

CONSIGLIO PROVINCIALE DELL'ORDINE DEI  
CONSULENTI DEL LAVORO DI PARMA

**VADEMECUM**  
**DEL PERFETTO PRATICANTE**

# INDICE

Lettera di benvenuto.....	p. 2
I. Chi sono e cosa fanno i Consulenti del lavoro.....	p. 3
I.1. I consulenti del lavoro nella realtà economico-produttiva e sociale del Paese	
I.2. Il riconoscimento della professione	
I.3. Il percorso formativo	
I.4. Funzioni e competenze professionali del Consulente del lavoro	
II. Il Presidente parla dell'Ordine.....	p. 6
III. L'A.N.C.L., il Sindacato unitario di Categoria: i suoi compiti e le sue attività .....	p. 7
IV. Codice deontologico dei Consulenti del lavoro.....	p. 8
V. Regolamento del praticantato per la professione di consulente del lavoro .....	p.14
VI. Modalità e requisiti per l'accesso alla professione di consulente del lavoro.....	p.20
VI.1. L'esame di stato	
VI.2. L'iscrizione all'Ordine	
VII. Fac-simile documenti necessari.....	p.23
VII.1. Per l'iscrizione al praticantato	
VII.2. Per l'iscrizione all'esame di Stato	
VII.3. Per l'iscrizione all'Ordine dei Consulenti del Lavoro	
VIII. Siti utili.....	p.35
IX. Testi consigliati.....	p.37
X. Temi assegnati nelle precedenti sessioni d'esame.....	p.39
Fac-simile richiesta temi d'esame e domande orali delle precedenti sessioni	

## Lettera di benvenuto

Caro praticante,

con il presente opuscolo il Consiglio provinciale dell'Ordine dei Consulenti del lavoro di Parma desidera accogliere con un caloroso benvenuto l'importante scelta di accostarti alla nostra professione.

Per facilitare gli adempimenti formali abbiamo predisposto un comodo riepilogo della disciplina legislativa e gli schemi relativi di formulazione delle istanze: dall'iscrizione al praticantato ad eventuali passaggi di iscrizione ad un altro studio, all'iscrizione all'Ordine.

Viene, inoltre, consigliato un elenco di testi su cui dare inizio alla tua preparazione, elenco certo non esaustivo stante la rapidità della normativa in continua evoluzione.

Per delineare, inoltre, una mappa del percorso dello studio nel vastissimo campo e orientare i tuoi sforzi abbiamo infine riepilogato i temi d'esame e i quesiti delle prove orali proposti nelle sessioni d'esame più recenti. Altre anteriori le troverai sul testo *Esame di Stato 1999-2000* di Bradaschia e Della Bianca oppure sul testo di Cesarei-Pastore-Scarelli *L'esame per il Consulente del Lavoro*, mentre potrai tu stesso richiederle direttamente alla Direzione del Lavoro con il fac-simile allegato per gli anni che verranno.

Obiettivo principale resta però l'ambizione di infondere nel tuo animo uno spirito di gruppo o, comunque, già fin dall'inizio un senso di stretta appartenenza al nostro Ordine. Non a caso ti sono stati forniti un elenco di siti utili per la consultazione ed in primo luogo l'indirizzo del nostro sito [www.consulentilavoro.pr.it](http://www.consulentilavoro.pr.it), il primo tra tutti i siti web dei Consigli provinciali ad essere stato fondato già dal lontano 1997, essenziale per esporre nel nostro FORUM quesiti, condividere dubbi e soluzioni, dibattere questioni. Nella sezione links del FORUM stesso il Consiglio Prov.le ha deciso inoltre di pubblicare - con il consenso di Voi praticanti - i migliori elaborati pervenuti annualmente, quali tesi o monografie attestanti la pratica condotta in studio, approfondimenti meritevoli di essere condivisi con l'intero collegio.

Il perfetto praticante, infatti, deve costituire preziosa linfa, poichè l'intero ordinamento ha bisogno di nutrirsi sempre di nuovo entusiasmo e delle competenze e del contributo professionale di tutti.

Per il Consiglio Prov.le

**Laura Torelli**

# I. CHI SONO E COSA FANNO I CONSULENTI DEL LAVORO<sup>1</sup>

## I.1. I CONSULENTI DEL LAVORO NELLA REALTÀ ECONOMICO-PRODUTTIVA E SOCIALE DEL PAESE

I Consulenti del lavoro in Italia sono 19.500, hanno 60.000 dipendenti, amministrano 900.000 aziende con 7 milioni di addetti, gestiscono personale dipendente per un monte retribuzioni di circa 100.000 miliardi l'anno, redigono 1.200.000 dichiarazioni dei redditi e esercitano funzioni di conciliazione o di consulenza di parte o di consulenza tecnica del giudice in oltre 100.000 vertenze di lavoro.

Nella graduatoria dei liberi professionisti sono al terzo posto per base imponibile denunciata al fisco, dopo notai e commercialisti.

L'intervento professionale del Consulente del lavoro si colloca generalmente nell'area della consulenza alla piccola-media impresa con una specializzazione nella gestione dei rapporti di lavoro, in linea con l'evoluzione del sistema produttivo che, secondo gli esperti di scenario, sarà nel futuro costituito da piccole imprese operanti in prevalenza nel terziario, dove la gestione delle risorse umane costituirà il vero fattore strategico di sviluppo.

In uno dei passi più significativi della ricerca svolta recentemente dal Censis, che vede nel Consulente del lavoro un vero e proprio dirigente esterno alla piccola e media impresa, si legge:

*"Nel panorama delle professioni emergenti, quella del Consulente del lavoro è certamente una figura emblematica di tutto un processo che nella società del terziario avanzato conduce progressivamente ad una accentuata specializzazione funzionale nel campo dei servizi".*

## I.2. IL RICONOSCIMENTO DELLA PROFESSIONE

La professione, inizialmente individuata con legge n. 1815/39, trova una prima specifica regolamentazione con la legge n. 1081/64 che istituisce l'Albo dei Consulenti del lavoro.

La dinamicità, propria della categoria professionale, e la spiccata attitudine all'aggregazione a livello associativo, hanno portato in breve tempo a due importanti tappe istituzionali:

- ✓ la costituzione, con la legge n. 1100/71, dell'ENPACL, Ente di Previdenza ed Assistenza per i Consulenti del Lavoro, e la conseguente regolamentazione del sistema pensionistico e previdenziale, modificata dalla legge n. 249/91 e recentemente privatizzato;
- ✓ l'approvazione della legge n. 12/79 che disciplina l'ordinamento professionale definendone l'oggetto, i requisiti per l'iscrizione all'Albo, le modalità relative all'esercizio della professione, l'organizzazione statutaria, le norme penali per l'esercizio abusivo della professione, l'autotutela e la disciplina interna, il segreto professionale.

## I.3. IL PERCORSO FORMATIVO

Secondo le norme dettate dalla legge istitutiva dell'ordinamento professionale, il titolo di studio richiesto è la laurea in Giurisprudenza, Economia e commercio o Scienze politiche, oppure un diploma di scuola secondaria superiore riconducibile all'area delle scienze sociali<sup>2</sup>.

E' richiesto inoltre un biennio di praticantato presso lo studio professionale di un Consulente

---

<sup>1</sup> Fonte: [www.consulentidellavoro.it](http://www.consulentidellavoro.it)

<sup>2</sup> La laurea non esenta comunque dallo svolgimento del biennio di praticantato.

del lavoro o di uno dei professionisti individuati dall'art. 1 della legge 12/79.

Dopo il praticantato è necessario superare un esame di Stato, per l'abilitazione allo svolgimento dell'attività professionale, che prevede prove scritte e orali nelle seguenti discipline: diritto del lavoro e legislazione sociale, diritto tributario, diritto privato, pubblico e penale, ragioneria.

Dall'inizio degli anni '80 la categoria si è attivata per ottenere una formazione mirata a livello universitario: sono nate così le Scuole dirette a fini speciali per Consulenti del lavoro in vari atenei italiani.

Già dall'anno accademico 1989/90 è stata attivata, presso l'Università di Siena, una Scuola triennale per la formazione dei Consulenti del lavoro, che ha rilasciato i primi diplomi al termine dell'anno accademico 1991/1992.

Numero chiuso, interdisciplinarietà, studi specialistici (diritto amministrativo, penale e processuale del lavoro, legislazione sociale, tecniche e gestione della contrattazione collettiva, igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, diritto sindacale, diritto tributario, diritto comunitario, sociologia del lavoro), lezioni teoriche e pratica professionale sono le caratteristiche di questa Scuola.

Dall'anno accademico 92/93 è operativa la Scuola diretta a fini speciali presso l'Università degli Studi di Modena.

Dall'anno accademico 95/96 la Scuola di Modena e dall'anno accademico 96/97 quella di Siena hanno trasformato i corsi in Diplomi di laurea triennali e a questa si sono aggiunti Diplomi di laurea per Consulenti del lavoro istituiti a Palermo presso la facoltà di Scienze politiche (a.a. 95/96) e a Padova e Teramo presso le rispettive facoltà di Giurisprudenza (a.a. 96/97).

Altri ancora già approvati o in via di approvazione dai Senati accademici stanno per essere attivati.

Tutto ciò grazie alla delibera del C.U.N. (Consiglio Nazionale Universitario) che, in riferimento a quanto previsto dalla legge 341/90, ha infatti deliberato la istituzione, presso le Facoltà di "Giurisprudenza, Economia e commercio e Scienze Politiche", del Diploma universitario di "Consulente del lavoro", riconoscendo il grande interesse sociale della professione e la esigenza di una qualificazione culturale specifica di base.

Il corso di laurea triennale prevede esami obbligatori sia nell'area del Diritto (tributario, del lavoro, commerciale, amministrativo, civile, penale, comparato internazionale comunitario) che in quelle della Sociologia e dell'economia.

#### I.4. FUNZIONI E COMPETENZE PROFESSIONALI DEL CONSULENTE DEL LAVORO

I Consulenti del lavoro sono operatori tecno-sociali che esplicano le proprie funzioni soprattutto nell'ambito di realtà imprenditoriali medio-piccole, favorendo lo sviluppo dei processi economici aziendali e la gestione delle risorse umane.

L'attività del Consulente del lavoro si colloca quindi in posizione centrale tra impresa, istituzioni pubbliche e lavoratori.

Dal 1979, anno di riconoscimento dell'Ordine professionale, il volto di questa professione è profondamente mutato.

Da conoscitore della tecnica retributiva e contributiva aziendale, il Consulente del lavoro si è andato affermando, per formazione culturale e per competenza professionale in materia di contabilità e consulenza fiscale, identificandosi in una funzione di dirigente esterno della piccola impresa.

Il suo ambito professionale comprende:

**Lavoro:**

- Genesi, definizione, evoluzione di un rapporto di lavoro: gestione di tutti gli aspetti contabili, economici, giuridici, assicurativi, previdenziali e sociali che esso comporta
- Assistenza e rappresentanza dell'azienda nelle vertenze extragiudiziale (conciliazione e arbitrati) derivanti dai rapporti di lavoro dipendente e autonomo
- Assistenza e rappresentanza in sede di contenzioso con gli Istituti Previdenziali, Assicurativi e Ispettivi del Lavoro
- Selezione/ricerca e formazione del personale
- Consulenza tecnica d'ufficio e di parte
- Sicurezza ed igiene sul lavoro
- Tecniche di analisi dei costi d'impresa per la definizione del prodotto/servizio
- Consulenza e assistenza nelle relazioni e nei rapporti aziendali (contratti, convenzioni ecc.) di carattere obbligatorio, tipico ed atipico

#### **Fiscale / Aziendale:**

- Analisi costituzione e piani produttivi
- Assistenza fiscale e tributaria
- Tenuta delle scritture contabili
- Controllo di gestione e analisi dei costi
- Assistenza in sede di contenzioso tributario presso le commissioni e gli uffici dell'Amministrazione Finanziaria

#### **Consulenze diverse:**

- Pratiche di finanziamento agevolato
- Gestione finanziamenti FSE
- Consulenza informatica di organizzazione aziendale
- Consulenza in materia ambientale
- Lavoro Interinale
- Agenzia privata per il collocamento
- Altra consulenza
- Lavoro para subordinato
- Lavoro autonomo

#### **Settori di Intervento:**

- Industria
- Artigianato
- Commercio e Servizi
- Turismo
- Edilizia
- Cooperative
- Lavoro in agricoltura
- Lavoro dello spettacolo
- Lavoro sportivo
- Lavoro domestico
- Lavoro a domicilio
- Lavoro all'estero
- Dirigenti d'azienda
- Giornalisti

- Lavoratori stranieri
- Enti Pubblici Territoriali

## **II. IL PRESIDENTE PARLA DELL'ORDINE**

Il Presidente del Consiglio dell'Ordine di Parma  
Enrico Ferrari

### III. L'A.N.C.L., IL SINDACATO UNITARIO DI CATEGORIA: I SUOI COMPITI E LE SUE ATTIVITÀ

L'atto costitutivo dell' **A.N.C.L.**, Associazione Nazionale Consulenti del lavoro - Sindacato unitario della Categoria, risale al 28 luglio 1953. E' successivo soltanto alla Legge 23 novembre 1939, n. 1815 che, con gli articoli 4 e 5, sancì che dovesse essere regolamentata l'attività di tenuta e regolarizzazione dei documenti di lavoro aziendali.

Da allora, ogni conquista dei Consulenti del lavoro è ascrivibile, in modo netto ed inequivocabile, all'A.N.C.L. In particolare, il passaggio da "attività" a "professione liberale ed intellettuale", il riconoscimento ad autogestire la previdenza e l'assistenza agli iscritti agli albi, l'approvazione del tariffario da parte dei Ministeri vigilanti e, non ultima, la decisione di dotarsi del codice deontologico.

**Gli scopi**, infatti, dell'A.N.C.L. possono così essere riassunti:

- . promuovere, rappresentare, tutelare e difendere gli interessi professionali, imprenditoriali e sindacali dei consulenti del lavoro;
- . accrescere, sviluppare e valorizzare l'immagine e le funzioni professionali degli iscritti, operatori aziendali e sociali al servizio della collettività;
- . favorire e coordinare tutte le iniziative concernenti la categoria nel campo sindacale, culturale, professionale e tecnico, adoperandosi per una presenza attiva dell'associazione nelle sedi di formulazione delle proposte legislative anche quale parte sociale;
- . rappresentare gli iscritti negli organismi istituzionali nazionali, regionali e provinciali di categoria favorendo con essi, in ogni caso, rapporti di collaborazione e sinergia.

L'**A.N.C.L.** è apartitica e può aderire a Federazioni e Confederazioni sindacali di liberi professionisti e/o di altri lavoratori autonomi, anche a livello comunitario ed internazionale, che perseguano gli stessi fini e che siano, sotto tutti gli aspetti, indipendenti da qualsiasi partito o movimento politico.

L'**organo ufficiale di stampa** è "Il Consulente Milleottantuno", settimanale che, volutamente, nel titolo intende ricordare il numero di una delle leggi fondamentali della categoria (la n. 1081, appunto, del 21 gennaio 1964, che per la prima volta istituì l'Albo dei Consulenti del lavoro). E' questo un modo simbolico per ricordare tutti quei Colleghi che hanno contribuito, con spirito altruistico e lungimirante, alle fortune della categoria.

Possono **associarsi, come effettivi**, tutti i consulenti del lavoro e, come **simpatizzanti**, anche i **praticanti**.

La **quota associativa** annuale, il cui importo viene determinato dal Consiglio provinciale, è ridotta al 50% per i praticanti e per i Colleghi di età non superiore ai 30 anni.

Nel formulare gli auguri di un proficuo periodo di praticantato e nell'auspicare un brillante superamento dell'esame di abilitazione ed un felice inserimento tra i Colleghi al termine del previsto biennio, l'**A.N.C.L. di Parma** si congratula per la scelta effettuata e ribadisce il suo impegno istituzionale a "promuovere, rappresentare, tutelare e difendere gli interessi professionali dei propri iscritti".

Il Presidente dell'A.N.C.L. di Parma  
Adele Borelli

# **IV. CODICE DEONTOLOGICO DEI CONSULENTI DEL LAVORO**

## **Principi generali**

1. La deontologia dei consulenti del lavoro è l'insieme dei principi e delle regole etiche e comportamentali che ogni professionista, in quanto iscritto nell'Albo professionale dei consulenti del lavoro, deve osservare nell'esercizio della professione, in forma sia autonoma che dipendente, per dare la migliore risposta alle aspettative della società verso la professione medesima e a garanzia della fede pubblica.

Le presenti norme di deontologia professionale si applicano a tutti i consulenti del lavoro nella loro attività, nei loro reciproci rapporti e nei confronti dei terzi.

Nell'esercizio di attività professionale all'estero, consentita dalle disposizioni in vigore, il consulente del lavoro italiano è tenuto al rispetto delle norme deontologiche dello Stato in cui opera.

Il cittadino comunitario o straniero, nell'esercizio dell'attività professionale in Italia, quando questa gli sia consentita, è tenuto al rispetto delle norme deontologiche contenute nel presente testo.

Le stesse norme si applicano, in quanto compatibili, ai praticanti.

2. Le norme incluse nel presente Codice hanno carattere vincolante. Ogni azione e omissione in contrasto con esse o comunque lesiva del decoro, del prestigio o del corretto esercizio della professione di consulente del lavoro, costituisce abuso o mancanza ed è punibile ai sensi di quanto previsto dal titolo IV della legge 11 gennaio 1979, n. 12.

3. In caso di volontaria o consapevole violazione delle norme e dei principi contenuti nel presente Codice deontologico gli organi disciplinari applicano, nel rispetto delle norme procedurali contenute nell'apposito Regolamento, sanzioni adeguate alla mancanza, tenendo conto delle circostanze soggettive e oggettive e della reiterazione dei comportamenti anche omissivi.

La responsabilità disciplinare è personale. Nel caso di esercizio della professione in forma associata o societaria, è disciplinarmente responsabile soltanto il consulente del lavoro cui si riferiscono i fatti specifici commessi.

## **Valori professionali**

4. Compito del consulente del lavoro è svolgere con probità e diligenza l'assistenza e le prestazioni previste dalla legge in materia di lavoro, previdenza, assistenza sociale, tributaria e quant'altro previsto dalla legge istitutiva nonché le altre attività previste o consentite dalla legge e le relative attività di consulenza.

5. Costituisce obiettivo primario della professione di consulente del lavoro, al fine di assicurare alla collettività la migliore disciplina delle relazioni di lavoro e delle attività connesse o comunque consentite al consulente del lavoro, il costante rapporto, attraverso gli Enti esponenziali di Categoria, con gli organi legislativi ed esecutivi onde rappresentare le necessità del mondo del lavoro e delle assicurazioni sociali.

## **Norme generali**

6. Nell'esercizio dell'attività professionale il consulente del lavoro ha il dovere di conservare la propria indipendenza, nonché di operare in modo che l'attività professionale svolta, in forma autonoma o dipendente, sia singolarmente sia nelle forme associative o societarie consentite dalla legge, sia libera da condizionamenti o da interferenze di soggetti pubblici o privati.

7. Al consulente del lavoro si richiedono probità, decoro e una regola di vita, anche al di fuori dell'attività professionale, tale da non arrecare discredito al prestigio della categoria professionale.

Il consulente del lavoro cui sia imputabile un comportamento non colposo che abbia violato la legge penale è sottoposto a procedimento disciplinare, salva e ferma restando l'autonoma valutazione sul fatto commesso.

8. Il consulente del lavoro deve svolgere i propri incarichi professionali con lealtà, correttezza e fedeltà.

Costituisce grave infrazione disciplinare compiere consapevolmente atti contrari al legittimo interesse del cliente.

9. Il consulente del lavoro deve adempiere i propri doveri professionali con la diligenza richiesta dalla natura dell'attività prestata.

10. È dovere e, sotto altro aspetto, diritto del consulente del lavoro mantenere il segreto sull'attività prestata e su tutte le informazioni ricevute o di cui sia venuto a conoscenza in dipendenza dell'incarico professionale anche dopo la sua cessazione.

Il consulente del lavoro è tenuto, altresì, a controllare che il dovere di riservatezza sia rispettato dai propri dipendenti e collaboratori.

11. È dovere morale del consulente del lavoro curare la propria preparazione professionale ed aggiornare costantemente la propria conoscenza delle discipline che formano la base cognitiva della professione con particolare riferimento ai settori nei quali svolge l'attività.

A tal fine collabora e partecipa ai corsi di qualificazione e aggiornamento promossi dall'Ordine o dalle Associazioni professionali per assicurare un esercizio tecnicamente adeguato della professione nell'ambito nazionale, nei Paesi dell'Unione Europea ed in quelli extracomunitari.

12. Il consulente del lavoro non deve accettare o proseguire in incarichi quando sia consapevole di non potervi adempiere adeguatamente.

13. Al consulente del lavoro è consentita l'attuazione di qualsiasi forma di pubblicità esclusivamente rivolta alla corretta informazione al pubblico del titolo professionale e dell'eventuale specializzazione, nonché dell'ubicazione dello studio.

L'informazione può essere data attraverso i diversi mezzi di comunicazione comprese le reti telematiche anche a diffusione internazionale.

È comunque vietato accettare o favorire forme di pubblicità da parte di associazioni, enti, organizzazioni, aziende, sindacati o altri soggetti.

Il Consiglio Nazionale può, con propria deliberazione, dettare ulteriori disposizioni in materia, anche in relazione alla evoluzione dei mezzi di comunicazione.

14. L'esercizio dell'attività professionale deve avvenire con l'espressa indicazione del titolo professionale di consulente del lavoro.

Costituiscono illecito disciplinare l'uso di un titolo di studio o professionale non posseduto e lo svolgimento dell'attività durante il periodo di sospensione.

15. Il consulente del lavoro deve collaborare fattivamente con il Consiglio Provinciale dell'Ordine provvedendo a segnalare allo stesso ogni caso di abusivismo di cui venga a conoscenza.

16. Il consulente del lavoro che ricopre, o ha ricoperto, funzioni pubbliche, sindacali o istituzionali di categoria, non deve avvalersi di tali posizioni per procurarsi clientela a danno dei colleghi od altri indebiti vantaggi, né proporsi in veste professionalmente diversa da quella dei colleghi.

17. Il consulente del lavoro è tenuto a corrispondere regolarmente e tempestivamente i contributi dovuti agli Organi professionali e all'Ente previdenziale.

### **Rapporto con la clientela**

18. Il consulente del lavoro deve adoprarsi affinché l'incarico gli sia conferito per iscritto.

19. Il rapporto con il cliente ha natura fiduciaria.

Il consulente del lavoro deve astenersi dall'accettare incarichi che possano determinare conflitto di interessi con altro assistito.

Il consulente del lavoro deve illustrare al cliente i problemi tecnici essenziali consigliandolo sulle decisioni da prendere. E' tenuto, altresì, ad informarlo sullo svolgimento dell'incarico quando sia opportuno o quando il cliente lo richieda.

Costituisce violazione dei doveri professionali il mancato, ritardato o negligente compimento di atti inerenti all'incarico quando derivi da errore non scusabile o da rilevante trascuratezza degli interessi della parte assistita nonché la mancata stipula di una adeguata polizza di responsabilità professionale nell'ipotesi che il consulente del lavoro sia convenuto dal cliente per danni.

20. Il consulente del lavoro deve gestire con diligenza il denaro ricevuto dal proprio cliente o per conto del medesimo e ha l'obbligo di sollecita rendicontazione a prescindere da apposita richiesta in tal senso.

21. Il consulente del lavoro non deve proseguire l'incarico qualora i comportamenti e le richieste del cliente, o altri gravi motivi, ne compromettano il corretto e dignitoso svolgimento.

Quando il consulente del lavoro rinuncia all'incarico dovrà dare adeguato preavviso, tranne l'ipotesi di giusta causa, informando il cliente degli atti che devono essere adottati in via d'urgenza.

All'atto della cessazione del rapporto professionale il consulente del lavoro deve restituire senza ritardo la documentazione ricevuta dal cliente o comunque formata o acquisita nello svolgimento dell'incarico.

È fatto divieto, in ogni caso, di ritenzione di cose e documenti se non per il tempo strettamente necessario alla tutela dei propri diritti.

22. Al momento del conferimento dell'incarico, o comunque appena possibile, il consulente

del lavoro informa il cliente del compenso richiesto.

E' possibile pattuire, purché per iscritto, compensi forfetari per prestazioni reiterate o continuative. In ogni caso il compenso, in relazione alle misure minime e massime previste dalla tariffa professionale, non può essere manifestamente sproporzionato in relazione all'attività prestata, al risultato conseguito, tale da ledere il prestigio, il decoro e la dignità della professione e l'interesse del cliente ad una prestazione professionalmente adeguata ed equamente retribuita.

Prima di agire per vie giudiziarie nei confronti del cliente per ottenere il pagamento del compenso professionale il consulente del lavoro deve rinunciare all'incarico.

Nel caso in cui il consulente del lavoro assista una parte in sede di contenzioso, il compenso può essere richiesto alla controparte solo se frutto di preventivo accordo tra le parti medesime e nei casi previsti dalla legge.

### **Rapporti con gli Organismi di Categoria e con i Colleghi**

23. Il comportamento del consulente del lavoro nei confronti dei colleghi s'ispira al principio della solidarietà. In vista dell'obiettivo di migliorare, mediante una attiva interazione tra di essi, il livello della professione ed esaltare l'utilità sociale e la rilevanza costituzionale delle attività specifiche della categoria.

24. Il consulente del lavoro collabora attivamente con gli Organismi istituzionali di categoria per il perseguimento dei fini istituzionali, ne segue le direttive, fornisce le informazioni e le notizie in ordine a fatti che ne possano richiedere l'intervento e partecipa attivamente agli incontri degli iscritti all'Ordine.

25. Il consulente del lavoro intrattiene con i colleghi rapporti professionali, diretti o indiretti, in posizione di pari dignità, nel rispetto dei principi di lealtà, correttezza e collaborazione ed evita, altresì, di arrecare danno al singolo collega e discredito alla categoria. Deve inoltre favorire lo scambio di esperienze e notizie volte ad un qualificato approfondimento delle problematiche professionali e contribuire, attraverso un rapporto attivo con i colleghi, all'elevazione dell'immagine della professione.

26. Nel caso di assistenza in contenzioso il consulente del lavoro è tenuto a rispondere con sollecitudine alle richieste di informativa del collega che assiste la controparte.

Egli non può mettersi in contatto diretto con la contro-parte che sia assistita da altro consulente.

Soltanto in casi particolari, per richiedere determinati comportamenti o intimare messe in mora od evitare prescrizioni o decadenze, la corrispondenza può essere indirizzata direttamente alla controparte; in tal caso copia deve essere inviata per conoscenza al collega di controparte.

Costituisce illecito disciplinare il comportamento del consulente del lavoro che accetti di ricevere la contro-parte, sapendo che essa è assistita da un collega, senza informare quest'ultimo e ottenerne il consenso. Il consulente del lavoro non deve consegnare all'assistito la corrispondenza riservata tra colleghi, ma può, qualora venga meno il mandato professionale, consegnarla al professionista che gli succede, il quale è tenuto ad osservare i medesimi criteri di riservatezza.

27. Il consulente del lavoro deve astenersi dall'esprimere apprezzamenti negativi sull'attività professionale di un collega e in particolare sulla sua condotta e su suoi presunti

errori o incapacità.

Il consulente del lavoro prima di accettare incarichi professionali da clienti già assistiti da un collega, dovrà informarlo della richiesta ricevuta.

L'acquisizione di clientela tramite metodi sleali, millanterie o riduzione dei compensi in difformità a quanto previsto dal precedente art.22 costituisce illecito disciplinare.

I consulenti del lavoro che curino adempimenti, anche se in materie diverse, per uno stesso cliente, dovranno collaborare in modo tale da non indurre a confronti sul piano della qualità e della tempestività delle prestazioni al fine di sostituirsi al collega.

28. I consulenti del lavoro devono evitare comportamenti che possano sfociare in controversie con colleghi. Nell'eventualità della insorgenza di queste, ne cerca la possibile composizione amichevole anche ricorrendo agli organi istituzionali.

29. In caso di decesso o di sospensione disciplinare di un collega, il consulente del lavoro chiamato temporaneamente a proseguirne le funzioni, comunicata la propria accettazione al Consiglio Provinciale, offre per tutto il tempo necessario la massima disponibilità e collaborazione alla definizione delle pratiche dello studio. Analoga disponibilità deve essere manifestata nei confronti del collega in contingente grave e accertata difficoltà a svolgere la propria attività professionale.

30. Il consulente del lavoro svolge con imparzialità eventuali incarichi arbitrari. Non può assumere le funzioni di presidente del collegio arbitrale quando abbia con una delle parti altro rapporto professionale. Se nominato presidente deve informare le parti di eventuali rapporti professionali con altri componenti del collegio arbitrale e deve rinunciare all'incarico quando tale circostanza ne possa compromettere anche sul piano dell'immagine l'imparzialità.

31. Il consulente del lavoro favorisce l'inserimento, negli studi professionali, dei praticanti che lo richiedano.

Il consulente del lavoro deve fornire ai praticanti di studio un insegnamento adeguato, curandone direttamente la preparazione e favorendone l'inserimento in un futuro ruolo professionale.

### **Rapporti con Istituti, Enti ed Organizzazioni**

32. Nei rapporti con i rappresentanti della pubblica amministrazione, degli enti e di tutti gli organismi o organi con cui viene a contatto per motivi professionali, il consulente del lavoro deve comportarsi con dignità e chiarezza, nel rispetto delle reciproche funzioni ed attribuzioni.

Egli non deve in nessun caso assumere o subire atteggiamenti che siano lesivi del proprio decoro.

Verificandosi tali situazioni è tenuto a riferire al Consiglio Provinciale per le conseguenziali iniziative.

33. Il consulente del lavoro, che si trovi in rapporto di parentela, di amicizia o di familiarità con le persone di cui al precedente art. 32 in nessun caso può avvalersi di tale situazione al fine di trarre vantaggi. La violazione costituisce grave compromissione della dignità professionale.

34. Il consulente del lavoro che partecipi, quale candidato o quale sostenitore di candidati, ad elezioni ad Organi rappresentativi della categoria deve comportarsi con correttezza,

evitando forme di pubblicità ed iniziative non consone alla dignità delle funzioni e dei rispettivi ruoli.

Il consulente del lavoro chiamato a far parte di tali organi rappresentativi deve adempiere l'incarico con diligenza, imparzialità e nell'interesse della collettività professionale.

35. Il consulente del lavoro nei confronti dei sindacati dei lavoratori e delle associazioni dei datori di lavoro è tenuto, compatibilmente con il proprio mandato professionale, ad un rapporto ispirato alla corretta applicazione delle norme contrattuali e legislative ed alla risoluzione, anche in sede conciliativa, delle controversie.

### **Rapporti con gli iscritti ad altri Ordini professionali**

36. Il consulente del lavoro agisce con la massima disponibilità e reciprocità d'intenti nei rapporti con gli iscritti ad altri Ordini professionali, onde contribuire con il proprio apporto di cultura ed esperienza al raggiungimento dell'interesse comune nell'ambito dei valori professionali che gli sono propri. Opera altresì per la tutela delle proprie competenze professionali ed il rispetto di quelle riservate agli altri Ordini professionali, per salvaguardare i legittimi interessi dei clienti.

37. Nei rapporti con gli iscritti ad altri Ordini professionali il consulente del lavoro osserva, in quanto compatibili sul piano della reciprocità, le norme del presente Codice.

38. Il consulente del lavoro favorisce ogni forma di collaborazione con gli iscritti ad altri Ordini professionali nella realizzazione di tutte le attività volte all'aggiornamento professionale ed alla repressione del fenomeno dell'abusivismo.

39. Il consulente del lavoro aderisce, unitamente ai professionisti di altre categorie, alle iniziative necessarie al raggiungimento dei fini istituzionali comuni. Persegue l'affermazione e lo sviluppo delle libere professioni onde favorire, nella valorizzazione e nel rispetto delle specifiche competenze, una sempre maggiore efficienza, anche a livello comunitario, nell'attività di consulenza ed assistenza.

### **Norma finale**

40. Le specifiche previsioni del presente Codice deontologico costituiscono mera esemplificazione e non impediscono la qualificazione come illecito disciplinare di altri comportamenti in contrasto con i principi generali esposti o comunque lesivi del prestigio e del decoro della professione.

## V. REGOLAMENTO DEL PRATICANTATO

Legislazione che regola la professione di Consulente del Lavoro:

- Legge 11 gennaio 1979, n. 12 : Ordinamento Professionale
- D.M. 2 dicembre 1997 : Norme sul Praticantato
  - D.M. 15 luglio 1992, n. 430 : Tariffa Professionale
  -

### **DECRETO 2 dicembre 1997 (G.U. n. 287 del 10.12.1997)**

Nuove modalità sulla disciplina dei due anni di praticantato necessario per l'ammissione all'esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di consulente del lavoro.

### **IL MINISTRO DEL LAVORO E DELLA PREVIDENZA SOCIALE**

OMISSIS

Decreta:

#### **Articolo 1**

##### ***Registro dei praticanti***

1. Presso ogni consiglio provinciale dell'Ordine è tenuto un registro dei praticanti nel quale debbono essere iscritti coloro che, in possesso dei requisiti richiesti, svolgono la pratica professionale per l'ammissione all'esame di abilitazione per l'esercizio della professione di consulente del lavoro.
2. La pratica può essere svolta presso lo studio professionale di un consulente del lavoro iscritto all'Albo da almeno due anni o di altro professionista di cui all'art. 1 della legge 11 gennaio 1979, n. 12, che abbia effettuato la comunicazione di cui al primo comma del citato art. 1 da almeno tre anni<sup>3</sup>.
3. In quest'ultima ipotesi i praticanti, nel numero massimo consentito dall'art. 4, potranno essere ammessi alla pratica esclusivamente presso lo studio per il quale sia stata effettuata la comunicazione, e nel quale venga effettivamente svolta l'attività di cui al primo comma dell'art. 1 della legge n. 12/1979.
4. La domanda d'iscrizione nel registro dei praticanti deve essere presentata, debitamente sottoscritta, al consiglio dell'Ordine della provincia in cui il richiedente ha la residenza e deve essere corredata dai seguenti documenti:
  - a) certificato di nascita;
  - b) certificato di residenza;
  - c) certificato di cittadinanza di uno Stato membro UE o di uno Stato estero a condizioni di reciprocità;
  - d) certificati dei carichi pendenti rilasciati dalle competenti procure della Repubblica presso il tribunale e presso la pretura;
  - e) certificato del casellario giudiziale;
  - f) originale, copia autenticata o certificazione del titolo di studio richiesto;
  - g) dichiarazione del professionista che attesti l'ammissione alla pratica nel proprio studio e certifichi i requisiti soggettivi di cui al secondo comma del presente articolo, nonché il numero di praticanti presenti nello studio;

---

<sup>3</sup> La pratica può essere svolta presso lo studio professionale di un consulente del lavoro iscritto all'Albo da almeno due anni o di altro professionista, iscritto nell'Albo degli Avvocati e Procuratori Legali, dei Dottori Commercialisti, dei Ragionieri e Periti Commerciali.

h) ricevuta del pagamento del contributo *una tantum* per l'iscrizione al registro e ricevuta attestante l'avvenuto pagamento del contributo annuale nelle misure stabilite dal consiglio provinciale ai sensi dell'art. 7 del decreto legislativo 23 novembre 1944, n. 382.

i) due foto formato tessera firmate dall'interessato;

l) la dichiarazione di non svolgere praticantato per altre attività professionali.

5. I certificati di cui alle lettere b), c), d), e) debbono essere in data non anteriore a tre mesi e possono essere sostituiti da dichiarazioni autocertificative, ai sensi e per gli effetti delle norme vigenti.

## Articolo 2

### **Requisiti per il tirocinio**

1. Fino alla riforma della legge 11 gennaio 1979, n. 12, sono ammessi alla pratica coloro che, intendendo svolgere il tirocinio professionale, abbiano compiuto il diciottesimo anno di età e siano in possesso, oltre che dei requisiti di cui all'art. 1, di uno dei titoli di studio validi per l'ammissione all'esame di Stato, determinati dall'ultimo decreto interministeriale di cui all'art. 3, ultimo comma, della legge n. 12/1979.

- *diploma di laurea in:*

- *Giurisprudenza;*
- *Economia e Commercio;*
- *Scienze Politiche;*
- *Sociologia;*
- *Scienze Economiche-Marittime;*
- *Economia Marittima e dei Trasporti;*
- *Commercio Internazionale e Mercati Valutari;*
- *Scienza dell'Amministrazione;*

- *diploma post-secondari di scuola diretta a fini speciali per consulenti del lavoro e diploma universitario triennale per consulenti del lavoro*

- *diploma di maturità e diploma degli esami di Stato conclusivi dei corsi di istruzione secondaria superiore di:*

- *Liceo Classico;*
- *Liceo Scientifico;*
- *Liceo Linguistico;*
- *Istituto Magistrale;*
- *Istituto d'Arte;*
- *Istituto Tecnico per le attività sociali, già Istituto Tecnico Femminile;*
- *Istituto Tecnico per Ragioniere e Perito Commerciale, Perito per il commercio con l'estero, Perito Commerciale Programmatore e Perito Commerciale ad indirizzo mercantile;*
- *Istituto Tecnico per Geometra;*
- *Istituto Tecnico Nautico;*
- *Istituto Tecnico Aeronautico;*
- *Istituto Tecnico per Perito Agrario;*
- *Istituto Tecnico per Perito Aziendale e corrispondente in lingue estere;*
- *Istituto Tecnico per Perito Industriale Capotecnico;*
- *Istituto Tecnico per Perito per il turismo;*
- *Istituto Professionale per tecnico della gestione aziendale;*
- *Istituto Professionale dei servizi turistici;*
- *Istituto Professionale per tecnico dei servizi della ristorazione;*
- *Istituto Professionale per tecnico dei servizi sociali;*

- Istituto Professionale per tecnico delle attività alberghiere;
- Istituto Professionale per agrotecnico;
- Istituto Professionale per analista contabile;
- Istituto Professionale per operatore commerciale;
- Istituto Professionale per operatore commerciale dei prodotti alimentari;
- Istituto Professionale per operatore turistico;
- Istituto Professionale per segretario di amministratore.

*Possono essere, altresì, ritenuti validi i diplomi di maturità, ancorché non inseriti nell'elenco di cui sopra, purché l'interessato dimostri di avere frequentato un corso di scuola secondaria superiore, di ordinamento o sperimentale, il cui programma didattico prevedeva l'insegnamento di materie giuridiche ed economiche (parere D.d.S., Sez. II, n. 1359 del 21 ottobre 1998).*

### **Articolo 3**

#### ***Procedura di iscrizione***

1. Il consiglio provinciale dell'Ordine delibera in merito alla domanda di iscrizione entro sessanta giorni dalla data di presentazione e l'iscrizione ha effetto dalla data di presentazione della domanda.
2. Il consiglio provinciale provvede a dare comunicazione della delibera assunta al praticante ed al professionista, entro dieci giorni a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.
3. Se la pratica si svolge presso lo studio di un professionista residente in un'altra provincia, la comunicazione deve essere effettuata anche al consiglio di detta provincia.
4. Avverso l'operato del consiglio provinciale gli interessati possono proporre ricorso al Consiglio nazionale dell'Ordine, entro trenta giorni dalla data di ricevimento della comunicazione relativa al provvedimento notificato o dalla scadenza del termine di sessanta giorni, trascorsi senza che il consiglio provinciale abbia comunicato le proprie decisioni in ordine alle domande proposte.
5. Il consiglio provinciale provvede ad iscrivere il praticante nel registro di cui all'art. 1, che deve contenere:
  - le generalità complete degli iscritti;
  - il titolo di studio posseduto;
  - la data di inizio del periodo di pratica;
  - l'indicazione del professionista presso il quale la pratica viene svolta;
  - l'inizio e la fine del periodo di sospensione ed i motivi dell'evento;
  - i fatti modificativi delle modalità di svolgimento del tirocinio;
  - la data e i motivi della cancellazione dal registro.

### **Articolo 4**

#### ***Limite di ammissione***

1. Il professionista, anche associato, non può ammettere contemporaneamente e complessivamente più di due praticanti presso il proprio studio. Il praticantato non può essere svolto contemporaneamente per attività professionali diverse.
2. Il praticantato, gratuito per sua natura e finalità, non esclude la contemporanea esistenza di un rapporto di subordinazione a tempo parziale.

## Articolo 5

### ***Periodo di praticantato e modalità di svolgimento***

1. Il periodo di pratica non può essere inferiore a due anni e deve essere svolto con diligenza, assiduità e con una frequenza minima di quattro ore medie giornaliere, sotto la direzione del professionista che deve fornire la preparazione idonea per l'esercizio della professione, sia sotto l'aspetto tecnico che sotto il profilo comportamentale e deontologico.

2. Lo svolgimento della pratica può essere sospeso per servizio militare, per gravidanza e puerperio e per motivi di salute che comportino impedimento alla frequenza per un periodo superiore ai tre mesi e fino ad un massimo di dodici mesi.

3. Le cause di sospensione debbono essere comunicate tempestivamente al consiglio provinciale dal praticante, con dichiarazione controfirmata dal professionista.

4. Al termine degli eventi che hanno causato la sospensione il praticante deve riprendere la frequenza dello studio e provvedere a darne comunicazione entro trenta giorni al consiglio provinciale, con lettera raccomandata sottoscritta anche dal professionista. Il consiglio ne prende atto, facendo salvo il periodo già maturato.

5. Fermo restando l'obbligo di frequenza di cui al primo comma del presente articolo, il professionista è tenuto a consentire al praticante la partecipazione a corsi di preparazione specifica o a corso di studi universitari o post-universitari.

6. I consigli provinciali vigilano sull'effettivo e lodevole svolgimento della pratica. In caso di comprovate dichiarazioni mendaci, rese al fine di convalidare periodi di pratica non effettivamente svolti, il consiglio provinciale, sentite le parti, provvede la cancellazione dal registro dei praticanti ed avvia il formale procedimento disciplinare nei confronti dell'iscritto all'Albo.

7. Se la dichiarazione mendace proviene da un professionista diverso dal consulente del lavoro (di cui all'art. 1 della legge n. 12/1979) il consiglio provinciale provvede alla segnalazione all'omologo consiglio dell'Ordine competente chiedendo l'apertura del procedimento disciplinare e la comunicazione dell'eventuale provvedimento adottato nei confronti del soggetto.

8. I consigli provinciali attuano la vigilanza sul lodevole svolgimento della pratica determinando quale dei seguenti strumenti di valutazione adottare al termine di ogni semestre ovvero di ogni anno di tirocinio:

a) redazione di una tesina teorico-pratica per ognuna delle seguenti materie: diritto del lavoro, legislazione sociale, diritto tributario;

b) elaborazione di una relazione sull'attività svolta in riferimento alle materie di cui alla lettera a);

c) compilazione di un questionario predisposto dal consiglio provinciale sempre sulle materie di cui sopra.

Gli elaborati di cui alle lettere a) o b) dovranno essere presentati a cura del praticante, da lui sottoscritti e controfirmati dal professionista, al consiglio provinciale entro trenta giorni dalla scadenza del periodo di cui sopra unitamente al libretto di cui all'art. 6, comma 1; in caso di mancata presentazione il consiglio provinciale diffida ad adempiere entro il termine perentorio di ulteriori sessanta giorni, dopodiché il mancato adempimento verrà considerato rinuncia all'iscrizione. Il termine di trenta giorni per la presentazione degli elaborati riveste carattere perentorio in caso di trasferimento da uno studio all'altro.

Nelle ipotesi di negativa valutazione degli elaborati di cui alle lettere a) o b) o di mancata, parziale o insufficiente compilazione del questionario di cui alla lettera c), i consigli provinciali dovranno convocare in udienza il praticante per ulteriori verifiche sulle modalità di svolgimento della pratica prima di adottare qualsiasi decisione nel merito della stessa.

## Articolo 6

### ***Libretto della pratica***

1. All'atto dell'iscrizione nel registro dei praticanti il consiglio provinciale consegna al tirocinante un libretto, conforme al modello predisposto dal Consiglio nazionale, sul quale il medesimo annota le nozioni acquisite, le attività professionali alle quali abbia assistito o partecipato e le principali pratiche trattate sotto la direzione del professionista, prive di indicazioni che ledano la riservatezza e il segreto professionale.
2. Il libretto, convalidato dal professionista, verrà presentato al consiglio provinciale dell'Ordine ogni qualvolta quest'ultimo lo richiederà in visione e/o in occasione della disamina degli elaborati di cui al comma 8 dell'articolo precedente.
3. Al termine del periodo di pratica, di cui all'art. 5, il praticante può richiedere al consiglio provinciale il certificato di compiuta pratica, restituendo il libretto convalidato dal professionista, unitamente alle tesine, relazioni o questionari fino a quella data elaborati o compilati.
4. Il consiglio provinciale, verificato lo svolgimento dell'effettiva pratica, così come previsto dal presente decreto, rilascia il certificato entro trenta giorni dalla richiesta.
5. Dopo il rilascio del certificato di compiuta pratica è consentito al praticante, su sua richiesta, di mantenere l'iscrizione nel registro praticanti per un ulteriore periodo massimo di due anni.

## Articolo 7

### ***Trasferimento presso un altro studio***

1. Il praticante che passi ad uno studio professionale diverso da quello presso il quale era stato iscritto deve darne comunicazione al consiglio provinciale entro trenta giorni dalla data del trasferimento, allegando le attestazioni di cessazione e di ammissione dei professionisti interessati. La data di trasferimento deve essere annotata nel libretto della pratica ed il periodo di pratica svolto deve essere convalidato dal professionista. Il libretto deve essere presentato al consiglio provinciale insieme alla documentazione attestante il trasferimento.
2. In caso di mancata certificazione da parte del professionista presso il quale è effettuata la pratica, il consiglio provinciale potrà accertare l'effettivo e lodevole svolgimento e rilasciare la relativa attestazione.

## Articolo 8

### ***Trasferimento di residenza del praticante***

1. In caso di trasferimento della propria residenza il praticante deve chiedere, entro trenta giorni, l'iscrizione nel registro tenuto dal consiglio dell'Ordine della provincia nella quale si è trasferito.
2. La domanda di iscrizione nella nuova provincia deve essere corredata dalla certificazione del consiglio provinciale di provenienza, dalla quale risulti quanto indicato nell'art. 1 e il periodo di tirocinio compiuto, rilevato dal libretto della pratica, e dal versamento del contributo di iscrizione di cui alla lettera h) dell'art. 1. La delibera di iscrizione deve prevedere la decorrenza della pratica dalla data di iscrizione nel registro dei praticanti dell'Ordine di provenienza e deve essere comunicata con le modalità di cui all'art. 3 anche all'Ordine di provenienza. \*

---

\* TESTO COSI' MODIFICATO DAL D.M. 20/03/98. TESTO PRECEDENTE:  
*2. La domanda di iscrizione nella nuova provincia, corredata dalla certificazione del consiglio provinciale di provenienza, dalla quale risulti quanto indicato nell'art. 1 e il*

*periodo di tirocinio compiuto, rilevato dal libretto della pratica, e dal versamento del contributo di iscrizione di cui alla lettera h) dell'art. 1. La delibera di iscrizione deve prevedere la decorrenza della pratica dalla data di iscrizione nel registro dei praticanti dell'Ordine di provenienza e deve essere comunicata con le modalità di cui all'art. 3 anche all'Ordine di provenienza.*

## **Articolo 9**

### ***Cancellazione***

1. La cancellazione dal registro dei praticanti è deliberata dal consiglio provinciale d'ufficio o su richiesta del pubblico ministero:

- a) in presenza di eventi diversi o di durata superiore a quelli previsti al secondo comma dell'art. 5;
- b) perdita dell'esercizio dei diritti civili;
- c) irreperibilità del praticante;
- d) nei casi previsti dall'art. 31 della legge n. 12/1979;
- e) mancato versamento della quota d'iscrizione;
- f) nel caso previsto dal sesto comma dell'art. 5;
- g) per superamento del periodo di cui all'ultimo comma dell'art. 6.

2. Il consiglio provinciale provvederà a darne comunicazione giusto quanto previsto dal secondo comma dell'art. 3.

## **Articolo 10**

### ***Entrata in vigore***

Il presente decreto ministeriale entra in vigore il novantesimo giorno successivo alla data di pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale*. Rimane salvo il diritto per coloro che siano iscritti nel registro dei praticanti precedentemente a tale data di portare a termine il periodo di pratica secondo le norme di cui al precedente decreto ministeriale 3 agosto 1979.

## **VI. MODALITA' E REQUISITI PER L'ACCESSO ALLA PROFESSIONE DI CONSULENTE DEL LAVORO**

### **VI.1. L'ESAME DI STATO**

Ogni anno – generalmente all'inizio di febbraio - è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale il decreto di indizione della sessione degli esami di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di consulente del lavoro. Il provvedimento fissa il termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione agli esami (di norma il 31 luglio) e le date di effettuazione delle prove scritte, previste nel successivo mese di novembre.

Le domande di ammissione all'esame di Stato, redatte in bollo, secondo il fac-simile di seguito riportato, e debitamente sottoscritte dovranno essere presentate alla Direzione Regionale del Lavoro territorialmente competente (solo per i residenti in Emilia-Romagna: **Bologna – Viale Masini 12**).

Si considerano prodotte in tempo utile le domande spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato dal Decreto. A tal fine fa fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante.

I candidati possono sostenere l'esame di Stato esclusivamente nella regione di residenza anagrafica.

Nella domanda di partecipazione agli esami il candidato, sotto la propria responsabilità, dovrà dichiarare:

- 1) a) cognome e nome, luogo e data di nascita;  
b) residenza anagrafica;  
c) recapito presso il quale desidera vengano inviate le comunicazioni relative al concorso, con l'esatta indicazione del codice di avviamento postale, nonché il recapito telefonico. Il candidato è tenuto a comunicare tempestivamente ogni variazione della residenza, dell'indirizzo e del recapito telefonico;  
d) di essere cittadino italiano o di godere delle deroghe di cui all'art. 3, 2° comma, lett. a), della legge 12/79.
- 2) di essere in possesso di uno dei titoli di studio richiesti per l'ammissione alla pratica di Consulente del Lavoro;
- 3) di aver compiuto il prescritto biennio di praticantato.

**I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione agli esami.**

Alla domanda devono essere allegati:

- a. Certificato di compimento del biennio di praticantato rilasciato dal competente Consiglio provinciale ai sensi dell'art. 7 del D.M. 3 agosto 1979 o dell'art. 6, commi 3 e 4, del D.M. 2 dicembre 1997 e succ. mod., ovvero dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445.
- b. Ricevuta attestante il pagamento della tassa dovuta ai sensi dell'art. 4 della legge 8 dicembre 1956, n. 1378, nonché del D.P.C.M. 21 dicembre 1990, da versarsi con le modalità di cui al D.Lgs. 237/97, (codice tributo 729 T).

Il candidato dovrà, altresì, dichiarare di essere a conoscenza della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci o contenenti dati non più rispondenti a verità (art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e art. 489 c.p).

L'esame ha carattere teorico-pratico ed è scritto e orale. Le prove scritte sono due. La prima consiste nello svolgimento di un tema sul diritto del lavoro e sulla legislazione sociale. Le commissioni tendono ad assegnare prove che, pur basandosi su norme generali esistenti nel nostro ordinamento, tocchino punti di attualità anche relativi a recenti disposizioni di legge.

La seconda è una prova teorico-pratica sul diritto tributario.

La prova orale verte sulle seguenti materie e gruppi di materie:

1. diritto del Lavoro;
2. legislazione sociale;
3. diritto tributario;
4. elementi di diritto privato, pubblico e penale;
5. nozioni generali sulla ragioneria, con particolare riguardo alla rilevazione del costo del lavoro ed alla formazione del bilancio.

Per lo svolgimento delle prove scritte sono assegnate al candidato sette ore dal momento della dettatura. I candidati possono consultare i testi di legge non commentati, vocabolari, codici del lavoro e tributari, autorizzati dalla Commissione e i dizionari.

## VI.2. L'ISCRIZIONE ALL'ORDINE

L'iscrizione nell'albo si ottiene a seguito di istanza, redatta in carta legale e rivolta al Consiglio dell'Ordine nella cui provincia il richiedente ha la residenza o il domicilio professionale, corredata dei seguenti documenti:

- a) certificato di cittadinanza italiana o documento attestante che l'interessato ha la cittadinanza di uno degli Stati membri della comunità economica europea, ovvero documento attestante che l'interessato è italiano appartenente a territorio non uniti politicamente all'Italia, oppure che è cittadino di uno degli Stati esteri nei cui confronti vige un particolare regime di reciprocità;
- b) certificato autentico o autenticato di abilitazione all'esercizio della professione rilasciato dall'ispettorato regionale del lavoro competente per territorio;
- c) certificato analitico o autenticato attestante il titolo di studio posseduto;
- d) certificato del casellario giudiziario;
- e) certificato di buona condotta morale e civile;
- f) certificato di godimento dei diritti civili;
- g) ricevuta attestante il versamento del contributo di iscrizione;
- h) due fotografie, di cui una autenticata, per il rilascio della tessera di riconoscimento;
- i) certificato di residenza.

Gli ex dipendenti del Ministero del lavoro e della previdenza sociale di cui all'articolo 1, secondo comma della legge 12/79, per i quali non è richiesto l'esame di Stato, ai fini della iscrizione all'albo professionale, dovranno presentare, in luogo del certificato indicato al punto b), l'attestazione rilasciata dal Ministero del lavoro e della previdenza sociale comprovante che gli stessi hanno svolto mansioni di ispettori del lavoro presso gli ispettorati del lavoro.

Non possono ottenere l'iscrizione coloro che hanno riportato condanna penale che, a norma della legge 12/79, comporta la radiazione dall'albo, salvo quanto stabilito dall'articolo 38 della stessa legge.

Il consiglio provinciale, su relazione di un suo membro, delibera in ordine all'iscrizione, con decisione motivata, nel termine di tre mesi dalla data di presentazione della domanda.

Il rigetto della domanda per motivi di incompatibilità o di condotta può essere pronunciato solo dopo che l'interessato è stato invitato a comparire davanti al consiglio provinciale.

Avverso il provvedimento di reiezione della domanda l'interessato, entro trenta giorni dalla notifica del provvedimento stesso, ha facoltà di ricorrere al Consiglio nazionale.

Qualora il consiglio provinciale non provveda entro il termine stabilito dal precedente terzo comma, l'interessato, entro trenta giorni, può ricorrere al Consiglio nazionale.

Il Consiglio nazionale decide in via definitiva sui ricorsi ad esso presentati entro trenta giorni dalla data di presentazione degli stessi.

## VII.1. PER L'ISCRIZIONE AL PRATICANTATO

FAC-SIMILE DOMANDA ISCRIZIONE ( Bollo € 11,00)

Spett.le  
Consiglio Provinciale dell'Ordine  
dei Consulenti del Lavoro di \_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_  
CAP \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_, in possesso del  
titolo di studio di \_\_\_\_\_

CHEDE

di essere iscritto/a nel registro dei praticanti istituito presso codesto Ordine, secondo le modalità del D.M. 02/12/1997.

### DICHIARA

sotto la sua responsabilità di non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità previste dall'art.4 della legge 11/01/1979 n°12 e cioè di non essere dipendente dello Stato, delle regioni, delle Province, dei Comuni o di altri Enti Pubblici, Istituti di Patronato o Associazioni sindacali dei lavoratori, Notaio o Giornalista professionista.

Il/La sottoscritto/a dichiara, inoltre, che la pratica stessa si svolgerà presso lo Studio Professionale di \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_,  
tel. \_\_\_\_\_, come da attestazione allegata.

Il/La sottoscritto/a si impegna a comunicare con immediatezza eventuali cambiamenti di residenza, domicilio o dimora sia suo che dello studio per tutte le eventuali comunicazioni o riscontri.

Il/La sottoscritto/a dichiara, infine, di aver ricevuto e preso visione del "promemoria delle condizioni per l'iscrizione nel registro dei praticanti".

Allegati alla presente i seguenti documenti di cui all'art. 1, 4° comma del D.M. 02/12/1997:

1. certificato di nascita;(o autocertificazione)
2. certificato di residenza;(o autocertificazione)
3. certificato di cittadinanza in uno Stato membro U.E. o di uno Stato estero a condizioni di reciprocità;(o autocertificazione)
4. certificato dei carichi pendenti; (o autocertificazione)
5. certificato del casellario giudiziale;(o autocertificazione)
6. originale, copia autenticata o certificazione del titolo di studio richiesto;(o autocertificazione in tal caso serve copia titolo di studio)
7. dichiarazione del professionista che attesti l'ammissione alla pratica nel proprio studio o certifichi i requisiti soggettivi di cui al 2° comma del presente articolo, nonché il numero di praticanti presente nello studio;
8. ricevuta del pagamento del contributo una tantum per l'iscrizione nel registro e ricevuta attestante l'avvenuto pagamento del contributo annuale nelle misure stabilite dal Consiglio Provinciale ai sensi dell'art. 7 del D.Lvo 23/11/1944 n°382;
9. due foto formato tessera firmate.
10. la dichiarazione di non svolgere praticantato per altre attività professionali e di avere/non avere rapporto di lavoro subordinato a tempo parziale o di collaborazione coordinata e continuativa o lavoro autonomo.

Allega inoltre copia del pro-memoria delle condizioni per l'iscrizione nel registro dei praticanti, debitamente firmato.

Con osservanza.

FIRMA (per esteso)

CERTIFICAZIONE DI AMMISSIONE ALLA FREQUENZA DELLO STUDIO DEL  
CONSULENTE DEL LAVORO ISCRITTO ALL'ORDINE DI PARMA  
(Art. 1, c.4 lett. g) D.M. 02-12-1997)

Spett.le  
Consiglio Provinciale dell'Ordine  
dei Consulenti del Lavoro  
di \_\_\_\_\_  
Via \_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_, Via \_\_\_\_\_,  
CAP \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, iscritto/a al n° \_\_\_\_\_ dell'Ordine  
dei Consulenti del Lavoro della Provincia di \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_,  
avendo lo Studio Professionale in \_\_\_\_\_, Via  
\_\_\_\_\_.

DICHIARA

sotto la propria responsabilità di aver preso conoscenza delle norme di cui alla legge  
11/01/1979, n°12 e al D.M. 02/12/1997

ATTESTA

che il/la Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_,  
il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_, Via \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, in possesso di \_\_\_\_\_

viene ammesso/a a frequentare lo Studio secondo le norme e per gli effetti del combinato  
disposto della Legge 11/01/1979, n° 12, e del D.M. 02/12/1997 del M.L.P.S. come  
primo/secondo praticante Consulente del Lavoro, nel seguente orario di lavoro:

per complessive \_\_\_\_\_ ore settimanali.

In fede.

Timbro e firma per esteso

\_\_\_\_\_ li \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## DDICHIARAZIONE

Spett.le  
Consiglio Provinciale dell'Ordine  
dei Consulenti del Lavoro  
di \_\_\_\_\_  
Via \_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_, Via \_\_\_\_\_,  
C.F. \_\_\_\_\_, con il titolo di studio di \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, essendo stato/a ammesso/a alla pratica nello Studio  
Professionale di \_\_\_\_\_, iscritto/a al n° \_\_\_\_\_ dell'Ordine  
dei Consulenti del Lavoro della Provincia di \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_

### DICHIARA

- sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 4 del D.M. 02/12/1979, di non svolgere praticantato per altre attività professionali;

- sotto la propria responsabilità di avere/non avere un rapporto di lavoro subordinato a tempo parziale con il seguente orario di lavoro \_\_\_\_\_  
con l'Azienda/Ente \_\_\_\_\_;

- sotto la propria responsabilità di avere/non avere un rapporto di collaborazione coordinata e continuativa/progetto con l'Azienda/Ente \_\_\_\_\_  
e che non supera le quattro ore consecutive al giorno per sei giorni;

-sotto la propria responsabilità di svolgere/non svolgere lavoro autonomo in \_\_\_\_\_.

Il/La sottoscritto/a s'impegna fin da ora a comunicare eventuali variazioni e modifiche.

Con osservanza

Firma

\_\_\_\_\_

....., li .....

Autocertificazione unica dei documenti richiesti per l'iscrizione al registro praticanti  
(punti a-b-c-d-e-f dell'art. 1 comma 4 del D.M. 02/12/97)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI**  
**AI SENSI DELL'ART. 2 DELLA LEGGE 15/68 E ART. 3 DELLA LEGGE 127/97 E DEL DPR 445/2000**

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_,  
il \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_, Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_,  
C.F. \_\_\_\_\_, conscio/a delle sanzioni che la legge commina a chi  
dichiara il falso allo scopo di trarne profitto, sotto la mia personale responsabilità, dichiaro  
quanto segue:

- di essere nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_;
- di essere residente in \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_  
Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_;
- di essere cittadino/a italiano/a;
- di non avere nessuna segnalazione sul casellario giudiziale;
- di non avere carichi pendenti,
- di essere in possesso del titolo di studio di \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

rilasciato da \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Firma del dichiarante

\_\_\_\_\_

....., lì.....

**PRO-MEMORIA DELLE CONDIZIONI PER L'ISCRIZIONE NEL REGISTRO DEI PRATICANTI D.M. 2/12/1997**

Per una corretta applicazione del D.M.02/12/97 contenente “nuove modalità sulla disciplina dei due anni di praticantato necessari per l'ammissione all'esame di stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di consulente del lavoro” si richiama l'attenzione su alcuni punti essenziali e pratici:

- a) la domanda in carta legale da presentare al Consiglio provinciale dell'Ordine dei Consulenti del lavoro deve essere corredata dei documenti (conformi alle prescrizioni delle leggi sul bollo) indicati nell'art.1, comma 4 del predetto D.M. e da copia firmata del presente “pro-memoria delle condizioni per l'iscrizione nel registro dei praticanti);
- b) nel caso in cui il professionista, presso lo studio del quale si svolgerà il praticantato, **NON SIA UN CONSULENTE DEL LAVORO**, oltre all'attestazione di ammissione alla frequenza dello studio, **si dovrà allegare anche una copia della comunicazione inviata da almeno tre anni all'Ispettorato provinciale del lavoro** (ora Servizio Ispezione del lavoro presso la Direzione provinciale del lavoro), nel cui ambito territoriale svolge gli adempimenti in materia di lavoro (art.1 della legge 11/01/79 n°12). Inoltre, nel caso in cui il professionista **SIA UN CONSULENTE DEL LAVORO NON ISCRITTO A QUESTO ORDINE** oppure un **AVVOCATO**, un **DOTTORE COMMERCIALISTA**, un **RAGIONIERE COLLEGIATO**, oltre agli adempimenti di cui sopra, occorrerà produrre anche un certificato d'iscrizione all'Albo od Ordine o Collegio presso il quale è iscritto. Quanto precede per consentire a questo Consiglio di svolgere gli accertamenti necessari nel più breve tempo possibile;
- c) il Consiglio provinciale dell'Ordine dei Consulenti del lavoro delibererà l'iscrizione del praticante nell'apposito registro **entro 60 giorni** dalla data di presentazione della domanda (art.3 comma 1 del D.M.02/12/97);
- d) il periodo di pratica di almeno due anni si computa **dalla data di presentazione della domanda** al Consiglio provinciale (art.3 comma 1 del D.M.02/12/97). Al termine del biennio, il praticante può richiedere il rilascio del certificato di compiuta pratica (art.6 comma 3) e, una volta ottenuto tale certificato, può chiedere di mantenere l'iscrizione nel registro per un ulteriore periodo massimo di due anni (art.6 comma 5);
- e) il praticantato non può svolgersi contemporaneamente per attività professionali diverse (art.4 comma 1);
- f) annualmente dovranno essere versati, a mezzo bollettino di c/c postale, quali contributi per l'iscrizione e la permanenza nel registro dei praticanti, gli importi non frazionabili stabiliti dal Consiglio provinciale per ciascun anno. **L'eventuale rinuncia a tal iscrizione dovrà essere fatta pervenire, per iscritto ed in bollo (ove prescritto), entro il 31/12. In mancanza, il contributo è dovuto anche per gli anni successivi;**
- g) massima attenzione dovrà essere prestata relativamente agli adempimenti, alle modalità, ai termini previsti dall'ar.5 comma 9. Particolare attenzione dovrà essere osservata per quanto riguarda i termini **perentori** per la presentazione degli elaborati unitamente al libretto della pratica (60 giorni dalla diffida ad adempiere e 30 giorni nel caso di trasferimento da uno studio all'altro), trascorsi inutilmente i quali il mancato adempimento sarà considerato rinuncia all'iscrizione;
- h) il libretto della pratica, di nuova istituzione, rappresenta la cronistoria del periodo del praticantato svolto. Di qui la necessità per il praticante e per il professionista di provvedere a tutte le annotazioni di rispettiva competenza così come richiesto ed alle relative firme di convalida, assumendosene piena e completa responsabilità. A tal proposito sarà utile rammentare la previsione di sanzioni contenuta nell'art.5 commi 6 e 7 del D.M. predetto.

PER PRESA VISIONE

CERTIFICAZIONE DI AMMISSIONE ALLA FREQUENZA DELLO STUDIO DEL  
CONSULENTE DEL LAVORO O DI ALTRO PROFESSIONISTA  
(Art. 1, c.4 lett. g) D.M. 02-12-1997)

Spett.le  
Consiglio Provinciale dell'Ordine  
dei Consulenti del Lavoro  
di \_\_\_\_\_  
Via \_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_, Via  
\_\_\_\_\_, CAP \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, iscritto al  
n° \_\_\_\_\_ Ordine/Collegio \_\_\_\_\_  
della Provincia di \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_, avendo lo Studio Professionale  
in \_\_\_\_\_, Via \_\_\_\_\_,

**DICHIARA**

sotto la propria responsabilità di aver preso conoscenza delle norme di cui alla legge  
11/01/1979, n°12 e al D.M. 02/12/1997

**ATTESTA**

- che il/la Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_,  
il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_, Via \_\_\_\_\_,  
C.F. \_\_\_\_\_, in possesso di \_\_\_\_\_

viene ammesso/a a frequentare lo Studio secondo le norme e per gli effetti del combinato  
disposto della legge 11/01/1979, n°12, e del D.M-02/12/1997 del M.L.P.S. come  
primo/secondo praticante Consulente del Lavoro, nel seguente orario di lavoro:

\_\_\_\_\_ per  
complessive \_\_\_\_\_ ore settimanali;

- che attualmente il proprio Studio è frequentato da altri praticanti:

n. \_\_\_\_\_ praticante/i in \_\_\_\_\_.

Il/La sottoscritto/a s'impegna a comunicare eventuali variazioni e modifiche.

In fede

Timbro e firma per esteso

....., li .....

**ALLEGATI:**

1. Certificato di iscrizione all'Albo, all'Ordine, al Collegio (per Consulenti del lavoro non iscritti nell'Albo di \_\_\_\_\_ e Professionisti non Consulenti del lavoro);
2. Copia della comunicazione trasmessa il \_\_\_\_\_, all'Ispettorato del Lavoro (ora Servizio Ispezione del Lavoro presso la Direzione Provinciale del Lavoro di \_\_\_\_\_ comprovante l'avvenuto adempimento previsto dall'art.1 della Legge 11/01/79, n.12, in quanto vengono svolte o trattate pratiche in materia di lavoro, previdenza ed assistenza sociale dei lavoratori dipendenti.

Spett.le  
Consiglio Provinciale dell'Ordine  
dei Consulenti del Lavoro di Parma  
Viale dei Mille 140  
43100 PARMA PR

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_  
CAP \_\_\_\_\_ TEL. \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_,

COMUNICA

il proprio indirizzo di posta elettronica dove l'ORDINE è autorizzato ad inviare  
eventuali comunicazioni.

E-mail: \_\_\_\_\_

Cordiali saluti.

## FAC-SIMILE DICHIARAZIONE PER CESSAZIONE PRATICANTATO

Spett.le  
Consiglio Provinciale dell'Ordine  
dei Consulenti del Lavoro  
di .....  
Via .....  
.....

Il sottoscritto ....., nato a ..... il  
..... residente a ....., Via .....,  
cap....., C.F. ...., iscritto al n°..... dell'Ordine dei  
Consulenti del lavoro della provincia di ..... dal ....., avendo lo  
Studio Professionale in ....., Via .....,

### COMUNICA

che il Sig. ...., nato a ....., il  
....., residente a ....., Via ....., C.F....., già iscritto  
al n°..... del Registro dei praticanti con delibera n°..... del ..... ha cessato il  
rapporto di praticantato presso lo studio dello scrivente dal giorno .....

Timbro e firma per esteso

---

....., li .....

**FAC-SIMILE DICHIARAZIONE PER PASSAGGIO DI ISCRIZIONE AD UN  
NUOVO STUDIO**

Spett.le  
Consiglio Provinciale dell'Ordine  
dei Consulenti del Lavoro  
di .....  
Via .....  
.....

Il sottoscritto ....., nato a ..... il  
..... residente a ....., Via .....,  
cap. ...., C.F. ...., iscritto al n° ..... dell'Ordine dei  
Consulenti del lavoro della provincia di ..... dal ....., avendo lo  
Studio Professionale in ....., Via .....,

**DICHIARA**

che il Sig. ...., nato a ....., il  
....., residente a ....., Via .....,  
C.F.: ....., in possesso di ....., già iscritto al n° .....  
del Registro dei praticanti con delibera n° ..... del ..... continuerà il periodo di  
praticantato presso lo studio dello scrivente come primo (secondo) praticante, nel seguente  
orario di lavoro:  
.....  
per complessive ..... ore settimanali.

In fede

Timbro e firma per esteso

---

....., li .....

## VII.2. PER L'ISCRIZIONE ALL'ESAME DI STATO

### FAC-SIMILE DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO

(in carta da bollo da euro 11.00)

ALLA DIREZIONE REGIONALE DEL LAVORO  
PER L'EMILIA-ROMAGNA  
VIALE MASINI 12  
40126 BOLOGNA

Il/La sottoscritt...(COGNOME e NOME)....., C.F.....  
chiede di essere ammess.. a sostenere gli esami di Stato per l'abilitazione all'esercizio della  
professione di consulente del lavoro – sessione 200.....

All'uopo - consapevole delle sanzioni per le dichiarazioni mendaci previste dagli artt. 75 e 76  
del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 - dichiara sotto la propria responsabilità:

- 1) di essere nato/a a ..... (provincia di.....), il.....;
- 2) di essere residente a ..... (provincia di.....), frazione,  
piazza o via ..... n. ...., C.A.P. ...., n° telefonico .....
- 3) di essere cittadino/a italiano/a ovvero.....;
- 4) di essere in possesso del seguente titolo di studio (di cui all'elenco del bando di  
esami)....., ovvero (se titolo di studio non in elenco, specificare se trattasi  
di diploma nel corso del quale sia stato seguito l'insegnamento di materie giuridiche ed  
economiche) ..... , conseguito in data.....presso (nome e indirizzo  
completo della scuola)... ..;
- 5) di essere in possesso del certificato di compimento del praticantato rilasciato dal Consiglio  
prov.le dei Consulenti del lavoro di ..... e svolto dal.....  
al.....;

**- Desidera che le comunicazioni relative agli esami gli siano inviate al seguente recapito  
(specificare indirizzo completo di C.A.P. ed eventuale recapito telefonico)**

.....  
Allega alla presente domanda i seguenti documenti:

- ricevuta del versamento della tassa di esami, pari a euro ....., da effettuare su Mod.F23  
codice tributo 729 T (il codice ufficio è quello dell' Ufficio Entrate del luogo di residenza del  
candidato)

- fotocopia del documento di riconoscimento;

DATA .....

FIRMA

### VII.3. PER L'ISCRIZIONE ALL'ORDINE DEI CONSULENTI DEL LAVORO

#### **FAC-SIMILE DOMANDA DI ISCRIZIONE ORDINE CONSULENTI DEL LAVORO**

(in carta legale da € 11,00)

Spett.le  
Consiglio Provinciale dell'Ordine  
dei Consulenti del Lavoro di Parma  
Viale dei Mille, 140  
43100 PARMA PR

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_,  
domiciliato/a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_,  
C.F. \_\_\_\_\_, in possesso del titolo di studio di \_\_\_\_\_

---

#### RIVOLGE ISTANZA

a codesto On.le Consiglio Provinciale per l'iscrizione nell'ORDINE DEI CONSULENTI DEL LAVORO di PARMA.

Allega alla presente la seguente documentazione:

1. certificato di cittadinanza italiana; (autocertificazione)
2. copia autenticata dell'abilitazione rilasciata dalla Direzione Regionale del Lavoro di \_\_\_\_\_; (con autocertificazione allegare copia)
3. copia autenticata del titolo di studio; (con autocertificazione allegare copia)
4. certificato del Casellario Giudiziale; (autocertificazione)
5. certificato di godimento dei diritti civili; (autocertificazione)
6. n° 2 foto formato tessera di cui una autenticata;
7. ricevuta di versamento di € \_\_\_\_\_ per quota annuale;
8. ricevuta di versamento di € \_\_\_\_\_ per tassa "una tantum";
9. ricevuta di versamento di € \_\_\_\_\_ per tassa concessioni governative;
10. certificato di residenza.(autocertificazione)

Dichiara di trovarsi nelle condizioni previste dalla vigente legislazione per avere diritto all'iscrizione all'ORDINE DEI CONSULENTI DEL LAVORO istituito con Legge 11/01/1979 n. 12.

Fiducioso/a di accoglimento, con osservanza, ossequio.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

Firma

---

**FAC-SIMILE DICHIARAZIONE INTEGRATIVA PER L'ISCRIZIONE ORDINE  
CONSULENTI DEL LAVORO**

(in carta semplice)

Spett.le  
Consiglio Provinciale dell'Ordine  
dei Consulenti del Lavoro di .....  
Via .....

Il sottoscritto ....., nato a ..... il ....., domiciliato a  
.....Via ....., C.F. \_\_\_\_\_, in possesso del  
titolo di studio di .....

**dichiara**

di AVERE/NON AVERE prestato servizio per almeno quattro anni nella carriera direttiva o di concetto alle dipendenze del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale o dei Suoi Organi periferici operanti in tale Provincia (dal.....al.....)

di AVERE/NON AVERE prestato servizio con mansioni ispettive per almeno quattro anni presso l'Ispettorato del Lavoro operante in tale Provincia, ancorché dipendente da ..... (dal.....al.....).

Dichiara altresì di non trovarsi attualmente nelle situazioni di incompatibilità previste dall'art.4 della legge 12/79 e precisamente:

- di non essere alle dipendenze dello Stato, delle Regioni, delle Province, dei Comuni e di altri Enti Pubblici;
- di non essere alle dipendenze di Istituti di Patronato, né di Associazioni Sindacali dei lavoratori;
- di non essere esattore di tributi, né notaio, né giornalista professionista.

....., lì.....

Il dichiarante

\_\_\_\_\_

**FAC-SIMILE DICHIARAZIONE INTEGRATIVA PER L'ISCRIZIONE ORDINE  
CONSULENTI DEL LAVORO**

(in carta semplice)

Spett.le  
Consiglio Provinciale dell'Ordine  
dei Consulenti del Lavoro di .....  
Via .....

Il sottoscritto ..... dichiara sotto personale responsabilità che dalla data del conseguimento della abilitazione dell'Ispettorato Regionale del Lavoro di ..... a tutt'oggi non ha esercitato attività alcuna a favore di Ditte.

Soltanto ora si appresterà ad acquisire clientela per dare l'avvio allo svolgimento dell'attività professionale.

....., lì.....

Il dichiarante

---

## VIII. SITI INTERNET UTILI

... è una grossa opportunità non solo di consultazione ma anche di confronto e scambio reciproco!

- [www.consulentilavoro.pr.it](http://www.consulentilavoro.pr.it): le attività dell'ordine dei consulenti del Lavoro della provincia di Parma
- [www.consulentidellavoro.it](http://www.consulentidellavoro.it): il sito nazionale rinnovato da poco dove è possibile trovare le notizie e gli aggiornamenti provenienti dall'ordine nazionale Consulenti del Lavoro
- [www.ancl.it](http://www.ancl.it): associazione nazionale dei Consulenti del lavoro
- [www.consulentidelalvoro.it/enpacl/enpacl.htm](http://www.consulentidelalvoro.it/enpacl/enpacl.htm) : Ente Nazionale Previdenza e Assistenza Consulenti del Lavoro
- [www.abconsul.it](http://www.abconsul.it) (portale per i Professionisti)
- [www.cnel.it](http://www.cnel.it) (per i contratti collettivi)
- [www.inps.it](http://www.inps.it): normativa e adempimenti riguardanti gli aspetti previdenziali
- [www.inail.it](http://www.inail.it): normativa e adempimenti relativi a infortuni sul lavoro e malattie professionali
- [www.ancic.it](http://www.ancic.it) (Associazione Nazionale Comuni italiani): normativa e adempimenti a livello dei singoli Comuni
- [www.comune.jesi.an.it](http://www.comune.jesi.an.it) (Gazzette Ufficiali)
- [www.parlamento.it](http://www.parlamento.it)
- [www.senato.it](http://www.senato.it)
- [www.minlavoro.it](http://www.minlavoro.it)
- [www.finanze.it](http://www.finanze.it)
- [www.minwelfare.it](http://www.minwelfare.it)
- [www.interno.it](http://www.interno.it)
- [www.agenziaentrate.it](http://www.agenziaentrate.it)
- <http://assistenza.finanze.it> (assistenza di Entratel)
- <http://digilander.iol.it/drlemiliaromagna> (Direzione Regionale del Lavoro dell'Emilia Romagna): in particolare per il Decreto per l'esame di Stato
- [www.digilander.iol.it/dplmodena/novità.html](http://www.digilander.iol.it/dplmodena/novità.html) (interessante sito della Direzione Provinciale di Modena)

- [www.odl.net/catelettronico.it](http://www.odl.net/catelettronico.it): per i corsi di formazione della Regione Emilia Romagna

- [www.aniv.it](http://www.aniv.it): sito degli Ispettori INPS
- [www.istat.it](http://www.istat.it)
- [www.moduli.it](http://www.moduli.it) (modulistica utile)
- [www.icsoftware.it](http://www.icsoftware.it): per le novità in materia di lavoro
- [www.eber.org](http://www.eber.org): Ente bilaterale artigianato
- [www.cortecostituzionale.it](http://www.cortecostituzionale.it)
- [www.legge-e-giustizia.it](http://www.legge-e-giustizia.it): per le sentenze della Corte di Cassazione
- [www.fiscooggi.it](http://www.fiscooggi.it): notiziario fiscale dell' Agenzia delle Entrate
- [www.ilsole24ore.com](http://www.ilsole24ore.com)
- [www.italiaoggi.it](http://www.italiaoggi.it)
- [www.poste.it](http://www.poste.it)
- [www.google.it](http://www.google.it) (motore di ricerca)
- [www.odcpr.com](http://www.odcpr.com) (ordine Dottori Commercialisti di Parma)
- [www.poliziastato.it/questura/parma/index.htm](http://www.poliziastato.it/questura/parma/index.htm) (Questura di Parma)

## IX. TESTI CONSIGLIATI

- Codice del Lavoro, ed. Ipsoa
- AA.VV., *I 4 Codici: Civile, Procedura Civile, Penale, Procedura Penale*, La Tribuna
- Cian, Trabucchi, *Commentario breve al Codice Civile*, Cedam
- Bonati, Gremigni (a cura di ), *Guida pratica lavoro*, ed. Il Sole 24 Ore
- Giugni, *Diritto sindacale*, ed. Cacucci
- Pera, *Diritto del lavoro*, ed. Giuffrè
- *Elementi di educazione civica*, ed. Simone
- Meroni, Motta, *Manuale di consulenza del lavoro*, ed. Pirola
- ANCL, CNO, IPSOA, *Manuale del Praticante consulente del lavoro*
- Cameroni, Lupi, *Il consulente del lavoro*, Buffetti
- Pagliero, *Manuale del consulente del lavoro*, Ipsoa
- Nicoletti, *Elementi di diritto del lavoro e legislazione sociale*, ed. Pirola
- Giudici, *Le assunzioni flessibili*, ed. Ipsoa
- Ferrau, *Redditi da lavoro dipendente*, ed. Ipsoa
- Levi, Sandri, *Istituzioni di legislazione sociale*, ed. Giuffrè
- Galizia, *Cassa integrazione guadagni, procedure di mobilità, contratti di solidarietà*, ed. Ipsoa
- Massi, *Gli incentivi all'assunzione*, ed. Ipsoa
- Margotta, *Sicurezza del lavoro*, ed Ipsoa
- Pagliero, *Paghe, contributi e rapporti con gli enti previdenziali*, ed. Ipsoa
- *Memento lavoro*, ed.Ipsoa, edizione aggiornata annualmente
- *Memento pratico*, ed.Ipsoa, edizione aggiornata annualmente
- *Agenda ANIV, Guida pratica per una corretta contribuzione*, edizione aggiornata annualmente
- Bentivoglio, Montemarano, *Formulario del rapporto di lavoro*, Ed. Il Sole 24 Ore
- Bonati, *I quiz del lavoro*, Ed. Il Sole 24 Ore

## PARTE FISCALE E CONTABILE

- *Codice tributario*, ed. Ipsoa
- Di Dio, Pezzinga, Baglioni, *Il nuovissimo Codice Tributario annotato per articolo*, La Tribuna

- Bartolini, Repregosi, *Il Codice del contenzioso tributario*, La Tribuna
- Frizzera, *Guida pratica fiscale*, Il Sole 24 Ore
- Rizzardi, *Prontuario IVA*, Il Sole 24 Ore
- Ceppellini, Lugano, *Testo Unico Imposte Dirette*, Il Sole 24 Ore
- CNDC – CNR, *I Principi contabili nazionali*, Il Sole 24 Ore
- Balducci, *Contabilità in partita doppia* - FAG
- Giunta, Carnevale, *Testo unico delle Imposte dirette*, ed. Ipsoa
- *Memento fiscale*, ed. Ipsoa, edizione aggiornata annualmente
- *Memento contabile*, ed. Ipsoa, edizione aggiornata annualmente
- *Memento società commerciali*, ed. Ipsoa, edizione aggiornata annualmente

## **X. TEMI E DOMANDE DELLE PRECEDENTI SESSIONI D'ESAME**

Per i temi e le domande orali relative agli esami di Stato delle Sessioni precedenti è possibile fare riferimento alle pubblicazioni.

- Bradaschia S., Della Bianca G. (a cura di), *Esame di Stato 1999-2000: il Consulente del Lavoro*, ECA Italia Editore
- Cesarei B., Pastore G., Scarelli F., *L'esame per il Consulente del Lavoro: eserciziaro*, Alpha Test Editore.

### **FAC-SIMILE RICHIESTA TEMI D'ESAME E DOMANDE ORALI DELLE PRECEDENTI SESSIONI**

ALLA DIREZIONE REGIONALE DEL LAVORO  
PER L'EMILIA-ROMAGNA  
VIALE MASINI 12  
40126 BOLOGNA

Il sottoscritto....., al fine di sostenere/ avendo sostenuto l'esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di Consulente del Lavoro, chiede di avere le fotocopie dei temi d'esame e/o delle domande relative alla prova orale della/e sessione/i.....

Allega n°..... marche da bollo da €0.26 (è necessaria una marca da bollo per ogni foglio richiesto).

Distinti saluti

Parma, li .....

## ANNO 1999

### **TEMI D'ESAME DELLA PRIMA PROVA**

1. Dopo aver trattato in generale le cause di sospensione del rapporto di lavoro, il candidato tratti in particolare la tutela della maternità anche alla luce della più recente legislazione.
2. Gli interventi pubblici a sostegno del reddito in materia di lavoro (cosiddetti Ammortizzatori sociali). Dopo aver illustrato i recenti istituti legislativi, il candidato si soffermi in particolare sull'istituto della mobilità. (TEMA ESTRATTO)
3. Individuati i caratteri distintivi tra il lavoro autonomo e il lavoro dipendente, il candidato tratti in particolare dl lavoro "parasubordinato" (art.2 Legge 335/95) anche con riferimento agli obblighi assicurativi.

# TEMI D'ESAME DELLA SECONDA PROVA

## TEMA N°1

A) Il candidato, dopo aver parlato sinteticamente dell'introduzione del Mod. F/24 precisando quali versamenti ed operazioni consente, lo compili con i seguenti dati:

- IRPEF relativa a mensilità pag.ottobre	£. 500.000
- IRPEF relativa a TFR pag.ottobre	£. 100.000
- IVA relativa al mese di ottobre	£. 100.000
- DM/10/2 relativo al mese di ottobre – credito	£. 1.000.000
- Addizionale IRPEF per regione E.R.	£. 21.000

B) Compilare e calcolare il mod.730 tenendo presente i seguenti valori:

1. reddito da mod. CUD lavoro dipendente	£. 46.559.000
2. certificazione relativa agli utili di Srl deliberati ed erogati nel 1998	£. 9.500.000
3. ritenuta d'acconto su pos.2	£. 1.425.000
4. altri redditi su capitale	£. 2.119.000
5. ritenuta d'acconto su pos.4	£. 318.000
6. spese sanitarie	£. 3.811.000
7. assicurazione infortuni	£. 441.000
8. erogazioni ONLUS	£. 110.000
9. contributi obbligatori	£. 35.000
10. dichiarazione redditi 1996 per eurotassa rimborsata dal DL	£. 125.000

gg. per i quali spettano le detrazioni: 365

n°2 figli a carico al 50%

ritenute subite dal DL £. 11.111.420

C) Dopo aver calcolato il mod.730 il candidato proceda alla compilazione del cedolino paga del mese di giugno 1999 tenendo presente che trattasi di ditta del settore Industria Metalmeccanica con meno di 15 dipendenti e che le retribuzioni vengono pagate entro il 10 del mese successivo.

I valori per l'elaborazione del cedolino sono i seguenti:

- retribuzione mensilizzata	£. 3.256.013
- E.D.R.	£. 20.000
- Indennità trasporto	£. 500.000

- Ore lavorate: 136
- Ferie godute: ore 40
- Risultanze del 730

## TEMA N°2

A) Premessi brevi cenni sul regime della tassazione separata ai fini dell'IRPEF e sugli obblighi del datore di lavoro, il candidato calcoli il TFR e ne determini la tassazione:

- Impiegato MARIO ROSSI
- Data assunzione 01/10/1992
- Data cessazione 31/05/1999

Occupato a tempo pieno 40 ore settimanali

a)	Importo TFR al netto delle trattenute previdenziali al 31/12/98	£. 12.612.925
b)	Tasso di rivalutazione al 31/05/1999	1,124421
c)	TFR effettivo lordo anno in corso	£. 1.057.016
d)	Legge 297/82 art.3 su imponibile di	£. 16.132.000

B) Il candidato provveda alla registrazione delle seguenti poste contabili:

- Competenze carico azienda	£. 21.558.677
- Assegni familiari	£. 1.299.600
- Rit. Prev. FAP	£. 1.987.979
- Rit. Prev. Extracom.	£. 55.825
- Rit. IRPEF	£. 3.367.645
- Vers. IRPEF 730	£. 367.000
- Trattenute sindacali	£. 81.386
- Arrotondamenti precedenti	£. 5.657
- Arrotondamenti attuali	£. 5.215
- Rec. valori pasto	£. 220.000
- Contributi lordi INPS	£. 9.454.000
di cui a carico dell'azienda	£. 7.410.196
di cui L.297/82 art.3	£. 163.985

C) Il candidato, dopo aver illustrato le categorie di redditi previsti dal T.U.I.R., si soffermi sulla categoria di reddito da partecipazione, facendo un esempio di compilazione e calcolo del mod. UNICO/99 in base ai dati qui di seguito elencati.

- Casa abitazione A/2 – 50% - rendita tot.	£. 2.772.000
- Garage C/6 – 50% - rendita tot.	£. 253.000
- Spese sanitarie	£. 11.005.000
- Spese assicurative infortuni	£. 3.000.000
- Contributi prev. Obbligatori	£. 27.971.000
- Reddito da partecipazione da UNICO 750	£. 118.140.000
- Ritenute subite Tot.	£. 104.000
- Quota imputabile al socio: 50%	
- Persone a carico: coniuge e 2 figli	
- Acconti versati	£. 12.270.000
- Contributo straordinario per Europa: da dichiarazione – versato	£. 734.000
- Contributi IVS: calcolare il valore dovuto tenendo presente che gli acconti versati sono stati pari a	£. 17.334.000

### TEMA N°3

Il candidato, dopo aver illustrato le varie tipologie di imposte dirette ed indirette, provveda alla compilazione completa del mod. UNICO/99 relativo ad un'impresa familiare, costituita dal titolare Sig.BIANCHI e dalla moglie Sig.ra SAVINI, procedendo ai vari calcoli sulla base dei seguenti dati:

Redditi da fabbricati.

- Casa di abitazione cat. A/2 rendita tot. £. 1.291.000
- Autorimessa cat. A/6 rendita tot. £. 111.000  
quota 50%
- Interessi passivi su mutuo ipotecario per acquisto prima casa (dopo 01/01/93)  
cointestato con coniuge – importo tot. £. 7.612.000
- Assicurazione vita £. 1.214.000
- Contributi prev. Obbligatori £. 6.148.000

#### IMPRESA IN CONTABILITA' ORDINARIA

- Utile risultante dal conto economico £. 60.698.000
- Variazioni del reddito:
  - a) Costi non deducibili £. 6.550.000
  - b) Plusvalenza fuori reddito per alienazione bene strumentale al 50% £. 4.750.000
- Ritenute d'acconto subite tot. £. 49.000
- Acconti IRPEF versati £. 3.772.000
- Acconti IVS versati £. 8.075.000

Calcolare tutte le tasse connesse, i contributi IVS per titolare e collaboratore familiare (settore commercio) e compilare quadro imputazione reddito dell'impresa familiare.

#### IVA

- Vendita auto – prezzo tot. £. 9.510.000
  - cessione al 4% imponibile £. 1.029.000
  - cessione al 10% imponibile £. 180.728.000
  - cessione al 20% imponibile £. 27.065.000
- Acquisti al 4% imponibile £. 1.536.000
  - al 10% imponibile £. 91.333.000
  - al 20% imponibile £. 28.528.000
- Acquisti per i quali non è ammessa la detrazione d'imposta £. 9.008.000

Calcolare l'imposta a saldo tenendo presente che sono stati effettuati versamenti trimestrali per un importo pari a £. 8.958.000, interessi calcolati £. 83.000, credito 1997 £. 462.000

#### MOD: 770

- CONIUGE pos. INAIL 2698015254  
per i dati mancanti provvedere direttamente
- Consulente: ammontare lordo del compenso corrisposto £. 3.440.000
- Notaio: ammontare lordo del compenso corrisposto £. 275.000  
somme non soggette a ritenute £. 183.000

Procedere al calcolo e compilazione del Mod.770 e le relative certificazioni, tenendo presente che le parcelle sono state regolate nel mese di giugno con ritenute per £. 338.000 ed in settembre con ritenute per £. 368.000.

## **ANNO 2000**

### **TEMI D'ESAME DELLA PRIMA PROVA**

1. Obbligazioni scaturenti dal contratto di lavoro per le parti con particolare riferimento agli istituti dell'apprendistato, dei contratti di formazione e lavoro, degli stage e dei tirocini formativi.
2. Dopo essersi soffermato sull'evoluzione dell'istituto dell'orario di lavoro, tratti il candidato degli obblighi delle parti in materia di: part-time, lavoro straordinario, lavoro notturno. (TEMA ESTRATTO)
3. Il candidato tratti della costituzione e dello svolgimento del rapporto di lavoro facendo cenno anche all'utilizzo dei supporti informatici nei rapporti con le istituzioni.

## **TEMI D'ESAME DELLA SECONDA PROVA**

### **TEMA N°1 (estratto il 16/11/2000)**

Il candidato, dopo aver brevemente delineato i caratteri essenziali dell'IRPEF, illustri i criteri di determinazione del reddito di lavoro autonomo, evidenziando eventuali analogie e differenze rispetto alle altre categorie reddituali previste dal D.P.R. 917/86 e soffermandosi sulle deroghe e sulle limitazioni caratteristiche nel procedimento di determinazione del reddito professionale.

Proceda inoltre alla determinazione del carico tributario (Irpef, addizionale regionale e comunale, pari allo 0,2%) e degli eventuali acconti del sottoindicato contribuente.

Il Dott. Fiori presenta nell'anno d'imposta 2000 la seguente situazione:

1. Dalla documentazione fiscale in possesso del dott. Fiori, esercente la professione di dottore commercialista emergono i seguenti dati:

- Compensi percepiti: lire 145.000.000, così suddivisi:
    - Lire 100.000.000 prestazioni professionali a favore di imprese e professionisti;
    - Lire 5.000.000 prestazioni professionali a favore di privati;
    - Lire 20.000.000 compensi maturati quale componente di Collegi Sindacali;
    - Lire 20.000.000 compensi maturati quale Consigliere di Amministrazione.
  - Spese per alberghi e ristoranti: lire 4.500.000, di cui lire 500.000 relativi alla partecipazione ad un corso d'aggiornamento il cui costo complessivo, al netto delle suddette spese, è stato pari a lire 1.300.000;
  - Spese per l'acquisto d'oggetti di antiquariato: lire 6.000.000;
  - Nel corso dell'esercizio ha provveduto a sostituire la propria autovettura acquistandone una nuova per un costo complessivo di lire 40.000.000, permutando la vecchia iscritta nel libro cespiti per lire 30.000.000 e ammortizzata per il 75%, valore riconosciuto dalla concessionaria all'autovettura permutata lire 10.000.000;
  - Costi d'esercizio dell'autovettura: carburante lire 4.000.000, tassa di possesso lire 800.000, assicurazione lire 1.600.000;
  - Costi d'esercizio del servizio radiomobile: lire 4.800.000;
  - Altri costi interamente deducibili: lire 10.000.000.
2. Compensi percepiti nel corso dell'anno per diritti d'autore lire 10.000.000, su cui sono state operate le ritenute di legge;
3. Partecipazione posseduta nella Alfa S.a.s.: 20%; perdita fiscale dichiarata: lire 100.000.000; la società determina il reddito ai sensi degli artt.51-77 T.U.I.R.;
4. Partecipazione posseduta nella Beta S.a.s.: 30%; reddito fiscale dichiarato: lire 40.000.000; la società determina il reddito ai sensi dell'art. 79 T.U.I.R.;

Il Dott. Fiori è divorziato.

Nel corso dell'anno ha sostenuto i seguenti oneri:

- Spese mediche: lire 5.000.000;
- Contributi versati alla propria cassa di previdenza: lire 6.000.000;
- Contributi previdenziali di cui al D.lgs. 124/93: lire 4.000.000;
- Contributi previdenziali L. 335/95: rapportati ai compensi percepiti;
- Assegno periodico di mantenimento corrisposto per il coniuge: lire 800.000 mensili (sono state corrisposte 10 mensilità).

Tenendo presente che il contribuente ha versato nel corso dell'anno acconti IRPEF per lire 2.500.000 presentare, inoltre, il modello unificato di pagamento per le imposte eventualmente dovute a saldo e in acconto, tenendo conto che dalla dichiarazione redatta ai fini IVA emerge un credito pari a lire 2.000.000 e che intende procedere al versamento rateizzato delle imposte (n. rate = 5).

## TEMA N°2

Il candidato, dopo aver delineato gli obblighi previsti dalla normativa in materia di dichiarazioni fiscali illustrandone tempi e modalità, si soffermi sulle modalità e sulle procedure relative all'assistenza fiscale e sugli obblighi del sostituto d'imposta ad essa connessi.

Proceda inoltre alla specificazione dei quadri che devono essere compilati nella dichiarazione del sostituto d'imposta, illustrandone in sintesi il relativo contenuto, del sottoindicato contribuente.

Il Rag. Luca Conti, esercente attività libero professionale di consulente del lavoro, ha corrisposto i seguenti redditi e compensi:

1. TFR corrisposto ad una dipendente che ha rassegnato le dimissioni £. 25.400.000  
data assunzione 14/06/1989, data dimissioni 20/03/1999
2. spese per prestazioni lavoro dipendente:
  - impiegata: retribuzione £.38.450.000, contributi prev. £.11.535.000, TFR maturato £.2.648.000
  - impiegata CFL: retribuzione £.25.000.000, contributi £.5.000.000, TFR maturato £.1.850.000
3. spese per collaborazioni:
  - compenso £.54.000.000, contributi previdenziali di legge, considerando che il collaboratore non è iscritto ad altre forme di previdenza obbligatoria
4. compensi ad altri professionisti: £.61.200.000, compreso contributo integrativo 2%, ritenute legge
5. assistenza fiscale prestata a favore di un dipendente: IRPEF saldo 1998 £.250.000, 1°acconto IRPEF 1999 £. 147.000; 2°acconto IRPEF 1999 £. 221.000

Il candidato proceda inoltre alla compilazione del Modello Unificato di Pagamento tenendo conto dei seguenti dati:

- |                               |               |
|-------------------------------|---------------|
| - credito IVA anno 1999       | £. 36.250.000 |
| - saldo IRPEF anno 1999       | £. 22.325.000 |
| - 1°acconto IRPEF anno 2000   | £. 12.352.000 |
| - saldo IRAP anno 1999        | £. 6.500.000  |
| - 1°acconto IRAP anno 2000    | £. 3.455.000  |
| - addizionale regionale IRPEF | £. 436.000    |
| - addizionale comunale IRPEF  | £. 207.000    |
- pagamento rateizzato al 20 luglio 2000 in 5 rate (presentare solo i modelli relativi al pagamento di luglio 2000).

### TEMA N°3

Il candidato, dopo aver delineato il vincolo di solidarietà in rapporto all'obbligazione tributaria evidenzia le principali differenze fra sostituto e responsabile d'imposta, soffermandosi sugli obblighi posti a carico del sostituto d'imposta e sulle responsabilità dello stesso, evidenziando altresì gli strumenti permanenti di sanatoria delle violazioni amministrative in materia tributaria.

Si prenda inoltre in considerazione la posizione fiscale del sottoindicato contribuente.

Il Rag. Moretti, coniugato in regime di separazione legale dei beni, presenta nell'anno d'imposta 2000 la seguente situazione:

1. Proprietario di un immobile a destinazione abitativa utilizzato come abitazione principale: rendita catastale non rivalutata lire 2.200.000;
2. Usufruttuario di un immobile di civile abitazione tenuto a disposizione e concesso in comodato ai propri genitori, per i quali costituisce dimora abituale: rendita catastale non rivalutata lire 1.500.000;
3. Proprietario di un immobile a destinazione abitativa concesso in locazione con un canone annuo di lire 14.400.000, di cui lire 2.400.000 a titolo di rimborso spese condominiali; rendita catastale non rivalutata lire 3.600.000;
4. Possessore di n. 5.000 azioni della Beta S.p.A dalle quali ha percepito nel corso dell'anno dividendi per lire 10.000.000; dalla certificazione rilasciata ai sensi dell'art. 105 co.7 T.U.I.R. si evidenzia che si tratta interamente di dividendi per i quali è stato attribuito un credito di imposta di cui alla lettera a) del comma 1° dell'art. 105;
5. Redditi di lavoro dipendente certificati dal Mod. CUD rilasciato dal datore di lavoro:
  - Reddito imponibile lire 126.000.000
  - Ritenute subite lire 39.692.948
  - Addizionale regionale trattenuta lire 1.134.000
  - Addizionale comunale trattenuta lire 378.000
  - Premi per polizze vita evidenziate al punto 34 del modello CUD 2000 lire 1.000.000
6. Compensi percepiti per la carica di Consigliere di Amministrazione della Rossi S.p.A.: lire 48.000.000.

Procedere alla determinazione del carico tributario (IRPEF, addizionale regionale o comunale) tenendo conto di quanto segue e considerando che si avvale dell'assistenza di un C.A.F.:

1. Il contribuente è genitore di tre figli, di cui il terzo nato il 16 aprile 2000 (gli altri due anno più di tre anni) ;
2. Il coniuge è fiscalmente a carico;
3. Nel corso dell'anno ha sostenuto i seguenti oneri:
  - a) Contributi erogati a favore di un'organizzazione non governativa: lire 500.000
  - b) Contributo a consorzio di bonifica: lire 100.000;
  - c) Spese per polizza sanitaria: lire 3.000.000;
  - d) Spese mediche: lire 5.000.000;
  - e) Premi assicurativi per assicurazioni sulla vita: lire 2.000.000;
  - f) Spese funebri per il decesso di una persona indicata all'art. 433 Cod.Civ.: lire 4.500.000.
4. Il Mod. 730-3 rilasciato dal C.A.F. per il 1999 evidenzia nei righe 41 (Prima rata di acconto IRPEF) e 42 (Seconda o unica rata di acconto IRPEF) i seguenti valori: lire 3.312.000 e lire 4.968.000.

## **ANNO 2001**

### **TEMA ESTRATTO NELLA PRIMA PROVA**

1. Dopo aver accennato brevemente all'instaurazione del rapporto di lavoro, il candidato si soffermi più diffusamente sul contratto a termine secondo le ultime norme.



## TEMA N°2

Il candidato illustri la differenza fra reddito di lavoro dipendente e di lavoro autonomo sia sul piano giuridico che sul piano fiscale.

In particolare, per il lavoro dipendente, il candidato evidenzi le somme che concorrono a quelle che non concorrono alla formazione dell'imponibile sia agli effetti previdenziali che fiscali.

### PARTE PRATICA

Il candidato proceda al calcolo del reddito netto annuo spettante al dipendente e del costo aziendale annuo tenuto conto dei seguenti dati:

- Data inizio rapporto di lavoro 02/01
- Periodo di occupazione : intero anno
- Dipendente del settore terziario (impiegato inquadrato nel 2°livello)
- Stipendio lordo mensile £. 2.578.959
- Uso promiscuo dell'autovettura: tipo AUDI A6 150cv Avant, costo a Km.1281.63 (costo a Km. per percorrenza annua di Km. 15.000 – tariffe ACI)
- Rimborso misto (non documentato) £. 30.000 giornaliero per una media mensile di 20 giorni oltre al rimborso spese di £. 1.100.000 documentate per trasferte
- Ferie maturate giorni 26, godute giorni 20
- Permessi maturati ore 56, goduti ore 50
- Festività soppresse interamente godute nelle giornate dal lunedì al venerdì (ore 32)
- Aliquota INPS totale 39,67% (di cui a carico dipendente 8,89%) – sgravio contributivo 0,80%
- Aliquota INAIL 12 per mille
- Detrazioni per reddito da lavoro dipendente £. 950.000 annue
- Polizza infortuni professionale da £. 3.000.000 annui, non costituente fringe benefit
- Addizionale regionale all'IRPEF 0,90%
- Addizionale comunale all'IRPEF 0,20%

Per lo sviluppo dei conteggi il candidato tenga conto dei seguenti elementi:

- rimborso misto costante £. 30.000 giornaliero per 20 giorni mensili per 12 mesi;
- rimborso spese documentate per trasferte £. 1.100.000 mensile per 12 mesi;
- non conteggiare nessun costo auto a carico dell'azienda (ammortamenti, oneri finanziari, costi di gestione);
- arrotondare il rateo ferie all'unità superiore;
- aliquote IRPEF annuali (anno 2001)

fino a £. 20.000.000	18%
da £. 20.000.000 a £. 30.000.000	24%
da £. 30.000.000 a £. 60.000.000	32%

## TEMA N°3

Il candidato illustri i caratteri fondamentali dell'IRPEF, indicandone le fonti e i principi giuridici ispiratori.

Esponga, inoltre, quali sono le diverse categorie di reddito. In particolare, illustri brevemente la disciplina generale dell'imposizione fiscale del lavoro dipendente, sia per la tassazione ordinaria che separata; descriva, infine, la differenza fra oneri deducibili, detrazioni d'imposta e detrazioni per oneri.

### PARTE PRATICA

Il candidato consideri il seguente caso aziendale, riferito ad una impiegata del settore terziario, in forza dal 01/10/99, che presta la sua attività nel comune di Bologna.

In maternità dal 01/03 al 31/07/2001

Astensione facoltativa dal 01/08 al 31/10/2001. Nel periodo di astensione dal lavoro viene assunto un lavoratore in sostituzione.

Proceda il candidato a:

1. elaborazione dei seguenti prospetti paga per la dipendente in maternità:  
mesi di marzo, maggio, 14-ma mensilità, agosto 2001
2. calcolo del costo a carico dell'azienda per il periodo in cui la dipendente è assente dal lavoro per maternità sia obbligatoria che facoltativa
3. calcolo del costo aziendale per il dipendente assunto in sostituzione (L.53/2000 – Azienda con meno di 20 dipendenti).

Gli elementi utili per i calcoli sono i seguenti:

#### **dipendente in maternità.**

Stipendio mensile lordo £.3.000.000 (riferito al mese di febbraio 2001)

L'azienda integra l'indennità di maternità obbligatoria al 100%

Detrazioni per reddito da lavoro dipendente £. 950.000 annue

Figlio nato il 02/05 – a carico 100% madre (£.516.000+ £. 240.000 annue)

#### **dipendente in sostituzione**

Stipendio mensile lordo £.2.500.000

Detrazioni per reddito da lavoro dipendente £. 950.000 annue

Nel periodo di sostituzione non ha goduto di ferie, di permessi per riduzione orario né di festività soppresse.

#### **Elementi generali:**

ferie annue gg. 26 pari a 173 ore

permessi annui ore 88 (di cui ore 32 di festività soppresse)

mensilità aggiuntive: 13-ma e 14-ma

aliquota INPS 39,67% (di cui a carico dipendente 8,89%) – sgravio contributivo 0,80%

aliquote IRPEF annuali (anno 2001)

fino a £. 20.000.000	18%
----------------------	-----

da £. 20.000.000 a £. 30.000.000	24%
----------------------------------	-----

da £. 30.000.000 a £. 60.000.000	32%
----------------------------------	-----

addizionale regionale all'IRPEF 0,90%

addizionale comunale all'IRPEF 0,20%

festività: 16 aprile lunedì dell'Angelo

25 aprile

1 maggio

2 giugno

15 agosto

S.Patrono

ESAME DI STATO PER L'ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI CONSULENTE DEL LAVORO - ANNO 2001 - DOMANDE DI **DIRITTO DEL LAVORO E DI LEGISLAZIONE SOCIALE**, (ESCLUSA LA LEGISLAZIONE ASSICURATIVA E PREVIDENZIALE AFFERENTE AI COMPITI AFFIDATI ALL'I.N.P.S. ED ALL'I.N.A.I.L.) PER LA PROVA ORALE -

1. Le assunzioni ordinarie dei lavoratori
2. Le assunzioni dei cittadini di Paesi non aderenti all'Unione Europea
3. I criteri distintivi del rapporto di lavoro autonomo rispetto al lavoro subordinato
4. La previdenza e l'assistenza sociale: natura e distinzioni -
5. Il lavoro para-subordinato: evoluzione
6. La figura dell'imprenditore
7. Il contratto di apprendistato
8. Il contratto di formazione e lavoro (In particolare adeguamento normativa CEE) -
9. I tirocini formativi e di orientamento
10. I contratti di solidarietà -
11. Il contratto di lavoro a termine (Prima e dopo la normativa CEE) -
12. Il lavoro domestico -
13. Il lavoro a domicilio -
14. Contratto fornitura prestazioni lavoro temporaneo -
15. La figura del socio-lavoratore nelle società cooperative
16. Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ed i suoi uffici periferici-
17. Gli organi di vigilanza sull'attuazione della legislazione sociale -
18. La tutela amministrativa e giurisdizionale rispetto agli atti degli organi di vigilanza -
19. Gli atti amministrativi degli organi periferici del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali -
20. I contratti collettivi di lavoro generalmente obbligatori - i contratti collettivi di lavoro trasposti in norme di legge ed i contratti collettivi di diritto comune -
21. Gli interventi legislativi tesi ad assicurare l'osservanza dei contratti collettivi di diritto comune -
22. L'avviamento al lavoro del disabile -
23. Le organizzazioni sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro -
24. Lo sciopero e la serrata -
25. Le rappresentanze sindacali dei lavoratori in azienda -
26. Gli incentivi alle assunzioni di lavoratori. -
27. Libri e documenti obbligatori del datore di lavoro -
28. Il patto di prova -
29. Il periodo di preavviso -
30. Il contratto di lavoro a tempo parziale -
31. Il patto di non concorrenza -
32. La retribuzione -
33. La variazione delle mansioni del lavoratore -
34. I limiti alla durata giornaliera e settimanale della prestazione lavorativa -
35. La tutela della maternità e delle lavoratrici che contraggono matrimonio -
36. La tutela del lavoro dei minori -
37. La parità uomo-donna -
38. Il riposo settimanale -
39. Il trattamento di fine rapporto - L.29/05/1982, n. 297
40. La tutela della libertà e della dignità dei lavoratori in azienda -
41. La tutela delle libertà sindacali in azienda -
42. La tutela dell'attività sindacale e dei dirigenti sindacali in azienda -

43. La trasferta e il trasferimento dei lavoratori. –
44. Il trasferimento di azienda -
45. Il licenziamento individuale in regime di tutela reale ed in regime di tutela obbligatoria -
46. Il licenziamento collettivo -
47. Le assenze dal lavoro tutelate: loro trattamento economico
48. Il divieto di interposizione e di appalto di manodopera - (L.23.10.1960, n.1369 – art.1)
49. La particolare tutela dei lavoratori impiegati negli appalti di opere e servizi nell'interno dell'azienda del committente (L.23.10.1960, n.1369 - art.3) -
50. Il tentativo obbligatorio di conciliazione extragiudiziale delle controversie di lavoro -
51. Obblighi del lavoratore: diligenza, obbedienza, fedeltà -
52. La disciplina delle libere professioni ed in particolare del consulente del lavoro -
53. Le rinunce e le dichiarazioni liberatorie del lavoratore -
54. La morte del lavoratore subordinato - Effetti sul rapporto di lavoro - Diritto dei superstiti -
55. La figura del datore di lavoro nel rapporto di lavoro subordinato -
56. La figura del committente nel rapporto di lavoro autonomo -
57. Gli Enti previdenziali diversi dall'I.N.P.S. - (INPDAI, ENPALS, ENASARCO)
58. Il potere direttivo del datore di lavoro e sue conseguenze
59. Il potere di controllo e vigilanza del datore di lavoro e sue conseguenze
60. Gli obblighi del datore di lavoro ai fini della sicurezza del lavoro in azienda -
61. La partecipazione dei lavoratori all'attuazione delle misure di sicurezza del lavoro in azienda
62. Il licenziamento "ad nutum" e tipologia di rapporti di lavoro per i quali è ammesso -
63. Gli obblighi del lavoratore ai fini della sicurezza del lavoro in azienda -
64. Il servizio di prevenzione e protezione in azienda e la figura del responsabile di detto servizio -
65. Le figure del dirigente e del preposto in materia di sicurezza del lavoro -
66. Gli organi di vigilanza in materia di sicurezza del lavoro -
67. L'assunzione di lavoratori destinati a prestare la loro opera in paesi non aderenti all'Unione Europea -
68. La condotta antisindacale del datore di lavoro e la sua repressione – Art.28 legge 300/70
69. Gli interventi dei servizi di ispezione del lavoro per l'attuazione delle norme sulla libertà e la dignità dei lavoratori in azienda -
70. Il lavoro nell'impresa familiare e nell'impresa costituita in società - Art.230 bis C.C.
71. I principi della proporzionalità e della insufficienza della retribuzione del lavoratore – Art.36 Cost.
72. Gli obblighi del datore di lavoro alla cessazione del rapporto di lavoro subordinato -
73. Le fonti del diritto del lavoro, la loro gerarchia e la risoluzione di eventuali conflitti -
74. La tutela della riservatezza del lavoratore -
75. Le prescrizioni e le decadenze nel rapporto di lavoro -
76. Il contratto individuale di lavoro -
77. Le agenzie private di collocamento e di lavoro interinale -
78. Le categorie dei lavoratori - Le classificazioni dei lavoratori previste dai contratti collettivi di lavoro - Il concetto di mansioni -
79. L'igiene del lavoro - Le visite mediche preventive e periodiche - Il medico competente -
80. Gli elementi differenziatori tra la figura del lavoratore subordinato e quella del lavoratore autonomo - I criteri pratici di distinzione -
81. Le forme della retribuzione e i sistemi di determinazione della retribuzione -
82. Gli elementi della retribuzione - Il modo, il tempo e il luogo del pagamento della retribuzione -
83. Il valore dei verbali redatti dagli ispettori del lavoro, dagli ispettori delle A.S.L. e dagli ispettori di vigilanza degli Enti previdenziali -

84. Le prescrizioni obbligatorie degli ispettori del lavoro e degli ispettori delle A.S.L. (D.Leg.vo 758/94)-
85. L'attribuzione alle violazioni delle norme in materia di lavoro del carattere di illecito amministrativo - Definizione dell'illecito amministrativo -
86. Le sanzioni amministrative
87. Il rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni -
88. Il lavoro sportivo -
89. Il contratto di telelavoro -
90. Le sospensioni del rapporto di lavoro - in specie malattia e infortunio -
91. I lavori socialmente utili -
92. Il rapporto di lavoro in agricoltura - Sue particolarità - L'accertamento dei lavoratori agricoli -
93. La disciplina giuridica dell'artigianato -
94. Le ferie - Disciplina legale e contrattuale -
95. Le liste di collocamento e le liste di mobilità -
96. La flessibilità del lavoro e del relativo mercato - Concetto e applicazioni -
97. Il potere disciplinare del datore di lavoro e sue conseguenze -
98. Il fallimento dell'imprenditore: effetti sui rapporti di lavoro - Le garanzie del credito e dei diritti del lavoratore -

ESAME DI STATO PER L'ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI  
CONSULENTE DEL LAVORO - SESSIONE 2001 - DOMANDE DI **LEGISLAZIONE  
SOCIALE - PARTE INAIL** PER LA PROVA ORALE -

1. Le prestazioni integrative
2. Le prestazioni INAIL
3. Calcolo del premio
4. Soggetti del rapporto assicurativo
5. Oggetto dell'assicurazione INAIL
6. Requisito oggettivo nell'assicurazione INAIL
7. Requisito soggettivo nell'assicurazione INAIL
8. L'occasione di lavoro
9. L'infortunio in itinere (D.L.vo 38/2000)
10. Rivalutazione della rendita
11. Revisione della rendita
12. Il premio assicurativo (D.L.vo 38/2000)
13. La denuncia di infortunio
14. Le malattie professionali
15. L'autoliquidazione del premio
16. Libri obbligatori del datore di lavoro - compilazione e conservazione
17. Art 2 D.P.R. 350/94 - supporti magnetici ed elettronici
18. Obblighi del datore di lavoro in relazione ai lavori assicurati
19. Danno biologico
20. Denuncia della malattia professionale
21. Indennità di inabilità temporanea
22. Rendita di inabilità permanente
23. Retribuzione effettiva - convenzionale - di ragguglio
24. Rendita ai superstiti
25. Liquidazione in capitale della rendita
26. Azione di surroga nei confronti di terzi
27. Cause di cessazione rendita inabilità permanente
28. Integrazione della rendita
29. Rischio generico aggravato
30. Rischio specifico
31. Misura e condizioni di oscillazione del tasso nei primi due anni di attività
32. Misura e condizioni di oscillazione del tasso nel biennio successivo inizio attività
33. Tipi di retribuzioni imponibili ai fini del calcolo del premio INAIL
34. Lavorazione principale - complementare - sussidiaria
35. Termini di prescrizione dell'azione per conseguire la prestazione INAIL
36. Tariffe dei premi
37. Termini prescrizione premio INAIL
38. Contenzioso amministrativo in materia di applicazione tariffe INAIL
39. Contenzioso amministrativo in materia di obbligo assicurativo
40. Obblighi del datore di lavoro di comunicazione del codice fiscale (DNA)
41. Azione di regresso nei confronti del datore di lavoro
42. Termini di denuncia variazione o chiusura attività
43. Sanzioni in caso di ritardata denuncia attività
44. Decorrenza corresponsione indennità inabilità temporanea
45. Oscillazione del tasso medio
46. Termini di denuncia inizio attività

47. Inserimento sociale e lavorativo disabile - Barriere architettoniche
48. Tasso medio nazionale
49. Tasso specifico aziendale
50. Indennità economica temporanea e rendita per inabilità permanente: effetti fiscali

ESAME DI STATO PER L'ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI  
CONSULENTE DEL LAVORO - SESSIONE 2001 - DOMANDE DI **DIRITTO**  
**TRIBUTARIO** PER LA PROVA ORALE

- 1) Disciplina delle collaborazioni coordinate e continuative
- 2) Dichiarazioni fiscali e loro modalità di presentazione
- 3) Presupposti impositivi per l'applicazione dell'I.V.A.
- 4) Cessione del contratto di leasing: imposizione I.V.A.
- 5) Termini per la stampa dei registri e libri contabili
- 6) Soci accomandatari e soci accomandanti nelle s.a.s.: differenze
- 7) Ritenuta di acconto sulle provvigioni
- 9) Disciplina tributaria della previdenza complementare
- 9) Interventi di manutenzione delle abitazioni - agevolazioni I.V.A./IRPEF
- 10) Cessione di terreni edificabili pervenuti per successione o donazione
- 11) Compensazione dei crediti risultanti dalle dichiarazioni annuali
- 12) Operazioni esenti da I.V.A. (art.10) e sistema del cosiddetto pro-rata
- 13) Uso dell'auto da parte del collaboratore e relativi aspetti fiscali
- 14) Deducibilità limitata dei costi relativi ad autovetture nel reddito di impresa
- 15) Deducibilità limitata dei costi relativi ad autovetture nella determinazione del reddito professionale
- 16) Criteri civilistici e fiscali dei costi pluriennali nel bilancio d'esercizio
- 17) Accertamento tramite parametri ed ipotesi di contraddittorio con il fisco e accertamento con adesione
- 18) Incentivi fiscali per l'incremento dell'occupazione
- 19) Società di persone e società di capitali, elementi distintivi
- 20) Principali caratteristiche delle s.r.l. unipersonali
- 21) I.V.A. regime delle spese anticipate per nome e conto del cliente (art.15 comma 1 n.3)
- 22) Fattura immediata e fattura differita, momento di emissione e di registrazione
- 23) Oneri detraibili dell'IRPEF
- 24) Base imponibile ICI per i fabbricati e determinazione dell'imposta
- 25) Casi in cui va presentata la dichiarazione ICI
- 26) La rivalsa dell'I.V.A. e casi di indetraibilità oggettiva
- 27) Registri obbligatori ai fini I.V.A., termini di registrazione
- 28) Regimi contabili. ordinario e semplificato, obblighi e opzioni
- 29) Principio di cassa nella determinazione del reddito professionale e sue deroghe
- 30) Principio di competenza nella determinazione del reddito di impresa
- 31) Soggetti ammessi all'assistenza fiscale (Mod.730)
- 32) Obblighi del sostituto di imposta
- 33) Il bilancio di esercizio civilistico e le variazioni in aumento ed in diminuzione ai fini fiscali, alcuni casi previsti dal quadro "F" Mod.Unico (determinazione del reddito di impresa ordinario)
- 34) Detrazioni di imposta e oneri deducibili ai fini IRPEF
- 35) Ammortamento dei beni materiali e immateriali
- 36) Addizionale regionale e comunale all'IRPEF, base imponibile e modalità di versamento
- 37) Detrazioni per redditi di lavoro dipendente e assimilati
- 38) Assistenza fiscale indiretta, adempimenti del datore di lavoro
- 39) Trattamento di fine rapporto e sua tassazione
- 40) Redditi diversi dal TFR soggetti a tassazione separata
- 41) Acconti IRPEF e IRAP
- 42) Reddito dei fabbricati ai fini IRPEF ed in particolare dell'abitazione principale
- 43) Aspetti fiscali dell'associazione in partecipazione con apporto di lavoro

- 44) Redditi occasionali di lavoro autonomo percepiti da soggetti residenti
- 45) L'ammortamento anticipato dei beni strumentali materiali
- 46) Trattamento tributario delle trasferite e rimborsi a piè di lista nell'ambito dei redditi di lavoro dipendente
- 47) Determinazione del reddito professionale, elementi positivi e negativi
- 48) Componenti negativi di reddito nelle imprese minori (regime semplificato) e concetto di inerenza
- 49) Plusvalenze patrimoniali realizzate nell'ambito del reddito di impresa
- 50) Norme fiscali relative all'impresa familiare
- 51) Soggetti passivi dell'IRAP.
- 52) Applicazione dell'imposta di registro nelle locazioni e affitti di immobili
- 53) Trattamento fiscale dei redditi di lavoro dipendente liquidati agli eredi
- 54) Detrazioni per familiari a carico
- 55) Quando si può presentare il Mod. 730 congiunto
- 56) L'istituto del ravvedimento operoso: finalità e modalità di applicazione
- 57) Modalità di correzione ed integrazione del Mod. 730

ESAME DI STATO PER L'ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI  
CONSULENTE DEL LAVORO - SESSIONE 2001 - **DOMANDE DI DIRITTO  
PRIVATO** PER LA PROVA ORALE

- 1) Capacità giuridica e capacità di agire: gli incapaci di agire
- 2) Diritti soggettivi assoluti e diritti soggettivi relativi
- 3) Diritti reali e diritti di credito
- 4) Proprietà e possesso
- 5) Obbligazioni solidali e obbligazioni parziarie
- 6) Società lucrative e società mutualistiche
- 7) Elementi essenziali del contratto
- 8) Persone fisiche o persone giuridiche
- 9) Effetti del fallimento per il fallito
- 10) Nullità e annullabilità del contratto
- 11) Cambiale e assegno
- 12) Fonti delle obbligazioni
- 13) Elementi accidentali del contratto
- 14) Compravendita, locazione, comodato
- 15) Residenza, domicilio e dimora
- 16) L'imprenditore in generale
- 17) Gli obblighi dell'imprenditore commerciante
- 18) L'adempimento delle obbligazioni e altri modi estinzione delle stesse
- 19) Le Procedure concorsuali in generale
- 20) Piccola impresa e impresa familiare
- 21) L'azienda i segni distintivi: ditta, insegna e marchio
- 22) L'usufrutto
- 23) Effetti del trasferimento dell'azienda
- 24) La società in generale
- 25) Società irregolare e società di fatto
- 26) Gli organi della s.p.a.
- 27) I presupposti del fallimento
- 28) Società semplice e società in nome collettivo

ESAME DI STATO PER LABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI  
CONSULENTE DEL LAVORO - SESSIONE 2001 - DOMANDE DI **DIRITTO**  
**PUBBLICO** PER LA PROVA ORALE -

- 1) I rami del diritto pubblico
- 2) Abrogazione delle norme giuridiche
- 3) Il procedimento di formazione delle leggi ordinarie e delle leggi costituzionali
- 4) Diritto pubblico e diritto privato
- 5) Caratteri della norma giuridica
- 6) Gli organi costituzionali
- 7) Le funzioni del Parlamento
- 8) La gerarchia delle fonti del diritto
- 9) Forme di Governo
- 10) La Magistratura
- 11) Interpretazione delle norme giuridiche
- 12) Forme di Stato
- 13) Caratteri della Costituzione Italiana
- 14) I diritti civili nella Costituzione
- 15) I diritti politici nella Costituzione
- 16) I diritti dei lavoratori nella Costituzione
- 17) Formazione del Governo
- 18) Principi costituzionali della Pubblica Amministrazione
- 19) Il potere normativo del Governo: decreti legge e decreti legislativi
- 20) Il decentramento amministrativo
- 21) Il ruolo del Presidente della Repubblica
- 22) Le funzioni della Corte Costituzionale
- 23) Gli organi della Regione, della Provincia e del Comune nelle linee essenziali
- 24) Caratteri dell'atto amministrativo
- 25) Diritto soggettivo ed interesse legittimo
- 26) La giustizia amministrativa nelle linee essenziali
- 27) Gli istituti di democrazia diretta

ESAME DI STATO PER L'ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI  
CONSULENTE DEL LAVORO - SESSIONE 2001 - DOMANDE DI **LEGISLAZIONE  
SOCIALE - PARTE INPS** PER LA PROVA ORALE -

- 1 ) L'iscrizione all'INPS ed i ricorsi in materia di inquadramento
- 2) Il rapporto assicurativo obbligatorio Invalidità Vecchiaia e Superstiti ed il principio di automaticità delle prestazioni
- 3) Le trattenute ai pensionati che lavorano
- 4) Iscrizione dall'azienda all'INPS: aziende obbligate - Domanda e tempi di presentazione - Codice Fiscale - Sede INPS competente
- 5) La contribuzione per la Cassa Integrazione
- 6) C.I.G. ordinaria dell'industria
- 7) C.I.G. straordinaria e le aziende beneficiarie
- 8) C.I.G. speciale per l'edilizia e aziende beneficiarie
- 9) L'indennità di mobilità
- 10) L'indennità di disoccupazione
- 11) L'indennità di malattia e la donazione di sangue
- 12) L'indennità di maternità per astensione obbligatoria e facoltativa dal lavoro
- 13) Lo scopo dell'inquadramento aziendale e codifica delle aziende
- 14) Le variazioni di inquadramento: d'ufficio o a domanda - decorrenza
- 15) La contribuzione dovuta dalle imprese artigiane, natura e tipicità delle stesse
- 16) L'obbligo assicurativo dei soci delle cooperative
- 17) Il minimale contrattuale, quello contributivo e riflessi sulle prestazioni
- 18) Differenza fra lavoro domestico e lavoro a domicilio
- 19) La contribuzione del lavoro a domicilio
- 20) Particolarità dei lavoratori occupati a part-time
- 21) Le note di rettifica
- 22) Il rapporto di collaborazione coordinata e continuativa
- 23) Le agevolazioni contributive: sgravi e fiscalizzazione
- 24) Agevolazioni contributive per i datori di lavoro che assumono lavoratori dalle liste di mobilità
- 25) L'assegno per il nucleo familiare
- 26) L'assegno per il congedo matrimoniale
- 27) Il trattamento di fine rapporto ed i crediti di lavoro diversi dal TFR
- 29) Il versamento dei contributi all'INPS da parte dei datori di lavoro
- 29) Il versamento dei contributi all'INPS da parte dei lavoratori autonomi
- 30) Le sanzioni per mancata presentazione delle denunce mensili
- 31) Le denunce mensili insolute
- 32) Scopo e scadenze del modello F24
- 33) Le regolarizzazioni contributive: d'iniziativa o a seguito di verbali e diffide
- 34) Il contenzioso amministrativo con l'INPS: organi competenti - termini - efficacia dei provvedimenti
- 35) Cartolarizzazione dei crediti INPS: sospensione, opposizione, sgravio
- 36) Le rateazioni contributive
- 37) Le cause di differimento dei versamenti contributivi
- 38) L'accesso ai documenti amministrativi dell'INPS: Disciplina (Legge 241/90) Limiti
- 39) La prescrizione dei contributi previdenziali
- 40) Contribuzione volontaria
- 41) Gli adempimenti successivi all'iscrizione: variazione, sospensione, cessazione e sanzioni in caso di inadempienze
- 42) Le regolarizzazioni contributive

- 43) L'attività di vigilanza dell'INPS e quella coordinata con altri enti
- 44) I controlli incrociati
- 45) L'evasione, l'omissione e l'elusione contributiva
- 46) La contribuzione dovuta per il personale apprendista
- 47) L'INPS e la sua organizzazione territoriale: natura dell'Istituto, il decentramento territoriale, gli accessi telematici e le banche dati
- 48) Differenza tra operazioni a conguaglio e compensazioni nei rapporti finanziari con l'INPS

ESAME DI STATO PER L'ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI  
CONSULENTE DEL LAVORO - SESSIONE 2001 - DOMANDE DI **RAGIONERIA** PER  
LA PROVA ORALE -

- 1) Gestione dei beni strumentali, immobilizzazioni materiali: acquisizione, valutazione, scritture contabili
- 2) Gestione dei beni strumentali, immobilizzazioni immateriali: acquisizione, valutazione, scritture contabili
- 3) Leasing di beni strumentali: forma contrattuale e scritture contabili
- 4) Beni strumentali: costi di manutenzione e riparazione - principi e rilevazioni
- 5) Dismissione di beni strumentali: plusvalenze e minusvalenze patrimoniali - disciplina e rilevazione
- 6) Ammortamento delle immobilizzazioni tecniche: determinazione delle quote e rilevazione
- 7) Ammortamenti anticipati - Ammortamenti accelerati: natura e rilevazioni
- 8) Rimanenze finali: funzione contabile e rilevazioni
- 9) Bilancio di un'azienda commerciale: stato patrimoniale e conto economico
- 10) Azienda commerciale: risultato economico e reddito d'esercizio
- 11) Azienda commerciale: le scritture contabili e i conti - sistemi e piani
- 12) Azienda commerciale: rilevazione degli acquisti
- 13) Azienda commerciale: rilevazione delle vendite
- 14) Azienda commerciale: rilevazione del costo del personale
- 15) Azienda commerciale: rilevazioni bancarie
- 16) Bilanci di verifica e situazioni contabili
- 17) Inventario d'esercizio: valutazione degli elementi finanziari - crediti e debiti
- 18) Inventario d'esercizio: ratei e risconti
- 19) Inventario d'esercizio: fondi spese - fondi rischi
- 20) Inventario d'esercizio: rilevamento delle imposte
- 21) Inventario d'esercizio: rilevazione quota TFR
- 22) Inventario d'esercizio: valutazione titoli e partecipazioni
- 23) Bilancio d'esercizio: principi di redazione
- 24) Anticipazioni ai dipendenti in c/retribuzione, in c/spese, in c/TFR. Rilevazioni contabili
- 25) Compensi ad amministratori e sindaci: natura e scritture contabili
- 26) Società commerciali di capitale: bilancio d'esercizio, approvazione, pubblicità, adempimenti vari
- 27) Società commerciali di capitale: libri obbligatori sociali e fiscali, vidimazione e conservazione
- 29) Libri inventari e cespiti: contenuto
- 29) Fatture da ricevere e fatture da emettere: natura e rilevazioni
- 30) Principi contabili: cenni sulla natura e sulla loro predisposizione - qualche esempio

ESAME DI STATO PER L'ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI  
CONSULENTE DEL LAVORO - SESSIONE, 2001 - DOMANDE DI **DIRITTO PENALE**  
PER LA PROVA ORALE -

- 1) Il reato: delitti e contravvenzioni
- 2) Efficacia nel tempo della norma penale
- 3) Illecito penale e illecito civile
- 4) Abuso d'ufficio
- 5) L'elemento soggettivo del reato
- 6) Le circostanze del reato
- 7) Concussione
- 8) Amnistia, indulto e grazia
- 9) Pene principali e pene accessorie
- 10) La querela
- 11) Falsità in atti: falso materiale e falso ideologico
- 12) False comunicazioni in atti societari
- 13) Esercizio abusivo di una professione
- 14) Peculato
- 15) Truffa, appropriazione indebita, furto
- 16) Corruzione
- 17) omissione o rifiuto di atti di ufficio
- 18) Bancarotta semplice e bancarotta fraudolenta
- 19) I possibili aspetti penali nell'infortunio sul lavoro

Questo opuscolo è stato curato da:  
Elisabetta Girardi, Praticante Consulente del Lavoro  
Laura Torelli, Consulente del Lavoro

Si ringraziano per la preziosa collaborazione:  
Marco Franzosi, Consulente del Lavoro  
Antonia Zuelli, Consulente del Lavoro

Stampato a cura dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Parma  
Parma, 01/07/03

## SCHEMA ESEMPLIFICATIVO RELAZIONE SEMESTRALE

(da presentare a cura del praticante, da lui sottoscritta e controfirmata dal professionista, al Consiglio Provinciale entro trenta giorni dalla scadenza del periodo)

- Legislazione sociale e Diritto del lavoro
  - Nozioni acquisite
  - Pratiche trattate
  - Attività a cui si è partecipato
- Legislazione sociale – parte INAIL
  - Nozioni acquisite
  - Pratiche trattate
  - Attività a cui si è partecipato
- Legislazione sociale – parte INPS
  - Nozioni acquisite
  - Pratiche trattate
  - Attività a cui si è partecipato
- Diritto tributario
  - Nozioni acquisite
  - Pratiche trattate
  - Attività a cui si è partecipato
- Diritto privato
  - Nozioni acquisite
  - Pratiche trattate
  - Attività a cui si è partecipato
- Diritto pubblico
  - Nozioni acquisite
  - Pratiche trattate
  - Attività a cui si è partecipato
- Ragioneria
  - Nozioni acquisite
  - Pratiche trattate
  - Attività a cui si è partecipato
- Diritto penale
  - Nozioni acquisite
  - Pratiche trattate
  - Attività a cui si è partecipato