



Dekret

Decreto

der Landesdirektorin
des Landesdirektors

della Direttrice provinciale
del Direttore provinciale

Nr.

N.

2079/2026

17.0 Abteilung Italienisches Schulamt - Ripartizione Intendenza scolastica italiana

Betreff:

Auswahlverfahren nach Titeln und
Prüfungen für die Aufnahme einer
Inspektorin oder Inspektor für die
italienischsprachigen Kindergärten
(Landesgesetz Nr. 36/1976)

Oggetto:

Procedura selettiva per titoli ed esami per
l'assunzione di una ispettrice / un ispettore
per le scuole dell'infanzia in lingua italiana
(Legge provinciale n. 36/1976)

DER LANDESDIREKTOR FÜR DIE ITALIENISCHSPRACHIGEN SCHULEN

hat Einsicht genommen in:

das Landesgesetz vom 17.8.1976, Nr. 36 "Rechtsordnung des Kindergartenwesens" und insbesondere in die Artikel 16, 27 und 39 in Bezug auf die Verwaltung und Aufsicht von Kindergärten, die Qualifikation und die Inspektionsfunktion;

den Beschluss der Landesregierung N. 851 vom 24.10.2025, der den Schulverteilungsplan der italienischsprachigen Kindergartensprengel genehmigt;

den Artikel 4, Absatz 4 des Landesgesetzes vom 16.7.2008 Nr. 5, aufgrund dessen

- die Landesregierung auf Vorschlag des zuständigen Schulamtsleiters die Inspektorinnen und Inspektoren für die Kindergärten der drei Sprachgruppen ernannt;
- Die Inspektorinnen und Inspektoren fördern gemäß den einschlägigen Bestimmungen und Kollektivverträgen des Landes die Autonomie der Kindergartensprengel und unterstützen den Austausch und die Zusammenarbeit zwischen den Kindergarten- und Schulsprengeln.

das Landesgesetz vom 21.7.2022 Nr. 6 "Regelung der Führungsstruktur des öffentlichen Landessystems und Ordnung der Südtiroler Landesverwaltung"

den Bereichsübergreifenden Kollektivvertrag für das Führungspersonal für den Dreijahreszeitraum 2020-2022;

den Landeskollektivvertrag der Schulführungskräfte des Landes vom 16.5.2003 und insbesondere den Art. 43 Absatz 1 desselben Landeskollektivvertrags, welcher folgendes vorsieht: Für Schuldirektoren/innen, die im Sinne der geltenden Bestimmungen der Landesverwaltung, den Körperschaften des Landes oder den Universitäten zur Verfügung gestellt sind, wird der Auftrag von den zuständigen Organen der entsprechenden Strukturen aufgrund der folgenden allgemeinen Kriterien erteilt:

- a) Gegenstand und Komplexität der zugewiesenen Aufgaben,
- b) Rang im Rahmen der Verwaltungsstruktur,
- c) durch den Rang übertragene Verantwortung,
- d) für die Durchführung der übertragenen Tätigkeit erforderlichen Voraussetzungen.

Art. 8 des Beschlusses der Landesregierung Nr. 757 vom 31.8.2018, der dem zuständigen

IL DIRETTORE PROVINCIALE PER LE SCUOLE ITALIANE

Vista la legge provinciale 17.8.1976, n. 36 "Ordinamento delle scuole materne - Scuole per l'infanzia" ed in particolare gli articoli 16, 27 e 39 relativi all'amministrazione e alla vigilanza delle scuole per l'infanzia, alla qualifica e alla funzione ispettiva;

vista la deliberazione della Giunta provinciale n. 851 del 24.10.2025, che approva il piano di distribuzione territoriale dei Circoli di scuola dell'infanzia in lingua italiana;

visto l'art. 4, comma 4 della legge provinciale 16.7.2008, n. 5, secondo cui:

- su proposta dell'Intendente scolastico competente, la Giunta provinciale nomina le ispettrici e gli ispettori per le scuole dell'infanzia dei tre gruppi linguistici;
- le ispettrici e gli ispettori supportano l'autonomia dei circoli di scuola dell'infanzia secondo le disposizioni provinciali e le previsioni contrattuali in materia e promuovono lo scambio e la collaborazione fra i circoli di scuola dell'infanzia e gli istituti comprensivi;

vista la legge provinciale 21.7.2022, n. 6 "Disciplina della dirigenza del sistema pubblico provinciale e ordinamento dell'Amministrazione provinciale";

visto il contratto collettivo intercompartimentale per il personale dirigenziale per il triennio 2020-2022;

visto il contratto collettivo provinciale del personale dirigente scolastico della Provincia di Bolzano del 16.5.2003 ed in particolare l'art. 43, comma 1 del medesimo contratto collettivo, secondo cui gli incarichi ai/alle dirigenti scolastici/che, utilizzati/e in base alle norme vigenti dall'Amministrazione provinciale, da enti dipendenti dalla Provincia ovvero dalle Università, sono conferiti dai competenti organi delle relative strutture in base ai seguenti criteri generali:

- a) oggetto e complessità gestionale delle funzioni affidate;
- b) posizione nell'ambito dell'organizzazione dell'Amministrazione;
- c) responsabilità implicate dalla posizione;
- d) requisiti richiesti per lo svolgimento dell'attività di competenza;

visto l'art. 8 della Deliberazione della Giunta provinciale n. 757 del 31.8.2018, che delega

Schulamtsleiter die Aufgabe der Landesregierung überträgt, die Positions- und Leistungszulagen der Schulführungskräfte in den Fällen gemäß Art. 43 Abs. 1 des Landeskollektivvertrags der Schulführungskräfte vom 16.3.2003 festzulegen;

das Dekret des Landeshauptmannes vom 16.7.2018 Nr. 20 „Verordnung über die Gliederung, Benennung und Aufgaben der Italienischen Bildungsdirektion“;

das D.L.H. vom 26.3.2024, Nr. 3 „Durchführungsverordnung über die Verwaltungsstruktur der Autonomen Provinz Bozen“ wie abgeändert durch D.L.H. vom 11.9.2025, Nr. 24;

das DPR vom 28. Dezember 2000, Nr. 445, Einheitstext der Gesetze und Verordnungen im Bereich der Verwaltungsunterlagen;

das gesetzesvertretende Dekret vom 30. März 2001, Nr. 165, betreffend „Allgemeine Bestimmungen über die Arbeitsverhältnisse bei öffentlichen Verwaltungen“ i.g.F.;

das Legislativdekret vom 11. April 2006, Nr. 198, betreffend „Gesetzbuch über Chancengleichheit zwischen Mann und Frau, gemäß Art. 6 des Gesetzes Nr. 246 vom 28. November 2005“;

das Landesgesetz vom 22. Oktober 1993, Nr. 17 i.g.F., über die Regelung des Verwaltungsverfahrens und des Rechts auf Zugang zu Verwaltungsunterlagen;

hat weiters festgestellt, dass im Plansoll eine Stelle für Inspektorin oder Inspektor für die Kindergärten ab dem Schuljahr 2026/2027 frei liegt;

erachtet es für notwendig die Besetzung dieser Stelle durch ein Auswahlverfahren zu gewährleisten;

erachtet es für angemessen, für die Teilnahme gemäß an dem im vorherigen Punkt genannten Auswahlverfahren in Analogie zu den Bestimmungen laut Artikel 1 Absatz 111 des Gesetzes Nr. 107/2015, die Zahlung einer Bearbeitungsgebühr in Höhe von 50,00 (fünzig) Euro festzulegen;

das beiliegende Auswahlverfahren;

in der Erwägung, dass der Landesdirektor für die Schulen staatlicher Art in italienischer Sprache gemäß Artikel 7 Absatz 2, Buchstabe b) des DPP Nr. 20 vom 16.7.2018 die im Autonomiestatut und in den Durchführungsbestimmungen vorgesehenen

all'Intendente scolastico competente la funzione della Giunta provinciale di fissare la retribuzione di posizione e di risultato dei dirigenti scolastici nei casi stabiliti dall'art. 43, comma 1 del contratto collettivo provinciale del personale dirigente scolastico del 16.3.2003;

visto il Decreto del Presidente della Provincia 16.7.2018, n. 20 “Regolamento relativo all'articolazione, alla denominazione e alle competenze della Direzione Istruzione e Formazione italiana”;

visto il D.P.P. 26.3.2024, n. 3 “Regolamento di esecuzione relativo alla struttura amministrativa della Provincia autonoma di Bolzano come modificato dal D.P.P. 11.9.2025, n. 24;

visto il DPR 28 dicembre 2000 n. 445 recante il testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modificazioni”;

visto il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”;

vista la legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17 e successive modifiche recante la disciplina del procedimento amministrativo e del diritto di accesso ai documenti amministrativi;

considerato che risulta in organico un posto vacante di ispettrice o ispettore per la scuola dell'infanzia a partire dall'anno scolastico 2026/2027;

ritenuto necessario assicurare la copertura di tale posizione attraverso una procedura selettiva;

ritenuto congruo stabilire, per la partecipazione alla procedura selettiva di cui al punto precedente, in analogia a quanto stabilito dall'articolo 1, comma 111 della Legge n. 107/2015, il pagamento di un diritto di segreteria pari ad euro 50,00 (cinquanta);

vista l'allegata procedura selettiva;

considerato che il direttore provinciale per le scuole a carattere statale in lingua italiana esercita le funzioni di Sovrintendente scolastico previste dallo Statuto d'autonomia e dalle relative norme di attuazione ai sensi dell'art. 7, comma 2, lettera b) del DPP n. 20 del 16.7.2018;

Funktionen des Hauptschulamtsleiters ausübt;

und

verfügt

1. das beiliegende Auswahlverfahren nach Titeln und Prüfungen für die Aufnahme einer Inspektorin oder Inspektor für die italienischsprachigen Kindergärten ab 1.9.2026 bis 31.8.2030;

2. dieses Dekret auf der Amtstafel der Webseite des italienischen Schulamtes unter folgendem Link

<https://scuola-italiana.provincia.bz.it/it/albo> sowie unter folgendem Link: <https://scuola-italiana.provincia.bz.it/it/lavorare-sistema-scolastico/selezione-ispettore-infanzia> zu veröffentlicht.

DER LANDESDIREKTOR FÜR DIE
ITALIENISCHSPRACHIGEN SCHULEN

Vincenzo Gullotta

decreta

1. l'allegata procedura selettiva per titoli ed esami per l'assunzione di una ispettrice / un ispettore per le scuole dell'infanzia in lingua italiana dal 1.9.2026 fino al 31.8.2030;

2. di provvedere alla pubblicazione del presente decreto all'albo online dell'Intendenza scolastica italiana

<https://scuola-italiana.provincia.bz.it/it/albo> e al seguente link: <https://scuola-italiana.provincia.bz.it/it/lavorare-sistema-scolastico/selezione-ispettore-infanzia>

IL DIRETTORE PROVINCIALE PER LE
SCUOLE ITALIANE

Anlage

Auswahlverfahren nach Titeln und Prüfungen für die Aufnahme einer Inspektorin oder Inspektor für die italienischsprachigen Kindergärten.
(Landesgesetz Nr. 36/1976)

Artikel 1

Wettbewerbsverfahren: freie und verfügbare Planstellen

1. Es wird ein Auswahlverfahren nach Titeln und Prüfungen für die Aufnahme einer Inspektorin oder Inspektor für die italienischsprachigen Kindergärten ab 1.9.2026 bis 31.8.2030 ausgeschrieben.

Artikel 2

Zulassungsvoraussetzungen zum Auswahlverfahren

1. Zugelassen zu dem in diesem Dekret genannten Auswahlverfahren sind:
 - Schulführungskräfte der Schulen staatlicher Art der autonomen Provinz Bozen, die in der Stammrolle bestätigt sind und
 - Führungskräfte der Landesverwaltung, die in zweiter Ebene im einheitlichen Führungsstellenplan auf Landesebene eingetragen sind,

deren Muttersprache Italienisch oder Ladinisch ist und die bei Ablauf der Bewerbungsfrist folgende Voraussetzungen erfüllen:

- a) über ein nach der alten Studienordnung erworbenes Laureatsdiplom oder ein Fachlaureatsdiplom oder einen Hochschulmaster ersten Grades oder ein Bachelordiplom bzw. einen gleichwertigen oder gleichgestellten Titel verfügen;
 - b) den auf den entsprechenden Hochschulabschluss bezogenen Zwei-Dreisprachigkeitsnachweis gemäß D.P.R. Nr. 752/1976, bzw. die gleichwertige Bescheinigung gemäß G.v.D. Nr. 86/2010 und, nur für Bewerber/ Bewerberinnen ladinischer Muttersprache, das Reifediplom, das in italienischer oder ladinischer Sprache erworben wurde.
2. Die Kandidaten und Kandidatinnen müssen die allgemeinen Zugangsvoraussetzungen für die Aufnahme in den öffentlichen Dienst laut Dekret des Präsidenten der Republik vom 9.

Allegato

Procedura selettiva per titoli ed esami per l'assunzione di una ispettrice / un ispettore per le scuole dell'infanzia in lingua italiana.
(Legge provinciale n. 36/1976)

Articolo 1

Procedura selettiva: posti vacanti

1. È indetta una procedura selettiva per titoli ed esami per l'assunzione di una ispettrice / un ispettore per le scuole dell'infanzia in lingua italiana dal 1.9.2026 fino al 31.8.2030.

Articolo 2

Requisiti per l'ammissione alla procedura selettiva

1. Sono ammessi a partecipare alla procedura selettiva di cui al presente decreto:
 - il personale dirigente delle scuole a carattere statale della Provincia autonoma di Bolzano, confermato in ruolo e
 - il personale dirigente della provincia di Bolzano iscritto nella seconda fascia del ruolo unico della dirigenza a livello provinciale,

di madrelingua italiana o ladina, che entro il termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda, sia in possesso dei seguenti requisiti:

- a) possesso di diploma di laurea conseguito secondo il vecchio ordinamento o laurea specialistica/magistrale o master universitario di primo livello o laurea triennale o di un titolo equiparato o equipollente;
- b) dell'attestato di bi-trilinguismo riferito al diploma di laurea, ai sensi del D.P.R. n. 752/1976 oppure dell'attestato equipollente in base al D.Lgs. n. 86/2010 ed unicamente per i candidati/le candidate di madrelingua ladina di essere in possesso del corrispondente diploma di maturità conseguito in lingua italiana o ladina.

2. Le candidate e i candidati devono, altresì, possedere i requisiti generali per accesso all'impiego nelle pubbliche amministrazioni richiesti dal decreto del Presidente della

Mai 1994, Nr. 487 erfüllen.

Repubblica 9 maggio 1994, n. 487.

3. Die Kandidaten und Kandidatinnen sind mit Vorbehalt der Überprüfung der Zugangsvoraussetzungen zum Auswahlverfahren zugelassen. Falls mangelnde Voraussetzungen festgestellt werden, verfügt das italienische Schulamt in jeder Durchführungsphase des Auswahlverfahren den sofortigen Ausschluss der betroffenen Bewerberinnen oder Bewerber.

3. Le candidate e i candidati sono ammessi alla procedura selettiva con riserva di accertamento del possesso dei requisiti di ammissione. In caso di carenza dei requisiti di ammissione, l'Intendenza scolastica italiana dispone l'esclusione immediata delle candidate e dei candidati, in qualsiasi momento della procedura concorsuale.

Artikel 3

Zulassungsgesuch: Fristen, Verfahren und Ausschlussgründe

1. Das Zulassungsgesuch zum Auswahlverfahren ist auf stempelfreiem Papier zu verfassen, wobei das Formblatt "**Domanda di partecipazione 2026**" verwendet wird, das unter folgendem Link abrufbar ist: <https://scuola-italiana.provincia.bz.it/it/lavorare-sistema-scolastico/selezione-ispettore-infanzia>. Um berücksichtigt zu werden muss das Gesuch mit dem Datum und der Unterschrift versehen werden und an das italienische Schulamt innerhalb 24.00 Uhr der Ausschlussfrist vom **13.03.2026** wie folgt übermittelt werden:
 - per zertifizierter E-Mail an: intendenzascolastica@pec.prov.bz.it
 - oder
 - mittels gewöhnlicher E-Mail an: intendenzascolastica@provincia.bz.it
 wobei in beiden Fällen eine Kopie eines Erkennungsausweises im Anhang beigelegt werden muss.
 Auf andere Weise eingereichte Bewerbungen werden nicht berücksichtigt und als unzulässig betrachtet.
 Sollte eine Bewerberin oder ein Bewerber innerhalb der in der Ausschreibung festgelegten Fristen mehr als eine Bewerbung einreichen, so wird von der Schulverwaltung nur die zuletzt eingegangene Bewerbung als gültig betrachtet.
2. Um berücksichtigt zu werden muss das Zulassungsgesuch mit der Unterschrift des Kandidaten/der Kandidatin versehen werden. Dem Gesuch ist ein Lebenslauf nach dem Muster „Europass“ beizufügen, der ebenfalls datiert und unterzeichnet sein muss.
3. Die Kandidatinnen und die Kandidaten müssen auf dem Zulassungsgesuch, bei sonstigem Ausschluss, unter eigener Verantwortung gemäß Artikeln 46 und 47 des Dekrets des Präsidenten der Republik Nr. 445 vom 28. Dezember 2000 und im Bewusstsein

Articolo 3

Domanda di partecipazione: termini, modalità e cause di esclusione

1. La domanda di partecipazione alla procedura selettiva, redatta su carta semplice conformemente al modulo "**Domanda di partecipazione 2026**", disponibile al seguente link <https://scuola-italiana.provincia.bz.it/it/lavorare-sistema-scolastico/selezione-ispettore-infanzia> dovrà, a pena d'esclusione, essere datata, firmata e inviata all'Intendenza scolastica italiana:
 - tramite posta elettronica certificata all'indirizzo PEC: intendenzascolastica@pec.prov.bz.it
 - oppure
 - tramite posta elettronica ordinaria all'indirizzo: intendenzascolastica@provincia.bz.it
 allegando in entrambi i casi copia di un documento di riconoscimento, entro le ore 24.00 del **13.03.2026**, che costituisce un termine perentorio.

 Le istanze presentate con modalità diverse non saranno prese in considerazione e saranno considerate irricevibili.
 Nel caso la candidata o il candidato presenti più domande nei termini stabiliti dall'avviso, l'Amministrazione scolastica considererà valida esclusivamente l'ultima domanda pervenuta in ordine di tempo.
2. A pena d'esclusione, la domanda di ammissione deve essere sottoscritta dalla candidata o dal candidato. Alla stessa domanda va allegato curriculum vitae secondo il modello "Europass", anch'esso datato e firmato.
3. Nella domanda di ammissione, le candidate e i candidati devono indicare e dichiarare, a pena di esclusione, sotto la loro responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevoli delle

der Folgen nicht wahrheitsgemäßer Erklärungen gemäß Artikeln 75 und 76 desselben Dekrets, folgendes angeben und erklären:

- a) Vor- und Nachname;
- b) Geburtsort, Geburtsdatum und Wohnsitz;
- c) die Adresse, Telefonnummer und E-Mail-Adresse oder zertifizierte E-Mail-Adresse, an welche den Kandidatinnen und den Kandidaten die Informationen bezüglich des Wettbewerbs zugestellt werden sollen, mit der Verpflichtung, allfällige Änderungen der Verwaltung rechtzeitig mitzuteilen;
- d) im Falle von Behinderungen oder spezifischer Lernstörungen, die im Sinne der Art. 4 und 20 des Gesetzes vom 5. Februar 1992, Nr. 104 benötigten Hilfsmittel oder die eventuell zusätzlich benötigte Zeit zum Absolvieren der Prüfungen wie von einer zuständigen Gesundheitseinrichtung ausgestellt.
Der Ablauf der Prüfung kann telefonisch vereinbart werden. Über die erzielte Vereinbarung erstellt das italienische Schulamt einen Kurzbericht und sendet diesen den Betroffenen zu.
Die Dokumente in Bezug auf die Behinderung müssen dem Teilnahmeantrag beigelegt werden. Die Unterlagen in Bezug auf die Behinderung sind dem Teilnahmegesuch beizufügen. Auf jeden Fall darf die gewährte zusätzliche Zeit 30 % der für die Prüfung vorgesehenen Höchstdauer nicht überschreiten.
- e) eine in der Stammrolle bestätigte Schulführungskraft der Schulen staatlicher Art der autonomen Provinz Bozen bzw. eine Führungskraft der Landesverwaltung, die in der zweiten Ebene des einheitlichen Führungsstellenplans auf Landesebene eingetragen ist, im Besitz der Voraussetzungen gemäß Artikel 2 zu sein;
- f) italienischer oder ladinischer Muttersprache zu sein;
- g) für Bewerberinnen und Bewerber italienischer Muttersprache, im Besitz des Zwei- bzw. Dreisprachigkeitsnachweises bezogen auf den entsprechenden Hochschulabschluss, gemäß D.P.R. Nr. 752/1976 bzw. der gleichwertigen Bescheinigung gemäß GvD Nr. 86/2010 zu sein;
- h) für Bewerberinnen und Bewerber ladinischer Muttersprache:
 - im Besitz des Dreisprachigkeitsnachweises bezogen auf den entsprechenden Hochschulabschluss, gemäß D.P.R. Nr.

conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi degli articoli 75 e 76 del medesimo decreto:

- a) il cognome e il nome;
- b) la data e il luogo di nascita e la residenza;
- c) l'indirizzo, il numero telefonico nonché il recapito di posta elettronica o l'indirizzo di posta elettronica certificata, presso cui chiede di ricevere le comunicazioni relative alla procedura selettiva, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le variazioni all'Amministrazione;
- d) se disabili ovvero affetti da disturbi specifici di apprendimento, la loro condizione, specificando ai sensi degli articoli 4 e 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, ausili e tempi aggiuntivi eventualmente necessari per lo svolgimento delle prove come risultanti da certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria.
Le modalità di svolgimento della prova possono essere concordate telefonicamente. Dell'accordo raggiunto l'Intendenza scolastica italiana redige un sintetico verbale che invia all'interessato.
La documentazione relativa alla disabilità va allegata in fase di presentazione della domanda di partecipazione. In ogni caso i tempi aggiuntivi eventualmente concessi non potranno eccedere il 30% del tempo massimo previsto per le prove.
- e) di essere dirigente scolastico delle scuole a carattere statale della Provincia autonoma di Bolzano confermato in ruolo oppure dirigente della provincia di Bolzano iscritto nella seconda fascia del ruolo unico della dirigenza a livello provinciale, in possesso dei requisiti di cui all'art. 2;
- f) di essere di madrelingua italiana o ladina;
- g) per le candidate e i candidati di madrelingua italiana, di essere in possesso dell'attestato di bi – trilinguismo riferito al diploma di laurea, ai sensi del D.P.R. n. 752/1976 oppure dell'attestato equipollente in base al D.lgs. n. 86/2010;
- h) per le candidate e i candidati di madrelingua ladina:
 - di essere in possesso dell'attestato di trilinguismo riferito al diploma di laurea, ai sensi del D.P.R. n. 752/1976 oppure dell'attestato

- 752/1976 bzw. der gleichwertigen Bescheinigung gemäß GvD Nr. 86/2010 zu sein;
- im Besitz des entsprechenden in italienischer oder ladinischer Sprache erworbenen Reifediploms (Art. 12 D.P.R. Nr. 89/1983) zu sein;
- i) im Besitz der gemäß Artikel 5, Absätze 4 und 5 des DPR vom 9. Mai 1994, Nr. 487 vorgesehenen Titel zu sein, aufgrund deren bei gleichem Prüfungsergebnis oder bei gleichem Prüfungsergebnis und Bewertungsunterlagen, eine vorrangige Position bestimmt wird. Diese Titel müssen innerhalb der für die Einreichung des Gesuchs festgelegten Frist erworben werden;
- j) die Auszahlung der Bearbeitungsgebühren gemäß Artikel 3 Absatz 7 des vorliegenden Dekrets
- k) die Bewertungsunterlagen gemäß Anlage B.
4. Die Bewerberinnen und Bewerber müssen spätestens bei Ablauf des Einreichtermins der Zulassungsgesuche zum Auswahlverfahren im Besitz der Voraussetzungen laut Artikel 2 sein.
5. Bewerbungen, die nicht alle Erklärungen des Besitzes der für die Teilnahme am Auswahlverfahren erforderlichen Voraussetzungen und alle in der vorliegenden Ausschreibung vorgesehenen Erklärungen enthalten, werden nicht berücksichtigt.
6. Das zuständige Schulamt überprüft zwecks Zulassung zum Auswahlverfahren die Gültigkeit der Zulassungsanträge. Die Schulverwaltung ist nicht für das Abhandenkommen von Mitteilungen verantwortlich, das auf ungenaue Angaben der Anschrift vonseiten der Kandidatinnen und Kandidaten, die fehlende oder verspätete Mitteilung der Änderung des im Gesuch angegebenen Wohnsitzes oder auf Umstände, die von Drittpersonen, zufällige Ereignisse oder höhere Gewalt verursacht werden, zurückzuführen ist.
7. Für die Teilnahme am Auswahlverfahren ist eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 50,00 (fünfundzig) Euro zu entrichten. Die Zahlung kann ausschließlich mittels pagoPA-Systems über das ePays-Portal (<https://it.epays.it/>) erfolgen, und zwar durch die Wahl:
- Bereich "Online-Zahlungen pagoPA"
 - Einrichtung: "Autonome Provinz Bozen",
 - Dienstleistung: „Verwaltungsgebühren“
 - Art der Zahlung: „Wettbewerbe Italienisches Schulamt“,
- equipollente in base al D.Lgs. n. 86/2010;
- di essere in possesso del corrispondente diploma di maturità conseguito in lingua italiana o ladina (art. 12 D.P.R n. 89/1983);
- i) il possesso di titoli previsti dall'articolo 5 comma 4 del DPR 9 maggio 1994, n. 487, che, a parità di merito o a parità di merito e titoli, danno luogo a preferenza. I titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda;
- j) il pagamento dei diritti di segreteria di cui all'articolo 3, comma 7 del presente decreto;
- k) i titoli valutabili ai sensi dell'Allegato B.
4. Le candidate e i candidati devono essere in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura selettiva di cui al precedente articolo 2, al più tardi alla data di scadenza del termine della presentazione delle domande alla procedura selettiva.
5. Non si tiene conto delle domande che non contengano tutte le dichiarazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura selettiva e tutte le dichiarazioni previste dal presente bando.
6. L'Intendenza scolastica italiana verifica la validità delle domande ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva. L'Amministrazione scolastica non è responsabile in caso di smarrimento delle comunicazioni dipendente da inesatte o incomplete dichiarazioni da parte della candidata o del candidato circa il proprio indirizzo di posta elettronica oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo rispetto a quello indicato nella domanda, nonché in caso di eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
7. Per la partecipazione alla procedura selettiva è dovuto il pagamento di un diritto di segreteria, pari ad euro 50,00 (cinquanta). Il pagamento deve essere effettuato esclusivamente tramite il sistema pagoPA utilizzando il portale ePays (<https://it.epays.it/>) e scegliendo:
- la sezione "Pagamenti Online pagoPA",
 - l'Ente "Provincia Autonoma di Bolzano",
 - il servizio "Spese diritti amministrativi",
 - la tipologia di versamento "Concorsi

- Beschreibung **"Auswahl Inspektorin/ Inspektor Kindergärten 2026"** und Ausfüllen der Felder des Formulars.

- Intendenza scolastica Italiana",
- indicare la causale **"Selezione Ispettrice/Ispettore Infanzia 2026"** e compilare i campi presenti nella maschera.

Artikel 4 Prüfungskommission

1. Die Bewertungskommission wird mit Dekret des Landesschuldirektors der Schulen staatlicher Art ernannt, und besteht aus drei Mitgliedern, die Experten im betreffenden Bereich sind, wobei eine/einer davon als Vorsitzender wirkt. Sie werden ausgesucht unter:
 - Universitätsprofessoren;
 - Schulführungskräfte;
 - Führungskräfte der öffentlichen Verwaltung.

Der Kommission wird eine Sekretärin oder ein Sekretär zugewiesen, die/der vom Landesschuldirektor für italienischsprachigen Schulen staatlicher Art aus dem Verwaltungspersonal des Landes wenigstens der sechsten Funktionsebene ausgewählt wird.

2. Über alle durchgeführten Handlungen und getroffenen Entscheidungen ist ein Protokoll abzufassen, das von allen Mitgliedern und von der Sekretärin oder vom Sekretär der Prüfungskommission unterschrieben wird.

Artikel 5 Prüfungen

1. Das Auswahlverfahren besteht aus:
 - einer schriftlichen Prüfung;
 - einer mündlichen Prüfung;
 - einem Assessment Center.

Von den Kandidaten wird erwartet, dass sie laut Anhang A über die in Prüfungsprogramm angeführten Fähigkeiten, Kompetenzen, Fertigkeiten und Aufgaben verfügen.
2. Die Prüfungskommission verfügt über 100 Punkte, wovon
 - 25 Punkte für die schriftliche Prüfung;
 - 25 Punkte für die mündliche Prüfung;
 - 30 Punkte für das Assessment Center;
 - 20 Punkte für die Titel.
3. Das Auswahlverfahren bestehen jene Bewerberinnen und Bewerber, die in den Prüfungen mindestens folgende Bewertungspunkte erreicht haben:
 - 17,5 für die schriftliche Prüfung;
 - 17,5 für die mündliche Prüfung;
 - 21 für das Assessment Center.

Articolo 4 Commissione giudicatrice

1. La commissione giudicatrice è nominata con decreto del Direttore provinciale per le scuole a carattere statale ed è composta da tre componenti, esperti nelle materie oggetto della selezione, di cui uno con funzioni di Presidente, scelti tra:
 - docenti universitari;
 - dirigenti scolastici;
 - dirigenti della pubblica amministrazione.

Alla commissione è assegnata una segretaria o un segretario scelto dal Direttore provinciale per le scuole a carattere statale in lingua italiana tra il personale amministrativo della Provincia, con qualifica non inferiore alla sesta.

2. Di tutte le operazioni svolte e delle decisioni adottate dalla commissione esaminatrice è redatto un processo verbale sottoscritto da tutti i commissari e dalla segretaria o dal segretario.

Articolo 5 Prove d'esame

1. La procedura selettiva è costituita da:
 - una prova scritta;
 - una prova orale;
 - un assessment center.

Alle candidate e ai candidati sono richiesti le capacità, competenze, attitudini e compiti di cui all'allegato A, che costituisce il programma d'esame.
2. La commissione giudicatrice dispone di 100 punti, di cui:
 - 25 punti per la prova scritta;
 - 25 punti per la prova orale;
 - 30 punti per l'assessment center;
 - 20 punti per i titoli.
3. Superano la procedura selettiva le candidate e i candidati che nelle prove d'esame abbiano riportato rispettivamente una votazione non inferiore a punti:
 - 17,5 per la prova scritta;
 - 17,5 per la prova orale;
 - 21 per l'assessment center.

4. Die Kandidatinnen und die Kandidaten, die keine Mitteilung über den Ausschluss vom Verfahren per E-Mail an die in ihrem Teilnahmeantrag am Auswahlverfahren angegebene Adresse erhalten haben, müssen rechtzeitig am jeweiligen Bestimmungsort erscheinen und einen gültigen Erkennungsausweis vorweisen.
5. Jene Bewerberinnen oder Bewerber, die sich am vorgeschriebenen Tag, zur festgesetzten Uhrzeit und am festgesetzten Ort nicht einfinden, verlieren das Recht, die Prüfung abzulegen.

Artikel 6 Schriftliche Prüfung

1. Ort und Datum der schriftlichen Prüfung werden vom italienischen Schulamt mindestens 10 Tage vor der Prüfung mittels Veröffentlichung auf der eigenen Internetseite <https://scuola-italiana.provincia.bz.it/it/lavorare-sistema-scolastico/selezione-ispettore-infanzia> Diese Kundmachung gilt in jeder Hinsicht als Zustellung.
2. Die schriftliche Prüfung, mit einer Dauer von 3 Stunden besteht aus 3 Fragestellungen und wird möglicherweise mit Hilfe von Computersystemen durchgeführt. Die Durchführungsmodalitäten der schriftlichen Prüfung werden in der Mitteilung gemäß Artikel 6 Absatz 1 festgelegt.
3. Die Prüfungskommission erarbeitet die Fragestellungen, die eine oder mehrere Themen betreffen kann, auf der Grundlage des Prüfungsprogramms gemäß Anlage A. Diese Fragestellungen werden in drei verschiedenen Fassungen erstellt, in einem Umschlag verschlossen und von den Mitgliedern der Prüfungskommission und vom Sekretär bzw. von der Sekretärin an der Außenseite versiegelt. Die Fragestellungen unterliegen der Geheimhaltung bis zu der Verlosung vor dem Beginn der Prüfung.
4. Am Tag der schriftlichen Prüfung nimmt die Prüfungskommission die Auslosung des Buchstabens vor, der die Reihenfolge des Aufrufs der Bewerberinnen und Bewerber für die mündliche Prüfung bestimmt. Das Ergebnis der Auslosung wird auf der Internetseite des Schulamtes veröffentlicht <https://scuola-italiana.provincia.bz.it/it/lavorare-sistema-scolastico/selezione-ispettore-infanzia>

4. Le candidate e i candidati che non ricevono la comunicazione di esclusione dalla procedura a mezzo di posta elettronica all'indirizzo comunicato nella domanda di partecipazione alla procedura selettiva si devono presentare nelle rispettive sedi di esame in tempo utile, muniti di documento di riconoscimento valido.
5. Perde il diritto a sostenere le prove la candidata o il candidato che non si presenti nel giorno, nell'ora e nel luogo comunicati per le prove previste.

Articolo 6 Prova scritta

1. La data e la sede d'esame relative alla prova scritta sono comunicate dall'Intendenza scolastica italiana almeno 10 giorni prima della data di svolgimento tramite avviso pubblicato sul sito internet dell'Intendenza scolastica italiana: <https://scuola-italiana.provincia.bz.it/it/lavorare-sistema-scolastico/selezione-ispettore-infanzia>. Detto avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti.
2. La prova scritta, della durata di 3 ore, è costituita da 3 quesiti a risposta aperta e si svolge possibilmente con l'ausilio di sistemi informatici. Con la medesima comunicazione di cui all'art. 6, comma 1 viene definita la modalità di svolgimento della prova scritta.
3. La commissione giudicatrice elabora i quesiti d'esame, che possono riguardare una o più tematiche, sulla base del programma d'esame previsto nell'Allegato A. Tali quesiti vengono disposti in tre differenti tracce, chiusi in una busta siglata esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della commissione e dal segretario e rimangono segreti fino all'estrazione che precede l'inizio della prova.
4. Il giorno della prova scritta la commissione giudicatrice provvederà al sorteggio della lettera che determinerà l'ordine della convocazione delle candidate e dei candidati per la prova orale. L'esito del sorteggio sarà pubblicato sul sito dell'Intendenza scolastica italiana: <https://scuola-italiana.provincia.bz.it/it/lavorare-sistema-scolastico/selezione-ispettore-infanzia>.

5. Die Prüfungsaufsicht wird vom italienischen Schulamt denselben Kommissionsmitgliedern übertragen und diese werden bei Bedarf von Aufsichtspersonen des italienischen Schulamtes unterstützt. Auch für die Auswahl der Aufsichtspersonen gelten dieselben Unvereinbarkeitsgründe, die für die Mitglieder der Prüfungskommission vorgesehen sind. Falls die Prüfung in mehreren Orten stattfindet, wird für jeden ein eigenes Aufsichtskomitee gemäß Art. 9 Absatz 5 des Dekrets des Präsidenten der Republik vom 09. Mai 1994, Nr. 487, in geltender Fassung gebildet. Bei Abwesenheit eines oder mehrerer Mitglieder der Prüfungskommission finden die Prüfungen in Anwesenheit des Aufsichtskomitees statt.
 6. Während der schriftlichen Prüfung dürfen die Bewerber weder miteinander schriftlich oder mündlich kommunizieren noch sich mit anderen in Verbindung setzen, außer mit dem Aufsichtspersonal oder den Mitgliedern der Prüfungskommission. Die Bewerber dürfen kein Schreibpapier, Notizen, Bücher oder Publikationen jedweder Art, Handys oder Geräte, die für das Abspeichern oder das Weiterleiten von Daten genutzt werden können, mitbringen. Sie dürfen das einsprachige Italienischwörterbuch benutzen, das während der Prüfung von der Verwaltung zur Verfügung gestellt wird. Wer dieser Bestimmung zuwiderhandelt, wird vom Auswahlverfahren ausgeschlossen. Falls festgestellt wird, dass ein oder mehrere Bewerberinnen oder Bewerber Teil oder die gesamte Prüfungsarbeit abgeschrieben haben, werden alle beteiligten Bewerberinnen und Bewerber ausgeschlossen.
 7. Die Prüfungsarbeiten müssen bei sonstiger Nichtigkeit ausschließlich auf Papier ausgefertigt werden, das den Verwaltungsstempel und die Unterschrift eines Mitgliedes der Prüfungskommission trägt. Jede Bewerberin und jeder Bewerber erhalten 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 sie die Schriftarbeit ohne Unterschrift oder sonstiges Erkennungszeichen abgefasst haben, übergeben die Bewerberinnen oder die Bewerber einem Mitglied der Prüfungskommission den großen Umschlag, der die Schriftarbeit enthält, und den kleinen Umschlag mit den persönlichen Daten, der zuvor versiegelt wurde.
 8. Bei der Abgabe verschließt ein Mitglied der Prüfungskommission in Anwesenheit der
5. La vigilanza durante la prova è affidata dall'Intendenza scolastica italiana agli stessi membri della commissione giudicatrice, cui possono essere aggregati, ove necessario, commissari di vigilanza scelti dalla stessa Intendenza scolastica. Anche per la scelta dei commissari di vigilanza valgono le cause di incompatibilità previste per i componenti della commissione giudicatrice. Qualora le prove abbiano luogo in più sedi si istituisce per ciascuno di esse un comitato di vigilanza, formato secondo l'articolo 9, comma 5, del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni. In caso di assenza di uno o più componenti della commissione giudicatrice, le prove si svolgono alla presenza del comitato di vigilanza.
 6. 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 giudicatrice. 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 il dizionario monolingue della lingua italiana, messo a disposizione dall'Amministrazione in sede d'esame. Il concorrente che contravviene alle suddette disposizioni è escluso dalla procedura selettiva. Nel caso in cui risulti che uno o più candidate o candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutte le candidate e i candidati coinvolti.
 7. Gli elaborati devono essere redatti esclusivamente, a pena di nullità, su carta portante il timbro dell'amministrazione e la sigla di un componente della commissione esaminatrice. A ciascuna candidata e candidato sono consegnate due buste: una grande ed una piccola contenente un cartoncino. Sul cartoncino ciascuna candidata e ciascun candidato devono indicare i propri dati anagrafici. Le candidate e i candidati, dopo aver svolto la prova, senza apporvi sottoscrizione, né altro contrassegno, consegnano a un membro della commissione esaminatrice la busta grande contenente l'elaborato e la busta piccola con i dati anagrafici, precedentemente sigillata.
 8. Al momento della consegna, un membro della commissione esaminatrice sigilla, alla

Kandidatin oder des Kandidaten den großen Umschlag und bringt schräg über den Umschlag seine Unterschrift und das Datum an, sodass sie sich über den Verschluss und den restlichen Umschlag erstrecken.

presenza della candidata o del candidato, la busta grande e 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.

Artikel 7

Korrektur der schriftlichen Prüfungen

1. Die Umschläge werden von der Kommission zu Beginn der Korrekturarbeiten einzeln geöffnet; die Kommission öffnet die Umschläge, nachdem sie diese auf ihre Verschlussenheit überprüft hat, und vermerkt am oberen Rand jeder Arbeit und auf dem großen Umschlag sowie auf dem kleinen Umschlag mit dem Kärtchen, auf dem der Name der jeweiligen Bewerberin oder Bewerber steht, die entsprechende Nummer. Die kleinen Umschläge mit den Namenskärtchen werden nach Abschluss der Korrektur und der Bewertung aller Arbeiten geöffnet.
2. Für die Bewertung der schriftlichen Prüfung erstellt die Prüfungskommission ein Bewertungsraster, das mindestens 5 Tage vor der schriftlichen Prüfung auf der Internetseite des italienischen Schulamtes <https://scuola-italiana.provincia.bz.it/it/lavorare-sistema-scolastico/selezione-ispettore-infanzia> veröffentlicht wird.
3. Am Ende der Korrekturarbeiten erhalten die Kandidatinnen und Kandidaten, die die schriftliche Prüfung nicht bestanden haben, eine Mitteilung mit der Bewertungsnote der schriftlichen Prüfung per E-Mail an die in ihrem Teilnahmeantrag am Auswahlverfahren angegebene Adresse.

Artikel 8

Mündliche Prüfung

1. Mindestens 10 Tage vor dem Beginn der mündlichen Prüfungen werden den Bewerberinnen und Bewerbern, durch eine Bekanntmachung auf der Internetseite des italienischen Schulamtes: <https://scuola-italiana.provincia.bz.it/it/lavorare-sistema-scolastico/selezione-ispettore-infanzia> Ort, Tag und Uhrzeit der mündlichen Prüfung mitgeteilt. Diese Kundmachung gilt in jeder Hinsicht als Zustellung.

Articolo 7

Correzione delle prove scritte

1. All'inizio dei lavori di correzione, le buste sono aperte una alla volta alla presenza della commissione esaminatrice; la commissione, verificata l'integrità delle singole buste, le apre, segnando lo stesso numero in testa ad ogni elaborato e sulla busta grande, nonché sulla busta piccola, contenente la scheda con il nome della rispettiva candidata o candidato. L'apertura delle buste contenenti i dati anagrafici avviene a conclusione dell'esame di tutte le prove delle candidate e dei candidati.
2. Per la valutazione della prova scritta, la commissione esaminatrice elabora una griglia di valutazione che verrà pubblicata almeno 5 giorni prima della prova scritta sul sito internet dell'intendenza scolastica italiana <https://scuola-italiana.provincia.bz.it/it/lavorare-sistema-scolastico/selezione-ispettore-infanzia>.
3. Terminata la correzione, le candidate e i candidati che non hanno superato la prova scritta, ricevono comunicazione dell'esito, con l'indicazione del punteggio conseguito, all'indirizzo di posta elettronica comunicato nella domanda di partecipazione alla procedura selettiva.

Articolo 8

Prova orale

1. Almeno 10 giorni prima del giorno fissato per la prova orale, alle candidate e ai candidati è data comunicazione mediante pubblicazione sul sito internet dell'Intendenza scolastica italiana <https://scuola-italiana.provincia.bz.it/it/lavorare-sistema-scolastico/selezione-ispettore-infanzia> del luogo, del giorno e dell'ora in cui dovranno sostenere la prova orale. Detto avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti.

2. Die mündliche Prüfung besteht aus einem Gespräch und erstreckt sich auf eines oder mehrere der Themen, die im Prüfungsprogramm in Anhang A aufgeführt sind.
Die mündlichen Prüfungen sind öffentlich.
3. Vor Beginn der mündlichen Prüfung versammelt sich die Prüfungskommission, um für die einzelnen Bewerberinnen und Bewerber die Fragestellungen und die Durchführungsweise der Prüfung festzulegen.
4. Die jeweilige Bewerberin oder der jeweilige Bewerber wählt im Losverfahren die ihr bzw. ihm zugewiesenen Fragen aus. Die Kommission kann dazu vertiefende Fragen stellen.
5. Die Kommission erstellt täglich am Ende jeder mündlichen Prüfungssession das Verzeichnis der geprüften Bewerberinnen und Bewerber mit den von ihnen erzielten Bewertungen. Das von der Kommissionspräsidentin oder Kommissionspräsident unterzeichnete Verzeichnis wird am selben Tag an der Eingangstür des Prüfungsortes angebracht.
6. Für die Bewertung der mündlichen Prüfung erstellt die Prüfungskommission ein Bewertungsraster, das mindestens 5 Tage vor dem Beginn der mündlichen Prüfungen auf der Internetseite des italienischen Schulamtes <https://scuola-italiana.provincia.bz.it/it/lavorare-sistema-scolastico/selezione-ispettore-infanzia> veröffentlicht wird.
7. Die Kandidatinnen und Kandidaten, die die mündliche Prüfung nicht bestanden haben, erhalten eine Mitteilung mit der Bewertungsnote der mündlichen Prüfung per E-Mail an die in ihrem Teilnahmeantrag am Auswahlverfahren angegebene Adresse.

Artikel 9 Assessment center

1. Mindestens 10 Tage vor dem Beginn des Assessment Center werden den Bewerberinnen und Bewerbern, durch eine Bekanntmachung auf der Internetseite des italienischen Schulamtes: <https://scuola-italiana.provincia.bz.it/it/lavorare-sistema-scolastico/selezione-ispettore-infanzia> Ort, Tag und Uhrzeit der Prüfung mitgeteilt. Diese Kundmachung gilt in jeder Hinsicht als Zustellung.
2. Durch das Assessment Center werden

2. La prova orale consiste in un colloquio e verte su una o più tematiche indicate nel programma d'esame previsto nell'Allegato A. Le sedute delle prove orali sono pubbliche.
3. Prima dell'inizio della prova orale la commissione esaminatrice si riunisce e predetermina i quesiti da porre ai singoli concorrenti e le modalità di conduzione del colloquio.
4. I quesiti predeterminati sono estratti a sorte da ciascuna candidata / ciascun candidato. La commissione esaminatrice può porre delle domande di approfondimento.
5. Ogni giorno, al termine di ciascuna seduta dedicata alla prova orale, la commissione forma l'elenco delle candidate e dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati. L'elenco, sottoscritto dai membri della commissione, è affisso nel medesimo giorno alla porta d'ingresso della sede d'esame.
6. Per la valutazione della prova orale, la commissione d'esame elabora una griglia di valutazione che verrà pubblicata almeno 5 giorni prima dell'inizio delle prove orali sul sito internet dell'intendenza scolastica italiana <https://scuola-italiana.provincia.bz.it/it/lavorare-sistema-scolastico/selezione-ispettore-infanzia>.
7. Le candidate e i candidati che non hanno superato la prova orale ricevono comunicazione dell'esito, con l'indicazione del punteggio conseguito, all'indirizzo di posta elettronica comunicato nella domanda di partecipazione alla procedura selettiva.

Articolo 9 Assessment center

1. Almeno 10 giorni prima del giorno fissato per l'assessment center, alle candidate e ai candidati è data comunicazione mediante pubblicazione sul sito internet dell'Intendenza scolastica italiana <https://scuola-italiana.provincia.bz.it/it/lavorare-sistema-scolastico/selezione-ispettore-infanzia> del luogo, del giorno e dell'ora in cui dovranno sostenere la prova d'esame. Detto avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti.
2. Con la prova dell'assessment center si

insbesondere die individuellen Fähigkeiten, Fertigkeiten und Motivationen der Bewerberinnen und Bewerber im Rahmen der Kompetenzen laut Anlage A, Punkt D) bewertet.

3. Das Assessment-Center besteht aus schriftlichen und/oder mündlichen Aufgaben, auch in Gruppen, die zur Beobachtung und komparativen Bewertung gemäß Absatz 2 dienen.
4. Vor Beginn des Assessment-Centers tritt die Prüfungskommission zusammen und legt die Durchführungsmodalitäten der Prüfung fest.
5. Am Ende des Assessment-Centers erstellt die Kommission das Verzeichnis der geprüften Bewerberinnen und Bewerber mit den von ihnen erzielten Bewertungen. Das von den Mitgliedern der Prüfungskommission unterzeichnete Verzeichnis wird am selben Tag an der Eingangstür des Prüfungsortes ausgestellt.
6. Für die Bewertung des Assessment-Centers erstellt die Prüfungskommission ein Bewertungsraster, das mindestens 5 Tage vor Beginn derselben Prüfung auf der Internetseite des italienischen Schulamtes <https://scuola-italiana.provincia.bz.it/it/lavorare-sistema-scolastico/selezione-ispettore-infanzia> veröffentlicht wird.

Artikel 10 **Bewertung der Titel und** **Bewertungsrangordnung**

1. Die Kommission führt die Bewertung der Titel nur jener Bewerberinnen und Bewerber, die alle Prüfungen bestanden haben, auf der Grundlage der in der Anlage B festgelegten Punktezahlen durch.
2. Nach Abschluss dieser Verfahren erstellt die Kommission die provisorische Bewertungsrangordnung, in der für jede Bewerberin und jeden Bewerber die Gesamtpunktzahl angegeben wird, die sich aus der Summe der Punktezahlen der schriftlichen Prüfung, der mündliche Prüfung, des Assessment-Centers und der Titelbewertung ergibt.
3. Zum Zweck der Anwendung der Kriterien gemäß Art. 5, Absatz 3, des D.P.R. Nr. 487 vom 9. Mai 1994 für den Stellenvorbehalt zugunsten bestimmter Gruppen, bzw. für den Vorrang bei der Aufnahme in die Stammrolle im Falle von Punktegleichheit müssen in den

valutano in particolar modo le capacità, le attitudini e le motivazioni individuali nell'ambito delle competenze previste nell'Allegato A, punto D).

3. L'assessment center consiste in compiti scritti e/o orali, anche di gruppo, volti all'osservazione e alla valutazione comparativa di quanto indicato al comma 2.
4. Prima dell'inizio dell'assessment center la commissione esaminatrice si riunisce e predetermina le modalità di conduzione della prova di esame.
5. Al termine dell'assessment center, la commissione forma l'elenco delle candidate e dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati. L'elenco, sottoscritto dai membri della commissione, è affisso nel medesimo giorno alla porta d'ingresso della sede d'esame.
6. Per la valutazione della prova dell'assessment center, la commissione d'esame elabora una griglia di valutazione che verrà pubblicata almeno 5 giorni prima dell'inizio della medesima prova sul sito internet dell'intendenza scolastica italiana <https://scuola-italiana.provincia.bz.it/it/lavorare-sistema-scolastico/selezione-ispettore-infanzia>.

Articolo 10 **Valutazione dei titoli e graduatoria di merito**

1. La commissione giudicatrice procede alla valutazione dei titoli in base ai punteggi stabiliti dall'Allegato B soltanto per le candidate e i candidati che hanno superato tutte le prove d'esame.
2. Esauriti tali adempimenti, la commissione compila la graduatoria di merito provvisoria, nella quale è indicato, per ciascuna candidata e ciascun candidato il punteggio complessivo, che è ottenuto sommando i punteggi riportati nella prova scritta, in quella orale nell'assessment center nonché il punteggio attribuito ai titoli.
3. Ai fini dell'applicazione dei criteri stabiliti dall'articolo 5, comma 3 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, in caso di parità di punteggio complessivo, dovranno essere riportate nella graduatoria, per ciascuna candidata e

Rangordnungen bei jeder Bewerberin und jedem Bewerber die entsprechenden Anmerkungen gemacht werden.

4. Als Sieger/in gilt der Kandidat/die Kandidatin/, der/die in der Leistungsbewertung des Auswahlverfahrens den ersten Platz erlangt. Für diejenigen, die nur das Auswahlverfahren bestanden haben, entstehen jedoch keine Rechte, mit Ausnahme der Bestimmungen laut Art. 6 Abs. 13 Absatz 2.
5. Das italienische Schulamt behält sich vor, im Sinne von Art. 71 des DPR Nr. 445/2000 die im Teilnahmegesuch erklärten Titel zu überprüfen. Sollten aus den Kontrollen unwahre Erklärungen hervorgehen, verlieren die Personen, die sie abgegeben haben, den Anspruch auf alle Vorteile, die aus den Falscherklärungen erwachsen sind. Falscherklärungen werden im Sinne der geltenden Bestimmungen strafrechtlich verfolgt.

Artikel 11 **Genehmigung und Veröffentlichung der** **Bewertungsrangordnungen**

1. Die von der Prüfungskommission erstellten provisorischen Bewertungsranklisten werden auf der Internetseite des italienischen Schulamtes <https://scuola-italiana.provincia.bz.it/it/lavorare-sistema-scolastico/selezione-ispettore-infanzia> veröffentlicht.
2. Die Bewerberinnen und Bewerber können innerhalb von 5 Tagen ab der Veröffentlichung der provisorischen Bewertungsrankliste bei dem italienischen Schulamt Beschwerde einlegen und die Verwaltung kann auch im Rahmen des Selbstschutzes die notwendigen Richtigstellungen vornehmen.
3. Die endgültige Rangliste wird durch Maßnahme des Landesschuldirektors genehmigt, nach Feststellung der ordnungsgemäßen Abwicklung der Verfahren und unter Beachtung der geltenden Bestimmungen bei Punktegleichheit zwischen mehreren Bewerberinnen und Bewerbern.
4. Das obgenannte Dekret, mit welchem die endgültige Rangliste genehmigt wird, wird auf der Internetseite des italienischen Schulamtes <https://scuola-italiana.provincia.bz.it/it/lavorare-sistema-scolastico/selezione-ispettore-infanzia> veröffentlicht.

Artikel 12

ciascun candidato, le relative annotazioni.

4. È considerata vincitrice o vincitore, la candidata o il candidato che si colloca al primo posto della graduatoria di merito della procedura concorsuale. Non deriva invece alcun diritto per coloro che hanno superato la procedura selettiva, con esclusione di quanto previsto all'art. 13, comma 2.
5. L'Intendenza scolastica italiana si riserva di effettuare idonei controlli rispetto ai titoli dichiarati nella domanda di partecipazione, ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445 del 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. Le dichiarazioni mendaci sono perseguite a norma di legge.

Articolo 11 **Approvazione e pubblicazione delle** **graduatorie di merito**

1. La graduatoria di merito provvisoria formulata dalla Commissione viene pubblicata sul sito dell'Intendenza scolastica italiana <https://scuola-italiana.provincia.bz.it/it/lavorare-sistema-scolastico/selezione-ispettore-infanzia>.
2. Le candidate e i candidati possono presentare reclamo all'Intendenza scolastica italiana avverso la graduatoria di merito provvisoria entro 5 giorni dalla sua pubblicazione e l'amministrazione può procedere anche in autotutela alle correzioni necessarie.
3. La graduatoria definitiva è approvata con provvedimento del Direttore provinciale Scuole, accertata la regolarità delle procedure e tenuto conto di quanto stabilito dalla normativa vigente in caso di parità di punteggio conseguito da più candidate o candidati.
4. Il predetto decreto di approvazione della graduatoria definitiva è pubblicato sul sito dell'Intendenza scolastica italiana <https://scuola-italiana.provincia.bz.it/it/lavorare-sistema-scolastico/selezione-ispettore-infanzia>.

Articolo 12

Dienstaufnahme

1. Die Gewinnerin bzw. der Gewinner des Auswahlverfahren wird laut Rangordnung als Inspektorin oder Inspektor für die italienischsprachigen Kindergärten der Provinz Bozen ab 1. September 2026 bis 31. August 2030 aufgenommen.
2. Der Koeffizient für die Komplexität des Auftrags als Inspektorin bzw. Inspektor für den italienischen Kinder wird wie folgt festgelegt:
 - für Führungskräfte der staatlichen Schulen, die bei der Landesverwaltung abgeordnet sind: 1,5;
 - für Führungskräfte der Landesverwaltung ist im Rahmen des einheitlichen Führungsstellenplans bis zu einem Maximum von B5 festzulegen.

Artikel 13

Verfall vom Recht auf Abschluss des individuellen Arbeitsvertrags

1. Die Ablehnung der Dienstaufnahme oder das Nichterscheinen am Tag der Vertragsunterzeichnung ohne gerechtfertigten Grund bedingen den Verfall des entsprechenden Rechts und die Streichung aus der entsprechenden Rangordnung.
2. Bei Verzicht oder Verfall der Gewinnerin oder des Gewinners kann das italienische Schulamt, unter Beachtung der Rangordnung des Auswahlverfahrens, eine andere Kandidatin oder Kandidaten in den Dienst aufnehmen.

Artikel 14 **Beschwerden**

1. Gegen die mit dem vorliegenden Wettbewerbsverfahren zusammenhängenden Maßnahmen kann, ausschließlich aus Gründen der Rechtmäßigkeit, innerhalb von 60 Tagen ab dem Tag der Veröffentlichung oder der Zustellung an die betroffene Person bzw. nach voller Kenntnisnahme der Maßnahmen Rekurs beim Regionalen Verwaltungsgericht eingereicht werden.

Artikel 15 **Information zur Bearbeitung personenbezogener Daten**

1. Gemäß der Verordnung Nr. 2016/679/EU des Europäischen Parlaments und des Rates (GDPR) vom 27. April 2016 und des G.v.D. Nr. 196 vom 30. Juni 2003 – Datenschutz-

Assunzione in servizio

1. La vincitrice o il vincitore della procedura selettiva è assunta o assunto, secondo l'ordine di graduatoria in qualità di ispettrice o ispettore per la scuola dell'infanzia in lingua italiana della provincia di Bolzano, a partire dal 1° settembre 2026 fino al 31 agosto 2030.
2. Il coefficiente di complessità attribuito all'incarico di ispettrice o ispettore per la scuola dell'infanzia in lingua italiana è il seguente:
 - per i dirigenti scolastici statali comandati nell'Amministrazione scolastica: 1,5;
 - per i dirigenti provinciali: da determinare nell'ambito della seconda fascia del ruolo unico fino ad un massimo di B5.

Articolo 13

Decadenza dal diritto di stipula del contratto individuale di lavoro

1. Il rifiuto dell'assunzione o la mancata presentazione senza giustificato motivo nel giorno indicato per la stipula del contratto individuale di lavoro implica la decadenza dal relativo diritto con esclusione dalla graduatoria.
2. Nel caso di rinuncia o decadenza dalla nomina della candidata vincitrice e del candidato vincitore, l'Intendenza scolastica italiana può procedere ad assumere un'altra candidata o candidato secondo l'ordine della graduatoria concorsuale.

Articolo 14 **Ricorsi**

1. Avverso i provvedimenti relativi alla presente procedura concorsuale è ammesso, per i soli vizi di legittimità, ricorso giurisdizionale al competente Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa, entro 60 giorni dalla data di pubblicazione o di notifica all'interessato, ovvero dalla piena conoscenza dei provvedimenti stessi.

Articolo 15 **Informativa sul trattamento dei dati personali**

1. Ai sensi del Regolamento 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio cd. "GDPR" e del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - Codice in materia di protezione

kodeks, werden die Bewerber/innen darüber informiert, dass die Verarbeitung der von ihnen bei der Teilnahme am Auswahlverfahren angegebenen oder anderweitig von der Verwaltung zu diesem Zweck erworbenen personenbezogenen Daten ausschließlich zum Zwecke der Durchführung des Auswahlverfahrens selbst vorgenommen wird und mit Hilfe computergestützter Verfahren in der Art und Weise und in den Grenzen erfolgt, die zur Erreichung der oben genannten Zwecke erforderlich sind, auch im Falle einer Übermittlung an Dritte. Die anonymisierten Daten können auch für statistische Zwecke verwendet werden.

2. Die Bereitstellung dieser Daten ist fakultativ und hat jedoch die Eigenschaften der Unabdingbarkeit bei der Beurteilung der Voraussetzungen für die Teilnahme am Auswahlverfahren und den Besitz von Titeln, andernfalls kann dies zum Ausschluss vom Auswahlverfahren oder zur Nichtbeurteilung der Titel selbst führen.
3. Den Kandidatinnen und Kandidaten werden die Rechte laut Legislativdekret Nr. 196 vom 30. Juni 2003 und laut Verordnung EU 2016/679 (GDPR) zuerkannt, insbesondere das Recht auf Zugang zu den eigenen personenbezogenen Daten, das Recht, die Berichtigung, Anpassung oder Löschung unvollständiger oder gesetzeswidrig eingeholter Daten zu beantragen sowie das Recht, die Verarbeitung zu verweigern, indem sie dies beim Rechtsinhaber der Daten, der autonomen Provinz Bozen, beantragen.
4. Verantwortlich für die Verarbeitung der persönlichen Daten ist der Abteilungsdirektor des italienischen Schulamtes.

Artikel 16 **Verweis auf andere Bestimmungen**

1. Für all jenes, was von diesem Dekret nicht eigens vorgesehen ist, gelten die Bestimmungen laut Legislativdekret vom 16. April 1994, Nr. 297, die allgemeinen Bestimmungen über die Durchführung ordentlicher Wettbewerbe zwecks Aufnahme in den öffentlichen Dienst, sofern vereinbar und die Bestimmungen, die im geltenden GSKV für das Lehr- und Erziehungspersonal enthalten sind.
2. Das vorliegende Dekret wird auf der Internetseite des italienischen Schulamtes <https://scuola-italiana.provincia.bz.it/it/albo> sowie unter folgendem Link: <https://scuola-italiana.provincia.bz.it/it/lavorare-sistema->

dei dati personali, si informano le candidate e i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla procedura selettiva o comunque acquisiti a tale scopo dall'Amministrazione è finalizzato unicamente all'espletamento della procedura selettiva medesimo ed avverrà con l'ausilio di procedure informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di comunicazione a terzi. I dati, resi anonimi, potranno inoltre essere utilizzati ai fini di elaborazioni statistiche.

2. Il conferimento di tali dati è facoltativo e, tuttavia, riveste i caratteri della indispensabilità in ordine alla valutazione dei requisiti di partecipazione alla procedura selettiva e al possesso dei titoli, pena rispettivamente l'esclusione dalla procedura selettiva ovvero la mancata valutazione dei titoli stessi.
3. Alle candidate e ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e al Regolamento UE 2016/679 (GDPR), in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento o di revocare il consenso, rivolgendo le richieste alla Provincia autonoma di Bolzano, che esercita le funzioni del titolare del trattamento.
4. Il preposto al trattamento dei dati personali è il direttore della Ripartizione Intendenza scolastica italiana.

Articolo 16 **Norme di rinvio e finali**

1. Per quanto non previsto dal presente decreto, si applicano le disposizioni di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297 e quelle generali sullo svolgimento dei concorsi ordinari per l'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni, in quanto compatibili, nonché le disposizioni previste dal vigente C.C.N.L. del personale docente ed educativo del comparto scuola.
2. Il presente decreto è pubblicato all'albo online dell'Intendenza scolastica italiana: <https://scuola-italiana.provincia.bz.it/it/albo> e al seguente link: <https://scuola-italiana.provincia.bz.it/it/lavorare-sistema->

[scolastico/selezione-ispettore-infanzia](#)

veröffentlicht. Ab dem Tag der Veröffentlichung beginnt die Frist für die Einlegung von Beschwerden (60 Tage für eine gerichtliche Beschwerde beim zuständigen regionalen Verwaltungsgericht).

[scolastico/selezione-ispettore-infanzia](#).

Dal giorno della pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative (60 giorni per il ricorso giurisdizionale al T.R.G.A. competente).

ALLEGATO A

A. COMPETENZE PROFESSIONALI E ORDINAMENTALI

A.1. Quadro normativo e istituzionale

- Autonomia della Provincia autonoma di Bolzano in materia di istruzione: statuto speciale, norme di attuazione, attribuzioni della Direzione Istruzione e Formazione italiana.
- Ordinamento della scuola dell'infanzia provinciale: strutture, competenze, figure professionali, organi collegiali.
- Indicazioni provinciali per la scuola dell'infanzia: principi pedagogici, campi di esperienza, valutazione e documentazione educativa.
- Continuità educativa 0–6 e 6–14 anni: raccordi tra servizi alla prima infanzia, scuola dell'infanzia e primo ciclo.

A.2. Competenze pedagogiche e didattiche

- Pedagogia dell'infanzia e psicologia dello sviluppo (3–6 anni).
- Metodologie e ambienti di apprendimento nei contesti plurilingui.
- Inclusione e personalizzazione: PEI, PDP, strategie di intervento educativo, approccio alla complessità.
- Osservazione educativa e documentazione.

A.3. Aspetti amministrativi e giuridici

- Elementi di diritto amministrativo applicati al contesto scolastico (procedimento amministrativo, accesso agli atti, privacy).
- Contabilità e gestione delle risorse nei circoli di scuola dell'infanzia.
- Contratti collettivi del personale della scuola dell'infanzia.
- Trasparenza, anticorruzione, responsabilità dirigenziale.
- Codice dell'Amministrazione digitale e gestione documentale.

B. COMPETENZE GESTIONALI, RELAZIONALI E DI LEADERSHIP

B.1. Management educativo

- Programmazione, progettazione e monitoraggio dei processi educativi a livello di sistema.
- Lettura e analisi di dati educativi, valutativi e organizzativi.
- Pianificazione e gestione di processi di miglioramento.

B.2. Leadership e lavoro di rete

- Coordinamento di gruppi di lavoro, facilitazione e conduzione di riunioni.
- Gestione delle relazioni tra figure professionali (direttori, insegnanti, assistenti, personale educativo).
- Comunicazione istituzionale, negoziazione, gestione dei conflitti.
- Collaborazione con famiglie, territorio, istituzioni locali.

B.3. Valutazione e monitoraggio

- Analisi del funzionamento dei circoli.
- Osservazione strutturata, verifica documentale, redazione di report.
- Elementi di autovalutazione e valutazione esterna (modelli provinciali).

C. COMPITI ISTITUZIONALI DELL'ISPETTRICE / ISPETTORE (art. 4, comma 4 della L.P. 5/2008, art. 39 della L.P. 36/1976)

C.1. Supporto ai circoli di scuola dell'infanzia

- Consulenza pedagogica, organizzativa e didattica ai direttori e alle direzioni didattiche.
- Promozione della qualità educativa, dello scambio di buone pratiche e della collaborazione tra circoli e istituti comprensivi.

C.2. Funzioni di vigilanza e indirizzo

- Vigilanza sull'attività delle direttrici e dei direttori.

- Presidio del rispetto delle norme provinciali e contrattuali.
- Analisi di situazioni critiche e proposta di soluzioni.

C.3. Presidenza di organi e commissioni

- Presidenza del Consiglio di circondario.
- Presidenza di conferenze e gruppi di coordinamento.
- Presidenza procedure concorsuali per il conseguimento dell'idoneità per i profili professionali "Collaboratrice pedagogica/Collaboratore pedagogico" ed "Insegnante di scuola dell'infanzia".

C.4. Gestione di ricorsi e questioni tecnico-amministrative

- Istruttoria e decisione dei ricorsi in materia di nomine e altre competenze previste dalla normativa.
- Preparazione di pareri, note tecniche, risposte a quesiti.

C.5. Attività ispettiva e di controllo

- Ispezioni ordinarie e straordinarie su incarico del Sovrintendente.
- Verifica della qualità dell'offerta educativa e dell'organizzazione.

C.6. Formazione e sviluppo professionale del personale

- Pianificazione e realizzazione di percorsi di aggiornamento.
- Analisi dei bisogni formativi del sistema.

C.7. Attività di studio, ricerca e innovazione

- Partecipazione a studi e gruppi di lavoro avviati dalla Direzione Istruzione e Formazione italiana.
- Elaborazione di proposte e documenti a supporto delle politiche educative provinciali.

D. COMPETENZE VALUTATE NELL'ASSESSMENT CENTER

L'assessment center valuta in modo comparativo:

- Capacità di problem solving in contesti educativi complessi.
- Capacità di analisi di casi e formulazione di decisioni motivate.
- Competenza nella comunicazione istituzionale, orale e scritta.
- Leadership e gestione del gruppo.
- Attitudine alla collaborazione, alla mediazione e alla gestione del conflitto.
- Orientamento all'innovazione e al miglioramento del sistema educativo.

ALLEGATO B

SEZIONE A – TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI (massimo 10 punti)

Sono valutati solo i titoli pertinenti alle funzioni ispettive e posseduti entro la data di scadenza della domanda, che non costituiscono requisito d'accesso.

A.1 – Titoli accademici ulteriori rispetto al titolo di accesso

Si valuta un solo titolo tra:

- Laurea magistrale/vecchio ordinamento o laurea specialistica aggiuntiva
Punteggio: 2,0 punti

A.2 – Abilitazioni non costituenti titolo di accesso

Viene valutato un solo titolo

- abilitazione aggiuntiva all'insegnamento
Punteggio: 1,0 punto

A.3 – Dottorato di ricerca

- Un solo titolo valutabile
Punteggio: 2,0 punti

A.4 – Master universitari di I o II livello (60 CFU)

Si valutano al massimo **due titoli**, conseguiti in due diversi anni accademici:

- Per ciascun master: **1,0 punto**
Massimo: 2,0 punti

A.5 – Corsi di perfezionamento post-laurea (almeno annuali)

Si valutano al massimo **due titoli**, conseguiti in anni accademici diversi:

- Per ciascun titolo: **0,5 punti**
Massimo: 1,0 punto

A.6 – Certificazioni linguistiche in lingue straniere (livello minimo B2)

Per ciascuna lingua straniera, si valuta **solo il livello più alto posseduto**.

Sono valutate massimo due lingue diverse:

- B2 = **0,5 punti**
- C1 = **1,0 punto**
- C2 = **1,5 punti**

Massimo complessivo: 3,0 punti

A.7 – Attività di docenza o relazione in corsi di formazione

Si valutano massimo **tre attività**, pertinenti e documentate:

- Per ciascuna attività: **0,3 punti**
Massimo: 0,9 punti

A.8 – Partecipazione a gruppi di lavoro o ricerca (incarico annuale)

Si valutano massimo **due incarichi** pertinenti:

- Per ogni incarico annuale: **0,5 punti**
Massimo: 1,0 punto

SEZIONE B – PUBBLICAZIONI (massimo 3 punti)

Sono valutate solo le pubblicazioni **attinenti alle funzioni ispettive**, dotate di ISBN o ISSN e con evidenza del contributo individuale.

B.1 – Libri o capitoli di libro

- Per ciascuna pubblicazione: **1,0 punto**
Massimo: 2,0 punti

B.2 – Articoli su riviste scientifiche o professionali

- Per ciascun articolo: **0,5 punti**
Massimo: 1,0 punto

SEZIONE C – TITOLI DI SERVIZIO (massimo 7 punti)

La valutazione del servizio tiene conto del principio di proporzionalità e della particolare rilevanza dell'esperienza gestionale.

C.1 – Servizio continuativo come dirigente scolastico o dirigente provinciale

- **1 punto per anno**, per un massimo di **5 punti**

C.2 – Incarichi aggiuntivi connessi alla funzione ispettiva o alla gestione dei servizi educativi

- coordinamento distrettuale,
- presidenza di commissioni,
- incarichi tecnici assegnati dalla Direzione Istruzione e Formazione italiana,
- partecipazione a nuclei di valutazione,
- incarichi ispettivi temporanei,
- altro da specificare.

Per ciascun incarico annuale: **0,5 punti**

Massimo: 2 punti

ANLAGE A

A. PROFESSIONELLE UND ORDNUNGSRECHTLICHE KOMPETENZEN

A.1. Institutioneller und rechtlicher Rahmen

- Autonomie der autonomen Provinz Bozen im Bildungsbereich: Sonderstatut, Durchführungsbestimmungen, Befugnisse der Italienischen Bildungsdirektion.
- Schulordnung der Landeskindergärten: Einrichtungen, Zuständigkeiten, Berufsbilder, Gremien.
- Rahmenrichtlinien des Landes für die Kindergärten: pädagogische Grundsätze, Erfahrungsbereiche, erzieherische Evaluation e Dokumentation.
- Bildungskontinuität 0–6 und 6–14 Jahre: Verknüpfung zwischen Einrichtungen für die frühe Kindheit, Kindergarten und Unterstufe.

A.2. Pädagogische und didaktische Kompetenzen

- Kinderpädagogik und Entwicklungspsychologie (3–6 Jahre).
- Methoden und Lernumgebungen in mehrsprachigen Kontexten.
- Inklusion und Personalisierung: PEI, PDP, erzieherische Eingriffstrategien, Ansatz zur Komplexität
- Pädagogische Beobachtung und Dokumentation

A.3. Verwalterische und rechtliche Aspekte

- Elemente des Verwaltungsrechts im schulischen Kontext (Verwaltungsverfahren, Zugang zu Dokumenten, Datenschutz).
- Buchhaltung und Ressourcenmanagement der Kindergartensprengel.
- Kollektivverträge des Personals der Kindergärten.
- Transparenz, Korruptionsbekämpfung, Führungsverantwortung
- Kodex der digitalen Verwaltung und Dokumentenverwaltung.

B. FÜHRUNGS-, BEZIEHUNGS- UND LEADERSHIPKOMPETENZEN

B.1. Erziehungsmanagement

- Planung, Gestaltung und Überwachung von Bildungsprozessen auf Systemebene.
- Auswertung und Analyse von Bildungs-, Bewertungs- und Organisationsdaten.
- Planung und Verwaltung von Optimierungsprozessen.

B.2. Führung und Netzwerkarbeit

- Koordinierung von Arbeitsgruppen, Moderation und Leitung von Sitzungen.
- Management der Beziehungen zwischen Fachkräften (Direktoren, Lehrer, Assistenten, pädagogisches Personal).
- Institutionelle Kommunikation, Verhandlung, Konfliktmanagement.
- Zusammenarbeit mit den Familien, dem lokalen Umfeld und lokalen Institutionen.

B.3. Bewertung und Überwachung

- Analyse des Betriebes der Sprengel.
- Strukturierte Beobachtung, Überprüfung der Unterlagen, Erstellung von Berichten.
- Elemente der Selbstbewertung und externen Bewertung (Landesmodelle).

C. INSTITUTIONELLE AUFGABEN DER INSPEKTORIN / DES INSPEKTORS

(Art. 4, Absatz 4 des L.G. 5/2008, Art. 39 des L.G. 36/1976)

C.1. Unterstützung der Kindergartensprengel

- Pädagogische, organisatorische und didaktische Beratung der Direktoren und Direktionen.
- Förderung der Bildungsqualität, des Austauschs bewährter Praktiken und der Zusammenarbeit zwischen Kindergartensprengel und Schulsprengel.

C.2. Aufsichts- und Leitungsfunktionen.

- Überwachung der Tätigkeit der Direktorinnen und Direktoren.
- Überwachung der Einhaltung der Landes- und Vertragsbestimmungen.
- Analyse kritischer Situationen und Vorschlag von Lösungen.

C.3 Vorsitz von Gremien und Kommissionen

- Vorsitz des Inspektoratsrates.
- Vorsitz von Konferenzen und Koordinierungsgruppen.
- Vorsitz bei Wettbewerbsverfahren zum Erwerb der Eignung für die Berufsbilder "Pädagogische Mitarbeiterin/Pädagogischer Mitarbeiter" und "Kindergärtnerin/Kindergärtner".

C.4. Verwaltung von Rekursen und verwaltungstechnischen Angelegenheiten

- Untersuchung und Entscheidung bei Rekursen in Bezug auf Ernennungen und andere in den Vorschriften vorgesehene Zuständigkeiten.
- Erstellung von Gutachten, technischen Vermerken, Antworten auf Fragen.

C.5. Inspektions- und Kontrolltätigkeiten

- Ordentliche und außerordentliche Inspektionen im Auftrag des Schulamtsleiters
- Überprüfung der Qualität des Bildungsangebots und der Organisation.

C.6. Aus- und Weiterbildung des Personals

- Planung und Durchführung von Fortbildungskursen.
- Analyse des Ausbildungsbedarfs des Schulsystems.

C.7. Studien-, Forschungs- und Innovationstätigkeiten

- Teilnahme an Studien und Arbeitsgruppen, die von der italienischen Bildungsdirektion eingeführt werden.
- Entwicklung von Vorschlägen und Dokumentation zur Unterstützung der Bildungspolitik des Landes.

D. IM ASSESSMENT CENTER BEWERTETE KOMPETENZEN

Das Assessment-Center bewertet vergleichend:

- Problemlösungskompetenz in komplexen Bildungskontexten.
- Fähigkeit zur Fallanalyse und zur Formulierung begründeter Entscheidungen.
- Kompetenz in der institutionellen mündlichen und schriftlichen Kommunikation.
- Führungsfähigkeiten und Teammanagement.
- Fähigkeit zur Zusammenarbeit, Mediation und zum Konfliktmanagement.
- Innovationsorientierung und Bereitschaft zur Verbesserung des Bildungssystems.

ANLAGE B

SEKTION A – KULTURELLE UND BERUFLICHE TITEL (maximal 10 Punkte)

Es werden nur die Titel bewertet, die für die Inspektionsfunktionen relevant sind, die keine Zugangsvoraussetzung darstellen und bis zum Ablaufdatum der Bewerbung erworben wurden.

A.1 – Akademische Titel zusätzlich zum Zugangstitel

Es wird nur ein Titel bewertet unter:

- Masterstudiengang/der alten Studienordnung bzw. zusätzlicher Masterabschluss
Punktezahl: 2,0 Punkte

A.2 – Lehrbefähigung, die nicht Zugangstitel sind

Es wird nur 1 Titel bewertet

- Zusätzliche Lehrbefähigung
Punktezahl: 1,0 Punkte

A.3 – Forschungsdoktorat

- Es wird nur ein Titel bewertet
Punktezahl: 1,0 Punkte

A.4 – Universitätsmaster der I. oder II. Stufe (60 CFU)

Es werden maximal 2 Titel bewertet, die in zwei verschiedenen akademischen Jahren erworben wurden:

- Für jeden einzelnen Master: **1,0 Punkt**
Maximal: 2,0 Punkte

A.5 – Spezialisierungskurse nach dem Hochschulabschluss (mindestens jährlich)

Es werden maximal 2 Titel bewertet, die in zwei verschiedenen akademischen Jahren erworben wurden:

- Für jeden einzelnen Titel: **0,5 Punkte**
Maximal: 1,0 Punkt

A.6 – Sprachzertifikate in Fremdsprachen (Mindestniveau B2)

Für jede Fremdsprache wird nur das höchste erreichte Niveau bewertet.

Es werden maximal zwei verschiedene Sprachen bewertet:

- B2 = **0,5 Punkte**
- C1 = **1,0 Punkt**
- C2 = **1,5 Punkte**
Maximal insgesamt: 3,0 Punkte

A.7 – Lehr- oder Referententätigkeit in Ausbildungskursen

Es werden maximal drei relevante und dokumentierte Tätigkeiten bewertet:

- Für jede einzelne Tätigkeit: **0,3 Punkte**
Maximal: 0,9 Punkte

A.8 – Teilnahme an Arbeits- oder Forschungsgruppen (jährliche beauftragung)

Es werden **maximal zwei** relevante Aufträge bewertet.

- Für jeden Jahresauftrag: **0,5 Punkte**
Maximal: 1,0 Punkt

SEKTION B – VERÖFFENTLICHUNGEN (maximal 3 Punkte)

Es werden nur Veröffentlichungen berücksichtigt, **die sich auf die Inspektionsfunktionen beziehen**, mit ISBN oder ISSN versehen sind und einen individuellen Beitrag aufweisen.

B.1 – Bücher oder Buchkapitel

- Für jede Veröffentlichung: **1,0 Punkt**
Maximal: 2,0 Punkte

B.2 – Artikel in wissenschaftlichen oder Fachzeitschriften

- Für jede Artikel: **0,5 Punkte**
Maximal: 1,0 Punkt

SEKTION C – DIENSTLEISTUNGEN (Maximal 7 Punkte)

Die Bewertung des Dienstes berücksichtigt den Grundsatz der Verhältnismäßigkeit und die besondere Relevanz der Managementenerfahrung.

C.1 – Kontinuierliche Tätigkeit als Schuldirektor/in oder Direktor/in der Landesverwaltung

- **1 Punkt pro Jahr**, für maximal **5 Punkte**

C.2 – Zusätzliche Aufgaben im Zusammenhang mit der Inspektionsfunktion oder der Verwaltung von Bildungsdienstleistungen

- Bezirkskoordinierung
- Vorsitz von Kommissionen,
- technische Aufträge, die von der Bildungsdirektion vergeben wurden
- Teilnahme an Evaluierungsgruppen,
- zeitweilige Inspektionsaufträge,
- anderen Tätigkeiten, die zu erläutern sind.

Für jeden Jahresauftrag: **0,5 Punkte**

Maximal: 2,0 Punkte



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

Der Abteilungsdirektor
Il Direttore di Ripartizione

TUTTOLOMONDO TONINO

10/02/2026

Der Ressortdirektor
Il Direttore di Dipartimento

GULLOTTA VINCENZO

10/02/2026

Es wird bestätigt, dass diese analoge Ausfertigung,
bestehend - ohne diese Seite - aus 26 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: Tonino Tuttolomondo
codice fiscale: TINIT-TTTTNN75M21A089P
certification authority: InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3
numeri di serie: 01A05812
data scadenza certificato: 16/05/2027 00.00.00
Am 10/02/2026 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 26
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: VINCENZO GULLOTTA
codice fiscale: TINIT-GLLVN70L05C351N
certification authority: InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3
numeri di serie: 01F71181
data scadenza certificato: 29/08/2028 00.00.00
Copia prodotta in data 10/02/2026

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

Ausstellungsdatum

10/02/2026

Diese Ausfertigung entspricht dem Original

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.

Data di emanazione

Per copia conforme all'originale

Datum/Unterschrift

Data/firma