



3
[Handwritten signatures]

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO
INDETERMINATO E PARZIALE DI 18 ORE
SETTIMANALI, NELLA CATEGORIA AREA
ASSISTENTE EX B, POSIZIONE ECONOMICA EX B1**

PROVA SCRITTA DEL 28 OTTOBRE 2022



Ordine dei Consulenti del Lavoro di Verona

1. Un dipendente con abilitazione all'esercizio della professione di Consulente del Lavoro:

- a) non può iscriversi all'Albo dei Consulenti del Lavoro
- b) può iscriversi all'Albo dei Consulenti del Lavoro in cui vi è la sua sede di lavoro
- c) può iscriversi all'Albo dei Consulenti del Lavoro in cui ha il domicilio professionale

2. Il titolo di Consulente del Lavoro si acquisisce:

- a) previo superamento dell'esame di abilitazione all'esercizio della professione di Consulente del Lavoro
- b) previa iscrizione nell'Albo Consulenti del Lavoro territorialmente competente
- c) previa comunicazione di esercizio della professione all'Ispettorato Territoriale del Lavoro territorialmente competente

3. Un soggetto abilitato all'esercizio della professione di Consulente del Lavoro nell'anno 2006 ed in possesso di diploma di Ragioneria, nell'anno 2022:

- a) può iscriversi nell'Albo provinciale dei Consulenti del Lavoro del proprio domicilio professionale
- b) non può iscriversi nell'Albo provinciale dei Consulenti del Lavoro
- c) può iscriversi nell'Albo provinciale dei Consulenti del Lavoro di propria residenza anagrafica

4. Il Codice Deontologico dei Consulenti del Lavoro approvato con delibera del Consiglio Nazionale Consulenti del Lavoro del 14/07/2021 si applica:

- a) ai Consulenti del Lavoro e agli Studi Associati di Consulenti del Lavoro
- b) ai Consulenti del Lavoro e alla loro utenza
- c) ai Consulenti del Lavoro e alle Società tra Professionisti iscritte all'Albo dei Consulenti del Lavoro

5. Il Regolamento Funzionamento Consigli Provinciali dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro vigente prevede che le convocazioni dei Consigli siano spedite:

- a) non prima di sette giorni dalla data fissata per la riunione
- b) almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione
- c) almeno sette giorni prima della data fissata per la riunione



Ordine dei Consulenti del Lavoro di Verona

6. Le delibere d'urgenza sono adottate:

- a) dal Segretario del Consiglio
- b) dal Consiglio riunito d'urgenza
- c) dal Presidente del Consiglio

7. Il Consiglio Provinciale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro è eletto:

- a) dal Consiglio Nazionale Consulenti del Lavoro
- b) dai Consulenti del Lavoro
- c) dall'Assemblea degli Iscritti

8. La riforma del "Tirocinio per l'accesso" è regolamentata:

- a) dal D.Lgs n. 165/2001
- b) all'art. 6 del D.P.R. n. 137 del 07/08/2012
- c) all'art. 2 della Legge n. 46 del 06/04/2007

9. L'iscrizione nel Registro dei Praticanti Consulenti del Lavoro decorre:

- a) dalla data della delibera del Consiglio Provinciale Consulenti del Lavoro
- b) dalla data di presentazione della domanda
- c) dalla data della notifica di iscrizione

10. Il Tirocinio Obbligatorio per l'accesso alla Professione di Consulenti del Lavoro deve essere svolto:

- a) previa iscrizione nel Registro Praticanti Consulenti del Lavoro dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro in cui il praticante ha la residenza anagrafica
- b) previa iscrizione nel Registro Praticanti Consulenti del Lavoro dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro in cui il praticante ha il domicilio professionale
- c) previa iscrizione nel Registro Praticanti Consulenti del Lavoro dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro in cui il dante pratica ha il domicilio professionale

11. La riduzione del periodo di praticantato a 18 mesi e l'obbligo di corresponsione di un rimborso spese forfettario concordato dopo i primi sei mesi di tirocinio sono stati introdotti:

- a) dal D.P.R. n. 137/2012
- b) dal D.L. N. 01/2012
- c) dal Regolamento sul Tirocinio Obbligatorio per l'accesso alla professione di Consulente del Lavoro del 2014



12. L'importo corrisposto a titolo di rimborso spese al praticante dopo i primi sei mesi di tirocinio:

- a) è reddito assimilato a quello di lavoro dipendente
- b) non è reddito assimilato a quello di lavoro dipendente
- c) è reddito non fiscalmente tassabile in quanto il praticantato è per sua natura gratuito

13. Il responsabile della gestione documentale delle P.A. :

- a) predispone lo schema del manuale di gestione ed il piano per la sicurezza informatica
- b) stabilisce i tempi, le modalità e le misure organizzative e tecniche per la gestione del protocollo informatico
- c) nomina il coordinatore della gestione documentale

14. I criteri generali dell'attività amministrativa definiti dalla Legge n. 241 del 07/08/1990 sono:

- a) l'economicità, l'efficienza, l'imparzialità, la pubblicità e la trasparenza
- b) l'economicità, l'efficacia, l'imparzialità, la pubblicità e la trasparenza
- c) l'economicità, la segretezza e la trasparenza

15. Il dipendente delle P.A.:

- a) non può ricevere dei regali o altre utilità
- b) può ricevere regali di modico valore, previa firma del documento di erogazione
- c) può ricevere regali di modico valore, non superiori orientativamente a Euro 150,00