



**Direzione Centrale tutela, sicurezza e
vigilanza del lavoro**

Agli Ispettorati Interregionali del lavoro di
Milano, Venezia, Roma e Napoli

Agli 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.

p.c. Alla Regione Sicilia - Dipartimento Regionale del Lavoro,
dell'Impiego, dell'Orientamento, dei Servizi e
delle Attività Formative

Alla Provincia Autonoma di Trento - Servizio lavoro

Alla Provincia Autonoma di Bolzano - Ufficio tutela sociale
del lavoro

Allegati: 2

Oggetto: Esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di Consulente del Lavoro -
Sessione 2021.

A seguito della conversione, con modificazioni, del D.L. 22 aprile 2021 n. 52 nella legge n. 87 del 17.06.2021, il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali di concerto con il Ministero della Salute, con Decreto Direttoriale n. 46 recante data odierna, ha fornito conformi indicazioni sulle modalità di svolgimento dell'esame di Stato per l'abilitazione alla professione di Consulente del lavoro per la sessione 2021/2022.

In base al citato decreto, che ad ogni buon conto si allega, l'esame di Stato per l'esercizio della professione di consulente del lavoro per l'anno 2021 è costituito *esclusivamente da una prova orale* che verterà su tutte le materie indicate dall'art. 2, comma 3, del D.D. n. 3 del 21.01.2021. La prova orale si svolgerà *in presenza*, nel rispetto delle misure precauzionali dettate dall'emergenza epidemiologica ancora in atto. Con successivo decreto direttoriale potranno, eventualmente, essere stabilite modalità di svolgimento a distanza delle prove orali, qualora si renda necessario a causa dell'evolversi della situazione epidemiologica.

Presentazione e istruttoria domande di ammissione

L'art. 3 del D.D. n. 46 del 16.07.2021 **differisce il termine di presentazione delle domande di ammissione alla data del 10 settembre 2021.**

Come noto, la domanda di ammissione all'esame di Stato deve essere presentata esclusivamente in modalità telematica. Nel dettaglio è possibile l'accesso alla procedura tramite le credenziali SPID o CIE. Al riguardo il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ha messo a disposizione degli Uffici sede d'esame un apposito applicativo accessibile tramite link <https://servizi.lavoro.gov.it/abilitazionecdl>

L'applicativo consente al personale abilitato la gestione delle domande e, nello specifico, 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 l'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

Nel ricordare che i componenti della Commissione, compreso il Presidente della stessa debbono essere nominati secondo criteri di rotazione, gli stessi al momento del loro insediamento avranno cura di tenere una riunione preliminare durante la quale, tra l'altro, fisseranno i criteri

generali di valutazione che dovranno essere resi noti ai candidati il primo giorno, prima dell'inizio delle prove orali d'esame.

Convocazione candidati per la prova orale

Nella lettera di convocazione i candidati sono informati del luogo, della data e dell'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 stia 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;
- informazione al candidato in merito alla necessità 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 a trenta minuti.

Inoltre, nel rispetto del protocollo di sicurezza vigente, 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 posta 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);
- 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 di 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 della prova orale

Come previsto dall'art. 2, comma 3, del D.D. n. 3 del 21.01.2021, la prova orale verterà sulle seguenti materie e gruppi di materie: 1) diritto del lavoro; 2) legislazione sociale; 3) diritto tributario ed elementi di ragioneria, con particolare riguardo alla rilevazione del costo del lavoro e alla formazione del bilancio; 4) elementi di diritto privato, pubblico e penale; 5) ordinamento professionale e deontologia. Le Commissioni, al fine di accertare l'acquisizione delle competenze, nozioni e abilità richieste per l'esercizio della professione di consulente del lavoro da parte dei candidati, *avranno particolare riguardo alle materie per le quali non potranno essere sostenute le prove scritte*. A tal fine 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.

Le prove orali avranno inizio in data 25 ottobre 2021 e proseguiranno secondo i calendari di esame adottati dalle singole Commissioni, in base al numero dei candidati.

Comunicazione esito esami.

In merito alle modalità di pubblicazione degli esiti degli esami, si richiama quanto riportato nella nota 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"*.

L'esito della prova orale andrà comunque comunicato, non oltre il giorno successivo, anche al singolo candidato.

IL DIRETTORE CENTRALE

Orazio Parisi