indicate all'articolo 2, comma 3, del decreto direttoriale n. 1 del 30 gennaio 2020, al fine di accertare l'acquisizione delle competenze, nozioni e abilità richieste per l'esercizio della professione di consulente del lavoro, *avuto particolare riguardo alle materie per le quali non potranno essere sostenute le prove scritte.*

A tal fine le Commissioni predisporranno il set di domande avendo cura di formulare le medesime in numero e modalità tali da poter valutare al meglio la preparazione generale richiesta, assicurando adeguati tempi di esposizione e il necessario approfondimento delle materie che sarebbero state oggetto di prova scritta.

Si ritiene, in ogni caso, preclusa la possibilità di far svolgere ai candidati esercitazioni scritte nel corso della prova orale.

Si segnala che l'art. 2, comma 3, del Decreto Direttoriale n. 1 del 30 gennaio 2020 prevede un'ulteriore materia sulla quale verterà la prova orale - "ordinamento professionale e deontologia" - per la quale dovrà evidentemente farsi riferimento essenzialmente alla legge 11 gennaio 1979 n. 12 "Norme

per l'ordinamento della professione di consulente del lavoro" e al "Codice deontologico" approvato dal Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro con delibera n. 428 del 19 gennaio 2017.

Inoltre, lo stesso Decreto prevede, all'art. 6, che "Ai fini della valutazione del candidato ciascun componente della commissione esaminatrice può attribuire fino a dieci punti per ogni prova scritta e per la prova orale. Il punteggio per ciascuna prova scritta e per la prova orale si ottiene dividendo la somma dei punti assegnati al candidato per il numero dei componenti l'intera commissione esaminatrice."

Pertanto, vertendo la sessione 2020 soltanto sulla prova orale, sarà dichiarato abilitato il candidato che avrà riportato la valutazione di almeno sei decimi quale risultato della media dei punti assegnati alla prova orale da ciascun componente della Commissione.

Comunicazione esito esami.

In merito alle modalità di pubblicazione degli esiti degli esami, si richiama quanto riportato nella nota della DC Coordinamento Giuridico prot. n. 407 del 10.07.2020 "in ossequio al principio di minimizzazione nel trattamento dei dati, si precisa che gli elenchi predisposti dagli uffici per la necessaria pubblicazione nel sito istituzionale, devono risultare privi di qualsiasi dato ulteriore rispetto al nome e cognome del candidato".

Comunicazione dell'esito della prova orale andrà comunque effettuata, non oltre il giorno successivo, anche al singolo candidato.

IL DIRETTORE CENTRALE

Orazio Parisi

Firmato digitalmente da
ORAZIO PARISI

CN = PARISI ORAZIO
O = Ispettorato Nazionale del Lavoro
C = IT

**La presente copia e' conforme all'originale depositato
presso gli archivi dell'Azienda**

D7-BC-7C-8D-8B-BB-98-15-1A-79-1E-90-F5-53-C5-23-5A-2A-DE-D3

PAdES 1 di 2 del 11/09/2020 13:05:50

Soggetto: PARISI ORAZIO

S.N. Certificato: E272C773

Validità certificato dal 10/09/2019 00:00:00 al 09/09/2022 23:59:59

Rilasciato da ArubaPEC S.p.A.

PAdES 2 di 2 del 11/09/2020 13:09:15

Soggetto: Ispettorato Nazionale del Lavoro

S.N. Certificato: 5BBF460D

Validità certificato dal 11/10/2018 12:46:05 al 08/10/2028 12:46:05

Rilasciato da

Commento: Registrazione Informatica: INL_DCTUTELA.REGISTRO UFFICIALE.U.0002276.11-09-2020
