



Dekret

Decreto

der Landesdirektorin
des Landesdirektors

della Direttrice provinciale
del Direttore provinciale

Nr.

N.

4883/2021

16.2 Amt für Kindergarten- und Schulverwaltung - Ufficio Amministrazione scolastica

Betreff:

Ausschreibung eines
Wettbewerbsverfahrens für die Aufnahme
von Schulführungskräften an den
deutschsprachigen Grund-, Mittel- und
Oberschulen in der autonomen Provinz
Bozen

Oggetto:

Indizione di una procedura selettiva per il
reclutamento di dirigenti scolastici delle
scuole primarie e secondarie di I e II grado
in lingua tedesca nella Provincia autonoma
di Bolzano

Der Artikel 29 des gesetzesvertretenden Dekrets vom 30. März 2001, Nr. 165, betreffend „Allgemeine Bestimmungen über die Arbeitsverhältnisse bei öffentlichen Verwaltungen“ in geltender Fassung regelt die Aufnahme von Schulführungskräften.

Das Dekret des Ministeriums für Bildung, Universität und Forschung vom 3. August 2017, Nr. 138, beinhaltet die „Regelung zur Festlegung der Modalitäten für die Durchführung der Wettbewerbsprozeduren zur Aufnahme der Schulführungskräfte, die Dauer des Lehrganges und die Formen der Bewertung der zum Lehrgang zugelassenen Bewerber im Sinne von Artikel 29 des gesetzesvertretenden Dekrets vom 30. März 2001, Nr. 165, abgeändert durch Artikel 1, Absatz 217 des Gesetzes vom 28. Dezember 2015, Nr. 208“.

Der Artikel 48 Absatz 2 des Landesgesetzes vom 11. August 1998, Nr. 9, in geltender Fassung sieht vor, dass die Prüfungsprogramme, die Bewertungstabellen und die Zusammensetzung der Kommissionen bei Wettbewerben für die Aufnahme des Direktionspersonals von der Landesregierung im Einvernehmen mit dem Unterrichtsministerium festgelegt werden.

Die Landesregierung hat mit Beschluss vom 26. Jänner 2021, Nr. 49, die Inhalte und Form der Wettbewerbsprüfung, die Bewertungstabelle, die Inhalte des Ausbildungslehrgangs mit Praktikum und die Zusammensetzung der Prüfungskommission für das Wettbewerbsverfahren für die Aufnahme von Schulführungskräften genehmigt. Das Bildungsministerium hat am 1. Februar 2021 das vorgeschriebene Einvernehmen erteilt.

Das Gesetz vom 10. April 1991, Nr. 125, sieht Maßnahmen zur Verwirklichung der Gleichbehandlung zwischen Mann und Frau in der Arbeitswelt vor.

Das Landesgesetz vom 29. Juni 2000, Nr. 12, regelt die Autonomie der Schulen.

Das Landesgesetz vom 16. Juli 2008, Nr. 5, legt die allgemeinen Bildungsziele und Ordnung von Kindergarten und Unterstufe fest.

Das Landesgesetz vom 24. September 2010, Nr. 11, regelt die Oberstufe des

L'articolo 29 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modificazioni, disciplina il reclutamento di dirigenti scolastici.

Il decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca 3 agosto 2017, n. 138, contiene “Regolamento per la definizione delle modalità di svolgimento delle procedure concorsuali per l'accesso ai ruoli della dirigenza scolastica, la durata del corso e le forme di valutazione dei candidati ammessi al corso, ai sensi dell'articolo 29 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'articolo 1, comma 217 della legge 28 dicembre 2015, n. 208”.

L'articolo 48, comma 2, della legge provinciale 11 agosto 1998, n. 9, con successive modifiche, prevede che i programmi d'esame, le tabelle di valutazione e la composizione delle commissioni vengono stabiliti dalla Giunta provinciale, d'intesa con il Ministero della Pubblica Istruzione.

La Giunta provinciale ha approvato con deliberazione 26 gennaio 2021, n. 49, i contenuti e le modalità delle prove del concorso, la tabella di valutazione dei titoli, i contenuti delle attività di formazione e la composizione della commissione esaminatrice del corso-concorso e per il reclutamento di dirigenti scolastici. Il Ministero dell'Istruzione in data 1 febbraio 2021 ha perfezionato la prescritta intesa.

La legge 10 aprile 1991, n. 125, prevede azioni positive per la realizzazione della parità uomo – donna nel lavoro.

La legge provinciale 29 giugno 2000, n. 12, disciplina l'autonomia delle scuole.

La legge provinciale 16 luglio 2008, n. 5, definisce gli obiettivi formativi generali e l'ordinamento della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione.

La legge provinciale 24 settembre 2010, n. 11, disciplina il secondo ciclo di istruzione e

Bildungssystems des Landes Südtirol.

Der Beschluss der Landesregierung vom 27. Dezember 2016, Nr. 1491, beinhaltet den „Verteilungsplan der deutschsprachigen Schulen für den Fünfjahreszeitraum 2017/18–2021/22“.

Da in den kommenden Jahren einige Direktionen endgültig oder durch Direktionsauftrag zu besetzen sein werden, ist es notwendig einen Wettbewerb für die Aufnahme von Schulführungskräften auszuschreiben.

Aufgrund der sehr hohen Anzahl von Lehrpersonen, welche auf Staatsebene die Voraussetzungen für die Teilnahme an diesem Wettbewerb besitzen, sieht das Dekret des Ministeriums für Unterricht, Universität und Forschung vom 3. August 2017, Nr. 138, eine Vorauswahl vor, um die Anzahl der möglichen Bewerberinnen und Bewerber zu verringern. Für diesen Wettbewerb zur Aufnahme von Schulführungskräften wird aus folgenden Gründen auf die Vorauswahl verzichtet:

Diese Verwaltung verzeichnete in der Vergangenheit stets eine bescheidene Anzahl von Gesuchen um Teilnahme an Direktorenwettbewerben.

Daher erscheint eine Vorauswahl in Form eines Multiple-Choice-Tests auch unter dem Gesichtspunkt der Wirtschaftlichkeit des Verwaltungshandelns nicht gerechtfertigt.

Schließlich fließt die Bewertung der Vorauswahlprüfung nicht in die Schlussbewertung der Bewertungsrangliste ein.

Das Dekret des Landeshauptmanns vom 15. Dezember 2017, Nr. 45, legt die Gliederung, Benennung und Aufgaben der Deutschen Bildungsdirektion fest. Demnach übt der Landesdirektor bzw. die Landesdirektorin für die deutschsprachigen Grund-, Mittel- und Oberschulen die Befugnisse des Schulamtsleiters bzw. der Schulamtsleiterin aus.

Die Schulgewerkschaften wurden am 12. März 2021 informiert.

Dies alles vorausgeschickt,

verfügt

formazione della Provincia autonoma di Bolzano.

La delibera della Giunta Provinciale 27 dicembre 2016, n. 1491 contiene il “Piano di distribuzione territoriale delle istituzioni scolastiche in lingua tedesca per il quinquennio 2017/18–2021/22”.

Poiché nei prossimi anni alcune direzioni dovranno essere coperte definitivamente o tramite incarico di presidenza, si ritiene necessario procedere all'emanazione di un bando di concorso per l'assunzione di dirigenti scolastici.

In considerazione dell'altissimo numero di docenti che a livello statale sono in possesso dei requisiti di accesso alla procedura concorsuale il decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca 3 agosto 2017, n. 138, prevede una procedura di preselezione per ridurre in modo significativo i probabili numerosi aspiranti. Il presente corso-concorso per l'assunzione di dirigenti scolastici prescinde dalla fase di preselezione per le seguenti ragioni:

Questa Amministrazione in passato si è sempre avuto un numero modesto di domande di partecipazione ai concorsi a dirigente scolastico.

Pertanto, la procedura di preselezione consistente in una prova oggettiva (multiple-choice) non appare giustificabile sotto il profilo dell'economicità dell'attività amministrativa.

Infine, l'esito della prova oggettiva di preselezione non concorre alla formazione del voto finale nella graduatoria di merito.

Il decreto del Presidente della Provincia 15 dicembre 2017, n. 45, regola l'articolazione, la denominazione a le competenze della Direzione Istruzione e Formazione tedesca e prevede che il direttore o la direttrice provinciale Scuole esercita le competenze dell'intendente scolastico o dell'intendente scolastica.

Le organizzazioni sindacali rappresentative sono state informate il 12 marzo 2021.

Tutto ciò premesso,

**LA DIRETTRICE DELLA DIREZIONE
PROVINCIALE SCUOLE**

DIE LANDESSCHULDIREKTORIN:

decreta:

Art. 1

Gegenstand der Ausschreibung

1. Es ist ein Wettbewerbsverfahren für die Aufnahme von Schulführungskräften an deutschsprachigen Grund-, Mittel- und Oberschulen in der autonomen Provinz Bozen ausgeschrieben.
2. Die Anzahl der auf Landesebene ausgeschrieben Stellen beträgt 25.
3. Den in den Dienst aufgenommenen Schulführungskräften steht die Besoldung zu, wie sie für diese Funktion vom gesamtstaatlichen bzw. Landeskollektivvertrag und von den geltenden Bestimmungen vorgesehen ist.

Art. 2

Gliederung und Organisation des Wettbewerbsverfahrens

1. Das Wettbewerbsverfahren für die Aufnahme von Schulführungskräften an den Schulen staatlicher Art in der autonomen Provinz Bozen gliedert sich in folgende Phasen:
 - a) Wettbewerb für die Aufnahme zum Ausbildungslehrgang,
 - b) Ausbildungslehrgang mit Praktikum.

Art. 3

Voraussetzungen für die Zulassung zum Wettbewerbsverfahren

1. Zum Wettbewerbsverfahren zugelassen sind Lehrpersonen an deutschsprachigen Grund-, Mittel- und Oberschulen sowie Lehrpersonen der Zweiten Sprache an italienischsprachigen Grund-, Mittel- und Oberschulen in der Provinz Bozen, die
 - a) mit einem unbefristeten Arbeitsvertrag in den Dienst aufgenommen und im Sinne der geltenden Bestimmungen in der Stammrolle bestätigt wurden,
 - b) einen der folgenden Studienabschlüsse besitzen: Mastergrad („laurea magistrale“ oder „laurea specialistica“) oder Hochschulabschluss nach der alten Studienordnung oder akademisches Diplom der zweiten Ebene einer

Art. 1

Oggetto del concorso

1. È indetta una procedura selettiva per il reclutamento dei dirigenti scolastici delle scuole primarie e secondarie di I e II grado in lingua tedesca nella Provincia autonoma di Bolzano.
2. Il numero dei posti messi a concorso a livello provinciale è determinato in n. 25.
3. Ai dirigenti scolastici assunti in servizio compete il trattamento economico relativo alla predetta qualifica prevista dal contratto collettivo nazionale rispettivamente provinciale di lavoro e dalla normativa vigente.

Art. 2

Articolazione ed organizzazione della procedura selettiva

1. La procedura selettiva per il reclutamento dei dirigenti scolastici delle scuole a carattere statale della Provincia autonoma di Bolzano si articola nelle seguenti fasi:
 - a) concorso di ammissione al corso di formazione dirigenziale,
 - b) corso di formazione dirigenziale e tirocinio.

Art. 3

Requisiti per l'ammissione alla procedura selettiva

1. Alla procedura selettiva è ammesso a partecipare il personale docente delle scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado in lingua tedesca, nonché il personale docente di seconda lingua delle scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado in lingua italiana in Provincia di Bolzano,
 - a) assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato, confermato in ruolo ai sensi della normativa vigente;
 - b) in possesso di diploma di laurea magistrale, specialistica ovvero di laurea conseguita in base al previgente ordinamento, di diploma accademico di secondo livello rilasciato dalle istituzioni dell'alta formazione artistica, musicale e

Hochschule für Kunst, Musik oder Tanz oder akademisches Diplom nach der alten Studienordnung, sofern die Bewerberinnen und Bewerber zudem ein Oberschuldiplom besitzen,

- c) und mindestens fünf Jahre effektiven Unterrichtsdienst an staatlichen Schulen oder an Schulen staatlicher Art in der autonomen Provinz Bozen geleistet haben, wobei auch jenes Dienstalter angerechnet wird, das vor dem Abschluss des unbefristeten Arbeitsvertrages angereift ist; für die Anerkennung der fünf Dienstjahre werden auch die in jeder Hinsicht bewertbaren Dienste vor der Aufnahme in die Stammrolle an gleichgestellten Schulen berücksichtigt, die mit dem Gesetz vom 10. März 2000, Nr. 62, bzw. mit Landesgesetz vom 29. Juni 2000, Nr. 12 (Artikel 20/bis) anerkannt wurden.

- 2. Zum Wettbewerbsverfahren zugelassen sind außerdem Lehrpersonen an deutschsprachigen Berufsschulen oder gleichgestellten Schulen in der Provinz Bozen sowie Lehrpersonen der Zweiten Sprache an italienischsprachigen Berufsschulen oder gleichgestellten Schulen in der Provinz Bozen, die

- a) mit einem unbefristeten Arbeitsvertrag in den Dienst aufgenommen und im Sinne der geltenden Bestimmungen in der Stammrolle bestätigt wurden,
- b) einen der folgenden Studienabschlüsse besitzen: Mastergrad („laurea magistrale“ oder „laurea specialistica“) oder Hochschulabschluss nach der alten Studienordnung oder akademisches Diplom der zweiten Ebene einer Hochschule für Kunst, Musik oder Tanz oder akademisches Diplom nach der alten Studienordnung, sofern die Bewerberinnen und Bewerber zudem ein Oberschuldiplom besitzen,
- c) die Lehrbefähigung für den Unterricht in einem Stellenplan der Grundschule oder in einer Wettbewerbsklasse an der Mittel- oder Oberschule und die allgemein von den Bestimmungen vorgeschriebenen Voraussetzungen für die Aufnahme als Lehrperson besitzen,

coreutica ovvero di diploma accademico di vecchio ordinamento congiunto con diploma di istituto secondario superiore;

- c) e che abbia effettivamente reso, nelle istituzioni scolastiche ed educative del sistema nazionale di istruzione o nelle scuole a carattere statale della Provincia autonoma di Bolzano, un servizio di almeno cinque anni, anche se maturato antecedentemente alla stipula del contratto a tempo indeterminato. Sono considerati validi ai fini del riconoscimento dei cinque anni, i servizi valutabili a tutti gli effetti come servizio di pre-ruolo nelle scuole paritarie che abbiano avuto riconoscimento con la legge 10 marzo 2000, n. 62, ovvero con la legge provinciale 29 giugno 2000, n. 12 (articolo 20/bis).

- 2. Alla procedura selettiva è ammesso a partecipare, altresì, il personale docente assunto presso le scuole professionali o presso le scuole paritarie in lingua tedesca in provincia di Bolzano, nonché il personale docente di seconda lingua delle scuole professionali o nelle scuole paritarie in lingua italiana in provincia di Bolzano

- a) assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato, confermato in ruolo ai sensi della normativa vigente;
- b) in possesso di diploma di laurea magistrale, specialistica ovvero di laurea conseguita in base al previgente ordinamento, di diploma accademico di secondo livello rilasciato dalle istituzioni dell'alta formazione artistica, musicale e coreutica ovvero di diploma accademico di vecchio ordinamento congiunto con diploma di istituto secondario superiore;
- c) in possesso dell'abilitazione all'insegnamento per un organico della scuola primaria o una classe di concorso nella scuola secondaria di primo e secondo grado e dei requisiti generali previsti dalla vigente normativa per l'assunzione come docente nelle scuole primarie e secondarie

- d) und mindestens fünf Jahre effektiven Unterrichtsdienst an Berufsschulen oder gleichgestellten Schulen geleistet haben, wobei auch jenes Dienstalter angerechnet wird, das vor dem Abschluss des unbefristeten Arbeitsvertrages angereift ist.
3. Zum Wettbewerbsverfahren sind außerdem die Lehrpersonen für den katholischen Religionsunterricht an deutschsprachigen Schulen gemäß Absatz 1 oder 2 zugelassen, welche die Zulassungsvoraussetzungen gemäß Absatz 1 oder 2 besitzen. In Bezug auf den Studienabschluss müssen sie einen mindestens vierjährigen Hochschulabschluss gemäß Artikel 3 Absatz 2 des Landesgesetzes vom 14. Dezember 1998, Nr. 12, besitzen.
4. Zum Wettbewerbsverfahren zugelassen sind außerdem Personen, die vom Dienst als Lehrperson an Schulen gemäß Absatz 1 oder 2 ausgetreten sind und die Voraussetzungen gemäß Absatz 1, 2 oder 3 besitzen. Es kommt der Art. 13 Absatz 1 Buchstabe i) des Landesgesetzes vom 19. Mai 2015, Nr. 6 „Personalordnung des Landes“, zur Anwendung, wonach es nicht zulässig ist, den bereits in den Ruhestand versetzten Bediensteten des privaten und öffentlichen Rechts bezahlte Aufträge jeglicher Natur zu erteilen.
5. In Bezug auf den Studienabschluss gilt zudem Folgendes:
- a) Im Sinne des Gesetzes vom 18. Juni 2002, Nr. 136, entspricht der Abschluss des Diplomstudiengangs für Sport „ISEF“ einem dreijährigen Hochschulabschluss und nicht einem mindestens vierjährigen Studienabschluss oder Mastergrad oder mit diesem gleichgesetzten Studienabschluss. Daher müssen Bewerberinnen und Bewerber mit einem Hochschulabschluss in Sportwissenschaften auch einen geeigneten Masterabschluss besitzen.
- b) Im Ausland erworbene Studienabschlüsse, die mittels Maßnahme der zuständigen Behörden spätestens bis zum Ablauf der Frist für die Einreichung der Teilnahmegesuche anerkannt wurden, sind für die Zulassung gültig.
- c) Bewerberinnen oder Bewerber mit einem in Österreich erworbenen, aber noch nicht anerkannten
- d) e che abbia effettivamente reso, presso le scuole professionali o presso le scuole paritarie un servizio di almeno cinque anni, anche se maturato antecedentemente alla stipula del contratto a tempo indeterminato.
3. Alla procedura selettiva è, altresì, ammesso a partecipare il personale docente per l'insegnamento della religione cattolica presso le scuole di cui ai commi 1 o 2 in possesso dei requisiti stabiliti dai commi 1 o 2. Per quanto riguarda il titolo di studio il personale deve essere in possesso di una laurea almeno quadriennale di cui all'articolo 3, comma 2, della legge provinciale 14 dicembre 1998, n. 12.
4. Alla procedura selettiva è ammesso a partecipare il personale cessato dal servizio di insegnamento nelle scuole di cui ai commi 1 o 2 e in possesso dei requisiti previsti dai commi 1, 2 o 3. Si applica l'art. 13, comma 1, lettera i) della Legge provinciale 19 maggio 2015, n. 6, recante “Ordinamento del personale della Provincia” secondo il quale non è consentito attribuire incarichi retribuiti di qualsiasi natura a soggetti, già lavoratori privati e pubblici, collocati in quiescenza.
5. Inoltre, per quanto concerne il titolo di studio vale quanto segue:
- a) Ai sensi della legge 18 giugno 2002, n.136 il diploma ISEF equivale a laurea triennale e non già quadriennale, magistrale o equivalente. Pertanto, per la partecipazione al concorso di cui al presente bando, è necessario che coloro che abbiano conseguito il diploma di laurea in scienze motorie debbano aver conseguito anche un'apposita laurea specialistica.
- b) Sono altresì considerati validi i titoli di studio conseguiti all'estero e riconosciuti equivalenti attraverso apposito provvedimento delle autorità competenti entro la data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione.
- c) Le candidate/i candidati con titolo accademico conseguito in Austria non riconosciuto, ma riconoscibile, in

Studienabschluss, der in Anwendung des Notenwechsels zwischen Österreich und Italien über die gegenseitige Anerkennung akademischer Grade und Titel laut Gesetz vom 10. Oktober 2000, Nr. 322, anerkannt wird, sind zur Teilnahme am Wettbewerbsverfahren zugelassen, wenn sie innerhalb der Frist laut Buchstabe b) die Anerkennung des Studientitels in Italien beantragt haben.

- d) Bewerberinnen oder Bewerber, die ihren Studienabschluss im Ausland erworben haben und dessen Anerkennung in Italien nicht gemäß Buchstabe c) erfolgen kann, sind zur Teilnahme am Wettbewerbsverfahren zugelassen, wenn sie innerhalb der Frist laut Buchstabe b) bei der zuständigen Verwaltung um Gleichstellung des Studientitels gemäß den geltenden Bestimmungen angesucht haben.
6. Für die Zulassung zum Wettbewerb werden nur die effektiv geleisteten Dienste in der Stammrolle ohne die Zeiträume der juridischen Rückdatierung berücksichtigt. Es wird nur der Unterrichtsdienst bewertet, der mit dem Studientitel geleistet wurde, der zum Zeitpunkt der Ernennung für die jeweilige Wettbewerbsklasse oder Stelle vorgeschrieben war. Als ganzes Dienstjahr wird jener Dienst bewertet, der über einen Zeitraum von wenigstens 180 Tagen oder ohne Unterbrechung vom 1. Februar bis zum Abschluss der Schlussbewertung geleistet wurde.
7. Die Bewerber und Bewerberinnen müssen zudem die allgemeinen Voraussetzungen für den Zugang zum Dienst in den öffentlichen Verwaltungen erfüllen, die im Dekret des Präsidenten der Republik vom 9. Mai 1994, Nr. 487, festgelegt sind. Zur Überprüfung der körperlichen Eignung für den Dienst behält sich die Landesverwaltung die Möglichkeit vor, die Gewinner des Wettbewerbs entsprechend den geltenden Bestimmungen einer ärztlichen Untersuchung zu unterziehen.
8. Die Bewerberinnen und Bewerber müssen außerdem deutscher oder ladinischer Muttersprache sein. Bewerber/innen ladinischer Muttersprache müssen das Reifediplom bzw. Diplom der staatlichen

Italia sulla base dello Scambio di Note tra l'Italia e l'Austria sul riconoscimento reciproco dei titoli e gradi accademici, di cui alla legge 10 ottobre 2000, n. 322, sono ammesse/i a partecipare alla procedura concorsuale, purché abbiano presentato entro il termine di cui alla lettera b) la domanda di riconoscimento del titolo in Italia.

- d) Le candidate/i candidati con titolo accademico conseguito all'estero e non riconoscibile in Italia ai sensi della lettera c), sono ammesse/i a partecipare alla procedura concorsuale, purché entro il termine di cui alla lettera b) abbiano presentato la richiesta di equipollenza/equivalenza del titolo accademico alla competente autorità.
6. Ai fini dell'ammissione al corso-concorso, si considera valido soltanto il servizio di ruolo effettivamente prestato con esclusione dei periodi di retrodatazione giuridica. È valutabile solo il servizio di insegnamento prestato con il possesso del titolo di studio prescritto dalla normativa vigente all'epoca della nomina e relativo alla classe di concorso o posto di insegnamento. Il servizio di insegnamento si intende prestato per un anno intero se ha avuto la durata di almeno centottanta giorni o se sia stato prestato ininterrottamente dal primo febbraio fino al termine delle operazioni di scrutinio finale.
7. I candidati devono, altresì, possedere i requisiti generali per l'accesso all'impiego nelle pubbliche amministrazioni richiesti dal decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487. Ai fini della verifica del possesso dell'idoneità fisica all'impiego, l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della procedura selettiva in base alla normativa vigente.
8. Inoltre, i candidati devono essere di madrelingua tedesca o ladina. I candidati di madrelingua ladina devono aver conseguito il diploma di maturità rispettivamente di superamento dell'esame di stato conclusivo degli studi

Abschlussprüfung der Oberschule in deutscher oder ladinischer Sprache erworben haben.

9. Die Bewerberinnen und Bewerber müssen die vorgeschriebenen Voraussetzungen spätestens bis zum Ablauf der Frist für die Einreichung der Teilnahmegesuche besitzen.
10. Alle Bewerberinnen und Bewerber sind mit dem Vorbehalt der Feststellung des Besitzes der Zulassungsvoraussetzungen zum Wettbewerbsverfahren zugelassen.
11. Die Landesschuldirektorin kann zu jedem Zeitpunkt des Wettbewerbsverfahrens den Ausschluss von Bewerbern und Bewerberinnen wegen fehlender Voraussetzungen verfügen.

Art. 4
Erklärungen, die im
Teilnahmegesuch abzugeben sind

1. Im Teilnahmegesuch müssen die Bewerberinnen und Bewerber unter eigener Verantwortung und in Kenntnis der Folgen von unwahren Erklärungen gemäß Art. 76 des Dekrets des Präsidenten der Republik vom 28. Dezember 2000, Nr. 445, erklären, die allgemeinen Voraussetzungen und die im Dekret des Präsidenten der Republik vom 9. Mai 1994, Nr. 487, vorgesehenen Vorzugstitel sowie die in Art. 3 dieser Ausschreibung angeführten Voraussetzungen für die Zulassung zum Wettbewerb zu besitzen. Insbesondere müssen die Bewerberinnen und Bewerber bei sonstigem Ausschluss vom Wettbewerbsverfahren Folgendes erklären:
 - a) Nachname und Vorname (verheiratete Frauen geben den ledigen Nachnamen an);
 - b) Geburtsdatum, Geburtsort, Wohnsitz (Anschrift, Gemeinde, Postleitzahl) und Steuernummer;
 - c) den Besitz der italienischen Staatsbürgerschaft oder der Staatsbürgerschaft eines Mitgliedstaates der Europäischen Union;
 - d) den Genuss der bürgerlichen und politischen Rechte. Die Bewerberinnen und Bewerber müssen zudem die Gemeinde angeben, in deren Wählerlisten sie eingetragen sind, oder die Gründe der fehlenden

di istruzione secondaria superiore conseguita in lingua tedesca o ladina.

9. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione.
10. Tutti i candidati sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva di accertamento del possesso dei requisiti di ammissione.
11. La Direttrice della direzione provinciale scuole può disporre l'esclusione dei candidati, per carenza di requisiti, in qualsiasi momento della procedura concorsuale.

Art. 4
Dichiarazioni da formulare
nella domanda

1. Nella domanda di ammissione il candidato, a pena di esclusione, deve dichiarare sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, il possesso dei requisiti generali e dei titoli di preferenza previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, nonché dei titoli specifici di ammissione alla presente procedura concorsuale ai sensi dell'art. 3 del presente bando. In particolare il candidato, a pena di esclusione, deve dichiarare:
 - a) il cognome ed il nome (le coniugate indicheranno solo il cognome di nascita);
 - b) la data, il luogo di nascita, la residenza (indirizzo, comune e codice di avviamento postale) e il codice fiscale;
 - c) il possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione europea;
 - d) il godimento dei diritti civili e politici. Il candidato deve, altresì, dichiarare il comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

- Eintragung oder der Löschung aus den Listen.
- e) die körperliche Eignung zur Teilnahme am Ausbildungswettbewerb und zur Ausübung der Aufgaben einer Schulführungskraft;
- f) eventuelle strafrechtliche Verurteilungen (auch wenn dafür Amnestie, Straferlass oder gerichtliche Verzeihung gewährt wurde) und eventuell anhängige Strafverfahren in Italien und im Ausland. Andernfalls ist ausdrücklich zu erklären, dass keiner dieser Sachverhalte vorliegt.
- g) nicht wegen andauernder, unzureichender Arbeitsleistung vom öffentlichen Dienst enthoben oder suspendiert worden zu sein und nicht von einer anderen staatlichen Verwaltung gemäß den geltenden Bestimmungen entlassen worden zu sein, weil die Stelle aufgrund gefälschter Unterlagen oder gesetzeswidriger Mittel erlangt oder weil der individuelle Arbeitsvertrag aufgrund gefälschter Unterlagen unterzeichnet wurde. Andernfalls muss der/die Bewerber/-in den Grund der Auflösung des Arbeitsverhältnisses angeben.
- h) die Telefonnummer sowie die ordentliche und/oder zertifizierte E-Mail-Adresse, an welche dem/der Bewerber/-in die Informationen bezüglich des Wettbewerbs zugeschickt werden sollen und die zugleich das digitale Domizil darstellt. Der/Die Bewerber/-in verpflichtet sich, allfällige Änderungen der Verwaltung rechtzeitig mittels zertifizierter E-Mail (PEC) an die PEC-Adresse der Abteilung Bildungsverwaltung bildungsverwaltung@pec.prov.bz.it oder mittels ordentlicher E-Mail an die Adresse bildungsverwaltung@provinz.bz.it mitzuteilen (hierbei ist die Kopie eines Personalausweises beizulegen). Die Abteilung Bildungsverwaltung übernimmt keine Haftung für den Verlust von Mitteilungen, der auf die fehlende oder ungenaue Angabe der eigenen gewöhnlichen oder zertifizierten E-Mail-Adresse vonseiten des Bewerbers bzw. der Bewerberin, die fehlende oder verspätete Mitteilung der Änderung des im Gesuch angegebenen
- e) idoneità fisica alla frequenza del corso-concorso e allo svolgimento delle funzioni proprie del dirigente scolastico;
- f) le eventuali condanne penali riportate (anche se sono stati concessi amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) e gli eventuali procedimenti penali pendenti in Italia e all'estero. Tale dichiarazione deve essere resa anche se negativa;
- g) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato licenziato da altro impiego statale ai sensi della normativa vigente, per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti, ovvero per aver sottoscritto il contratto individuale di lavoro a seguito della presentazione di documenti falsi. In caso contrario, il candidato deve indicare la causa di risoluzione del rapporto di impiego;
- h) il numero telefonico, nonché il recapito di posta elettronica ordinaria e/o certificata presso cui chiede di ricevere le comunicazioni relative al corso-concorso e che costituisce il domicilio digitale speciale. Il candidato si impegna a far conoscere tempestivamente le variazioni mediante posta elettronica certificata all'indirizzo pec della Ripartizione Amministrazione Istruzione e Formazione bildungsverwaltung@pec.prov.bz.it oppure tramite e-mail a cui allega la copia di un documento di riconoscimento da inviare all'indirizzo bildungsverwaltung@provinz.bz.it. L'Amministrazione Istruzione e Formazione non assume responsabilità per lo smarrimento delle proprie comunicazioni dipendenti da mancate, inesatte o incomplete dichiarazioni da parte del candidato circa il proprio indirizzo di posta elettronica ordinaria e/o certificata oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo rispetto a

Wohnsitzes oder auf Umstände, die von Drittpersonen, zufälligen Ereignissen oder höherer Gewalt verursacht werden, zurückzuführen ist.

- i) Bewerberinnen und Bewerber mit einer Behinderung, die gemäß den Artikeln 4 und 20 des Gesetzes vom 5. Februar 1992, Nr. 104, bei den Prüfungsarbeiten eine Unterstützung benötigen, geben die aufgrund der eigenen Behinderung erforderlichen Hilfsmittel sowie die eventuell erforderliche zusätzliche Zeit an. Die Ansuchen müssen aus einer entsprechenden, von einer zuständigen öffentlichen Gesundheitsbehörde ausgestellten Bestätigung hervorgehen und müssen spätestens 10 Tage vor dem Prüfungstermin mittels zertifizierter E-Mail (PEC) an die PEC-Adresse der Abteilung Bildungsverwaltung bildungsverwaltung@pec.prov.bz.it oder mittels ordentlicher E-Mail, der die Kopie eines Personalausweises beizulegen ist, an die Adresse bildungsverwaltung@provinz.bz.it oder mittels Einschreiben mit Rückantwort an die Abteilung Bildungsverwaltung geschickt werden.
- j) den erworbenen Studienabschluss gemäß Artikel 3 unter Angabe der genauen Bezeichnung der Universität, welche diesen ausgestellt hat und des Datums des Abschlusses; sofern der Zulassungstitel im Ausland erworben wurde, müssen die Angaben der Anerkennungsmaßnahme des Titels angeführt werden oder die Angaben des Ansuchens um Anerkennung des ausländischen Studientitels in Italien;
- k) den Stellenplan oder die Wettbewerbsklasse;
- l) den Dienstsitz; das Lehrpersonal in Gewerkschaftsfreistellung sowie das abgeordnete, verwendete, abkommandierte oder außerhalb des Stellenplans versetzte Lehrpersonal, das im Ausland oder bei anderen Verwaltungsstrukturen des Staates Dienst leistet, gibt die Schule an, an welcher es zuletzt Dienst geleistet hat, ebenso die Einrichtung oder das Amt, wo es gegenwärtig den Dienst leistet und das Datum des Dienstantritts;
- m) das Datum der ersten unbefristeten

quello indicato nella domanda, nonché in caso di eventuali disagi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;

- i) se, nel caso in cui siano portatori di handicap, abbiano l'esigenza, ai sensi degli articoli 4 e 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, di essere assistiti durante le prove, indicando, in caso affermativo, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché gli eventuali tempi aggiuntivi necessari. Tali richieste devono risultare da apposita certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria pubblica da inviare successivamente e almeno 10 giorni prima dell'inizio della prova, o in formato elettronico mediante posta elettronica certificata all'indirizzo pec della Ripartizione Amministrazione Istruzione e Formazione bildungsverwaltung@pec.prov.bz.it, o mediante e-mail a cui va allegata la copia di un documento di riconoscimento da inviare all'indirizzo bildungsverwaltung@provinz.bz.it o a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento indirizzata alla Ripartizione Amministrazione Istruzione e Formazione.
- j) il titolo di studio di cui all'art. 3 posseduto con l'esatta indicazione dell'Università che l'ha rilasciato, e della data in cui è stato conseguito; qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero il candidato deve indicare obbligatoriamente gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano ovvero gli estremi della domanda di riconoscimento del titolo straniero in Italia;
- k) il posto d'insegnamento o la classe di concorso;
- l) la sede e l'istituto di servizio; i docenti in esonero sindacale, distaccati, utilizzati, comandati o collocati fuori ruolo, poiché in servizio all'estero o presso altre amministrazioni dello Stato, indicheranno l'ultima istituzione scolastica di appartenenza, nonché l'istituzione o l'ufficio presso il quale prestano servizio e la data di inizio;
- m) la data della prima assunzione a

- Aufnahme sowie der Bestätigung des Arbeitsverhältnisses (Bestätigung in der Stammrolle);
- n) das effektive Dienstalster nach der unbefristeten Aufnahme;
- o) die Dienstzeiträume, welche vor der unbefristeten Aufnahme geleistet wurden. Anzuführen sind dabei die genaue Bezeichnung der Schule sowie die einzelnen effektiv geleisteten Dienstzeiträume; bei gleichgestellten Privatschulen ist zudem zu bestätigen, dass die Beiträge eingezahlt wurden.
- p) gegebenenfalls Zeiträume, in denen der effektive Dienst aufgrund einer Maßnahme unterbrochen wurde. Andernfalls ist ausdrücklich zu erklären, dass dieser Sachverhalt nicht vorliegt.
- q) sich in keiner der Situationen laut Artikel 497 des gesetzesvertretenden Dekrets vom 16. April 1994, Nr. 297, zu befinden (Disziplinarstrafe der Dienstsuspendierung);
- r) *gilt nur für Lehrpersonen an den deutschsprachigen Berufsschulen oder gleichgestellten Schulen:* die erworbene Lehrbefähigung für den Unterricht in einem Stellenplan der Grundschule oder einer Wettbewerbsklasse an Mittel- oder Oberschulen unter Angabe der genauen Bezeichnung des Stellenplans oder der Wettbewerbsklasse, der Einrichtung (Universität), welche diese verliehen hat sowie des Datums der Verleihung;
- s) die Einwilligung in die Verarbeitung von personenbezogenen Daten für die Zwecke und in der Art und Weise gemäß der Europäischen Verordnung (EU) Nr. 2016/679, des Gesetzesvertretenden Dekrets vom 30. Juni 2003, Nr. 196, und des Gesetzesvertretenden Dekrets vom 10. August 2018, Nr. 101.
- t) die Muttersprache (deutsch oder ladinisch) und nur für Bewerber/innen ladinischer Muttersprache: die Sprache, in der das Reifediplom bzw. Diplom der staatlichen Abschlussprüfung der Oberschule erworben wurde;
- u) eventuelle Vorzugstitel und bewertbare Titel;
- v) gegebenenfalls den Besitz des
- tempo indeterminato nonché della conferma del rapporto di lavoro (conferma in ruolo);
- n) l'effettiva anzianità di servizio dopo la prima assunzione a tempo indeterminato;
- o) i periodi di servizio prestati prima dell'assunzione a tempo indeterminato con l'esatta indicazione dell'istituzione e dei singoli periodi di servizio effettivamente prestato in costanza del riconoscimento paritario; in quest'ultimo caso occorre dichiarare l'avvenuto versamento dei contributi;
- p) gli eventuali periodi per i quali è stato adottato un provvedimento interruttivo del computo dell'effettivo servizio. Tale dichiarazione deve essere resa anche se negativa;
- q) di non trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 497 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297 (sanzione disciplinare della sospensione dall'insegnamento o dall'ufficio);
- r) *vale solo per il personale docente assunto presso le scuole professionali o presso le scuole paritarie:* la posseduta abilitazione all'insegnamento in un organico della scuola primaria e in una classe di concorso nella scuola secondaria di primo e secondo grado posseduta con l'esatta indicazione dell'organico o della classe di concorso, dell'istituzione (Università) che l'ha rilasciata e della data del conferimento;
- s) il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al regolamento europeo (UE) n. 2016/679, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101.
- t) la propria madrelingua (tedesca o ladina); solo per i candidati di madrelingua ladina: la lingua in cui il diploma di maturità rispettivamente di superamento dell'esame di stato conclusivo degli studi di istruzione secondaria superiore è stato conseguito;
- u) eventuali titoli di preferenza e titoli valutabili;
- v) eventualmente il possesso

Nachweises über die Kenntnis der italienischen und deutschen Sprache gemäß DPR vom 26. Juli 1976, Nr. 752, bezogen auf das Doktorat oder eine gleichgestellte Bescheinigung gemäß gesetzvertretendem Dekret vom 14. Mai 2010, Nr. 86. Der Besitz des Nachweises über die Kenntnis der italienischen und deutschen Sprache gemäß DPR vom 26. Juli 1976, Nr. 752, bezogen auf das Doktorat oder einer gleichgestellten Bescheinigung stellt keine wesentliche Voraussetzung für die Zulassung zum Wettbewerb dar, sondern ist für den Abschluss des zeitlich unbefristeten Arbeitsvertrages als Schulführungskraft erforderlich.

2. Im Sinne des DPR vom 28. Dezember 2000, Nr. 445, haben die Erklärungen, die im Teilnahmegesuch abgegeben und unterzeichnet werden, den Wert einer Selbsterklärung. Im Falle von falschen oder unwahren Erklärungen werden die Sanktionen gemäß Artikel 76 des genannten DPR angewandt.
3. Die Unterschrift am Ende des Teilnahmegesuches muss nicht beglaubigt werden.
4. Gesuche, die nicht alle Angaben zum Besitz der Voraussetzungen für die Zulassung zum Ausbildungswettbewerb sowie alle in der vorliegenden Ausschreibung angeführten Erklärungen enthalten, werden nicht berücksichtigt.

Art. 5

Frist und Modalitäten für die Einreichung der Teilnahmegesuche

1. Das Gesuch um Zulassung zum Wettbewerbsverfahren, das auf stempelfreiem Papier gemäß der beigefügten Anlage 2) abzufassen ist, kann mittels Einschreibebrief mit Rückantwort an die Abteilung Bildungsverwaltung, Amt für Kindergarten- und Schulverwaltung, mittels PEC an die PEC-Adresse der Abteilung Bildungsverwaltung bildungsverwaltung@pec.prov.bz.it oder mittels E-Mail, der die Kopie eines Personalausweises beizulegen ist, an die Adresse bildungsverwaltung@provinz.bz.it oder persönlich bei der Abteilung Bildungsverwaltung, Amt für Kindergarten- und Schulverwaltung,

dell'attestato di conoscenza della lingua italiana e tedesca previsto dal DPR 26 luglio 1976, n. 752, riferito al diploma di laurea o l'attestato equipollente ai sensi del decreto legislativo 14 maggio 2010, n. 86. Il possesso dell'attestato di conoscenza della lingua italiana e tedesca ai sensi del DPR 26 luglio 1976, n. 752, riferito al diploma di laurea o l'attestato equipollente non costituisce requisito fondamentale per l'accesso al corso-concorso, bensì requisito fondamentale per la stipula del contratto di lavoro a tempo indeterminato come dirigente scolastico.

2. Ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti o dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto del Presidente della Repubblica.
3. La firma in calce alla domanda non è soggetta ad autenticazione.
4. Non si tiene conto delle domande che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione al corso-concorso e tutte le dichiarazioni previste dal presente bando.

Art. 5

Termine e modalità di presentazione delle domande di ammissione

1. La domanda di ammissione alla procedura selettiva, redatta su carta semplice, conformemente all'allegato 2), può essere spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, alla Ripartizione Amministrazione Istruzione e formazione, Ufficio Amministrazione scolastica, oppure spedita con posta elettronica certificata all'indirizzo pec alla Ripartizione Amministrazione Istruzione e Formazione, Ufficio Amministrazione scolastica, bildungsverwaltung@pec.prov.bz.it, o spedita tramite e-mail a cui va allegata la copia di un documento di riconoscimento da inviare all'indirizzo bildungsverwaltung@provinz.bz.it o presentata personalmente alla

innerhalb der Ausschlussfrist von 30 Tagen ab dem Datum der Veröffentlichung dieser Ausschreibung im Amtsblatt der Region Trentino-Südtirol eingereicht werden. Das Gesuch gilt als rechtzeitig eingereicht, falls es innerhalb der genannten Frist verschickt oder persönlich abgegeben wurde. Falls das Gesuch mittels Einschreiben mit Rückantwort eingereicht wird, gilt der Datumsstempel des Annahmepostamtes. Im Falle der persönlichen Abgabe bei der Abteilung Bildungsverwaltung, Amt für Kindergarten- und Schulverwaltung, gilt dessen Bestätigung. Die Abteilung Bildungsverwaltung, Amt für Kindergarten- und Schulverwaltung, nimmt am letztmöglichen Tag die Gesuche bis 12.00 Uhr entgegen.

2. Falls die oben genannte Frist auf einen Feiertag oder arbeitsfreien Tag fällt, wird sie auf den ersten nachfolgenden Arbeitstag verlängert. Die Ansuchen der Bewerber und Bewerberinnen, welche im Ausland wohnhaft sind oder dort Dienst leisten, können innerhalb der oben genannten Frist über die zuständige Botschaft oder das zuständige Konsulat eingereicht werden.

Art. 6

Gründe für den Ausschluss vom Wettbewerb

1. Außer den Bewerberinnen und Bewerbern, die eine oder mehrere der in den Artikeln 3 und 4 vorgesehenen Voraussetzungen nicht erfüllen, werden auch jene ausgeschlossen,
 - a) deren Teilnahmegesuch außerhalb der in Artikel 5 Absatz 1 angeführten Frist eingereicht oder abgeschickt wurde,
 - b) deren Teilnahmegesuch am Ende nicht unterzeichnet wurde.

Art. 7

Bestimmungen betreffend die Unterlagen und die Bewertung der Titel

1. Die Teilnahmegesuche zum

Ripartizione Amministrazione Istruzione e Formazione, Ufficio Amministrazione scolastica, entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente bando nella Bollettino Ufficiale della Regione Trentino-Alto Adige/Südtirol. La domanda di ammissione si considera prodotta in tempo utile purché venga spedita o personalmente consegnata entro il termine su indicato. In caso di invio della domanda di ammissione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. In caso di consegna personale presso la Ripartizione Amministrazione Istruzione e Formazione, Ufficio Amministrazione scolastica, fa fede la ricevuta rilasciata dalla stessa. La Ripartizione Amministrazione Istruzione e Formazione, Ufficio Amministrazione scolastica, prende in consegna le domande presentate entro le ore 12.00 dell'ultimo giorno possibile.

2. Qualora tale termine scada in giorno festivo o non lavorativo, la scadenza è prorogata al primo giorno feriale utile. Le domande dei candidati residenti o comunque in servizio all'estero, da produrre entro il su indicato termine, potranno essere inoltrate tramite la competente autorità diplomatica o consolare.

Art. 6

Cause di esclusione dal corso-concorso

1. Oltre che per difetto dei requisiti di cui ai precedenti articoli 3 e 4 sono esclusi dalla procedura concorsuale i concorrenti che
 - a) abbiano presentato o inviato la domanda oltre il termine indicato nell'art. 5, comma 1;
 - b) non abbiano apposto la propria firma in calce alla domanda di partecipazione.

Art. 7

Norme sulla documentazione e valutazione dei titoli

1. Le domande di partecipazione alla

Wettbewerbsverfahren, die bewertbaren Titel und die Unterlagen unterliegen nicht der Stempelsteuer (Artikel 1 des Gesetzes Nr. 370/1988 i.g.F.).

2. Die bewertbaren Titel sind in der Bewertungstabelle enthalten, die dem vorliegenden Dekret als Anlage 1) beigelegt ist. Die Bewerber und Bewerberinnen geben die bewertbaren Titel gemäß beigelegter Tabelle und die Vorzugstitel bei Punktegleichheit gemäß Artikel 12 dieser Ausschreibung an. In jedem Fall müssen die Titel und die Vorrangtitel innerhalb des Termins für die Einreichung des Teilnahmegesuches gemäß Artikel 5 Absatz 1 erworben worden sein. Titel und Vorzugstitel, die nach Ablauf der gesetzten Frist vorgelegt werden, werden nicht berücksichtigt.
3. Die Titel laut Absatz 2 können in folgender Form eingereicht werden:
 - a) im Original oder in beglaubigter Kopie;
 - b) als Kopie, der eine Erklärung anstelle des Notariatsaktes gemäß Artikel 47 des DPR Nr. 445/2000 beigelegt wird, aus welcher die Kenntnis hervorgeht, dass die Kopie dem Original entspricht. Diese Erklärung muss vor dem Beamten unterzeichnet werden, welcher für den Empfang der Unterlagen zuständig ist, oder kann, bereits unterzeichnet, als Anlage zum Teilnahmegesuch zusammen mit einer Kopie des Personalausweises des bzw. der Erklärenden vorgelegt oder verschickt werden;
 - c) als Selbsterklärung anstelle einer Bescheinigung oder anstelle des Notariatsaktes.
4. Im Sinne des DPR vom 28. Dezember 2000, Nr. 445, haben die Erklärungen, die abgegeben und unterzeichnet werden, den Wert einer Selbsterklärung; im Falle von falschen und unwahren Erklärungen werden die Sanktionen gemäß Artikel 76 des genannten DPR angewandt. Die Verwaltung behält sich vor, die geeigneten Kontrollen zum Inhalt der Erklärungen laut Absatz 3 durchzuführen (Art. 71 des DPR Nr. 445/2000). Falls bei der Überprüfung festgestellt wird, dass der Inhalt einer Erklärung nicht der Wahrheit entspricht, verfällt der bzw. die Erklärende von den Vergünstigungen, die er oder sie aufgrund der Falscherklärungen erlangt hat.

procedura concorsuale, i titoli valutabili e i documenti, non sono soggetti all'imposta di bollo (articolo 1 della legge n. 370/1988 e successive modificazioni).

2. I titoli valutabili sono quelli di cui alla tabella di valutazione dei titoli, allegato 1) al presente decreto. I candidati dichiarano i titoli valutabili ai sensi della tabella allegata al presente bando e i titoli di preferenza a parità di punteggio di cui all'articolo 12 del presente bando. In ogni caso, i titoli ed i titoli di preferenza devono essere conseguiti entro la data di scadenza del termine previsto dall'articolo 5, comma 1, per la presentazione della domanda di ammissione. I titoli ed i titoli di preferenza presentati oltre la scadenza del termine non vengono valutati.
3. I titoli di cui al comma 2 possono essere prodotti:
 - a) in originale o copia autenticata;
 - b) in fotocopia accompagnata da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000, attestante la conoscenza del fatto che la copia è conforme all'originale. Tale dichiarazione deve essere sottoscritta davanti al dipendente addetto a ricevere la documentazione, oppure presentata o spedita già sottoscritta, in allegato alla domanda, unitamente alla copia fotostatica del documento d'identità del dichiarante medesimo;
 - c) con autocertificazione mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione o mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio.
4. Ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni rese e sottoscritte hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto del Presidente della Repubblica. L'amministrazione si riserva di effettuare idonei controlli sul contenuto delle dichiarazioni di cui al comma 3 (art. 71 del DPR n. 445/2000). Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Art. 8

Prüfungskommission

1. Die Prüfungskommission besteht aus einem Präsidenten oder einer Präsidentin und zwei Mitgliedern. Sie kann auch Mitglieder umfassen, die sich zum Zeitpunkt der Veröffentlichung der Ausschreibung seit nicht mehr als drei Jahren im Ruhestand befinden.

Die Prüfungskommission wird von Fachleuten im Bereich der Informatik und der Fremdsprache Englisch ergänzt.

Bei der Zusammensetzung der Prüfungskommission muss die Vertretung beider Geschlechter gewährleistet werden, außer in Fällen begründeter Unmöglichkeit.

Die Kommission kann außerdem durch Experten oder Expertinnen mit nachgewiesener Kompetenz in den Bereichen, welche Gegenstand dieses Wettbewerbs sind, ergänzt werden.

2. Der Präsident oder die Präsidentin wird ausgewählt aus:

- Richtern am Verwaltungsgericht, Ordentlichen Gericht oder Rechnungshof, Staatsadvokaten;
- Führungskräften in öffentlichen Verwaltungen, die – sofern möglich – nicht der jeweiligen Bildungsdirektion angehören und die innerhalb der öffentlichen Verwaltung des Landes den Rang eines General- oder Abteilungsdirektors bekleiden oder bekleidet haben;
- Professoren der ersten oder zweiten Ebene an staatlichen oder nichtstaatlichen Universitäten.

In Ermangelung von Bewerberinnen oder Bewerbern aus den oben genannten Bereichen wird die Aufgabe des Präsidenten oder der Präsidentin von Führungskräften der öffentlichen Verwaltung, von Schulführungskräften, die der Landesverwaltung, den Körperschaften des Landes oder den Universitäten zur Verfügung gestellt sind, von Inspektoren und Inspektorinnen, von Schulführungskräften mit Inspektionsauftrag oder von Schulführungskräften mit wenigstens zehn Dienstjahren als Führungskraft ausgeübt.

Art. 8

Commissione esaminatrice

1. La commissione esaminatrice è composta da una presidente o un presidente e due componenti e può comprendere anche soggetti collocati in quiescenza da non più di tre anni dalla data di pubblicazione del bando.

La commissione esaminatrice è integrata da esperti e/o esperte nell'ambito dell'informatica e nella lingua straniera inglese. La composizione delle commissioni è tale da garantire la presenza di entrambi i generi, salvi i casi di motivata impossibilità.

La commissione può essere altresì integrata con altri esperti o esperte nelle materie oggetto del presente corso-concorso.

2. La presidente o il presidente è scelto tra:

- magistrati amministrativi, ordinari, contabili, avvocati dello Stato,
- dirigenti di amministrazioni pubbliche, ove possibile diverse dalla relativa Direzione Istruzione e formazione, che ricoprano o abbiano ricoperto l'incarico di direttore/direttrice generale o di ripartizione nell'amministrazione pubblica provinciale,
- professori di prima o seconda fascia di università statali e non statali.

In carenza di personale nelle qualifiche citate, la funzione di presidente è esercitata da dirigenti amministrativi, da dirigenti scolastiche/dirigenti scolastici utilizzati in base alle norme vigenti dall'Amministrazione provinciale, da enti dipendenti dalla Provincia ovvero dalle Università, da dirigenti tecnici o da dirigenti scolastiche/dirigenti scolastici con incarico ispettivo o da dirigenti scolastiche/scolastici con un'anzianità nei ruoli dirigenziali di almeno dieci anni.

3. Von den anderen beiden Mitgliedern wird eines unter den Schulführungskräften mit einem Dienstalter von wenigstens fünf Jahren ausgewählt und das andere unter den Inspektoren, Schulführungskräften mit Inspektionsauftrag, Schulführungskräften, die der Landesverwaltung, den Körperschaften des Landes oder den Universitäten zur Verfügung gestellt sind, oder unter den Führungskräften der öffentlichen Verwaltung mit nachgewiesener Kompetenz in den Bereichen, die Gegenstand dieses Wettbewerbs sind; auch diese müssen ein Dienstalter als Führungskraft von wenigstens fünf Jahren nachweisen.
4. Der Experte bzw. die Expertin in der Fremdsprache Englisch, der oder die der Prüfungskommission als Mitglieder angegliedert ist, wird unter Universitätsprofessoren der ersten oder zweiten Ebene in der Sprache Englisch bestimmt oder unter den seit mindestens fünf Jahren unbefristet aufgenommenen Lehrpersonen für die Sprache Englisch oder unter den Schulführungskräften mit Lehrbefähigung für den Bereich Englisch.
5. Der Experte bzw. die Expertin für Informatik, der oder die der Prüfungskommission als Mitglieder angegliedert ist, wird unter den seit mindestens fünf Jahren unbefristet aufgenommenen Lehrpersonen für die Wettbewerbsklasse A041 oder unter den Schulführungskräften mit Lehrbefähigung für die Wettbewerbsklasse A041 bestimmt
6. Für jedes Mitglied der Kommission wird ein Ersatzmitglied namhaft gemacht.
7. Die Aufgaben des Sekretärs oder der Sekretärin nimmt das Verwaltungspersonal wahr, dass wenigstens der VI. Funktionsebene des Landes angehört.

Art. 9

Wettbewerbsprüfungen (Inhalte und Form)

1. Falls die Anzahl der Bewerber und Bewerberinnen für die Aufnahme zum Ausbildungslehrgang insgesamt mehr als vier Mal höher ist als die Zahl der ausgeschriebenen Stellen, kann sich die jeweilige Verwaltung für die Durchführung einer Vorprüfung entscheiden, bei der nach Möglichkeit informationstechnische Systeme

3. Gli altri due membri sono scelti uno fra le dirigenti scolastiche/ i dirigenti scolastici con un'anzianità nei ruoli dirigenziali di almeno cinque anni di servizio e l'altro fra il personale ispettivo, le dirigenti scolastiche /i dirigenti scolastici con incarico ispettivo, le dirigenti scolastiche /i dirigenti scolastici utilizzate/utilizzati in base alle norme vigenti dall'Amministrazione provinciale, da enti dipendenti dalla Provincia ovvero dalle Università, oppure fra il personale dirigenziale della pubblica amministrazione con provata competenza nelle materie oggetto del concorso, in ogni caso con un'anzianità nei ruoli dirigenziali di almeno cinque anni.
4. L'esperto o l'esperta di lingua straniera inglese aggregato/a alla commissione esaminatrice è designato/a indifferentemente tra i professori universitari di prima o seconda fascia della lingua inglese ovvero tra le docenti e i docenti di ruolo abilitati nell'insegnamento per le classi di concorso della lingua inglese con almeno cinque anni di servizio oppure tra i dirigenti scolastici in possesso dell'abilitazione per l'ambito di inglese.
5. L'esperto o l'esperta di informatica aggregato/a alla commissione esaminatrice è designato/a tra le docenti e i docenti di ruolo abilitati nell'insegnamento della classe di concorso A041 con almeno cinque anni di servizio oppure tra i dirigenti scolastici in possesso dell'abilitazione per la classe di concorso A041.
6. Per ogni componente della commissione è nominato un componente supplente.
7. Le funzioni di segretario o segretaria sono svolte da personale appartenente almeno alla VI qualifica funzionale della Provincia autonoma di Bolzano.

Art. 9

Prove del concorso (contenuti e modalità)

1. Nel caso in cui il numero degli/delle aspiranti all'ammissione al corso di formazione dirigenziale sia complessivamente superiore a quattro volte quello dei posti messi a concorso, l'Amministrazione può decidere di effettuare una prova preselettiva, da svolgersi possibilmente con l'ausilio di sistemi informatici.

eingesetzt werden.

2. Die Prüfungen im Rahmen des Wettbewerbs für die Aufnahme zum Ausbildungslehrgang mit Praktikum gliedern sich in eine schriftliche Prüfung, bei der nach Möglichkeit informationstechnische Systeme eingesetzt werden, und in eine mündliche Prüfung.

2.1. Die schriftliche Prüfung besteht aus fünf Fragestellungen mit offener Antwortmöglichkeit und zwei Fragestellungen in der Fremdsprache Englisch. Die fünf Fragestellungen mit offener Antwortmöglichkeit betreffen folgende Themenbereiche:

- a) die gesetzlichen Rahmenbedingungen für das Bildungswesen und die Entwicklung der Curricula in der autonomen Provinz Bozen, in Italien und in Europa unter besonderer Berücksichtigung aktueller Reformprozesse,
- b) das Sonderstatut der Region Trentino-Südtirol, die Gesetzgebung des Staates und der autonomen Provinz Bozen im Schulbereich, der Rechtsstatus des unterrichtenden und nichtunterrichtenden Personals an den Schulen,
- c) Führung von komplexen Organisationen unter besonderer Berücksichtigung der Gegebenheiten an Schulen,
- d) Planungs-, Führungs- und Bewertungsprozesse in den Schulen unter besonderer Berücksichtigung der Erarbeitung und Umsetzung des Dreijahresplans des Bildungsangebotes,
- e) Gestaltung von Lernumgebungen unter besonderer Berücksichtigung zeitgemäßer didaktischer Prinzipien, der schulischen Inklusion und der digitalen Innovation,
- f) Qualitätssicherung und Evaluation an den Schulen,
- g) Selbstmanagement und Personalführung,
- h) schulbezogene Kenntnisse in

2. Le prove di esame del concorso pubblico per l'ammissione al corso di formazione dirigenziale e tirocinio si articolano in una prova scritta, da svolgersi possibilmente con l'ausilio di sistemi informatici, e una prova orale.

2.1. La prova scritta consiste in cinque quesiti a risposta aperta e in due quesiti nella lingua straniera inglese. I cinque quesiti a risposta aperta vertono sulle seguenti materie:

- a) normativa riferita agli ordinamenti degli studi e all'elaborazione dei curricula nella provincia autonoma di Bolzano, in Italia e in Europa con particolare attenzione ai processi di riforma in atto;
- b) lo statuto speciale di autonomia per la Regione Trentino-Alto Adige/Südtirol, la legislazione nazionale e della Provincia autonoma di Bolzano in materia di istruzione e formazione, lo stato giuridico del personale docente e non docente delle scuole;
- c) modalità di conduzione delle organizzazioni complesse, con particolare riferimento alla realtà delle istituzioni scolastiche;
- d) processi di programmazione, gestione e valutazione delle istituzioni scolastiche, con particolare riferimento alla predisposizione e gestione del piano triennale dell'offerta formativa;
- e) organizzazione degli ambienti di apprendimento, con particolare riferimento a principi didattici che rispondono ai processi di innovazione nella didattica, all'inclusione scolastica e all'innovazione digitale;
- f) garanzia della qualità del servizio mediante autovalutazione, e valutazione interna ed esterna dell'offerta formativa delle scuole;
- g) self-management e gestione delle risorse umane;
- h) elementi di diritto civile,

Zivil-, Verwaltungs- und Strafrecht,

- i) Buchhaltung in der öffentlichen Verwaltung unter besonderer Berücksichtigung der Finanzplanung und -verwaltung an Schulen.

Die zwei Fragestellungen zum Verständnis eines Textes in der Fremdsprache Englisch unterteilen sich in jeweils fünf geschlossene Fragen.

Der vorgesehene Text bezieht sich auf die unter Punkt 2.1, Buchstaben e) und f), der vorliegenden Ausschreibung angeführten Themenbereiche. In Bezug auf die zwei Fragestellungen in der Fremdsprache wird die Kenntnis auf dem Sprachniveau B2 laut dem gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GERS) bewertet.

- 2.2. Die mündliche Prüfung besteht aus einem Gespräch, bei dem auch Elemente der Methode des Assessment-Center zum Tragen kommen. Sie dient zur Feststellung der beruflichen Vorbereitung des Bewerbers bzw. der Bewerberin in Bezug auf die unter Punkt 2.1 angeführten Themenbereiche. Dies wird anhand von konkreten Problem- oder Aufgabenstellungen, die sich im beruflichen Alltag einer Schulführungskraft ergeben können, überprüft. Bei der mündlichen Prüfung wird außerdem festgestellt, inwieweit der Bewerber bzw. die Bewerberin mit informationstechnischen Instrumenten vertraut ist, die an Schulen üblicherweise verwendet werden. Zudem werden die Kenntnisse in der Fremdsprache Englisch auf dem Niveau B2 laut GERS überprüft, indem der Bewerber bzw. die Bewerberin ein Gespräch zu den unter Punkt 2.1, Buchstabe e) und f) angeführten Themenbereichen führt.

- 2.3. Vor Beginn der schriftlichen Prüfung gibt die Prüfungskommission die Bewertungskriterien für die schriftliche und mündliche Prüfung in geeigneter Form bekannt.

- 3. Zum Ausbildungslehrgang mit Praktikum werden maximal doppelt so viele

administrativ und penale, mit besonderem Verweis auf den schulischen Bereich;

- i) Contabilität im öffentlichen Bereich, mit besonderem Verweis auf die Programmierung und Verwaltung der Finanzen in den schulischen Einrichtungen.

Die beiden Fragen in der Fremdsprache gliedern sich jeweils in fünf geschlossene Fragen zur Überprüfung des Verständnisses eines Textes in der Fremdsprache Englisch.

Die Fragen beziehen sich auf die unter Punkt 2.1, Buchstaben e) und f), der vorliegenden Ausschreibung angeführten Themenbereiche. In Bezug auf die zwei Fragestellungen in der Fremdsprache wird die Kenntnis auf dem Sprachniveau B2 laut dem gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GERS) bewertet.

- 2.2. Die mündliche Prüfung besteht aus einem Gespräch, bei dem auch Elemente der Methode des Assessment-Center zum Tragen kommen. Sie dient zur Feststellung der beruflichen Vorbereitung des Bewerbers bzw. der Bewerberin in Bezug auf die unter Punkt 2.1 angeführten Themenbereiche. Dies wird anhand von konkreten Problem- oder Aufgabenstellungen, die sich im beruflichen Alltag einer Schulführungskraft ergeben können, überprüft. Bei der mündlichen Prüfung wird außerdem festgestellt, inwieweit der Bewerber bzw. die Bewerberin mit informationstechnischen Instrumenten vertraut ist, die an Schulen üblicherweise verwendet werden. Zudem werden die Kenntnisse in der Fremdsprache Englisch auf dem Niveau B2 laut GERS überprüft, indem der Bewerber bzw. die Bewerberin ein Gespräch zu den unter Punkt 2.1, Buchstabe e) und f) angeführten Themenbereichen führt.

- 2.3. Vor Beginn der schriftlichen Prüfung gibt die Prüfungskommission die Bewertungskriterien für die schriftliche und mündliche Prüfung in geeigneter Form bekannt.

- 3. Zum Ausbildungslehrgang mit Praktikum werden maximal doppelt so viele

Bewerberinnen und Bewerber zugelassen, wie ausgeschriebene Stellen vorhanden sind.

candidati e candidate non superiore al doppio dei posti messi a concorso.

Art. 10
Durchführung der Wettbewerbsprüfungen

1. Die Abteilung Bildungsverwaltung, Amt für Kindergarten- und Schulverwaltung, legt den Prüfungskalender der im Artikel 9 vorgesehenen schriftlichen Prüfung unter Angabe des Termins und Prüfungssitzes fest.
2. Prüfungssitz, Prüfungsraum, Prüfungstag und Uhrzeit der schriftlichen Prüfung laut Artikel 9 werden den Bewerbern und Bewerberinnen seitens der Abteilung Bildungsverwaltung, Amt für Kindergarten- und Schulverwaltung, mindestens 15 Tage vor Abhaltung derselben mittels E-Mail an das von den Bewerbern und Bewerberinnen angegebene digitale Domizil mitgeteilt. Die Mitteilung wird auch an der Anschlagtafel der Abteilung Bildungsverwaltung und auf der Homepage <http://www.provinz.bz.it/bildung-sprache/deutschsprachige-schule/bildungsverwaltung.asp> veröffentlicht.
3. Die Wettbewerbsprüfungen dürfen weder an Feiertagen noch an Feiertagen der Juden (Gesetz vom 8. März 1989, Nr. 101) oder Waldenser (DPR vom 9. Mai 1994, Nr. 487, Artikel 6, Absatz 2) stattfinden.
4. In der Vorkonferenz bereitet die Prüfungs-kommission die Fragestellungen für die schriftliche Prüfung vor. Sie legt auch die Kriterien für die Bewertung der Prüfungsarbeiten fest.
5. Vor Beginn der schriftlichen Prüfung gibt die Prüfungskommission die Bewertungskriterien für die schriftliche und mündliche Prüfung bekannt. Diese werden am Tag vor der schriftlichen Prüfung an der Anschlagtafel und auf der Website der Abteilung Bildungsverwaltung veröffentlicht.
6. Die Fragestellungen werden in einem Umschlag verschlossen und von den Mitgliedern der Prüfungskommission und vom Sekretär bzw. von der Sekretärin an der Außenseite versiegelt. Die Fragestellungen unterliegen bis zum

Art. 10
Svolgimento delle prove del concorso

1. La Ripartizione Amministrazione Istruzione e Formazione, Ufficio Amministrazione scolastica, determina il calendario della prova scritta di cui all'articolo 9, contenente l'indicazione della data e del luogo ove la stessa prova si terrà.
2. La notizia del luogo, della sala, del giorno e dell'ora in cui si terrà la prova scritta prevista dall'articolo 9 è comunicata ai candidati dalla Ripartizione Amministrazione Istruzione e Formazione, Ufficio Amministrazione scolastica, quindici giorni prima dello svolgimento della stessa, mediante e-mail all'indirizzo indicato dai candidati quale domicilio digitale speciale. Analogo avviso è esposto all'albo della Ripartizione Amministrazione Istruzione e Formazione, e pubblicato sul sito internet della Ripartizione Amministrazione Istruzione e Formazione, <http://www.provinz.bz.it/bildung-sprache/deutschsprachige-schule/bildungsverwaltung.asp>.
3. Le prove del concorso non possono aver luogo nei giorni festivi né nei giorni di festività religiose ebraiche (legge 8 marzo 1989, n. 101) nonché nei giorni di festività religiose valdesi (art. 6, comma 2, decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487).
4. Nell'apposita riunione preliminare la commissione esaminatrice predispone i quesiti per la prova scritta e stabilisce i criteri per la valutazione degli elaborati.
5. La commissione rende noti i criteri di riferimento per la valutazione della prova scritta e orale prima dell'effettuazione della prova scritta. Questi vengono pubblicati il giorno antecedente alla prova scritta sull'albo e sul sito internet della Ripartizione Amministrazione Istruzione e Formazione.
6. I quesiti, chiusi in una busta siglata esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della commissione e dal segretario, rimangono segreti fino all'inizio della prova.

- Beginn der schriftlichen Prüfung der Geheimhaltung.
7. Die Bewerber und Bewerberinnen müssen sich mit einem gültigen Ausweisdokument rechtzeitig am Prüfungsort einfinden.
 8. Wer sich nicht zur festgelegten Uhrzeit des festgelegten Tages am festgelegten Ort und Raum einfindet, verliert das Recht, die Prüfung abzulegen.
 9. Die Aufsicht während der schriftlichen Prüfung wird von der Landesschuldirektorin den Mitgliedern der Wettbewerbskommission übertragen. Diese werden bei Bedarf von Aufsichtspersonen unterstützt, die von der Landesschuldirektorin ernannt werden. Auch für die Aufsichtspersonen gelten die Unvereinbarkeitsgründe, welche für die Mitglieder der Prüfungskommission gelten. Falls die schriftliche Prüfung in mehreren Gebäuden stattfindet, setzt die Landesschuldirektorin ein Aufsichtskomitee für jedes Gebäude ein, das nach den Bestimmungen des DPR vom 9. Mai 1994, Nr. 487, in geltender Fassung, zusammengesetzt wird.
 10. Bei Abwesenheit eines oder mehrerer Mitglieder der Prüfungskommission des Wettbewerbes finden die Prüfungen in Anwesenheit des Aufsichtskomitees statt.
 11. Für die vom Artikel 20 des Gesetzes vom 5. Februar 1992, Nr. 104, für Bewerber und Bewerberinnen mit Behinderung vorgesehene Möglichkeit, die Prüfung unter Verwendung von notwendigen Hilfsmitteln und unter Inanspruchnahme von zusätzlicher Zeit abzulegen, müssen die betroffenen Bewerber und Bewerberinnen im Teilnahmegesuch die in Bezug auf die Behinderung notwendigen Hilfsmittel und die gegebenenfalls zusätzlich erforderliche Zeit angeben. Außerdem müssen sie ein entsprechendes Ansuchen an die Abteilung Bildungsverwaltung, Amt für Kindergarten- und Schulverwaltung, richten. Dieses Ansuchen muss aus einer entsprechenden, von einer zuständigen öffentlichen Gesundheitsbehörde ausgestellten Bestätigung hervorgehen und muss spätestens 10 Tage vor dem Prüfungstermin mittels zertifizierter E-Mail an die Adresse bildungsverwaltung@pec.prov.bz.it oder mittels gewöhnlicher E-Mail, der die
7. I candidati, muniti di documento di riconoscimento valido, si devono presentare nelle rispettive sedi di esame in tempo utile.
 8. Perde il diritto a sostenere la prova il concorrente che non si presenta nel giorno, luogo, sala e ora stabiliti.
 9. La vigilanza durante la prova scritta è affidata dalla direttrice della Direzione provinciale Scuole agli stessi membri della commissione esaminatrice, cui possono essere aggregati, ove necessario, commissari di vigilanza scelti dalla direttrice della Direzione provinciale Scuole. Anche per la scelta dei commissari di vigilanza valgono i motivi di incompatibilità previsti per i componenti della commissione esaminatrice. Qualora la prova scritta abbia luogo in più edifici, la direttrice della Direzione provinciale Scuole istituisce per ciascun edificio un comitato di vigilanza, formato secondo le specifiche istruzioni contenute nel decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni.
 10. In caso d'assenza di uno o più componenti della commissione esaminatrice del concorso, la prova d'esame si svolge alla presenza del comitato di vigilanza.
 11. Ai fini di quanto previsto dall'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, circa la possibilità di svolgere la prova d'esame con l'uso degli ausili necessari e nei tempi aggiuntivi eventualmente necessari in relazione allo specifico handicap, i candidati portatori di handicap devono specificare nella domanda di partecipazione al concorso l'ausilio richiesto in relazione al proprio handicap e l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. Devono inoltre inviare alla Ripartizione Amministrazione Istruzione e Formazione, Ufficio Amministrazione scolastica, una specifica istanza. Tale richiesta deve risultare da apposita certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria pubblica da inviare almeno 10 giorni prima dell'inizio della prova, o in formato elettronico mediante posta elettronica certificata all'indirizzo pec alla Ripartizione Amministrazione Istruzione e Formazione bildungsverwaltung@pec.prov.bz.it, mediante e-mail a cui va

Kopie eines Personalausweises beizulegen ist, an die Adresse bildungsverwaltung@provinz.bz.it oder mittels Einschreiben mit Rückantwort an die Abteilung Bildungsverwaltung geschickt werden. Die genauen Modalitäten für die Abwicklung der Prüfungen können telefonisch mit der Abteilung Bildungsverwaltung, Amt für Kindergarten- und Schulverwaltung, vereinbart werden. Die getroffene Vereinbarung fasst die Abteilung Bildungsverwaltung, Amt für Kindergarten- und Schulverwaltung, kurz schriftlich zusammen und übermittelt die Niederschrift mittels E-Mail zur formellen Bestätigung an den betroffenen Bewerber bzw. die betroffene Bewerberin. Auf jeden Fall darf die eventuell zusätzlich gewährte Zeit nicht mehr als 30 % der für die Prüfung vorgesehenen Zeit ausmachen.

12. Während der schriftlichen Prüfung dürfen die Bewerberinnen und Bewerber weder schriftlich noch mündlich miteinander kommunizieren noch sich mit anderen in Verbindung setzen außer mit dem Aufsichtspersonal oder den Mitgliedern der Prüfungskommission. Die Bewerberinnen und Bewerber dürfen kein Schreibpapier, keine Notizen, Bücher oder Publikationen jedweder Art, Mobiltelefone oder Geräte, die für das Abspeichern oder das Weiterleiten von Daten genutzt werden können, mitbringen. Es ist einzig das Nachschlagen in einem Rechtschreibwörterbuch der deutschen Sprache gestattet. Bewerberinnen und Bewerber, die dieser Bestimmung zuwiderhandeln, werden vom Wettbewerbsverfahren ausgeschlossen. Falls festgestellt wird, dass ein/-e Bewerber/-in oder mehrere Bewerber/-innen einen Teil oder die gesamte Prüfungsarbeit abgeschrieben haben, werden alle beteiligten Bewerber und/oder Bewerberinnen ausgeschlossen.
13. Die Prüfungsarbeiten müssen bei sonstiger Nichtigkeit ausschließlich auf Papier ausgefertigt werden, das den Amtsstempel und die Unterschrift eines Mitgliedes der Prüfungskommission trägt. Jeder Bewerber / jede Bewerberin erhält bei der schriftlichen Prüfung zwei Umschläge: einen großen Umschlag und einen kleinen Umschlag mit einem Kärtchen. Auf dem Kärtchen müssen die Daten zur eigenen Person angegeben werden. Nachdem der Bewerber oder die

allegata la copia di un documento di riconoscimento da inviare all'indirizzo bildungsverwaltung@provinz.bz.it o a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento indirizzata alla Ripartizione Amministrazione Istruzione e Formazione. Le modalità di svolgimento delle prove possono essere concordate telefonicamente con la Ripartizione Amministrazione Istruzione e Formazione, Ufficio Amministrazione scolastica. Dell'accordo raggiunto la Ripartizione Amministrazione Istruzione e Formazione, Ufficio Amministrazione scolastica redige un sintetico verbale che invia tramite email all'interessato per la formale accettazione. In ogni caso i tempi aggiuntivi eventualmente concessi non potranno eccedere il 30% del tempo assegnato per le prove;

12. Durante la prova scritta non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, telefoni cellulari e strumenti idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati. Possono consultare soltanto il dizionario della lingua tedesca. Il concorrente che contravviene alle suddette disposizioni è escluso dal corso-concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.
13. Gli elaborati devono essere redatti esclusivamente, a pena di nullità, su carta portante il timbro d'ufficio e la sigla di un componente della commissione esaminatrice. Al candidato sono consegnate due buste: una grande ed una piccola contenente un cartoncino. Sul cartoncino deve indicare i propri dati anagrafici. Il candidato, dopo aver svolto il tema, senza apporvi sottoscrizione, né altro contrassegno, consegna agli addetti il foglio o i fogli, e, la busta grande e la

Bewerberin das Thema ohne Unterschrift oder sonstiges Erkennungszeichen abgefasst hat, gibt er/sie den großen Umschlag mit den Blättern und den kleinen Umschlag mit dem Kärtchen einer Aufsichtsperson.

14. Ein Mitglied der Prüfungskommission bringt schräg über dem Umschlag seine Unterschrift an, sodass sich die Unterschrift über die Lasche des Briefumschlags und den restlichen Umschlag erstreckt; auf dem Umschlag wird auch das Datum vermerkt.
15. Die Umschläge werden von der Kommission am Beginn der Korrekturarbeiten geöffnet; der kleine Umschlag mit dem Namenskärtchen wird nach Abschluss der Korrektur und der Bewertung aller Arbeiten geöffnet.
16. Am Ende der Korrektur einer schriftlichen Arbeit werden auf jeder Arbeit ein kurzes Urteil und die Bewertung in Hundertstel vermerkt. Zur mündlichen Prüfung werden jene Bewerberinnen und Bewerber zugelassen, die eine Punktezahl von mindestens 70 Hundertsteln erreicht haben.
17. Die Bewerber und Bewerberinnen, welche die schriftliche Prüfung bestehen, werden mindestens 20 Tage vor dem für die mündliche Prüfung festgesetzten Termin mittels E-Mail an das von den Bewerbern und Bewerberinnen angegebene digitale Domizil verständigt. Es werden die Bewertungen der schriftlichen Prüfung sowie Ort, Tag und Uhrzeit für das Prüfungsgespräch mitgeteilt.
18. Vor Beginn der mündlichen Prüfung versammelt sich die Prüfungskommission,
 - a) um für alle Bewerber und Bewerberinnen die Fragen/Aufgabenstellungen für die einzelnen Fachbereiche festzulegen. Die jeweilige Bewerberin bzw. der jeweilige Bewerber wählt im Losverfahren die ihr bzw. ihm zugewiesenen Fragen/Aufgabenstellungen aus;
 - b) und um die Modalitäten für die Durchführung der Prüfung festzulegen; dabei können die einzelnen Fachbereiche unterschiedlich gewichtet werden.
19. Die mündliche Prüfung findet in einem Raum statt, der für die Öffentlichkeit zugänglich ist. Am Ende jeder Sitzung, in welcher die Wettbewerbskommission die mündlichen Prüfungen abhält, erstellt sie

busta piccola con il cartoncino.

14. Un membro della commissione esaminatrice appone trasversalmente sulla busta la propria firma e l'indicazione della data in modo che vi resti compreso il lembo della chiusura e la restante parte della busta stessa.
15. Tutte le buste sono aperte alla presenza della commissione esaminatrice all'inizio dei lavori di correzione; l'apertura delle buste contenenti i dati anagrafici avviene, a conclusione dell'esame e del giudizio di tutti gli elaborati dei concorrenti.
16. Completata la correzione della prova scritta, su ciascun elaborato vengono annotati un breve giudizio ed il voto assegnato in centesimi. Viene ammesso all'esame orale chi ha raggiunto un punteggio minimo di 70 centesimi.
17. Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale è data comunicazione dell'esito a mezzo e-mail all'indirizzo indicato dai candidati quale domicilio digitale speciale, almeno venti giorni prima del giorno fissato per la prova orale, con l'indicazione dei voti riportati nella prova scritta e del luogo, del giorno e dell'ora in cui dovranno sostenere il colloquio.
18. Prima dell'inizio della prova orale la commissione esaminatrice:
 - a) si riunisce e predetermina i quesiti da porre ai singoli concorrenti per ciascuna delle materie o gruppi di materie d'esame. I quesiti predeterminati sono estratti a sorte da ciascun concorrente;
 - b) stabilisce le modalità di espletamento della prova con la facoltà di attribuire anche un peso diverso alle singole materie o gruppi di materie.
19. La prova orale è svolta in un'aula aperta al pubblico. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la commissione esaminatrice forma l'elenco dei concorrenti esaminati, con l'indicazione

ein Verzeichnis der geprüften Bewerber und Bewerberinnen und hängt dieses, versehen mit der jedem einzelnen Bewerber bzw. jeder einzelnen Bewerberin zugewiesenen Punktezah, am Prüfungssitz aus.

20. Die mündliche Prüfung bestehen jene Bewerberinnen und Bewerber, die eine Punktezah von mindestens 70 Hundertsteln erreichen.
21. Es ist über alle durchgeführten Handlungen und getroffenen Entscheidungen ein Protokoll abzufassen, das von allen Mitgliedern der Prüfungskommission und vom Sekretär oder der Sekretärin der Prüfungskommission zu unterschreiben ist.
22. Für die Abwicklung der Prüfungen werden, soweit vereinbar, die Bestimmungen laut Artikel 5 und folgende des DPR Nr. 686/1957, in geltender Fassung, angewandt.
23. Die schriftlichen und mündlichen Prüfungen finden unter Einhaltung der Vorschriften zum Schutz der öffentlichen Gesundheit und zur Sicherheit vor einer möglichen Ansteckung mit dem Sars-CoV2-Virus sowie zum Schutz der Gesundheit am Arbeitsplatz statt. Die Abteilung Bildungsverwaltung, Amt für Kindergarten- und Schulverwaltung, kann zu diesem Zweck weitere Detailbestimmungen zur Durchführung der schriftlichen und mündlichen Prüfungen erlassen.

Art. 11

Titelbewertung und Erstellung der Bewertungsrangliste nach Titeln und Prüfungen

1. Die Prüfungskommission bewertet die Bewertungsunterlagen nur jener Bewerberinnen und Bewerber, die die schriftliche Prüfung und die mündliche Prüfung bestanden haben.
2. Den Titeln, welche in der Anlage 1 angeführt sind, wird eine Gesamtpunktezah von maximal 100 Punkten zugeteilt.
3. Die Endpunktezah der Bewerberinnen und Bewerber wird in Dreihundertsteln ausgedrückt und setzt sich aus der Summe der Bewertung der schriftlichen Prüfung, der Bewertung der mündlichen Prüfung und der Punktezah für die Bewertung der Titel zusammen.
4. Zum Abschluss des Wettbewerbs für die

del voto da ciascuno riportato che è affisso nella sede degli esami.

20. Superano la prova orale i candidati che raggiungono un punteggio minimo di 70 centesimi.
21. Di tutte le operazioni svolte e delle decisioni adottate dalla commissione esaminatrice è redatto un processo verbale sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario.
22. Per lo svolgimento della prova si applicano, ove compatibili, le disposizioni dettate al riguardo dagli articoli 5 e seguenti del DPR n. 686/1957 e successive modificazioni.
23. Le prove scritte ed orali si svolgono nel rispetto delle norme per la tutela della salute pubblica e la sicurezza dal possibile contagio da SARS-CoV-2 e a garanzia della salubrità dell'ambiente di lavoro. A tal fine, la Ripartizione Amministrazione Istruzione e Formazione, Ufficio Amministrazione scolastica, può emanare ulteriori norme di dettaglio per lo svolgimento delle prove scritte e orali.

Art. 11

Valutazione dei titoli e formulazione della graduatoria generale di merito e titoli di concorso

1. La commissione esaminatrice effettua la valutazione dei titoli soltanto nei confronti dei candidati che superano la prova scritta e la prova orale.
2. Ai titoli, indicati nell'allegato 1, si attribuisce un punteggio massimo complessivo di 100 punti.
3. Il punteggio finale dei candidati si valuta in trecentesimi e si ottiene dalla somma dei voti della prova scritta, dal voto della prova orale e dal punteggio riportato nella valutazione dei titoli.
4. All'esito del concorso di ammissione al

Aufnahme zum Ausbildungslehrgang für Schulführungskräfte werden die Bewerberinnen und Bewerber auf der Grundlage der unter obigem Absatz 3 angeführten Endpunktezah in die allgemeine Bewertungsrangliste aufgenommen. Bei gleicher Endpunktezah kommen die Vorrangkriterien zur Anwendung, die in Art. 5, Absätze 4 und 5 des Dekrets des Präsidenten der Republik vom 9. Mai 1994, Nr. 487, angeführt sind.

5. Die von der Prüfungskommission erstellte Rangliste wird an der Anschlagtafel der Abteilung Bildungsverwaltung veröffentlicht, worüber mit Mitteilung informiert wird.
6. Die Bewerberinnen und Bewerber können innerhalb von fünf Tagen ab der Veröffentlichung der provisorischen Ranglisten bei der Landesschuldirektorin Eingaben gegen diese Ranglisten einreichen und die Verwaltung kann auch im Rahmen des Selbstschutzes die notwendigen Richtigstellungen vornehmen.
7. Die Landesschuldirektorin stellt die ordnungsgemäße Abwicklung des Verfahrens fest und genehmigt unter Beachtung der geltenden Bestimmungen bei Punktegleichheit zwischen mehreren Bewerbern und Bewerberinnen die endgültige Bewertungsrangliste.
8. Das Dekret, mit welchem die Rangliste laut Absatz 7 genehmigt wird, wird an der Anschlagtafel der Abteilung Bildungsverwaltung veröffentlicht, worüber mit Mitteilung informiert wird. Ab dem Datum der Veröffentlichung laufen die Fristen für allfällige Rekurse.
9. Zum Ausbildungslehrgang mit Praktikum werden jene Bewerberinnen und Bewerber zugelassen, die in der Bewertungsrangliste eine geeignete Position einnehmen. Zum Lehrgang werden maximal doppelt so viele Bewerberinnen und Bewerber zugelassen, wie ausgeschriebene Stellen vorhanden sind.

Art. 12

Vorzugstitel bei Punktegleichheit

1. Im Sinne von Artikel 5, Absatz 4 und 5, des DPR vom 9. Mai 1994, Nr. 487, in geltender Fassung, sind die Vorzugstitel bei Punktegleichheit folgende:

corso di formazione dirigenziale, i candidati sono collocati nella graduatoria generale per merito e titoli, sulla base del punteggio di cui al precedente comma 3. A parità di punteggio complessivo si applicano le preferenze di cui all'art. 5, commi 4 e 5, del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487.

5. La graduatoria formulata dalla commissione esaminatrice viene pubblicata all'albo della Ripartizione Amministrazione Istruzione e Formazione. Di tale pubblicazione viene data contemporanea comunicazione.
6. I candidati possono presentare reclamo alla direttrice della Direzione provinciale Scuole avverso le graduatorie provvisorie entro cinque giorni dalla loro pubblicazione e l'amministrazione può procedere anche in autotutela alle correzioni necessarie.
7. Con provvedimento della direttrice della Direzione provinciale Scuole, accertata la regolarità delle procedure, tenuto conto di quanto stabilito dalla normativa vigente in caso di parità di punteggio conseguito da più candidati, è approvata la definitiva graduatoria di merito.
8. Il decreto di approvazione della graduatoria di cui al comma 7, è pubblicato all'albo della Ripartizione Amministrazione Istruzione e Formazione. Di tale pubblicazione viene data contemporanea comunicazione. Dalla data di pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative.
9. Al corso di formazione dirigenziale e tirocinio sono ammessi i candidati utilmente inseriti nella graduatoria generale per merito e titoli del concorso di ammissione. A tale corso viene ammesso un numero di candidati e candidate non superiore al doppio dei posti messi a concorso.

Art. 12

Preferenze a parità di punteggio

1. Ai sensi dell'art. 5, comma 4 e 5, del DPR 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni, a parità di punteggio i titoli di preferenza sono:

- 1) mit der "medaglia al valore militare" ausgezeichnete Kriegsteilnehmer,
- 2) Kriegsinvalide oder -versehrte Frontkämpfer,
- 3) Kriegsinvalide oder -versehrte Zivilperson,
- 4) Invalide oder Versehrter des öffentlichen oder privaten Dienstes,
- 5) Kriegswaise,
- 6) Waise eines Kriegsgefallenen,
- 7) Waise eines im öffentlichen oder privaten Dienst Verstorbenen,
- 8) im Kampf Verwundeter,
- 9) mit dem Kriegsverdienstkreuz oder aus anderweitig bestimmten, besonderen Verdiensten Ausgezeichneter oder Oberhaupt einer kinderreichen Familie,
- 10) Kind eines Kriegsinvaliden oder ehemaligen Frontkämpfers,
- 11) Kind eines Kriegsinvaliden oder einer kriegsversehrten Zivilperson,
- 12) Kind eines Dienstinvaliden oder -versehrten im öffentlichen oder privaten Bereich,
- 13) verwitwete und nicht wiederverheiratete Eltern, nicht wiederverheiratete Ehegatten und verwitwete oder ledige Geschwister eines Kriegsgefallenen,
- 14) verwitwete und nicht wiederverheiratete Eltern, nicht wiederverheiratete Ehegatten und verwitwete oder ledige Geschwister von Kriegsoffizieren,
- 15) verwitwete und nicht wiederverheiratete Eltern, nicht wiederverheiratete Ehegatten und verwitwete oder ledige Geschwister einer im öffentlichen oder privaten Dienst verstorbenen Person,
- 16) als Frontkämpfer geleisteter Militärdienst,
- 17) länger als ein Jahr beim Ministerium für Unterricht, Universität und Forschung lobenswert geleisteter Dienst,
- 18) verheiratete oder nicht verheiratete Person unter Berücksichtigung der Anzahl der zu Lasten lebenden Kindern,
- 19) zivilinvalide oder versehrte Person,
- 20) Freiwillige der Streitkräfte, welche ohne Beanstandung am Ende des Wehrdienstes oder der Wehrdienstverpflichtung entlassen worden sind.

Bei gleicher Rangvoraussetzung wird der

- 1) gli insigniti di medaglia al valore militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato,
- 5) gli orfani di guerra,
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra,
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato,
- 8) i feriti in combattimento,
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa,
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 16) coloro che abbiano prestato il servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, alle dipendenze del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca;
- 18) i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi e i mutilati civili;
- 20) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di punteggio e di titoli la

Vorrang bestimmt von:

- a) der Anzahl der zu Lasten lebenden Kinder – unabhängig davon, ob der Bewerber oder die Bewerberin verheiratet ist oder nicht,
- b) dem lobenswerten Dienst in öffentlichen Verwaltungen,
- c) dem geringeren Lebensalter.

Art. 13

Ausbildungslehrgang mit Praktikum

1. Der Ausbildungslehrgang mit Praktikum dient dem Ausbau der persönlichen und fachlichen Kompetenzen, welche die Bewerber und Bewerberinnen in Bezug auf den Aufgabenbereich von Schulführungskräften mitbringen. Besonderes Augenmerk wird dabei auf die professionellen Handlungsfelder von Schulleitung gelegt, die sich aus Entwicklungen im Bereich der Didaktik, aus Neuerungen in der Schulgesetzgebung, aus den Herausforderungen von Arbeitsorganisation und Personalführung sowie aus der Verbindung zum schulischen Umfeld ergeben.
2. Der Ausbildungslehrgang und das Praktikum umfassen einen Zeitraum von mindestens vier und höchstens zehn Monaten. Diese können auch zeitgleich stattfinden und umfassen insgesamt höchstens 600 Stunden. Die Fortbildung kann zum Teil auch in Form von E-Learning erfolgen.
3. Der Ausbildungslehrgang gliedert sich in:
 - a) Ausbildung,
 - b) Gedankenaustausch und Reflexion in der Gruppe,
 - c) Arbeit am Portfolio der beruflichen Entwicklung oder an einer anderen Dokumentation.
4. Die Inhalte der Fortbildung betreffen insbesondere die folgenden Bereiche:
 - Schulleitung und Schulorganisation sowie Unterrichtsentwicklung,
 - Personalführung, Kommunikation und Projektmanagement,
 - Erarbeitung des Dreijahresplans und didaktische Umsetzung in den verschiedenen Schulstufen,
 - Schulgesetzgebung mit besonderem Bezug auf die rechtlichen Grundlagen und Aspekte der Schulorganisation,
 - Sonderstatut für die Region Trentino-Südtirol, vor allem im Bereich von

preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.

Art. 13

Corso di formazione dirigenziale con tirocinio

1. Il corso di formazione con tirocinio selettivo è finalizzato all'arricchimento delle competenze professionali e culturali possedute dai candidati e dalle candidate, in relazione alle funzioni proprie del/la dirigente scolastico/a, con particolare riguardo alle modalità di direzione della scuola alla luce delle innovazioni previste dalla legge, ai processi, all'innovazione e agli strumenti della didattica, all'organizzazione e alla gestione delle risorse umane e ai legami con il contesto e il territorio.
2. Il corso di formazione e il tirocinio selettivo si svolgono in un arco temporale non inferiore a quattro e non superiore a dieci mesi. Possono svolgersi anche contemporaneamente e si articolano in massimo 600 ore complessive. La formazione si può svolgere parzialmente anche in modalità e-learning.
3. Il corso di formazione dirigenziale si suddivide in:
 - a) formazione,
 - b) scambi di idee e riflessioni in gruppo,
 - c) redazione del portfolio dello sviluppo professionale o altra documentazione.
4. La formazione verte in particolare sui seguenti ambiti:
 - direzione e organizzazione della scuola, sviluppo della didattica;
 - gestione dei collaboratori, comunicazione e gestione di progetti;
 - elaborazione del piano triennale dell'offerta formativa e sua attuazione a livello didattico nei vari gradi di scuole;
 - legislazione scolastica con particolare riferimento alla legislazione e all'organizzazione delle istituzioni scolastiche;
 - statuto speciale di autonomia per la Regione Trentino-Alto Adige/Südtirol,

Schule und Bildung,

- Kompetenzen im rechtlichen, finanz-technischen und informationstechnischen Bereich, mit besonderem Bezug auf die verwaltungsmäßige und buchhalterische Führung und das Controlling der Schulen,
 - Qualitätssicherung im Bereich des Bildungsangebotes und der Dienstleistung insbesondere in Zusammenhang mit der internen und externen Evaluation,
 - Analyse des schulischen Umfeldes mit besonderem Bezug auf die lokale Realität,
 - Vernetzung mit dem Umfeld und Bildungseinrichtungen im In- und Ausland (Europäische Union).
5. Das Praktikum, das auch im Rahmen eines Direktionsauftrags absolviert werden kann, umfasst:
- a) die Tätigkeiten als Schulführungskraft einschließlich von Hospitationen,
 - b) die Zusammenarbeit mit der Tutorin oder mit dem Tutor,
 - c) die Arbeit am Portfolio der beruflichen Entwicklung oder einer anderen Dokumentation.
6. Der Bewerber bzw. die Bewerberin erstellt im Rahmen des Praktikums das Portfolio der eigenen beruflichen Entwicklung oder eine andere Dokumentation. Das Portfolio dient der regelmäßigen Reflexion und dokumentiert den kontinuierlichen Aufbau der persönlichen und beruflichen Kompetenzen. Es ist nach folgenden Handlungsfeldern gegliedert:
- a) Organisationsprozesse steuern, Schule leiten
 - b) Unterricht weiterentwickeln und beurteilen
 - c) professionell kommunizieren
 - d) Personal führen
 - e) Qualität sichern und entwickeln
 - f) diagnostizieren und evaluieren.
7. Das Portfolio gliedert sich in zwei Teile: Der erste betrifft die berufliche Qualifizierung, der zweite die persönliche Entwicklung.
- a) Im Qualifizierungsteil werden die Teilnahme am Ausbildungslehrgang und an den Hospitationen sowie die Anmerkungen und Rückmeldungen der Tutorin oder des Tutors festgehalten. Dieser Teil enthält eine zu Beginn des Ausbildungslehrgangs erstellte Standortbestimmung der

con particolare riferimento all'istruzione e formazione;

- competenza in materie giuridiche, finanziarie e informatiche, con particolare riferimento alla gestione amministrativo-contabile e al controllo di gestione delle istituzioni scolastiche;
 - qualità del servizio erogato delle istituzioni scolastiche e formative con particolare riferimento ai processi di valutazione esterna ed interna dell'istituto;
 - analisi del contesto esterno alla scuola, con particolare riferimento alla realtà locale,
 - relazioni con il territorio e con istituzioni scolastiche e formative nazionali ed internazionali (Unione europea).
5. Il tirocinio dirigenziale, svolto anche nell'ambito di un incarico di presidenza, comprende le seguenti attività:
- a) attività come dirigente, comprese eventuali osservazioni,
 - b) collaborazione con la o il dirigente tutor,
 - c) redazione del portfolio dello sviluppo professionale o di altra documentazione.
6. La candidata o il candidato che svolge il tirocinio elabora il portfolio del proprio sviluppo professionale o altra documentazione. Il portfolio favorisce una riflessione regolare e documenta la crescita progressiva delle competenze personali e professionali. Esso è articolato nei seguenti ambiti di intervento:
- a) governo dei processi organizzativi; direzione della scuola;
 - b) sviluppo e valutazione della didattica
 - c) comunicazione professionale
 - d) gestione dei collaboratori
 - e) promozione e sviluppo della qualità
 - f) verifica e valutazione.
7. Il portfolio è suddiviso in due sezioni: una riservata alla qualificazione professionale e una allo sviluppo personale.
- a) La sezione relativa alla qualificazione professionale contiene la documentazione sulla partecipazione al corso di formazione e su osservazioni e feedback da parte dell/la tutor. Contiene anche un bilancio iniziale delle proprie competenze nei diversi ambiti di intervento di cui al punto 6

eigenen Kompetenzen in den Handlungsfeldern gemäß Punkt 6 und die persönlichen Entwicklungsschwerpunkte. Er dokumentiert außerdem Zusatzqualifikationen, welche der Bewerber bzw. die Bewerberin für die berufliche Tätigkeit als relevant erachtet. In den Qualifizierungsteil des Portfolios können die Prüfungskommission und die Tutorin oder der Tutor Einsicht nehmen.

- b) Der Entwicklungsteil des Portfolios enthält Selbst- und Fremdeinschätzungen zum Kompetenzstand des Bewerbers bzw. der Bewerberin in den verschiedenen Handlungsfeldern, die eigenen Zielsetzungen sowie Reflexionen zur Weiterentwicklung der eigenen Professionalität und zu den im Praktikum durchgeführten Tätigkeiten. Der Entwicklungsteil des Portfolios ist den Bewerbern bzw. Bewerberinnen vorbehalten.

Das Portfolio dokumentiert außerdem die Tätigkeiten, die Weiterentwicklung und die Professionalisierung des Bewerbers bzw. der Bewerberin im Praktikum und ist Teil der Gesamtbewertung des Wettbewerbsverfahrens.

8. Die Landesschuldirektorin weist dem Bewerber bzw. der Bewerberin die Schule zu, an der das Praktikum durchgeführt wird, und macht die Tutorin oder den Tutor namhaft.

Wird das Praktikum im Rahmen eines Direktionsauftrags absolviert, ist die Tutorin oder der Tutor eine erfahrene Schulführungskraft an einer Schule der näheren Umgebung (auch mit Amtsführung).

9. Die Aufgaben der Tutorin oder des Tutors sind:

- a) Begleitung und Beratung,
- b) Durchführung von Reflexionsgesprächen,
- c) Einsichtnahme in den Qualifizierungsteil des Portfolios,
- d) Erstellung eines Berichts,
- e) Bestätigung der effektiven Anwesenheit des Bewerbers bzw. der Bewerberin.

10. Am Ende des Praktikums legt der Bewerber bzw. die Bewerberin die Abschlussprüfung ab, wobei die im Ausbildungslehrgang und Praktikum gesammelten Erfahrungen, die erworbenen Kompetenzen, professionellen Haltungen und die

nonché le priorità in ordine al proprio sviluppo personale. Comprende inoltre la documentazione sulle qualificazioni aggiuntive che la candidata o il candidato ritiene rilevanti per lo svolgimento del proprio lavoro. La commissione e la/il tutor possono prendere visione di tale sezione.

- b) La sezione del portfolio relativa allo sviluppo personale contiene autovalutazioni e valutazioni esterne sulle competenze della candidata o del candidato nei vari campi di azione, i propri obiettivi, le riflessioni sul proprio sviluppo professionale nonché sulle attività svolte durante il tirocinio. La sezione del portfolio relativa allo sviluppo personale è riservata ai soli candidati/alle sole candidate.

Il portfolio documenta inoltre le attività, lo sviluppo progressivo e la professionalizzazione della candidata o del candidato durante il tirocinio e costituisce un elemento per la valutazione complessiva del concorso dirigenziale.

8. La Direttrice provinciale Scuole assegna alla candidata o al candidato la scuola presso la quale svolgerà il tirocinio e nomina la/il dirigente tutor.

In caso di svolgimento del tirocinio con contestuale incarico di presidenza la/il tutor dirigenziale è dirigente di altro istituto confinante (anche affidato in reggenza) con adeguata esperienza.

9. I compiti della o del dirigente tutor sono:

- a) accompagnare e consigliare
- b) svolgere colloqui di approfondimento
- c) prendere visione della sezione di qualifica professionale del portfolio
- d) elaborare una relazione
- e) certificare l'effettiva frequenza da parte della candidata o del candidato.

10. A conclusione del tirocinio la candidata o il candidato svolge l'esame finale, nell'ambito del quale vengono analizzate e approfondite le esperienze raccolte durante il corso di formazione dirigenziale e il tirocinio, gli atteggiamenti professionali e le competenze acquisite

persönlichen Entwicklungsschritte thematisiert und reflektiert werden. Das Portfolio der beruflichen Entwicklung oder eine andere Dokumentation dient dabei als Grundlage und Ausgangspunkt für die Abschlussprüfung.

11. Eventuelle Ausgaben für die Absolvierung des Ausbildungslehrgangs mit Praktikum gehen zu Lasten des Bewerbers bzw. der Bewerberin.

Art. 14

Kommission für die Abschlussbewertung

1. Die Prüfungskommission für die Abschlussbewertung besteht aus der zuständigen Landesschuldirektorin und zwei weiteren Mitgliedern, von denen eines unter den Schulführungskräften mit einem Dienstalter von wenigstens fünf Jahren, den Schulführungskräften, die bei der Landesverwaltung, den Körperschaften des Landes oder den Universitäten zur Verfügung gestellt sind, den Inspektoren und Inspektorinnen oder unter den Schulführungskräften mit Inspektionsauftrag ausgewählt wird und das andere unter den Führungskräften der öffentlichen Verwaltung mit nachgewiesener Kompetenz in den Bereichen, die Gegenstand dieses Wettbewerbs sind; auch dieses Mitglied muss ein Dienstalter als Führungskraft von wenigstens fünf Jahren aufweisen.
2. Für jedes Mitglied der Kommission wird ein Ersatzmitglied namhaft gemacht.
3. Die Aufgaben des Sekretärs oder der Sekretärin nimmt das Verwaltungspersonal wahr, das wenigstens der VI. Funktionsebene des Landes angehört.

Art. 15

Abschlussprüfung

1. Am Ende des Ausbildungslehrgangs mit Praktikum legt der Bewerber bzw. die Bewerberin die Abschlussprüfung ab, wobei die im Ausbildungslehrgang und Praktikum gesammelten Erfahrungen, die erworbenen Kompetenzen, professionellen Haltungen und die persönlichen Entwicklungsschritte thematisiert und reflektiert werden. Das Portfolio der beruflichen Entwicklung dient dabei als Grundlage und Ausgangspunkt für die Abschlussprüfung.
2. Die Abschlussprüfung findet in Form

nonché lo sviluppo personale della candidata o del candidato. Il portfolio dello sviluppo professionale o altra documentazione serve quale base e punto di partenza della prova finale.

11. Eventuali spese connesse allo svolgimento del corso di formazione dirigenziale e del tirocinio rimangono a carico dei candidati e delle candidate.

Art. 14

La commissione per la valutazione finale

1. Della commissione esaminatrice per la valutazione finale fanno parte la Direttrice provinciale Scuole e altri due componenti, uno scelto fra i dirigenti scolastici con un'anzianità nei ruoli dirigenziali di almeno cinque anni di servizio, fra i dirigenti scolastici utilizzati in base alle norme vigenti dall'Amministrazione provinciale, da enti dipendenti dalla Provincia ovvero dalle Università, fra il personale ispettivo oppure fra le dirigenti scolastiche/i dirigenti scolastici con incarico ispettivo e l'altro fra il personale dirigenziale della pubblica amministrazione con provata competenza nelle materie oggetto del concorso e un'anzianità dirigenziale di almeno cinque anni.
2. Per ogni componente della commissione è nominato un componente supplente.
3. Le funzioni di segretario o segretaria sono svolte da personale appartenente almeno alla VI qualifica funzionale della Provincia autonoma di Bolzano.

Art. 15

Prova finale

1. A conclusione del corso di formazione con tirocinio la candidata o il candidato svolge la prova finale, nell'ambito della quale vengono analizzate e approfondite le esperienze raccolte durante il corso di formazione dirigenziale e del tirocinio, gli atteggiamenti professionali e le competenze acquisite nonché lo sviluppo maturato personalmente dalla candidata o dal candidato. Il portfolio dello sviluppo professionale serve quale base e punto di partenza della prova finale.
2. La prova finale si svolge sotto forma di

eines Kolloquiums statt, und es werden maximal 100 Punkte zuerkannt.

3. Die Abschlussprüfung bestehen jene Bewerberinnen und Bewerber, die eine Punktezahl von mindestens 70 Hundertsteln erreichen.

Art. 16

Erstellung der Wettbewerbsrangliste

1. Im Anschluss an die Abschlussprüfung erstellt die Kommission für die Abschlussbewertung die Wettbewerbsrangliste.
2. Die Endpunktezahl der Bewerberinnen und Bewerber wird in Vierhundertstel ausgedrückt und setzt sich aus der Summe der Bewertung der schriftlichen Prüfung, der Bewertung der mündlichen Prüfung, der Punktezahl für die Bewertung der Titel sowie der Bewertung für die Abschlussprüfung zusammen.
3. Zum Abschluss des Wettbewerbsverfahrens für die Aufnahme von Schulführungskräften an deutschsprachigen Grund-, Mittel- und Oberschulen staatlicher Art in der autonomen Provinz Bozen werden die Bewerberinnen und Bewerber auf der Grundlage der unter Absatz 2 angeführten Endpunktezahl in die Wettbewerbsrangliste aufgenommen. Bei gleicher Endpunktezahl kommen die Vorrangkriterien zur Anwendung, die in Art. 5, Absätze 4 und 5 des Dekrets des Präsidenten der Republik vom 9. Mai 1994, Nr. 487, angeführt sind.
4. Die von der Kommission für die Abschlussbewertung erstellte Rangliste wird an der Anschlagtafel der Abteilung Bildungsverwaltung veröffentlicht, worüber mit Mitteilung informiert wird.
5. Die Bewerberinnen und Bewerber können innerhalb von fünf Tagen ab der Veröffentlichung der provisorischen Ranglisten bei der Landesschuldirektorin Eingaben gegen diese Ranglisten einreichen und die Verwaltung kann auch im Rahmen des Selbstschutzes die notwendigen Richtigstellungen vornehmen.
6. Die Landesschuldirektorin stellt die ordnungsgemäße Abwicklung des Verfahrens fest und genehmigt unter Beachtung der geltenden Bestimmungen bei Punktegleichheit zwischen mehreren Bewerbern und Bewerberinnen die

colloquio e viene attribuito un massimo di 100 punti.

3. Superano la prova finale i candidati che raggiungono un punteggio minimo di 70 centesimi.

Art. 16

Formulazione della graduatoria di concorso

1. A termine della prova finale la commissione per la valutazione finale formula la graduatoria di concorso.
2. Il punteggio finale dei candidati si valuta in quattrocetesimi e si ottiene dalla somma dei voti della prova scritta, dal voto della prova orale, dal punteggio riportato nella valutazione dei titoli e dal voto della prova finale.
3. All'esito della procedura concorsuale per il reclutamento dei dirigenti scolastici delle scuole primarie e secondarie di I e II grado a carattere statale in lingua tedesca nella Provincia autonoma di Bolzano, i candidati sono collocati nella graduatoria di concorso, sulla base del punteggio di cui al comma 2. A parità di punteggio complessivo si applicano le preferenze di cui all'art. 5, commi 4 e 5, del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487.
4. La graduatoria formulata dalla commissione della prova finale viene pubblicata all'albo della Ripartizione Amministrazione Istruzione e Formazione. Di tale pubblicazione viene data contemporanea comunicazione.
5. I candidati possono presentare reclamo alla direttrice della Direzione provinciale Scuole avverso le graduatorie provvisorie entro cinque giorni dalla loro pubblicazione e l'amministrazione può procedere anche in autotutela alle correzioni necessarie.
6. Con provvedimento della direttrice della Direzione provinciale Scuole, accertata la regolarità delle procedure, tenuto conto di quanto stabilito dalla normativa vigente in caso di parità di punteggio conseguito da più candidati, è approvata la definitiva

endgültige Wettbewerbsrangliste.

7. Das Dekret, mit welchem die Rangliste laut Absatz 6 genehmigt wird, wird an der Anschlagtafel der Abteilung Bildungsverwaltung veröffentlicht, worüber mit Mitteilung informiert wird. Ab dem Datum der Veröffentlichung laufen die Fristen für allfällige Rekurse.

Art. 17 **Aufnahme in den Dienst**

1. Die Bewerberinnen und Bewerber, die sich in Bezug auf die Anzahl der ausgeschriebenen Stellen in einer günstigen Position befinden, werden zu Gewinnerinnen und Gewinnern erklärt.
2. Die Gewinnerinnen und Gewinner werden im Rahmen der jährlich freien und verfügbaren Stellen gemäß ihrer Position in der Wettbewerbsrangliste mit einem unbefristeten Arbeitsvertrag aufgenommen.
3. Die Anzahl der jährlich für die Aufnahme der Gewinner und Gewinnerinnen freien und verfügbaren Stellen wird vor der Aufnahme in Anwendung der geltenden Bestimmungen und unter Berücksichtigung der für die Mobilität vorbehaltenen Stellen bestimmt und an der Anschlagtafel der Abteilung Bildungsverwaltung veröffentlicht.
4. Der Besitz des Nachweises über die Kenntnis der italienischen und deutschen Sprache gemäß DPR vom 26. Juli 1976, Nr. 752, bezogen auf das Doktorat oder einer gleichgestellten Bescheinigung stellt eine wesentliche Voraussetzung für den Abschluss des zeitlich unbefristeten Arbeitsvertrages als Schulführungskraft dar.
5. Die in den Dienst aufgenommenen Führungskräfte legen die im Landeskollektivvertrag vorgesehene Probezeit ab.
6. Falls der Bewerber / die Bewerberin Invalide/Invalidin ist, kann die ärztliche Bescheinigung ausschließlich vom gebietsmäßig zuständigen Sanitätsbetrieb ausgestellt werden. In diesem Fall muss sie Folgendes enthalten: die genaue Beschreibung der Art und des Grades der Invalidität, die Beschreibung des allgemeinen derzeitigen Zustandes, festgestellt in einer objektiven Überprüfung, sowie die Erklärung, dass der körperliche Zustand

graduatoria di concorso.

7. Il decreto di approvazione della graduatoria di cui al comma 6, è pubblicato all'albo della Ripartizione Amministrazione Istruzione e Formazione. Di tale pubblicazione viene data contemporanea comunicazione tramite comunicazione. Dalla data di pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative.

Art. 17 **Assunzione in servizio**

1. I candidati utilmente collocati in graduatoria, in relazione al numero dei posti messi a concorso, sono dichiarati vincitori.
2. I vincitori sono assunti con contratto a tempo indeterminato, nel limite dei posti annualmente vacanti e disponibili, secondo l'ordine di graduatoria di concorso.
3. Il numero dei posti annualmente vacanti e disponibili per le assunzioni dei vincitori è determinato prima delle assunzioni, a norma delle vigenti disposizioni, tenendo conto dei posti riservati alla mobilità, da pubblicare all'albo della Ripartizione Amministrazione Istruzione e Formazione.
4. Il possesso dell'attestato di conoscenza della lingua italiana e tedesca ai sensi del DPR 26 luglio 1976, n. 752, riferito al diploma di laurea o l'attestato equipollente costituisce requisito fondamentale per la stipula del contratto di lavoro a tempo indeterminato come dirigente scolastico.
5. I dirigenti assunti in servizio sono soggetti al periodo di prova disciplinato dal contratto collettivo provinciale.
6. Qualora il candidato sia invalido, il certificato medico deve essere rilasciato esclusivamente dalla A.S.L. di appartenenza dell'aspirante e contenere una esatta descrizione della natura e del grado di invalidità, nonché una descrizione delle condizioni attuali risultanti da un esame obiettivo, anche la dichiarazione che l'invalido non ha perduto la capacità lavorativa e che il suo stato fisico è compatibile con l'esercizio delle funzioni da svolgere.

mit der Ausübung der auszuführenden Funktionen vereinbar ist.

7. Die hinsichtlich der Einreichung der Dokumente von den geltenden Bestimmungen vorgesehenen Ausnahmen und Abweichungen zu Gunsten von besonderen Kategorien bleiben aufrecht.
8. Es kommen die Bestimmungen zur Nichterteilbarkeit und Unvereinbarkeit von Aufträgen gemäß Dekret des Landeshauptmanns vom 27. April 2018, Nr. 12, zur Anwendung.

Art. 18

Verfall vom Recht auf Abschluss des individuellen Arbeitsvertrags

1. Der Verzicht auf die Dienstaufnahme oder die ungerechtfertigte Nichtunterzeichnung des individuellen Arbeitsvertrages bringt den Verfall vom diesbezüglichen Recht und die Streichung aus der entsprechenden Rangliste mit sich.
2. Bei Verzicht oder Verfall von Gewinnern kann die Verwaltung unter Beachtung der Reihenfolge der Rangliste ebenso viele weitere Bewerber und Bewerberinnen aufnehmen.

Art. 19 ***Rekurse***

1. Gegen die Maßnahmen im Zusammenhang mit dem vorliegenden Wettbewerbsverfahren kann, ausschließlich aus Gründen der Rechtmäßigkeit, innerhalb von 60 Tagen ab dem Tag der Veröffentlichung an der Anschlagtafel oder der Mitteilung an den Betroffenen, Rekurs an das regionale Verwaltungsgericht, Autonome Sektion Bozen, eingereicht werden.

Art. 20

Information gemäß Art. 13 der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016

Rechtsinhaber für die **Datenverarbeitung:** Rechtsinhaber für die Datenverarbeitung ist die Autonome Provinz Bozen, SilviusMagnago-Platz Nr. 4, Landhaus

7. Sono confermate le eccezioni e le deroghe in materia di presentazione dei documenti di rito, previste dalle disposizioni vigenti a favore di particolari categorie.

8. Viene applicata la normativa in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi di cui al Decreto del Presidente della Provincia 27 aprile 2018, n. 12.

Art. 18

Decadenza dal diritto di stipula del contratto individuale di lavoro

1. Il rifiuto dell'assunzione o la mancata sottoscrizione, senza giustificato motivo, del contratto individuale di lavoro implica la decadenza dal relativo diritto con depennamento dalla relativa graduatoria.
2. Nel caso di rinuncia o decadenza dalla nomina di candidati vincitori l'Amministrazione può procedere ad altrettante assunzioni di candidati secondo l'ordine della graduatoria concorsuale.

Art. 19 ***Ricorsi***

1. Avverso i provvedimenti relativi alla presente procedura concorsuale è ammesso ricorso giurisdizionale alla Sezione autonoma di Bolzano del Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa, per i soli vizi di legittimità, entro 60 giorni, dalla data di pubblicazione all'albo o di notifica all'interessato.

Art. 20

Informazioni ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016

Titolare del trattamento dei dati personali è la Provincia autonoma di Bolzano, presso piazza Silvius Magnago 4, Palazzo 3a, 39100 Bolzano, E-Mail:

3a, 39100, Bozen, E-Mail:
 generaldirektion@provinz.bz.it PEC:
generaldirektion.direzione generale@pec.prov.bz.it.

Datenschutzbeauftragte (DSB): Die Kontaktdaten der DSB der Autonomen Provinz Bozen sind folgende: Autonome Provinz Bozen, Landhaus 1, Organisationsamt, Silvius-Magnago-Platz Nr. 1, 39100 Bozen; E-Mail: dsb@provinz.bz.it; PEC: rpd_dsb@pec.prov.bz.it.

Zwecke der Verarbeitung: Die übermittelten Daten werden vom dazu befugten Landespersonal, auch in elektronischer Form, für institutionelle Zwecke in Zusammenhang mit dem Verwaltungsverfahren verarbeitet, zu dessen Abwicklung sie im Sinne von Artikel 29 des gesetzesvertretenden Dekrets vom 30. März 2001, Nr. 165, und von Artikel 48 Absatz 2 des Landesgesetzes vom 11. August 1998, Nr. 9, angegeben wurden.

Die mit der Verarbeitung betraute Person ist der Direktor *pro tempore* der Abteilung Bildungsverwaltung mit Dienstsitz in der Amba-Alagi-Straße 10 in Bozen. Die Mitteilung der Daten ist unerlässlich, damit die beantragten Verwaltungsaufgaben erledigt werden können. Wird die Bereitstellung der Daten verweigert, können die eingegangenen Anträge und Anfragen nicht bearbeitet werden.

Mitteilung und Datenempfänger: Die Daten können folgenden anderen öffentlichen und/oder privaten Rechtsträgern zur Erfüllung rechtlicher Verpflichtungen im Rahmen ihrer institutionellen Aufgaben mitgeteilt werden, Ämter der Abteilung Personal des Landes, Mitglieder der Prüfungskommissionen, Direktoren und Direktorinnen der Organisationseinheiten der Deutschen Bildungsdirektion, soweit dies in engem Zusammenhang mit dem eingeleiteten Verwaltungsverfahren erfolgt. Die Daten können auch weiteren Rechtsträgern mitgeteilt werden, die Dienstleistungen in Zusammenhang mit der Wartung und Verwaltung des informationstechnischen Systems der Landesverwaltung und/oder der institutionellen Website des Landes, auch durch Cloud Computing, erbringen. Der Cloud Provider Microsoft Italien GmbH, welcher Dienstleister der Office365 Suite ist, hat sich aufgrund des bestehenden Vertrags verpflichtet, personenbezogenen Daten nicht außerhalb der Europäischen Union und der Länder des Europäischen Wirtschaftsraums (Norwegen, Island, Lichtenstein) zu übermitteln.

Verbreitung: Ist die Verbreitung der

direzione generale@provincia.bz.it PEC:
generaldirektion.direzione generale@pec.prov.bz.it

Responsabile della protezione dei dati (RPD): I dati di contatto del RPD della Provincia autonoma di Bolzano sono i seguenti: Provincia autonoma di Bolzano, Palazzo 1, Ufficio organizzazione, Piazza Silvius Magnago 1, 39100 Bolzano; E-Mail: rpd@provincia.bz.it; PEC: rpd_dsb@pec.prov.bz.it.

Finalità del trattamento: I dati forniti saranno trattati da personale autorizzato dell'Amministrazione provinciale anche in forma elettronica, per le finalità istituzionali connesse al procedimento amministrativo per il quale sono resi in base all'articolo 29 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ed all'articolo 48, comma 2, della legge provinciale 11 agosto 1998, n. 9.

Preposta al trattamento dei dati è il direttore pro tempore della Ripartizione Amministrazione Istruzione e Formazione presso la sede dello stesso, in via Amba-Alagi n. 10 a Bolzano. Il conferimento dei dati è obbligatorio per lo svolgimento dei compiti amministrativi richiesti. In caso di rifiuto di conferimento dei dati richiesti non si potrà dare seguito alle richieste avanzate ed alle istanze inoltrate.

Comunicazione e destinatari dei dati: I dati potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici, quali gli Uffici della Ripartizione Personale della Provincia, i componenti delle Commissioni esaminatrici nonché i direttori e le direttrici preposte alle varie strutture organizzative della Direzione Istruzione e Formazione tedesca, per gli adempimenti degli obblighi di legge nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e comunque in stretta relazione al procedimento amministrativo avviato. Potranno altresì essere comunicati a soggetti che forniscono servizi per la manutenzione e gestione del sistema informatico dell'Amministrazione provinciale e/o del sito Internet istituzionale dell'Ente anche in modalità cloud computing. Il cloud provider Microsoft Italia Srl, fornitore alla Provincia del servizio Office365, si è impegnato in base al contratto in essere a non trasferire dati personali al di fuori dell'Unione Europea e i Paesi dell'Area Economica Europea (Norvegia, Islanda e Liechtenstein).

Diffusione: Laddove la diffusione dei dati sia obbligatoria per adempiere a specifici obblighi di pubblicità previsti dall'ordinamento vigente, rimangono salve le garanzie previste da disposizioni di legge a protezione dei dati personali che riguardano

Daten unerlässlich, um bestimmte von der geltenden Rechtsordnung vorgesehene Veröffentlichungspflichten zu erfüllen, bleiben die von gesetzlichen Bestimmungen vorgesehenen Garantien zum Schutz der personenbezogenen Daten der betroffenen Person unberührt.

Dauer: Die Daten werden so lange gespeichert, als sie zur Erfüllung der in den Bereichen Abgaben, Buchhaltung und Verwaltung geltenden rechtlichen Verpflichtungen benötigt werden, und zwar bis zu 10 Jahren nach Abschluss des Verfahrens.

Automatisierte

Entscheidungsfindung: Die Verarbeitung der Daten stützt sich nicht auf eine automatisierte Entscheidungsfindung.

Rechte der betroffenen Person: Gemäß den geltenden Bestimmungen erhält die betroffene Person auf Antrag jederzeit Zugang zu den sie betreffenden Daten und es steht ihr das Recht auf Berichtigung oder Vervollständigung unrichtiger bzw. unvollständiger Daten zu; sofern die gesetzlichen Voraussetzungen gegeben sind, kann sie sich der Verarbeitung widersetzen oder die Löschung der Daten oder die Einschränkung der Verarbeitung verlangen. Im letztgenannten Fall dürfen die personenbezogenen Daten, die Gegenstand der Einschränkung der Verarbeitung sind, von ihrer Speicherung abgesehen, nur mit Einwilligung der betroffenen Person, zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen des Verantwortlichen, zum Schutz der Rechte Dritter oder aus Gründen eines wichtigen öffentlichen Interesses verarbeitet werden. Das entsprechende Antragsformular steht auf der [Webseite](http://www.provinz.bz.it/de/transparenz-verwaltung/zusaetzlicheinfos.asp)

<http://www.provinz.bz.it/de/transparenz-verwaltung/zusaetzlicheinfos.asp> zur Verfügung.

Rechtsbehelfe: Erhält die betroffene Person auf ihren Antrag nicht innerhalb von 30 Tagen nach Eingang – diese Frist kann um weitere 60 Tage verlängert werden, wenn dies wegen der Komplexität oder wegen der hohen Anzahl von Anträgen erforderlich ist – eine Rückmeldung, kann sie Beschwerde bei der Datenschutzbehörde oder Rekurs bei Gericht einlegen.

Art. 21 Schutzbestimmungen

1. Soweit von dieser Ausschreibung nicht eigens vorgesehen, gelten die Bestimmungen über die Durchführung

l'interessato/l'interessata.

Durata: I dati verranno conservati per il periodo necessario ad assolvere agli obblighi di legge vigenti in materia fiscale, contabile, amministrativa e cioè fino a dieci anni a decorrere dalla conclusione del procedimento.

Processo decisionale automatizzato: Il trattamento dei dati non è fondato su un processo decisionale automatizzato.

Diritti dell'interessato: In base alla normativa vigente l'interessato/l'interessata ottiene in ogni momento, con richiesta, l'accesso ai propri dati; qualora li ritenga inesatti o incompleti, può richiederne rispettivamente la rettifica e l'integrazione; ricorrendone i presupposti di legge opporsi al loro trattamento, richiederne la cancellazione ovvero la limitazione del trattamento. In tale ultimo caso, esclusa la conservazione, i dati personali, oggetto di limitazione del trattamento, potranno essere trattati solo con il consenso del/della richiedente, per l'esercizio giudiziale di un diritto del Titolare, per la tutela dei diritti di un terzo ovvero per motivi di rilevante interesse pubblico. La richiesta è disponibile alla seguente pagina web:

<http://www.provincia.bz.it/it/amministrazione-trasparente/dati-ulteriori.asp>.

Rimedi: In caso di mancata risposta entro il termine di 30 giorni dalla presentazione della richiesta, salvo proroga motivata fino a 60 giorni per ragioni dovute alla complessità o all'elevato numero di richieste, l'interessato/l'interessata può proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati o inoltrare ricorso all'autorità giurisdizionale.

Art. 21 Norme di salvaguardia

1. Per quanto non previsto dal presente bando, valgono in quanto applicabili le disposizioni sullo svolgimento dei

von Wettbewerben, die im Einheitstext, genehmigt mit Dekret des Präsidenten der Republik vom 10. Januar 1957, Nr. 3, im Dekret des Präsidenten der Republik vom 3. Mai 1957, Nr. 686, im Dekret des Präsidenten der Republik vom 9. Mai 1994, Nr. 487, in geltender Fassung, in den in den Prämissen angeführten Bestimmungen und im geltenden GSKV und LKV für die Schulführungskräfte enthalten sind.

2. Die Anlagen bilden einen wesentlichen Bestandteil dieser Ausschreibung.
3. Dieses Dekret wird im *Amtsblatt der Region Trentino-Südtirol* veröffentlicht.

DIE LANDESSCHULDIREKTORIN

Sigrun Falkensteiner

concorsi contenute nel testo unico, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, nel decreto del Presidente della Repubblica 3 maggio 1957, n. 686, nel decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modifiche, nelle disposizioni citate in premessa e nel vigente CCNL e CCP del personale con qualifica dirigenziale dell'autonoma area della dirigenza scolastica del comparto scuola.

2. Gli allegati costituiscono parte integrante del presente bando.
3. Il presente decreto è pubblicato nel *Bollettino Ufficiale della Regione Trentino-Alto Adige*.

LA DIRETTRICE DELLA DIREZIONE
PROVINCIALE SCUOLE

Anlage1

Allegato 1

Bewertungstabelle

Die Punktezahl wird in 100/100 ausgedrückt und wird für die Titel, die in den folgenden Gruppen zusammengefasst sind, zuerkannt:

- A) Kulturelle Titel:
Höchstpunktezahl 35/35
- B) Dienst- und Berufstitel:
Höchstpunktezahl 65/65

A) Kulturelle Titel (Höchstpunktezahl 35)

- | | |
|--|------|
| 1. für jeden weiteren Hochschulabschluss mit spezifischem Bezug zur Schule oder pädagogisch-didaktischem Inhalt. | 2,50 |
| 2. für jedes Forschungsdoktorat mit spezifischem Bezug zur Schule oder pädagogisch didaktischem Inhalt. | 2,50 |
| 3. für jede weitere Lehrbefähigung aufgrund eines eigenen Ausbildungsweges und/oder einer eigenen Lehrbefähigungsprüfung. | 2,50 |
| 4. für jeden Master mit spezifischem Bezug zur Schule oder pädagogisch didaktischem Inhalt, der an italienischen oder ausländischen Universitäten erlangt wurde, mit einer Mindestdauer von 1 Jahr (60 ECTS) und Abschlussprüfung | 2,50 |
| 5. für den Spezialisierungstitel für die Förderung von Schülerinnen und Schülern mit Behinderungen gemäß Artikel 13 des MD Nr. 249/2010 und MD vom 30.09.2011 | 2,50 |
| 6. für den universitären Aufbau- und Weiterbildungskurs im Bereich des Sachfachunterrichts nach der CLIL-Methode (mindestens 20 ECTS) | 2,50 |
| 7. für den Master der I oder der II Ebene mit spezifischem Bezug zum Berufsbild der Schulführungskraft (mindestens 60 ECTS) | 2,50 |
| 8. für den Master der I oder der II Ebene mit spezifischem Bezug zum Berufsbild der Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung (mindestens 60 ECTS) | 2,00 |
| 9. für jedes Sprachzertifikat in Französisch, Englisch, Spanisch ausgestellt von offiziell akkreditierten Institutionen unter Berücksichtigung der Niveaustufen des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens (es wird nur ein Zertifikat pro Sprache gewertet) | |

B1: 1,00
B2: 1,50
C1: 2,00

Tabella di valutazione dei titoli

I punteggi, rapportati a 100/100, sono attribuiti ai titoli raggruppati nelle seguenti categorie:

- A) Titoli culturali:
punteggio massimo 35/35
- B) Titoli di servizio e professionali:
punteggio massimo 65/65

A) Titoli culturali (fino ad un massimo di punti 35)

- | | |
|--|--|
| 1. ogni ulteriore laurea con specifico riferimento all'ambito scolastico o a contenuto didattico-pedagogico | |
| 2. ogni dottorato di ricerca con specifico riferimento all'ambito scolastico o a contenuto didattico-pedagogico | |
| 3. ogni ulteriore abilitazione all'insegnamento conseguita in seguito a percorso abilitante o in seguito a esame abilitante | |
| 4. altri master con specifico riferimento all'ambito scolastico o a contenuto didattico-pedagogico conseguiti presso università in Italia o all'estero, di durata almeno annuale (60 CFU) e con esame conclusivo | |
| 5. specializzazione per il sostegno, ai sensi dell'art. 13 del DM n. 249/2010 e del DM 30/09/2011 | |
| 6. corso universitario di perfezionamento e aggiornamento sulla metodologia CLIL (minimo 20 CFU) | |
| 7. master di I o II livello inerente il profilo professionale specifico del dirigente scolastico (minimo 60 CFU) | |
| 8. master di I o II livello inerente il profilo professionale specifico del dirigente pubblico (minimo 60 CFU) | |
| 9. certificazione linguistica secondo il quadro comune europeo di riferimento in francese, inglese e/o spagnolo rilasciata da un ente accreditato (si valuta una sola certificazione per lingua) | |

livello B1
livello B2
livello C1

10.für die European Computer Driving Licence (ECDL)	1,00	10.European Computer Driving Licence (ECDL)
11.für jede Zusatzausbildung im Bereich der Leitung von Betrieben und Organisationen im öffentlichen und privaten Bereich über mindestens 70 Stunden und mit Abschlusszertifikat (pro Ausbildung wird 1 Punkt vergeben und max. 2 Punkte).	1,00	11.formazione aggiuntiva in materia di direzione di aziende o organizzazioni pubbliche o private della durata di almeno 70 ore e con rilascio di certificazione conclusiva (per ogni formazione viene attribuito 1 punto per un massimo di 2 punti)
12.für jede Zusatzausbildung im methodisch-didaktischen Bereich mit mindestens 70 Stunden und Abschlusszertifikat für den Sachfachunterricht nach der CLIL-Methodik, für den Unterricht nach reformpädagogischen Ansätzen, für Montessori, die Schulbibliothek und für Tutoren (pro Ausbildung werden 2 Punkt vergeben und max. 4 Punkte).	2,00	12.formazione aggiuntiva della durata di almeno 70 ore e rilascio di certificazione conclusiva in relazione a: metodologia CLIL, didattica secondo l'approccio della pedagogia della riforma, metodo Montessori, gestione della biblioteca scolastica, funzione di tutor (per ogni formazione vengono attribuiti 2 punti per un massimo di 4 punti)
13.für jede Zusatzausbildung im Bereich Coaching und Supervision, die zur Eintragung in das Berufsalbum berechtigt (pro Ausbildung werden 2 Punkte vergeben und max. 4 Punkte).	2,00	13.formazione aggiuntiva in relazione a coaching e supervisione che dia diritto all'iscrizione al relativo albo professionale (per ogni formazione vengono attribuiti 2 punti per un massimo di 4 punti)
14.für die Teilnahme als Assistent an den Programmen Comenius, Grundtvig oder ähnlichen Programmen im Rahmen von Erasmus+ und/oder eines Lektorats für Italienisch im Ausland (pro Teilnahme wird 1 Punkt vergeben und max. 2 Punkte)	1,00	14.partecipazione ad assistentato Comenius, Grundtvig o altri simili in Erasmus+ e/o dottorato di italiano all'estero (per ogni partecipazione viene attribuito 1 punto per un massimo di 2 punti)

B) Dienst- und Berufstitel (Höchstpunktezahl 65)

1. für jedes Dienstjahr als beauftragter Direktor oder beauftragte Direktorin und beauftragter Vizedirektor oder beauftragte Vizedirektorin in einer Schule jeder Ordnung und jeden Grades, falls diese Funktion für mehr als 180 Tage in Abwesenheit des Amtsinhabers bzw. der Amtsinhaberin ausgeführt wurde, oder als Direktorstellvertreter oder -stellvertreterin einer Schule, die in Amtsführung vergeben wurde (es werden insgesamt bis zu 4 Dienstjahre bewertet und die Höchstpunktezahl von 16,00 Punkten zugewiesen) 4,00
2. für jedes Dienstjahr als Direktorstellvertreter oder Direktorstellvertreterin (es werden insgesamt bis zu 4 Jahre gewertet und die Höchstpunktezahl von 8,00 Punkten zugewiesen) 2,00
3. für jedes Dienstjahr als Schulstellenleiter bzw. Schulstellenleiterin oder Außenstellenleiter bzw. Außenstellenleiterin (es werden insgesamt bis zu 8 Jahre gewertet und die Höchstpunktezahl von 8,00 Punkten zugewiesen) 1,00

B) Titoli di servizio e professionali (fino ad un massimo di punti 65)

1. per ogni anno di servizio prestato quale preside incaricato/a oppure vice rettore o rettrice incaricato/a in scuole di qualsiasi ordine e grado, qualora tale funzione sia stata svolta per più di 180 giorni in assenza del/la titolare, oppure collaboratore vicario o collaboratrice vicaria in istituzione scolastica data in reggenza (si valutano al massimo 4 anni di servizio e vengono attribuiti un massimo di 16 punti)
2. per ogni anno di servizio prestato come collaboratore vicario o collaboratrice vicaria (si valutano al massimo 4 anni e vengono attribuiti un massimo di 8 punti)
3. per ogni anno di servizio prestato come coordinatore o coordinatrice di plesso o di sezione staccata (si valutano al massimo 8 anni e vengono attribuiti un massimo di 8 punti)

- | | | |
|--|------|--|
| 4. für jedes Dienstjahr als Mitarbeiter des Direktors oder der Direktorin (es werden insgesamt bis zu 6 Jahre gewertet und die Höchstpunktezahl von 3,60 Punkten zugewiesen) | 0,60 | 4. per ogni anno di servizio prestato come collaboratore o collaboratrice del/la dirigente scolastico/a (si valutano al massimo 6 anni e vengono attribuiti un massimo di 3,60 punti) |
| 5. für jedes Dienstjahr als Koordinator oder Koordinatorin für das Schulprogramm (es werden insgesamt bis zu 6 Jahre gewertet und die Höchstpunktezahl von 3,60 Punkten zugewiesen) | 0,60 | 5. per ogni anno di svolgimento di funzioni obiettivo (si valutano al massimo 6 anni e vengono attribuiti un massimo di 3,60 punti) |
| 6. für jedes Dienstjahr in Abkommandierung/ Teilabkommandierung oder für Projektfreistellung an die Bildungsdirektion oder einen Schulverbund im Bereich Schul- und Unterrichtsentwicklung (es werden insgesamt bis zu 6 Jahre gewertet und die Höchstpunktezahl von 3,60 Punkten zugewiesen) | 0,60 | 6. per ogni anno di servizio in comando anche non a tempo pieno presso la Direzione Istruzione e formazione oppure presso una rete di scuole per funzioni in ambito di sviluppo scolastico e didattico (si valutano al massimo 6 anni e vengono attribuiti un massimo di 3,60 punti) |
| 7. für jedes Dienstjahr in Abkommandierung an eine Universität als Praktikumsverantwortliche oder als Praktikumsverantwortlicher (es werden insgesamt bis zu 5 Jahre gewertet und die Höchstpunktezahl von 3,00 Punkten zugewiesen) | 0,60 | 7. per ogni anno di servizio in comando presso un'Università quale responsabile di tirocinio (si valutano al massimo 5 anni e vengono attribuiti un massimo di 3 punti) |
| 8. für jedes Jahr als Vertreter oder Vertreterin der Lehrerschaft im Schulrat, im Landesschulrat, im Nationalen Schulrat, im Dienstbewertungskomitee (es werden insgesamt bis zu 8 Jahre gewertet und die Höchstpunktezahl von 2,40 Punkten zugewiesen) | 0,30 | 8. per ogni anno quale rappresentante della componente docente nel Consiglio di circolo o di istituto, nel Consiglio scolastico provinciale, nel Consiglio nazionale della pubblica istruzione, nel Comitato di valutazione (si valutano al massimo 8 anni e vengono attribuiti un massimo di 2,40 punti) |
| 9. für jedes Dienstjahr als Tutor oder Tutorin für Praktika im Rahmen der Studiengänge zur Erlangung der Lehrbefähigung oder Spezialisierung von Lehrpersonen der Grund-, Mittel- und Oberschule, in der Berufseingangsphase, im Berufsbildungs- und Probejahr sowie im Lehramtsstudium (es werden insgesamt bis zu 8 Jahre gewertet und die Höchstpunktezahl von 4,80 Punkten zugewiesen) | 0,60 | 9. per ogni anno di servizio quale tutor di tirocinio nell'ambito di corsi volti al conseguimento dell'abilitazione, oppure corsi di specializzazione per docenti della scuola primaria e secondaria di I e II grado, oppure tutor del periodo di introduzione alla professione, del periodo di formazione e prova, del "Lehramtsstudium" (si valutano al massimo 8 anni e vengono attribuiti un massimo di 4,80 punti) |
| 10. Für jedes Jahr als Leiter oder Leiterin von Arbeits- und Kerngruppen auf Landes- und Bezirksebene; für die Leitung von spezifischen Projekten im Bereich der Unterrichtsentwicklung auf Schulebene z.B. Montessori, Sprachprojekte, Dalton, Begabtenförderung, Erasmusprojekte ohne Freistellung (es werden pro Projekt für jedes Dienstjahr 0,2 Punkte vergeben bis zu max. 2,00 Punkten) | 0,20 | 10. per ogni anno, prestato senza esonero dal servizio, quale responsabile di gruppi di lavoro o gruppi chiave a livello provinciale o distrettuale; quale direttrice o direttore di progetti specifici in ambito didattico a livello di scuola (es. Montessori, progetti di lingua, Dalton, promozione eccellenze, Erasmus) (per ogni progetto e anno di servizio vengono attribuiti 0,2 punti per un massimo di 2 punti) |
| 11. für die Mitarbeit bei der Erarbeitung der Rahmenrichtlinien oder die Erarbeitung von Unterrichtsmaterialien auf Landesebene ohne Freistellung (es werden pro abgeschlossenem Projekt 1,50 Punkte vergeben bis zu max. 3,00 Punkten) | 1,50 | 11. per ogni collaborazione, prestata senza esonero dal servizio, alla stesura delle indicazioni provinciali per i curricula o alla produzione di materiali didattici a livello provinciale (per ogni progetto concluso vengono attribuiti 1,50 punti per un massimo di 3,00 punti) |
| 12. für jeden Lehrauftrag mit Vergütung über mindestens ein Semester an Universitäten im Bereich Didaktik, Schul- und Unterrichtsentwicklung (es werden insgesamt bis zu 6 Verträge gewertet und die Höchstpunktezahl von max. 6,00 Punkten vergeben) | 1,00 | 12. per ogni contratto di docenza remunerata di durata almeno semestrale nell'area della didattica, dello sviluppo dell'insegnamento scolastico presso Università riconosciute (si valutano al massimo 6 contratti e vengono attribuiti un massimo di 6,00 punti) |

13. für jedes Jahr als Beauftragter oder Beauftragte für Sicherheit und Arbeitsschutz (es werden insgesamt bis zu 5 Jahre gewertet und die Höchstpunktezahl von 1 Punkt zugewiesen) 0,20

Es werden jene Dienste gewertet, die im Ausmaß von wenigstens 180 Tagen pro Schuljahr effektiv geleistet wurden, sowie jene, die in jeder Hinsicht als Schuldienst zählen.

Die von der Bewertungstabelle vorgesehenen Punkte können im Rahmen des Höchstausmaßes kumuliert werden, wobei ein und derselbe Titel nur einmalgewertet werden kann.

Die Aufträge müssen im Vorhinein formell erteilt und effektiv ausgeführt worden sein.

13. per ogni anno di svolgimento dell'incarico di responsabile del servizio di prevenzione e protezione (si valutano al massimo 5 anni e viene attribuito al massimo 1 punto)

I servizi scolastici sono valutabili se effettivamente prestati per almeno 180 giorni per ciascun anno scolastico; sono valutabili altresì quelli validi a tutti gli effetti come servizio d'istituto.

I punteggi previsti dalla presente tabella sono cumulabili tra di loro fino al limite massimo; lo stesso titolo è valutabile una volta sola.

Gli incarichi devono essere stati preventivamente conferiti con atto formale ed effettivamente prestati.

bildungsverwaltung@provinz.bz.it

Beim Ausfüllen dieses Vordruckes gelten die Bestimmungen des Dekrets des Präsidenten der Republik vom 28. Dezember 2000, Nr. 445 (Einheitstext der gesetzlichen Bestimmungen und Verordnungen über die Verwaltungsurkunden) sowie des Landesgesetzes Nr. 17/1993, und zwar insbesondere Folgendes:

- Die von den Bewerberinnen und Bewerbern getätigten Angaben gelten als Erklärung zum Ersatz einer Bescheinigung im Sinne von Artikel 46 des D.P.R. vom 28. Dezember 2000, Nr. 445, oder als Erklärung zum Ersatz einer besiedeten Bezeugungsurkunde gemäß Artikel 47 des D.P.R. vom 28. Dezember 2000, Nr. 445.
- Hierbei kommen die in Artikel 76 enthaltenen Bestimmungen zur Anwendung, die für Erklärungen, welche nicht der Wahrheit entsprechen, verwaltungs- und strafrechtliche Folgen vorsehen.

Im Sinne von Artikel 39 desselben D.P.R. ist für die Unterzeichnung dieses Vordruckes keine Beurlaubung erforderlich.

- Lehrperson an deutschsprachigen Grund-, Mittel- und Oberschulen
- Lehrperson der Zweiten Sprache an italienischsprachigen Grund-, Mittel- und Oberschulen in der Provinz Bozen
- Lehrperson an deutschsprachigen Berufsschulen in der Provinz Bozen
- Lehrperson der Zweiten Sprache an italienischsprachigen Berufsschulen in der Provinz Bozen
- Lehrperson an den deutschsprachigen gleichgestellten Schulen in der Provinz Bozen
- Lehrperson der Zweiten Sprache an italienischsprachigen gleichgestellten Schulen in der Provinz Bozen
- Lehrperson für den katholischen Religionsunterricht an deutschsprachigen Schulen in der Provinz Bozen
- Person, die vom Dienst als Lehrperson an den oben angeführten Schulen in der Provinz Bozen ausgetreten ist.



2. Zulassungstitel – Muttersprache: Es muss die Muttersprache angegeben werden, andernfalls erfolgt der Ausschluss vom Wettbewerbsverfahren. Die Angabe der Muttersprache gilt als Erklärung zum Ersatz einer beeideten Bezeugungsurkunde gemäß Artikel 47 desselben D.P.R. vom 28. Dezember 2000, Nr. 445. Für die Gültigkeit dieser Erklärungen muss diesem Gesuch eine nicht beglaubigte Kopie der Identitätskarte beigelegt werden.

☐ Muttersprache:

Für Bewerber/-innen ladinischer Muttersprache:

☐ Maturadiplom in deutscher oder ladinischer Sprache, erworben am ____/____/____ an

3. Zulassungstitel – Studientitel:

☐ Hochschulabschluss (alte Studienordnung): (Bezeichnung)

☐ Mastergrad (Laurea specialistica L/S oder Laurea magistrale LM): (Klasse) (Bezeichnung)

☐ Akademisches Diplom der zweiten Ebene (in Verbindung mit dem Abschlussdiplom der Oberschule):

(Klasse) (Bezeichnung)

erworben am ____/____/____ ausgestellt von

☐ Anerkennung des im Ausland erworbenen Studientitels in Italien als:

erworben am ____/____/____ ausgestellt von

Angaben zur Maßnahme für die Anerkennung des Titels:

☐ Ansuchen um Anerkennung des im Ausland erworbenen Studientitels in Italien als:

.....

eingereicht am ____/____/____ bei

3. Zulassungstitel – Lehrbefähigung:

(Diese Erklärung ist nur von Lehrpersonen an den deutschsprachigen Berufsschulen oder gleichgestellten Schulen auszufüllen oder von den Bewerberinnen und Bewerbern, die vom Dienst als Lehrperson an den deutschsprachigen Schulen ausgetreten sind)

☐ Lehrbefähigung für einen Stellenplan der Grundschule oder eine Wettbewerbsklasse an Mittel- oder Oberschulen: (Stellenplan oder Nummer und Bezeichnung der Wettbewerbsklasse angeben.)

erworben am ____/____/____ ausgestellt von

4. Zusätzliche Voraussetzungen – Zweisprachigkeitsnachweis:

Besitz des Nachweises über die Kenntnis der italienischen und deutschen Sprache:

☐ gemäß DPR 26/07/1976, Nr. 752, in geltender Fassung, bezogen auf das Doktorat erworben am ____/____/____ oder

☐ einer gleichgestellten Bescheinigung gemäß gesetzestretendem Dekret vom 14. Mai 2010, Nr. 86, bezogen auf das Doktorat, erhalten am ____/____/____, ausgestellt von:

☐ Nicht im Besitz des Nachweises über die Kenntnis der italienischen und deutschen Sprache gemäß DPR 26/07/1976, Nr. 752, in geltender Fassung, bezogen auf das Doktorat oder einer gleichgestellten Bescheinigung gemäß gesetzestretendem Dekret vom 14. Mai 2010, Nr. 86, bezogen auf das Doktorat.

5. Weitere Erklärungen:

Der/Die Unterfertigte erklärt:

- ☐ italienische/r Staatsbürger/in zu sein oder
- ☐ Staatsbürger/in dieses Mitgliedstaates der Europäischen Union zu sein:
- ☐ im Genuss der bürgerlichen und politischen Rechte zu sein
- ☐ in die Wählerlisten der Gemeinde eingetragen zu sein, oder
- ☐ aus folgenden Gründen nicht in die Wählerliste der Gemeinde eingetragen zu sein: , oder
- ☐ aus folgenden Gründen aus den Wählerlisten der Gemeinde gestrichen worden zu sein:
- ☐ im Besitz der körperlichen Eignung zur Teilnahme am Wettbewerb und zur Ausübung der Aufgaben einer Schulführungskraft zu sein;
- ☐ nie strafrechtlich verurteilt worden zu sein, oder
- ☐ folgende strafrechtliche Verurteilungen erhalten zu haben (auch wenn dafür Amnestie, Straferlass oder gerichtliche Verzeihung gewährt wurde):
- ☐ keine strafrechtlichen Verfahren anhängig zu haben, oder
- ☐ folgende strafrechtlichen Verfahren in Italien oder im Ausland anhängig zu haben:
- ☐ nicht wegen andauernder, unzureichender Arbeitsleistung vom öffentlichen Dienst enthoben oder suspendiert worden zu sein und nicht von einer staatlichen Verwaltung gemäß den geltenden Bestimmungen entlassen worden zu sein, weil die Stelle aufgrund gefälschter Unterlagen oder gesetzeswidriger Mittel erlangt oder weil der individuelle Arbeitsvertrag aufgrund gefälschter Unterlagen unterzeichnet wurde, oder
- ☐ den Grund für die Auflösung des Arbeitsverhältnisses angeben:
- ☐ sich in keiner der Situationen laut Artikel 497 des gesetzesvertretenden Dekretes vom 16. April 1994, Nr. 297, zu befinden (Disziplinarstrafe der Dienstsuspendierung).

Der/Die Unterfertigte erklärt:

- ☐ ein/e Bewerber/in mit einer Behinderung zu sein und folgende Hilfsmittel zu benötigen:
-
-
- sowie folgende zusätzliche Zeit für die Abwicklung der Prüfungsarbeiten zu benötigen:,
- welche aus einer folgenden, von einer zuständigen öffentlichen Gesundheitsbehörde ausgestellten Bestätigung hervorgehen:
-, ausgestellt am ____ / ____ / ____
- (Die Bestätigung ist beizulegen)

Der/Die Unterfertigte erklärt:

(Diese Erklärung ist nur von Bewerberinnen und Bewerbern auszufüllen, die vom Dienst als Lehrperson an Schulen in der Provinz Bozen ausgetreten sind)

- ☐ als Bedienstete des privaten und öffentlichen Rechts nicht bereits in den Ruhestand versetzt worden zu sein.

□ die Einwilligung in die Verarbeitung von personenbezogenen Daten für die Zwecke und in der Art und Weise gemäß der Europäischen Verordnung (EU) Nr. 2016/679, des Gesetzesvertretenden Dekrets vom 30. Juni 2003, Nr. 196, und des Gesetzesvertretenden Dekrets vom 10. August 2018, Nr. 101.

Dden Dienstsitz angeben. Das Lehrpersonal in Gewerkschaftsfreistellung sowie das abgeordnete, verwendete, abkommandierte oder außerhalb des Stellenplans versetzte Lehrpersonal gibt die Schule an, an welcher es zuletzt Dienst geleistet hat, ebenso die Einrichtung oder das Amt, wo es gegenwärtig den Dienst leistet und das Datum des Dienstantritts.

Zeitraum Grund



.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

Der/Die Unterfertigte erklärt:

Im Sinne des DPR vom 28. Dezember 2000, Nr. 445, ersetzen die abgegebenen Erklärungen eine Bescheinigung.)

Im Falle von Punktegleichheit Anrecht auf Vorrang zu haben, da folgende Bedingungen vorliegen:

- ☐ **A** mit der "Medaglia al valore militare" ausgezeichnete Kriegsteilnehmer
- ☐ **B** kriegsinvaliden oder -versehrten Frontkämpfer
- ☐ **C** kriegsinvaliden oder -versehrten Zivilperson
- ☐ **D** Invalide oder Versehrte des öffentlichen oder privaten Dienstes
- ☐ **E** Waise eines Gefallenen
- ☐ **F** Kriegswaise
- ☐ **G** Waise einer im Dienst oder bei der Arbeit verstorbenen Person
- ☐ **H** im Kampf Verwundeter
- ☐ **I** mit Kriegsverdienstkreuz oder anderen Kriegsauszeichnungen ausgezeichnete Person oder Oberhaupt einer kinderreichen Familie
- ☐ **J** Kind eines kriegsinvaliden oder -versehrten Frontkämpfers
- ☐ **K** Kind eines Kriegsinvaliden oder -versehrten
- ☐ **L** Kind eines Dienstinvaliden oder -versehrten
- ☐ **M** verwitweter und nicht wiederverheirateter Elternteil, nicht wiederverheiratete/-r Ehegatte/Ehegattin und verwitwete oder ledige Geschwister eines Kriegsgefallenen
- ☐ **N** verwitweter und nicht wiederverheirateter Elternteil, nicht wiederverheiratete/-r Ehegatten/Ehegattin und verwitwete oder ledige Geschwister von Kriegsopfern
- ☐ **O** verwitweter und nicht wiederverheirateter Elternteil, nicht wiederverheiratete/-r Ehegatten/Ehegattin und verwitwete oder ledige Geschwister einer im öffentlichen oder privaten Dienst verstorbenen Person
- ☐ **P** Dienst als Frontkämpfer
- ☐ **Q** länger als ein Jahr beim Unterrichtsministerium bedienstete Person
- ☐ **R** Anzahl der zu Lasten lebenden Kinder:
- ☐ **S** Zivilinvaliden oder -versehrten
- ☐ **T** Freiwilliger der Streitkräfte, welcher ohne Beanstandung am Ende des Wehrdienstes oder der Wehrdienstverpflichtung entlassen worden ist

Angaben zum Dokument, mit welchem ein Vorrangstitel gewährt wurde (mit Ausnahme der Vorrangstitel „Q“ und „R“)

Körperschaft: Datum und Nummer des Aktes

Körperschaft: Datum und Nummer des Aktes



Der/Die Unterfertigte erklärt:

- ☐ ohne Beanstandung bei anderen öffentlichen Verwaltungen Dienst geleistet zu haben (Landes-, Regionalverwaltung usw. angeben):

.....

ERKLÄRUNG ÜBER DIE BEWERTBAREN TITEL

Anzuführen sind die bewertbaren Titel, welche der/die Bewerber/-in rechtzeitig vor Ablauf der Frist für die Einreichung der Teilnahmesuche besitzt. Es werden jene Dienste gewertet, die im Ausmaß von wenigstens 180 Tagen pro Schuljahr effektiv geleistet wurden, sowie jene, die in jeder Hinsicht als Schuldienst zählen.

Die von der Bewertungstabelle vorgesehenen Punkte können im Rahmen des Höchstausmaßes kumuliert werden, wobei ein und derselbe Titel nur ein Mal gewertet werden kann.

Die Aufträge müssen im Vorhinein formell erteilt und effektiv ausgeführt worden sein.

Der/Die Unterfertigte erklärt, innerhalb der Frist für die Einreichung der Teilnahmesuche folgende bewertbare Titel zu besitzen:

A) KULTURELLE TITEL – es werden maximal 35 Punkte vergeben

1. Weitere Hochschulabschlüsse mit spezifischem Bezug zur Schule oder pädagogisch-didaktischem Inhalt Anzahl Titel:

Bezeichnung

erworben am ____ / ____ / ____ an

Bezeichnung

erworben am ____ / ____ / ____ an

2. Forschungsdoktorat mit spezifischem Bezug zur Schule oder pädagogisch-didaktischem Inhalt Anzahl Titel:

Bezeichnung

erworben am ____ / ____ / ____ an

3. Weitere Lehrbefähigungen aufgrund eines eigenen Ausbildungsweges und/oder einer eigenen Lehrbefähigungsprüfung Anzahl Titel:

Bezeichnung

erworben am ____ / ____ / ____ an

Bezeichnung

erworben am ____ / ____ / ____ an

Bezeichnung

erworben am ____ / ____ / ____ an

Bezeichnung

erworben am ____ / ____ / ____ an

4. Master mit spezifischem Bezug zur Schule oder pädagogisch-didaktischem Inhalt, der an italienischen oder ausländischen Universitäten erlangt wurde, mit einer Mindestdauer von einem Jahr (60 ECTS) und Abschlussprüfung Anzahl Titel:

Bezeichnung

erworben am ____ / ____ / ____ an

Bezeichnung

erworben am ____ / ____ / ____ an

Bezeichnung
 erworben am ____/____/____ an

Bezeichnung
 erworben am ____/____/____ an

5. Spezialisierungstitel für die Förderung von Schülerinnen und Schülern mit Behinderungen gemäß Artikel 13
 des MD Nr. 249/2010 und MD vom 30.09.2011 Anzahl Titel:

Bezeichnung
 erworben am ____/____/____ an

6. Universitärer Aufbau- und Weiterbildungskurs im Bereich des Sachfachunterrichts nach der CLIL-Methode (mind. 20 ECTS) Anzahl Titel:

Bezeichnung
 erworben am ____/____/____ an

7. Master der I. oder der II. Ebene mit spezifischem Bezug zum Berufsbild der Schulführungskraft und mit Bezug zu den von der Wettbewerbsausschreibung
 vorgesehenen Fächern (mindestens 60 ECTS) Anzahl Titel:

Bezeichnung
 erworben am ____/____/____ an

Bezeichnung
 erworben am ____/____/____ an

8. Master der I. oder der II. Ebene mit spezifischem Bezug zum Berufsbild der Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung
 der öffentlichen Verwaltung (mindestens 60 ECTS) Anzahl Titel:

Bezeichnung
 erworben am ____/____/____ an

Bezeichnung
 erworben am ____/____/____ an

9. Sprachzertifikat in Französisch, Englisch, Spanisch, ausgestellt von offiziell akkreditierten Institutionen unter Berücksichtigung
 der Niveaustufen des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens (es wird nur ein Zertifikat pro Sprache gewertet) Anzahl Titel:

Bezeichnung Niveau (B1 B2 C1 C2):
 erworben am ____/____/____ an

Bezeichnung Niveau (B1 B2 C1 C2):
 erworben am ____/____/____ an

Bezeichnung Niveau (B1 B2 C1 C2):
 erworben am ____/____/____ an

10. European Computer Driving Licence (ECDL)
 erworben am ____/____/____ an

11. Zusatzausbildung im Bereich der Leitung von Betrieben und Organisationen im öffentlichen und privaten Bereich über
 mindestens 70 Stunden und mit Abschlusszertifikat (pro Ausbildung wird 1 Punkt vergeben und max. 2 Punkte) Anzahl Titel:



Bezeichnung
 erworben am ____ / ____ / ____ an

Bezeichnung
 erworben am ____ / ____ / ____ an

12. Zusatzausbildung im methodisch-didaktischen Bereich mit mindestens 70 Stunden und Abschlusszertifikat für den Sachfachunterricht nach der CLIL-Methodik, für den Unterricht nach reformpädagogischen Ansätzen, für Montessori, die Schulbibliothek und für Tutoren (pro Ausbildung werden 2 Punkte vergeben und max. 4 Punkte)

Anzahl Titel:

Bezeichnung
 erworben am ____ / ____ / ____ an

Bezeichnung
 erworben am ____ / ____ / ____ an

13. Zusatzausbildung im Bereich Coaching und Supervision, die zur Eintragung in das Berufsalbum berechtigt (pro Ausbildung werden 2 Punkte vergeben und max. 4 Punkte)

Anzahl Titel:

Bezeichnung
 erworben am ____ / ____ / ____ an

Bezeichnung
 erworben am ____ / ____ / ____ an

14. Teilnahme als Assistent/-in an den Programmen Comenius, Grundtvig oder ähnlichen Programmen im Rahmen von Erasmus+ und/oder eines Lektorats für Italienisch im Ausland (pro Teilnahme wird 1 Punkt vergeben und max. 2 Punkte)

Anzahl Titel:

Bezeichnung
 erworben am ____ / ____ / ____ an

Bezeichnung
 erworben am ____ / ____ / ____ an

B) DIENST- UND BERUFSTITEL – es werden maximal 65 Punkte vergeben

1. Dienstjahre als beauftragter Direktor oder beauftragte Direktorin und beauftragter Vizedirektor oder beauftragte Vizedirektorin in einer Schule jeder Ordnung und jeden Grades, falls diese Funktion für mehr als 180 Tage in Abwesenheit des Amtsinhabers bzw. der Amtsinhaberin ausgeführt wurde, oder als Direktorstellvertreter oder -stellvertreterin einer Schule, die in Amtsführung vergeben wurde (es werden insgesamt bis zu 4 Dienstjahre bewertet und die Höchstpunktezahl von 16 Punkten zugewiesen)

Schuljahr an

Schuljahr an

Schuljahr an

Schuljahr an

2. Dienstjahre als Direktorstellvertreter oder Direktorstellvertreterin (es werden insgesamt bis zu 4 Jahre gewertet und die Höchstpunktezahl von 8 Punkten zugewiesen)

Schuljahr an



Schuljahr an

Schuljahr an

Schuljahr an

3. Dienstjahre als Schulstellenleiter bzw. Schulstellenleiterin oder Außenstellenleiter bzw. Außenstellenleiterin (es werden insgesamt bis zu 8 Jahre gewertet und die Höchstpunktezahl von 8 Punkten zugewiesen)

Schuljahr an

Schuljahr an

Schuljahr an

Schuljahr an

Schuljahr an

Schuljahr an

Schuljahr an

Schuljahr an

4. Dienstjahre als Mitarbeiter des Direktors oder der Direktorin (es werden insgesamt bis zu 6 Jahre gewertet und die Höchstpunktezahl von 3,60 Punkten zugewiesen)

Schuljahr an

Schuljahr an

Schuljahr an

Schuljahr an

Schuljahr an

Schuljahr an

5. Dienstjahre als Koordinator oder Koordinatorin für das Schulprogramm (es werden insgesamt bis zu 6 Jahre gewertet und die Höchstpunktezahl von 3,60 Punkten zugewiesen)

Schuljahr an

Schuljahr an

Schuljahr an

Schuljahr an

Schuljahr an

Schuljahr an

6. Dienstjahre in Abkommandierung/Teilabkommandierung oder für Projektfreistellung an die Bildungsdirektion oder einen Schulverbund im Bereich Schul- und Unterrichtsentwicklung (es werden insgesamt bis zu 6 Jahre gewertet und die Höchstpunktezahl von 3,60 Punkten zugewiesen)

Schuljahr an

Schuljahr an

Schuljahr an



Schuljahr an

Schuljahr an

Schuljahr an

7. Dienstjahre in Abkommandierung an eine Universität als Praktikumsverantwortliche oder als Praktikumsverantwortlicher (es werden insgesamt bis zu 5 Jahre gewertet und die Höchstpunktezahl von 3 Punkten zugewiesen)

Schuljahr an

Schuljahr an

Schuljahr an

Schuljahr an

Schuljahr an

8. Jahre als Vertreter oder Vertreterin der Lehrerschaft im Schulrat, im Landesschulrat, im Nationalen Schulrat, im Dienstbewertungskomitee (es werden insgesamt bis zu 8 Jahre gewertet und die Höchstpunktezahl von 2,40 Punkten zugewiesen)

Schuljahr an

Schuljahr an

Schuljahr an

Schuljahr an

Schuljahr an

Schuljahr an

Schuljahr an

9. Dienstjahre als Tutor oder Tutorin für Praktika im Rahmen der Studiengänge zur Erlangung der Lehrbefähigung oder Spezialisierung von Lehrpersonen der Grund-, Mittel- und Oberschule, in der Berufseingangsphase, im Berufsbildungs- und Probejahr sowie im Lehramtsstudium (es werden insgesamt bis zu 8 Jahre gewertet und die Höchstpunktezahl von 4,80 Punkten zugewiesen)

Schuljahr an

Schuljahr an

Schuljahr an

Schuljahr an

Schuljahr an

Schuljahr an

Schuljahr an

10. Jahre als Leiter oder Leiterin von Arbeits- und Kerngruppen auf Landes- und Bezirksebene; für die Leitung von spezifischen Projekten im Bereich der Unterrichtsentwicklung auf Schulebene z.B. Montessori, Sprachprojekte, Dalton, Begabtenförderung, Erasmusprojekte ohne Freistellung (es werden pro Projekt für jedes Dienstjahr 0,2 Punkte vergeben bis zu max. 2 Punkten)

Schuljahr an

Schuljahr an

Schuljahr an



Schuljahr an

Schuljahr an

Schuljahr an

Schuljahr an

Schuljahr an

Schuljahr an

11. Mitarbeit bei der Erarbeitung der Rahmenrichtlinien oder die Erarbeitung von Unterrichtsmaterialien auf Landesebene ohne Freistellung (es werden pro abgeschlossenem Projekt 1,50 Punkte vergeben bis zu max. 3 Punkten)

Projekt:

.....

Schuljahr an

Projekt:

.....

Schuljahr an

12. Lehraufträge mit Vergütung über mindestens ein Semester an Universitäten im Bereich Didaktik, Schul- und Unterrichtsentwicklung (es werden insgesamt bis zu 6 Verträge gewertet und die Höchstpunktezahl von max. 6 Punkten vergeben)

Vertrag:

Schuljahr an

Vertrag:

Schuljahr an

Vertrag:

Schuljahr an

Vertrag:

Schuljahr an

Vertrag:

Schuljahr an

Vertrag:

Schuljahr an

13. Jahre als Beauftragter oder Beauftragte für Sicherheit und Arbeitsschutz (es werden insgesamt bis zu 5 Jahre gewertet und die Höchstpunktezahl von 1 Punkt zugewiesen)

Schuljahr an

Schuljahr an

Schuljahr an

Schuljahr an

Schuljahr an

Nicht beglaubigte Fotokopie des Ausweises:

- ☐ Zum Zwecke der Gültigkeit der abgegebenen Erklärungen, die den Wert der Selbsterklärungen im Sinne des Artikel 47 des DPR vom 28. Dezember 2000, Nr. 445, haben, legt der/die Unterfertigte eine nichtbeglaubigte Fotokopie des Ausweises bei.

Digitales Domizil physischer Personen (gemäß Art. 47 ZGB, Art. 3bis Absatz 4-quinquies des Legislativdekrets Nr. 82/2005)

Der/Die Bewerber/in erwählt das digitale Domizil bei der im gegenständlichen Ansuchen angegebenen E-Mail-Adresse/PEC-Adresse für den Erhalt aller Zustellungen und Mitteilungen der Abteilung 16 Bildungsverwaltung im Zusammenhang mit dem Wettbewerbsverfahren für die Aufnahme von Schulführungskräften an den deutschsprachigen Grund-, Mittel- und Oberschulen. Der/Die Bewerber/in erklärt außerdem, das digitale Domizil während der gesamten Dauer dieses Verfahrens aufrecht zu halten, eventuelle Änderungen mitzuteilen und darüber in Kenntnis zu sein, dass Beanstandungen bezüglich des nicht erfolgten bzw. verzögerten Empfangs der Mitteilungen und Zustellungen nicht möglich sind, sofern das gewählte digitale Domizil nicht einer PEC-Adresse entspricht.

Mitteilung gemäß Datenschutzbestimmung (Datenschutz- Grundverordnung 2016/679/EU)

Rechtsinhaber für die Datenverarbeitung: Rechtsinhaber für die Datenverarbeitung ist die Autonome Provinz Bozen, Silvius Magnago-Platz Nr. 4, Landhaus 3a, 39100, Bozen, E-Mail: generaldirektion@provinz.bz.it PEC: generaldirektion.direzione generale@pec.prov.bz.it

Datenschutzbeauftragter (DSB): Die Kontaktdaten der DSB der Autonomen Provinz Bozen sind folgende: Autonome Provinz Bozen, Landhaus 1, Organisationsamt, Silvius-Magnago-Platz Nr. 1, 39100 Bozen; E-Mail: dsb@provinz.bz.it; PEC: rp.dsb@pec.prov.bz.it

Zwecke der Verarbeitung: Die übermittelten Daten werden vom dazu befugten Landespersonal, auch in elektronischer Form, für institutionelle Zwecke im Zusammenhang mit dem Verwaltungsverfahren verarbeitet, zu dessen Abwicklung sie im Sinne von Artikel 29 des gesetzesvertretenden Dekrets vom 30. März 2001, Nr. 165, und von Artikel 48 Absatz 2 des Landesgesetzes vom 11. August 1998, Nr. 9, angegeben wurden.

Die mit der Verarbeitung betraute Person ist der Direktor pro tempore der Abteilung Bildungsverwaltung mit Dienstsitz in der Amba-Alagi-Straße 10 in Bozen. Die Mitteilung der Daten ist unerlässlich, damit die beantragten Verwaltungsaufgaben erledigt werden können. Wird die Bereitstellung der Daten verweigert, können die eingegangenen Anträge und Anfragen nicht bearbeitet werden.

Mitteilung und Datenempfänger: Die Daten können anderen öffentlichen und/oder privaten Rechtsträgern zur Erfüllung rechtlicher Verpflichtungen im Rahmen ihrer institutionellen Aufgaben mitgeteilt werden, soweit dies in engem Zusammenhang mit dem eingeleiteten Verwaltungsverfahren erfolgt. Die Daten können auch weiteren Rechtsträgern mitgeteilt werden, die Dienstleistungen in Zusammenhang mit der Wartung und Verwaltung des informationstechnischen Systems der Landesverwaltung und/oder der institutionellen Website des Landes, auch durch Cloud Computing, erbringen. Der Cloud Provider Microsoft Italien GmbH, welcher Dienstleister der Office365 Suite ist, hat sich aufgrund des bestehenden Vertrags verpflichtet, personenbezogene Daten nicht außerhalb der Europäischen Union und der Länder des Europäischen Wirtschaftsraums (Norwegen, Island, Liechtenstein) zu übermitteln.

Verbreitung: Ist die Verbreitung der Daten unerlässlich, um bestimmte von der geltenden Rechtsordnung vorgesehene Veröffentlichungspflichten zu erfüllen, bleiben die von gesetzlichen Bestimmungen vorgesehenen Garantien zum Schutz der personenbezogenen Daten der betroffenen Person unberührt.

Dauer: Die Daten werden so lange gespeichert, als sie zur Erfüllung der in den Bereichen Abgaben, Buchhaltung und Verwaltung geltenden rechtlichen Verpflichtungen benötigt werden, und zwar bis zu 10 Jahren nach Abschluss des Verfahrens.

Automatisierte Entscheidungsfindung: Die Verarbeitung der Daten stützt sich nicht auf eine automatisierte Entscheidungsfindung.

Rechte der betroffenen Person: Gemäß den geltenden Bestimmungen erhält die betroffene Person auf Antrag jederzeit Zugang zu den sie betreffenden Daten und es steht ihr das Recht auf Berichtigung oder Vervollständigung unrichtiger bzw. unvollständiger Daten zu; sofern die gesetzlichen Voraussetzungen gegeben sind, kann sie sich der Verarbeitung widersetzen oder die Löschung der Daten oder die Einschränkung der Verarbeitung verlangen. Im letztgenannten Fall dürfen die personenbezogenen Daten, die Gegenstand der Einschränkung der Verarbeitung sind, von ihrer Speicherung abgesehen, nur mit Einwilligung der betroffenen Person, zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen des Verantwortlichen, zum Schutz der Rechte Dritter oder aus Gründen eines wichtigen öffentlichen Interesses verarbeitet werden. Das entsprechende Antragsformular steht auf der Webseite <http://www.provinz.bz.it/de/transparente-verwaltung/zusaetzliche-infos.asp> zur Verfügung.

Rechtsbehelfe: Erhält die betroffene Person auf ihren Antrag nicht innerhalb von 30 Tagen nach Eingang - diese Frist kann um weitere 60 Tage verlängert werden, wenn dies wegen der Komplexität oder wegen der hohen Anzahl von Anträgen erforderlich ist - eine Rückmeldung, kann sie Beschwerde bei der Datenschutzbehörde oder Rekurs bei Gericht einlegen.

Datum ____/____/____

Unterschrift _____

(muss nicht beglaubigt werden)



Sichtvermerke gemäß Art. 13 des LG Nr. 17/1993 über die fachliche, verwaltungsgemäße und buchhalterische Verantwortung

Visti ai sensi dell'art. 13 della L.P. 17/1993 sulla responsabilità tecnica, amministrativa e contabile

Die Landesdirektorin La Direttrice provinciale	FALKENSTEINER SIGRUN	18/03/2021
Der Amtsdirektor Il Direttore d'Ufficio	OBERPARLEITER WOLFGANG	18/03/2021
Der Abteilungsdirektor Il Direttore di Ripartizione	TSCHIGG STEPHAN	18/03/2021

Es wird bestätigt, dass diese analoge Ausfertigung, bestehend - ohne diese Seite - aus 51 Seiten, mit dem digitalen Original identisch ist, das die Landesverwaltung nach den geltenden Bestimmungen erstellt, aufbewahrt, und mit digitalen Unterschriften versehen hat, deren Zertifikate auf folgende Personen lauten:

nome e cognome: Sigrun Falkensteiner
codice fiscale: TINIT-FLKSRN75L71B220D
certification authority: InfoCert Firma Qualificata 2
numeri di serie: 17476915
data scadenza certificato: 21/02/2023 00.00.00

nome e cognome: Stephan Tschigg
codice fiscale: TINIT-TSCSPH72A07A952D
certification authority: InfoCert Firma Qualificata 2
numeri di serie: 18404245
data scadenza certificato: 20/05/2023 00.00.00

Am 18/03/2021 erstellte Ausfertigung

Si attesta che la presente copia analogica è conforme in tutte le sue parti al documento informatico originale da cui è tratta, costituito da 51 pagine, esclusa la presente. Il documento originale, predisposto e conservato a norma di legge presso l'Amministrazione provinciale, è stato sottoscritto con firme digitali, i cui certificati sono intestati a:

nome e cognome: Wolfgang Oberparleiter
codice fiscale: TINIT-BRPWFG65M25Z112P
certification authority: InfoCert Firma Qualificata 2
numeri di serie: 21926144
data scadenza certificato: 03/02/2024 00.00.00

Copia prodotta in data 18/03/2021

Die Landesverwaltung hat bei der Entgegennahme des digitalen Dokuments die Gültigkeit der Zertifikate überprüft und sie im Sinne der geltenden Bestimmungen aufbewahrt.

L'Amministrazione provinciale ha verificato in sede di acquisizione del documento digitale la validità dei certificati qualificati di sottoscrizione e li ha conservati a norma di legge.

Ausstellungsdatum

Data di emanazione

18/03/2021

Diese Ausfertigung entspricht dem Original

Per copia conforme all'originale

Datum/Unterschrift

Data/firma