

REGIONE TRENINO-ALTO ADIGE (PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO)

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA 13 marzo 2025, n. 5

Regolamento di esecuzione sull'accesso alla qualifica di dirigente di prima o di seconda fascia del ruolo unico della dirigenza del sistema pubblico provinciale.

(GU n.15 del 11-4-2026)

Capo I Disposizioni generali

(Pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Trentino Alto-Adige n. 11/2025 - Sez. Gen. Straord. n. 1 del 13 marzo 2025)

IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA

Vista la deliberazione della Giunta provinciale del 4 marzo 2025, n. 147

Emana

il seguente regolamento:

Art. 1

Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina l'accesso alla qualifica di dirigente di prima fascia e alla qualifica di dirigente di seconda fascia del ruolo unico della dirigenza a livello provinciale, in esecuzione dell'art. 21 della legge provinciale 21 luglio 2022, n. 6.

Art. 2

Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento si applica alle amministrazioni e agli enti del sistema pubblico provinciale.

2. Il sistema pubblico provinciale di cui al comma 1 e' composto dalla Provincia autonoma di Bolzano, dai suoi enti strumentali, dalle agenzie provinciali e dagli altri enti pubblici dipendenti dalla Provincia o il cui ordinamento rientra nella competenza legislativa propria o delegata della Provincia.

Capo II Accesso alla qualifica

Art. 3

Indizione di un concorso pubblico
per titoli ed esami

1. L'accesso alla qualifica di dirigente di prima o di seconda fascia del ruolo unico della dirigenza a livello provinciale avviene tramite concorso pubblico per titoli ed esami, indetto dalla Commissione per la dirigenza del sistema pubblico provinciale.

Art. 4

Requisiti di ammissione
al concorso pubblico

1. Chi partecipa a un concorso pubblico per l'accesso alla qualifica di dirigente di prima o di seconda fascia del ruolo unico della dirigenza a livello provinciale deve soddisfare, a pena di esclusione, i seguenti requisiti:

a) i requisiti generali di cui all'art. 2 del decreto del Presidente della Provincia 2 settembre 2013, n. 22;

b) per l'accesso alla qualifica di dirigente di prima fascia: i requisiti di cui all'art. 4, comma 3, della legge provinciale 21 luglio 2022, n. 6;

c) per l'accesso alla qualifica di dirigente di seconda fascia: i requisiti di cui all'art. 4, comma 2, della legge provinciale 21 luglio 2022, n. 6.

2. La certificazione relativa alla dichiarazione di appartenenza o aggregazione a uno dei tre gruppi linguistici ai sensi dell'art. 20-ter del decreto del Presidente della Repubblica 26 luglio 1976, n. 752, va presentata, a pena di esclusione dalla procedura, in originale, in busta chiusa, entro il termine perentorio indicato nel bando di concorso. Resta ferma l'applicazione dell'art. 19 del decreto del Presidente della Repubblica 29 aprile 1982, n. 327, e dell'art. 20 del decreto del Presidente della Repubblica 26 luglio 1976, n. 752.

3. Salvo quanto disposto dagli articoli 1, 2 e 3 del decreto del Presidente della Provincia 30 marzo 2017, n. 10, i requisiti prescritti devono essere posseduti alla scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Art. 5

Bando di concorso

1. Il bando di concorso e' approvato con deliberazione della Commissione per la dirigenza del sistema pubblico provinciale e pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito istituzionale della Provincia autonoma di Bolzano.

2. Il bando di concorso specifica almeno:

a) il numero dei posti messi a concorso con indicazione della corrispondente fascia del ruolo unico della dirigenza a livello provinciale nonche' le singole amministrazioni e i singoli enti le cui posizioni dirigenziali sono state messe a concorso;

b) le modalita' e il termine entro cui presentare la domanda di ammissione;

c) i requisiti generali di cui all'art. 4 e i requisiti specifici richiesti tra cui, ove pertinente, l'abilitazione all'esercizio della libera professione e l'iscrizione a un albo professionale nonche' l'eventuale necessaria esperienza professionale specifica;

d) la documentazione da presentare per l'ammissione al concorso pubblico;

e) il diritto per le persone non residenti di cui all'art. 20-ter, comma 7-bis, del decreto del Presidente della Repubblica 26 luglio 1976, n. 752, di rendere la dichiarazione di appartenenza o aggregazione a uno dei tre gruppi linguistici e di presentare la relativa certificazione fino all'inizio dell'prima prova concorsuale ai sensi dell'art. 3 del decreto del Presidente della Provincia 30 marzo 2017, n. 10;

f) il tipo di prove d'esame;

g) le materie d'esame;

h) l'indicazione del punteggio minimo richiesto per l'ammissione alla prova successiva;

i) le competenze che connotano le posizioni dirigenziali messe a concorso e le capacita' oggetto di valutazione;

j) i titoli valutabili e il punteggio massimo a essi attribuibile singolarmente e per categorie di titoli, nonche' i criteri di preferenza che, a parita' di punteggio, danno luogo a precedenza o a preferenza;

k) i criteri e le modalita' di selezione adottati a garanzia di efficienza, economicita', imparzialita', oggettivita', trasparenza e rispetto delle pari opportunita'.

Art. 6

Domanda di ammissione al concorso

1. Nella domanda di ammissione al concorso la candidata o il candidato dichiara, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione, quanto segue:

a) il proprio nome, cognome e codice fiscale;

b) il luogo e la data di nascita;

c) il possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione europea, ai sensi dell'art. 10 della legge provinciale 19 maggio 2015, n. 6, o di essere titolare dello status di rifugiata/rifugiato ovvero di protezione sussidiaria, oppure di essere cittadina o cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo;

d) l'indirizzo di residenza, o di domicilio se diverso dalla residenza, o l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) ovvero il domicilio digitale, o l'indirizzo di posta elettronica ordinaria (PEO), e un recapito telefonico;

e) il comune nelle cui liste elettorali e' iscritta o iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

f) di non essere stata destituita o dispensata ovvero di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o a seguito di risoluzione del rapporto di lavoro conseguente a un procedimento disciplinare, nonche' di non essere stata dichiarata decaduta/stato dichiarato decaduto dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per aver presentato documenti falsi o viziati da invalidita' non sanabile, per aver fatto dichiarazioni non veritiere e negli altri casi previsti dalla normativa vigente;

g) il possesso del titolo di studio e dell'abilitazione professionale richiesti nel bando di concorso, indicando l'universita' o l'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento; se il titolo di studio e' stato conseguito all'estero la candidata o il candidato indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso e' stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiara che provvedera' a richiedere l'equiparazione;

h) il possesso della specializzazione o l'esercizio della professione richieste nel bando di concorso;

i) le esperienze professionali, documentate, e gli altri titoli da valutare in base a quanto previsto nel bando di concorso e dalla normativa applicabile;

j) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione, di non avere in corso procedimenti penali ne' procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, e che non risultano a suo carico precedenti penali iscrivibili nel casellario giudiziale ai sensi dell'art. 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorita' giudiziaria che lo ha emanato o quella presso la quale pende un eventuale procedimento penale;

k) il possesso dell'attestato di conoscenza della lingua italiana e tedesca previsto dal decreto del presidente della Repubblica 26 luglio 1976, n. 752, riferito al titolo di studio o dell'attestato equipollente ai sensi del decreto legislativo 14 maggio 2010, n. 86;

l) il possesso della certificazione relativa alla dichiarazione

di appartenenza o aggregazione a uno dei tre gruppi linguistici ai sensi dell'art. 20-ter del decreto del Presidente della Repubblica 26 luglio 1976, n. 752, oppure di volersi avvalere del diritto di presentare tale certificazione entro l'inizio della prima prova concorsuale ai sensi dell'art. 1 decreto del Presidente della Provincia 30 marzo 2017, n. 10;

m) l'eventualita', che potrebbe presentarsi, di essere impossibilitata a partecipare alle prove concorsuali a causa dello stato di gravidanza o per necessita' di allattamento ai sensi dell'art. 14, comma 4.

2. La domanda di ammissione al concorso, unitamente ai suoi allegati, va presentata conformemente alle prescrizioni contenute nel bando di concorso, entro il termine perentorio ivi indicato.

3. Domande di ammissione al concorso gia' inviate possono essere modificate o integrate fino alla data di scadenza del bando di concorso; in tal caso, viene presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

4. E' irricevibile la domanda di ammissione al concorso presentata con modalita' diverse da quelle indicate nel bando di concorso o oltre il termine perentorio previsto dallo stesso.

5. Al fine di permettere l'integrazione della documentazione irregolare o carente, la rettifica delle dichiarazioni erronee o incomplete e l'acquisizione di chiarimenti in merito a informazioni gia' fornite, la commissione esaminatrice esperisce il soccorso istruttorio nei confronti della candidata o del candidato, assegnando un termine perentorio non inferiore a quindici giorni e non superiore a trenta giorni per la regolarizzazione della domanda di ammissione al concorso; decorso inutilmente il termine assegnato, la candidata o il candidato viene escluso dal concorso ai sensi dell'art. 16.

6. Le candidate e i candidati sono ammessi al concorso pubblico con riserva; la commissione esaminatrice puo' disporre in ogni momento la loro esclusione ai sensi dell'art. 16.

7. Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile e amministrativo in caso di dichiarazioni false o mendaci ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, la Commissione per la dirigenza del sistema pubblico provinciale nonche' le singole amministrazioni e i singoli enti competenti per l'assunzione delle e dei dirigenti si riservano di verificare la veridicita' delle dichiarazioni rilasciate dalle vincitrici e dai vincitori del concorso.

Capo II Commissione esaminatrice

Art. 7

Costituzione della commissione esaminatrice

1. La Commissione per la dirigenza del sistema pubblico provinciale nomina con deliberazione la commissione esaminatrice e la sua o il suo presidente.

2. La commissione esaminatrice e' composta da tre membri, incluso il membro che svolge le funzioni di presidente.

3. Quali membri della commissione esaminatrice sono scelti di preferenza dirigenti iscritti a una fascia del ruolo unico della dirigenza a livello provinciale superiore o pari a quella dei posti messi a concorso, che abbiano gia' superato il periodo di prova previsto dal contratto di lavoro individuale.

4. I membri della commissione esaminatrice possono essere scelti anche fra appartenenti alle seguenti categorie:

a) professoresse e professori di prima fascia di universita' pubbliche o private;

b) esperte ed esperti di comprovata qualificazione professionale nelle materie oggetto del concorso;

c) magistrati e magistrati amministrativi, ordinari e contabili, avvocate e avvocati dello Stato, dirigenti di prima fascia dei ruoli di pubbliche amministrazioni diverse da quelle del sistema pubblico provinciale.

5. Alla commissione esaminatrice possono essere aggregati, in qualita' di membri complementari senza diritto di voto, esperte ed esperti in psicologia, risorse umane, informatica nonche' nelle lingue straniere oggetto del concorso.

6. Le funzioni di segreteria della commissione esaminatrice sono svolte da un'idonea o un idoneo dipendente dell'Amministrazione provinciale la cui designazione a segretaria ovvero segretario avviene con il provvedimento di nomina della commissione esaminatrice.

Art. 8

Criteri per la costituzione della commissione esaminatrice

1. I membri della commissione esaminatrice sono scelti in modo da garantire l'indipendenza, l'imparzialita' e l'integrita' della commissione nonche' l'assenza di conflitti di interesse e di cause di incompatibilita'.

2. La composizione della commissione esaminatrice rispetta il principio delle pari opportunita' tra uomini e donne e la rappresentanza proporzionale dei gruppi linguistici.

Art. 9

Cause di incompatibilita'

1. Non possono essere nominati membri della commissione esaminatrice le persone che fanno parte di un organo di direzione politica e coloro che ricoprono cariche pubbliche elettive o cariche in partiti politici, organizzazioni sindacali, associazioni dei datori di lavoro o associazioni professionali e di categoria.

2. I membri e la segretaria ovvero il segretario della commissione

esaminatrice hanno l'obbligo di astenersi dallo svolgere la propria funzione in presenza di una delle seguenti cause di incompatibilita':

- a) quando vi e' un interesse proprio o del coniuge o di conviventi, parenti o affini fino al quarto grado o un interesse di persone con le quali sussistono rapporti di frequentazione abituale;
- b) quando essi stessi o il coniuge sono conviventi, parenti o affini fino al quarto grado di una delle candidate o di uno dei candidati, di uno dei membri o della segretaria ovvero del segretario della commissione esaminatrice, o quando sussistono con questi ultimi rapporti di frequentazione abituale;
- c) quando essi stessi o il coniuge o loro discendenti diretti hanno una causa pendente o una grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle candidate o uno dei candidati o con uno dei membri o con la segretaria ovvero il segretario della commissione esaminatrice;
- d) quando sono tutrici/tutori, curatrici/curatori, procuratrici/procuratori, agenti o datrici/datori di lavoro di una delle candidate o di uno dei candidati o di uno dei membri o della segretaria ovvero del segretario della commissione esaminatrice;
- e) quando sono amministratrici/amministratori, gerenti o sindache/sindaci di un ente, un'associazione, un comitato, una societa' o un'azienda che ha un interesse nel risultato del concorso pubblico bandito.

3. In ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza, il membro o la segretaria ovvero il segretario della commissione esaminatrice viene sostituita/sostituito ai sensi dell'art. 11.

Art. 10

Decadenza

1. I membri e la segretaria ovvero il segretario della commissione esaminatrice decadono dalla propria funzione nei seguenti casi:

- a) al verificarsi di una delle cause di incompatibilita' di cui all'art. 9, comma 1;
- b) per assenza o astensione ingiustificata da una o piu' riunioni della commissione esaminatrice;
- c) per violazione degli obblighi previsti per l'espletamento delle attivita' della commissione esaminatrice;
- d) per sospensione cautelare dal servizio nel corso di un procedimento disciplinare o in caso di procedimento penale, ai sensi del vigente contratto collettivo intercompartimentale o delle vigenti disposizioni di legge;
- e) per condanna, anche non passata in giudicato, per uno dei reati di cui al capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

2. La Commissione per la dirigenza del sistema pubblico provinciale dichiara con deliberazione la decadenza dalla funzione di membro o di segretaria ovvero segretario della commissione esaminatrice; con lo stesso provvedimento nomina la sostituta o il sostituto, qualora non vi abbia gia' provveduto ai sensi dell'art. 11, comma 1.

Art. 11

Supplenza e sostituzione

1. Per garantire il funzionamento della commissione esaminatrice in caso di eventuali assenze temporanee o impedimenti gravi e adeguatamente documentati di uno dei membri o della segretaria ovvero del segretario, per ciascun membro effettivo e per la segretaria ovvero il segretario possono essere nominati uno o piu' membri supplenti ovvero una o uno o piu' segretarie o segretari supplenti. La Commissione per la dirigenza del sistema pubblico provinciale effettua tale nomina con lo stesso provvedimento con cui nomina la commissione esaminatrice o con un provvedimento successivo.

2. In caso di decadenza o dimissioni il membro della commissione esaminatrice o la segretaria ovvero il segretario viene sostituita/sostituito definitivamente dalla rispettiva/dal rispettivo supplente. Se il membro supplente o la segretaria ovvero il segretario supplente non e' disponibile o non si e' gia' provveduto alla sua nomina ai sensi del comma 1, la sostituzione avviene mediante nomina effettuata con deliberazione della Commissione per la dirigenza del sistema pubblico provinciale.

3. In caso di impedimento della segretaria ovvero del segretario durante o in un momento immediatamente precedente a una seduta della commissione esaminatrice o allo svolgimento di una prova d'esame, tale da rendere impossibile la sua tempestiva sostituzione, la o il presidente della commissione esaminatrice assegna le funzioni di segreteria a uno dei membri della commissione.

Art. 12

Funzionamento e obblighi di comportamento della commissione esaminatrice

1. La commissione esaminatrice e' un organo collegiale perfetto, pertanto e' validamente costituita solo con la presenza di tutti i suoi membri e delibera a maggioranza dei presenti. I membri della commissione esaminatrice non possono astenersi dal voto.

2. L'assenza temporanea di uno dei membri della commissione esaminatrice e' consentita durante attivita' non connesse con l'adozione di decisioni o l'effettuazione di valutazioni nonche' durante le prove scritte d'esame. L'assenza temporanea deve essere menzionata nel verbale.

3. La o il presidente della commissione esaminatrice convoca le riunioni, coordina le operazioni e organizza le attivita' della commissione esaminatrice, dispone l'invio delle comunicazioni e convocazioni alle candidate e ai candidati e adotta gli atti necessaria affinche' le operazioni concorsuali procedano celermente e senza intoppi.

4. La segretaria ovvero il segretario della commissione esaminatrice redige i verbali delle riunioni della commissione esaminatrice, provvede a inviare le comunicazioni e convocazioni alle candidate e ai candidati ed e' responsabile della custodia degli atti del concorso pubblico.

5. La commissione esaminatrice svolge la propria attivita' secondo criteri di imparzialita' e correttezza. I membri e la segretaria ovvero il segretario della commissione esaminatrice garantiscono la riservatezza sulle attivita' espletate e sulle decisioni adottate.

6. La commissione esaminatrice puo' operare anche in modalita' telematica, purché sia garantita la sicurezza e la tracciabilita' delle comunicazioni.

7. I compensi per i membri della commissione esaminatrice sono disciplinati dalla legge provinciale 19 marzo 1991, n. 6.

Art. 13

Compiti della commissione esaminatrice

1. I membri della commissione esaminatrice, presa visione dell'elenco delle e dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione di insussistenza di situazioni di incompatibilita' con le candidate e i candidati.

2. Nella prima riunione la commissione esaminatrice stabilisce i criteri e le modalita' di assegnazione dei punteggi nelle singole prove concorsuali, nonché la loro durata e modalita' di svolgimento; tutto quanto deciso e' formalizzato nel relativo verbale.

3. Per la prova scritta la commissione esaminatrice elabora digitalmente tre tracce per le quali vige l'obbligo di riservatezza e di cui e' pertanto vietata la divulgazione. La traccia da sottoporre alle candidate e ai candidati e' scelta tramite sorteggio da parte di almeno due fra le candidate e i candidati.

4. Immediatamente prima della prova orale la commissione esaminatrice stabilisce i quesiti d'esame. Ogni candidata e candidato estrae personalmente a sorte i quesiti che le saranno ovvero gli saranno posti.

5. Prima dell'inizio delle singole prove si verifica l'identita' delle candidate e dei candidati presenti mediante controllo di un documento d'identita'.

6. Al termine di ogni seduta delle prove orali, la commissione esaminatrice stila l'elenco delle candidate e dei candidati esaminati, indicando il punteggio conseguito, e dispone contestualmente la pubblicazione dell'elenco sul sito istituzionale della Provincia autonoma di Bolzano.

7. Di tutte le riunioni, operazioni di esame e deliberazioni viene redatto, giorno per giorno, un verbale, che viene sottoscritto da tutti i membri e dalla segretaria ovvero dal segretario della commissione esaminatrice. Il rifiuto di sottoscrivere il verbale viene registrato in calce allo stesso e la o il presidente della commissione esaminatrice lo comunica alla Commissione per la dirigenza del sistema pubblico provinciale. Ogni membro della commissione esaminatrice puo' chiedere la messa a verbale di proprie eventuali osservazioni.

8. Al termine dei lavori, la commissione esaminatrice rimette i verbali, unitamente a tutti gli atti del concorso, alla Commissione per la dirigenza del sistema pubblico provinciale per le conseguenti determinazioni.

Capo III

Svolgimento del concorso pubblico per titoli ed esami

Art. 14

Fasi del concorso pubblico per titoli ed esami

1. Il concorso pubblico per titoli ed esami si articola nelle seguenti fasi:

- a) eventuale prova scritta;
- b) prova orale;
- c) assessment center;
- d) valutazione dei titoli;

e) formazione e successiva pubblicazione della graduatoria di merito.

2. Tra l'invito alle prove d'esame e la data delle stesse devono intercorrere almeno dieci giorni.

3. Le comunicazioni relative al concorso e gli inviti alle singole fasi di cui al comma 1 avvengono mediante pubblicazione sul sito istituzionale della Provincia autonoma di Bolzano; tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

4. Entro un periodo massimo di quindici giorni dallo svolgimento della prova d'esame da parte dell'ultima candidata o ultimo candidato, e' assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone, alle candidate che, a causa dello stato di gravidanza o per necessita' di allattamento, siano state impossibilitate a rispettare il calendario previsto nel bando. Le candidate interessate specificano le loro esigenze nella domanda di ammissione al concorso.

Art. 15

Obblighi di comportamento di candidate e candidati durante le prove d'esame

1. L'accesso delle candidate e dei candidati al luogo di svolgimento delle prove e' consentito esclusivamente previa identificazione ai sensi dell'art. 13, comma 6.

2. Alle candidate e ai candidati e' vietato portare con se' carta per scrivere, appunti, quotidiani, libri o pubblicazioni di qualunque specie nonché telefoni cellulari, agende elettroniche, tablet e simili, auricolari, cuffie, orologi abilitati alla ricezione e trasmissione, e comunque qualsiasi strumento a tecnologia meccanica, elettrica, elettronica o informatica idoneo alla memorizzazione di informazioni o alla trasmissione di dati, anche se spento; e' consentita soltanto la consultazione di testi di legge non commentati e autorizzati dalla commissione esaminatrice, se previsti nel bando di concorso.

3. Durante le prove svolte in forma scritta, alle candidate e ai candidati e' vietato comunicare tra loro sia verbalmente sia per

iscritto o mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della commissione esaminatrice e le eventuali persone incaricate della vigilanza, per motivi attinenti alle modalita' di svolgimento della prova.

4. Durante lo svolgimento della prova scritta e fino alla consegna dell'elaborato le candidate e i candidati non possono uscire dai locali in cui si svolgono le prove senza il permesso della commissione esaminatrice.

5. La commissione esaminatrice, eventualmente coadiuvata da persone incaricate della vigilanza, cura l'osservanza delle disposizioni e adotta i provvedimenti eventualmente necessari.

Art. 16

Esclusione dal concorso pubblico

1. Sono esclusi dal concorso pubblico le candidate e i candidati che:

a) hanno trasmesso la domanda di ammissione al concorso oltre il termine perentorio previsto nel bando di concorso di cui all'art. 6, comma 1;

b) hanno presentato la domanda di ammissione al concorso con modalita' diverse da quelle indicate nel bando di concorso di cui all'art. 6, comma 2;

c) non possiedono i requisiti generali di partecipazione di cui all'art. 4 e i requisiti speciali di partecipazione, previsti nel bando di concorso, di cui all'art. 5, comma 2, lettera c);

d) sono assenti da una o piu' prove per qualsiasi causa, escluso il caso di cui all'art. 14, comma 4;

e) contravvengono alle disposizioni di cui all'art. 15 o hanno copiato in tutto o in parte una qualunque prova.

2. La commissione esaminatrice puo' disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso pubblico per i motivi di cui al presente articolo.

Art. 17

Prova scritta

1. La prova scritta ha una durata determinata dalla commissione esaminatrice di non meno di due e non piu' di quattro ore e consiste nella stesura di uno o piu' elaborati aventi a oggetto le materie stabilite nel bando di concorso nonche', eventualmente, anche nella risoluzione di un caso pratico.

2. La prova scritta e' valutata in ventesimi. Le candidate e i candidati che conseguono nella prova scritta un punteggio di almeno dodici ventesimi superano la prova scritta e sono ammessi alla prova orale.

Art. 18

Misure a garanzia dell'imparzialita' della commissione esaminatrice

1. Alle candidate e ai candidati sono consegnate, in sede di prova scritta, una busta grande e una piccola dello stesso colore contenente un cartoncino bianco.

2. La candidata o il candidato, dopo aver svolto il tema o compilato la prova a risposta multipla, senza apporvi sottoscrizione ne' altro contrassegno, mette il foglio o i fogli nella busta grande; scrive sul cartoncino bianco il proprio nome e cognome, la data e il luogo di nascita, e lo chiude nella busta piccola; pone, quindi, alla presenza di almeno uno dei membri della commissione esaminatrice, la busta piccola nella grande che richiude e consegna alla o al presidente della commissione esaminatrice. La o il presidente appone la propria firma trasversalmente sulla busta, in modo che si estenda dal lembo di chiusura alla restante parte della busta.

3. Al termine della prova, tutte le buste contenenti gli elaborati vengono racchiuse in uno o piu' plichi che, sigillati, vengono siglati sui lembi di chiusura dai membri e dalla segretaria ovvero dal segretario della commissione esaminatrice.

4. I plichi sono tenuti in custodia dalla segretaria ovvero dal segretario della commissione esaminatrice e sono aperti esclusivamente alla presenza di tutti i membri della commissione esaminatrice nel momento in cui si procede alla correzione degli elaborati.

5. Al momento di procedere alla lettura e valutazione della prova, un membro o la segretaria ovvero il segretario della commissione esaminatrice appone su ciascuna busta grande, man mano che si procede all'apertura delle stesse, un numero progressivo che viene riportato anche su ciascun foglio dell'elaborato e sulla busta piccola acclusa; tale numero e' riportato altresì in un apposito elenco, nel quale sono trascritti i punteggi assegnati ai singoli elaborati.

6. Al termine della lettura collegiale di tutti gli elaborati e dell'attribuzione dei relativi punteggi si procede all'apertura delle buste piccole contenenti le generalita' delle candidate e dei candidati. Il numero segnato sulla busta piccola e' riportato sul foglietto inserito nella stessa.

Art. 19

Prova orale

1. La prova orale consiste in un colloquio sulle materie stabilite nel bando di concorso ed e' volta ad accertare la preparazione, la professionalita' e l'attitudine all'espletamento delle funzioni dirigenziali della candidata o del candidato.

2. La prova orale e' valutata in ventesimi. Le candidate e i candidati che conseguono nella prova orale un punteggio di almeno dodici ventesimi superano la prova orale e sono ammessi all'assessment center.

Art. 20

Assessment center

1. Con la prova dell'assessment center si valutano le capacita', attitudini e motivazioni individuali nell'ambito delle competenze individuate nel bando di concorso.
2. L'assessment center consiste in compiti scritti e orali anche di gruppo volti all'osservazione e alla valutazione comparativa di quanto indicato al comma 1.
3. L'assessment center e' condotto da persone che possiedono l'esperienza e le competenze necessarie per osservare e valutare i comportamenti delle candidate e dei candidati. A tal fine la commissione esaminatrice puo' essere integrata facendo ricorso a consulenti o societa' di consulenza operanti nel settore del reclutamento di personale con una comprovata qualificazione professionale relativamente al metodo dell'assessment center.
4. La prova dell'assessment center e' valutata in ventesimi e si considera superata quando il punteggio ottenuto e' di almeno dodici ventesimi.

Art. 21

Valutazione dei titoli

1. terminate le prove orali, la commissione esaminatrice valuta i titoli prodotti da ogni candidata e candidato.
2. I titoli devono essere indicati nella domanda di ammissione al concorso pubblico e la relativa documentazione deve essere prodotta dalle candidate e dai candidati entro il giorno di svolgimento della prova orale. Tale documentazione non deve essere prodotta e non puo' essere richiesta se l'Amministrazione ne e' gia' in possesso o se puo' entrarne in possesso facendo richiesta ad altre amministrazioni.
3. La Commissione per la dirigenza del sistema pubblico provinciale stabilisce con deliberazione i titoli valutabili nell'ambito del concorso pubblico e il valore massimo assegnabile a ognuno di essi.

Art. 22

Punteggio assegnabile

1. I punti assegnabili per le prove di esame e per i titoli sono complessivamente 100, cosi' ripartiti:
 - a) 60 punti per le prove di esame;
 - b) 40 punti per i titoli.
2. I punti per le prove di esame sono cosi' ripartiti:
 - a) 20 punti per la prova scritta;
 - b) 20 punti per la prova orale;
 - c) 20 punti per l'assessment center.
3. I punti per la valutazione dei titoli sono ripartiti fra le seguenti categorie:
 - a) titoli di carriera;
 - b) titoli accademici e di studio;
 - c) pubblicazioni e titoli scientifici;
 - d) curriculum formativo e professionale.
4. La ripartizione dei punti fra le categorie di titoli di cui al comma 3 e' stabilita nel bando di concorso.
5. Se la prova scritta non viene svolta, i punti previsti per tale prova sono attribuiti in incremento al punteggio previsto per la prova orale.

Art. 23

Punteggio finale

1. La commissione esaminatrice determina il punteggio finale di ogni candidata e candidato sulla base dei criteri adottati ai sensi dell'art. 13, comma 2.
2. Il punteggio finale e' ottenuto sommando i punteggi riportati in ciascuna prova scritta, nella prova orale e nell'assessment center nonche' il punteggio attribuito ai titoli.

Art. 24

Graduatoria di merito

1. La commissione esaminatrice stila la graduatoria di merito in base all'ordine decrescente del punteggio finale riportato da ogni candidata e candidato.
2. In caso di parita' del punteggio finale si applicano i criteri di preferenza di cui all'art. 23 del decreto del Presidente della Provincia 2 settembre 2013, n. 22.
3. Vincitrici e vincitori sono le candidate e i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito nei limiti dei posti messi a concorso.
4. Idonee e idonei sono le candidate e i candidati collocati nella graduatoria di merito in posizioni successive a quelle corrispondenti ai posti banditi, in numero non superiore al 20 per cento dei posti messi a concorso.
5. La graduatoria di merito e' approvata con deliberazione della Commissione per la dirigenza del sistema pubblico provinciale e pubblicata sul sito istituzionale della Provincia autonoma di Bolzano; di tale pubblicazione e' dato avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione. Dalla data di pubblicazione decorrono i termini per l'impugnazione del provvedimento di approvazione della graduatoria di merito.
6. La graduatoria di merito resta valida per un periodo di un anno a decorrere dalla data della sua approvazione. Rimane comunque salva la facolta' della Commissione per la dirigenza del sistema pubblico provinciale di bandire nuovi concorsi pubblici se giustificati dal diverso ambito settoriale o dalla necessita' di poter disporre di candidate e candidati maggiormente qualificati.
7. Il rifiuto, per qualsiasi motivo, di ricoprire la posizione dirigenziale offerta comporta la perdita della posizione nella graduatoria di merito e la cancellazione del proprio nominativo dalla stessa.
8. La mancata assunzione del servizio, senza giustificato motivo,

entro il termine stabilito comporta la decadenza dall'assunzione e dalla graduatoria.

Art. 25

Conferimento dell'incarico dirigenziale a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami

1. Il conferimento dell'incarico dirigenziale avviene con le seguenti modalita':

a) se il concorso pubblico per titoli ed esami e' stato indetto per una singola posizione dirigenziale, l'organo competente conferisce con proprio provvedimento l'incarico dirigenziale di prima o di seconda fascia;

b) se il concorso pubblico per titoli ed esami e' stato indetto per piu' posizioni dirigenziali, il conferimento dei singoli incarichi dirigenziali avviene all'esito di un interpello riservato alle sole vincitrici e ai soli vincitori del medesimo concorso.

2. A seguito del conferimento dell'incarico dirigenziale, la Commissione per la dirigenza del sistema pubblico provinciale iscrive le vincitrici e i vincitori del concorso pubblico nella corrispondente fascia del ruolo unico della dirigenza a livello provinciale.

Capo IV Disposizioni finali

Art. 26

Mobilita' verticale verso il basso tra le fasce

1. La dirigente iscritta o il dirigente iscritto nella prima fascia del ruolo unico della dirigenza a livello provinciale puo', a richiesta, essere iscritto da parte della Commissione per la dirigenza del sistema pubblico provinciale nella seconda fascia del ruolo unico, a condizione della rinuncia alla fascia di provenienza e al corrispettivo trattamento economico.

Art. 27

Entrata in vigore

1. Il presente decreto entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Il presente decreto sara' pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Bolzano, 13 marzo 2025

Il Presidente della provincia: Kompatscher