



Direziun dles scolines "Ladinia"

Kindergartensprengel „Ladinia“

Circolo didattico di scuola dell'infanzia "Ladinia"

An die Kindergärtnerinnen des
Kindergartensprengels „Ladinia“

Alle insegnanti di scuola dell'infanzia del
Circolo didattico di scuola dell'infanzia
"Ladinia"

Ales maestres de scolina dla Direziun dles
scolines "Ladinia"

Urtijëi / St. Ulrich in Gröden / Ortisei, 16.03.2026

Zur Kenntnis / per conoscenza / por
conoscenza:

scrit da / bearbeitet von / redatto da:

Rene.Pescoll@provincia.bz.it

Diretur provincial por les scolines y
scores ladines, Heinrich Videsott

Ispetura dles scolines ladines, Genoveffa
Ploner

BEKANNTMACHUNG – AVVISO – AVIS

1. Gegenstand der Ausschreibung	1. Oggetto del bando	1. Oget dla bandida
Die Direktion der ladinischen Kindergärten „Ladinia“ schreibt gemäß Art. 10, Beschluss der Landesregierung Nr. 70 vom 30.01.2026, ein Auswahlverfahren zur Besetzung von 2 Stellen für Kindergärtner/Kindergärtnerinnen durch zeitweilige Freistellung von der pädagogischen Tätigkeit aus. Das freigestellte Personal wird dem Kindergartensprengel „Ladinia“ zugewiesen und wird mit spezifischen Aufgaben in den Bereichen der pädagogischen	La Direzione delle scuole dell'infanzia "Ladinia" indice ai sensi dell'art. 10 della Deliberazione della Giunta Provinciale n. 70 del 30.01.2026 una procedura di selezione per la copertura di 2 posti mediante temporaneo distacco dall'attività pedagogica di insegnanti della scuola dell'infanzia. Il personale distaccato è assegnato alla Direzione delle scuole dell'infanzia "Ladinia" ed è incaricato di specifici compiti nei settori dello sviluppo pedagogico, della consulenza, della	La Direziun dles scolines "Ladinia" scrí fora aladô dl art. 10 dla Deliberaziun dla Junta Provinziala n. 70 di 30.01.2026 na prozedöra de seleziun por curí 2 posć cun maestres destacades/maestri destacá dal'ativité pedagogica por n tēmp limité. Le personal destaché vëgn assegné ala Direziun dles scolines "Ladinia" y á compic specifichs ti seturs dl svilup pedagogich, dla consulēza, dla formaziun tambëgn co de ativités de proiet y de programaziun.

Entwicklung, der Beratung und der Ausbildung sowie mit Projekt- und Planungstätigkeiten betraut.

formazione nonché delle attività di progettazione e programmazione.

2. Allgemeine Bestimmungen

Der Auftrag umfasst Tätigkeiten an den Sitzen des Kindergartensprengels „Ladinia“ sowie in den ladinischen Kindergärten.

Die Freistellung beginnt mit 01.09.2026 und hat eine Dauer von einem Jahr. Sie kann um weitere zwei Jahre verlängert werden. Die Gesamtdauer des Auftrages beträgt somit maximal drei Jahre.

Für das freigestellte Personal gelten dieselben Arbeitszeiten wie für das Verwaltungspersonal. Für die Dauer der Freistellung steht dem betroffenen Personal eine Aufgabenzulage in der Höhe von 170,00 Euro bis 300,00 Euro brutto pro Monat, für 12 Monate, zu.

2. Disposizioni generali

L'incarico prevede attività presso le sedi del Circolo Didattico "Ladinia" e nelle scuole dell'infanzia ladine.

Il distacco ha inizio il 01.09.2026 ed ha una durata di un anno. Esso può essere prorogato per ulteriori due anni. La durata complessiva dell'incarico è pertanto di massimo tre anni.

Al personale docente distaccato si applica lo stesso orario di lavoro del personale amministrativo.

Per la durata del distacco al personale interessato spetta un'indennità d'istituto compresa tra 170,00 euro e 300,00 euro lordi mensili, per dodici mensilità.

2. Desposiziuns generales

L'inciaria vëiga danfora ativités tles sëntes dla Direziun dles scolines "Ladinia" y tles scolines ladines.

Le destach scomëncia ai 01.09.2026 y dëra por n ann. Al é la poscibilitè da le prolungé por atri dui agn. La dorada dl'inciaria é porchël de indöt trëi agn.

Por le personal destaché vëgnel apliché le medem orar dl personal aministratif.

Por la dorada dl destach ciafa le personal interessé n'indenité d'istitut danter 170,00 euro e 300,00 euro lordi al mëis, por 12 mëisc.

3. Aufgaben

- pädagogische Beratung
- Begleitung der pädagogischen Teams
- Erarbeitung pädagogischer Konzepte
- Unterstützung in Personalentwicklungsprozessen
- Teilnahme und Leitung von Arbeitsgruppen

3. Attività

- consulenza pedagogica
- accompagnamento dei team educativi
- elaborazione di concetti pedagogici
- sostegno ai processi di sviluppo del personale
- partecipazione e coordinamento di gruppi di lavoro
- partecipazione a commissioni d'esame

3. Aktivités

- consulënza pedagogica
- acompagnamënt di teams pedagogics
- elaboraziun de concec pedagogics
- sostëgn ti prozesc de svilup dl personal
- partezipaziun y conduziun de grups de laur
- partezipaziun a comisciuns d'ejam

- Progettazione ed elaborazione di materiali didattici, nonché predisposizione di proposte per l'acquisto di strumenti didattici
- predisposizione di documentazione tecnica e organizzativa

- proiectaziun y elaboraziun de material didatich y de propostas por la cumpra de material didatich
- redaziun de documentaziun tecnica y organisativa

4. Recuisic de amisciun

Die Freistellung wird für das gesamte Dienstverhältnis gewährt.

Il distacco è concesso per l'intero rapporto di servizio.

Le destach vëgn conzedü por le raport de laur total.

5. Conescēnzes y competēnzes damanades

- angemessenes Fachwissen in Pädagogik, Didaktik und Psychologie
- Planungs- und Organisationskompetenz
- Beziehungs- und Kommunikationskompetenz
- Teamfähigkeit und Fähigkeit autonom zu arbeiten

- conoscenze specifiche di pedagogia, didattica e psicologia
- competenza progettuale e organizzativa
- competenza relazionale e comunicativa
- capacità di lavorare sia in team che in autonomia

- conescențes specifice de pedagogia, didactica y psicologia
- competența de programaziun y organizaziun
- competența relaziunala y de comunicaziun

- | | | |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Bereitschaft Verwaltungstätigkeiten zu übernehmen • Kompetenzen im Bereich der Informatik • Flexibilität in der Gestaltung der Arbeit • gute Kenntnisse der ladinischen, der deutschen und der italienischen Sprache | <ul style="list-style-type: none"> • disponibilità ad assumere attività amministrative • competenza in ambito informatico • flessibilità nella gestione del lavoro • buone conoscenze delle lingue ladino, tedesco e italiano | <ul style="list-style-type: none"> • capacità da lauré tl team y capacità da lauré en autonomia • desponibilitá da surantó ativities aministratives • competénzes tl ciamp dl'informatica • flessibilitá tla gestiun dl laur • de bones competénzes di lingac ladin, todësch y talian |
|---|---|--|

6. Einreichung der Bewerbung	6. Presentazione della domanda	6. Presentaziun dla domanda
Der Antrag auf Zulassung zum Auswahlverfahren ist unter Verwendung des beigefügten Formulars (Anlage Nr. 1) einzureichen. Dem Antrag sind ein aktueller Lebenslauf, eine Kopie eines gültigen Personalausweises sowie ein Motivationsschreiben beizulegen. Gegebenenfalls können weitere relevante Unterlagen beigefügt werden. Sämtliche Unterlagen sind innerhalb 31.03.2026 bis spätestens 12:00 Uhr entweder persönlich an einem der beiden Sitze der Kindergartendirektion abzugeben oder per E-Mail an folgende Adresse zu übermitteln: d.scolines@schule.suedtirol.it	Ai fini della presentazione della domanda di ammissione alla procedura di selezione deve essere utilizzato l'apposito modulo allegato (Allegato n. 1). Alla domanda devono essere allegati un curriculum vitae aggiornato, una copia di un documento di identità valido nonché una lettera motivazionale. Possono essere inoltre allegati ulteriori documenti ritenuti rilevanti. Tutta la documentazione deve essere consegnata entro il termine 31.03.2026 e comunque non oltre le ore 12:00, personalmente presso una delle due sedi della Direzione delle scuole dell'infanzia oppure inviata via e-mail al seguente indirizzo: d.scolines@schule.suedtirol.it	Por fá la domanda de amisciun ala prozedöra de seleziun mëssel gní adoré le formular injunté (injunta n. 1). Ala domanda mëssel gní injunté n curriculum vitae ajorné, na copia de n documënt de identité varënt y na lëtra de motivaziun. Al pó ince gní injunté d'atra documentaziun aratada relevanta. Döta la documentaziun mëss gní dada jö personalmënter te öna dles döes sëntes dla Direziun anter i 31.03.2026 al plü tert cina les 12:00 o scenó menada tres e-mail a chësta misciun: d.scolines@schule.suedtirol.it

7. Auswahlverfahren	7. Procedura di selezione	7. Prozedöra de seleziun
Bewertung der Titel und Fachkolloquium mit einer Kommission von Führungskräften	Valutazione dei titoli e colloquio professionale con una commissione composta da	Valutaziun di titui y colloquium profescional cun na comisciun metöda adöm da personal diretif

des ladinischen Schulamtes zu den Bereichen pädagogische Kompetenzen, Organisationsfähigkeit und Sprachbeherrschung.

personale dirigente dell'Intendenza ladina riguardante le competenze pedagogiche, le capacità organizzative e la padronanza linguistica.

dl'Intendënza ladina sön les competënzes pedagogiches, les competënzes organisatives y la padronanza di lingac.

8. Rangliste

Erstellung einer Rangliste durch die Kommission auf Grundlage der Bewertung der Titel sowie des Kolloquiums.

8. Graduatoria

Redazione di una graduatoria da parte della Commissione sulla base della valutazione dei titoli e del colloquio.

8. Graduatöra

Redaziun de na graduatöra da pert dla Comisciun sön la basa dla valutaziun di titui y dl colloquium.

9. Kurze Datenschutzerklärung Art. 13 der Datenschutz-Grundverordnung (EU) 2016/679

Verantwortlich für die Datenverarbeitung ist die Autonome Provinz Bozen. E-Mail: generalsekretariat@provinz.bz.it PEC: adm@pec.prov.bz.it. Die Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten (DPO – Data Protection Officer) sind folgende: E-Mail: dsb@provinz.bz.it, PEC: rpd_dsb@pec.prov.bz.it. Die übermittelten Daten werden vom dazu befugten Landespersonal, auch in elektronischer Form, zur Erfüllung einer Aufgabe im öffentlichen Interesse oder im Zusammenhang mit der Ausübung von hoheitlichen Aufgaben oder zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung gemäß der im ausführlichen Informationsschreiben angegebenen Rechtsgrundlagen,

9. Informativa breve art. 13 Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dati personali

Titolare del trattamento dei dati personali è la Provincia autonoma di Bolzano. E-mail: segreteria generale@provincia.bz.it; PEC: adm@pec.prov.bz.it. I dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati (DPO - Data Protection Officer) sono i seguenti: e-mail: rpd@provincia.bz.it PEC: rpd_dsb@pec.prov.bz.it. I dati forniti saranno trattati da personale autorizzato dell'Amministrazione provinciale anche in forma elettronica, per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri ovvero per l'adempimento di obblighi di legge ai sensi delle fonti normative indicate nell'informativa estesa, per la durata necessaria a realizzare le relative finalità del trattamento

9. Informativa cörta aladô dl art. 13 dl Regolamënt UE 2016/679 sön la sconanza di dac personai

Responsabla dl tratamënt di dac personai é la Provincia Autonoma de Balsan. E-mail: direzione generale@provincia.bz.it; PEC: generaldirektion.direzione generale@pec.prov.bz.it. I dac de contat dla Responsabla dla proteziun di dac (DPO - Data Protection Officer) é chisc: e-mail: rpd@provincia.bz.it PEC: rpd_dsb@pec.prov.bz.it. I dac comunicá gnará tratá da personal autorisé dl'Aministrasiun provinciala, ince te forma eletronica, por l'adempimënt de n compit de interes public o lié a n podëi public o por l'adempimënt de obliances de lege, aladô dla normativa dada dant tl'informativa detaiada. I dac vëgn tignis sô por la dorada che vá debojëgn por la realisaziun dles relatives finalités dl tratamënt y

verarbeitet. Die Daten werden so lange gespeichert, bis sie zur Erreichung der Zwecke der Datenverarbeitung und zur Erfüllung der geltenden rechtlichen Verpflichtungen benötigt werden. Für weitere Informationen, auch in Bezug auf die Ausübung der im Sinne von Artikeln 15-22 der DSGVO Ihnen zustehenden Rechte, lesen Sie bitte die ausführliche Datenschutzerklärung, welche durch den nachstehenden Hyperlink zugänglich ist
<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=celex%3A32016R0679>

nonché ad assolvere agli obblighi di legge previsti. Per ulteriori informazioni, anche in merito all'esercizio dei diritti previsti ai sensi degli articoli 15-22 del RGPD si rimanda all'informativa dettagliata sul trattamento dei dati personali consultabile al seguente link ipertestuale:
<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX%3A32016R0679>

ince por ademplí les oblianzas de lege preodüdes. Por informaziuns surapró, ince por ci che reverda i dërc preodüs aladò di articui 15-22 dl RGPD, pól gní consulté l'informativa detaiada sön le tratamënt di dac personai sot a chësc hyperlink: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX%3A32016R0679>

Die vorliegende Ausschreibung ist auf der Webseite
<https://ladinische-bildung.provinz.bz.it/de/news>
 veröffentlicht.

La presente procedura di selezione è pubblicata sul sito
<https://scuola-ladina.provincia.bz.it/it/news>

Chësta bandida é publicada sön la plata web <https://scorladina.provincia.bz.it/lld/news>

Für weitere Informationen stehen zur Verfügung:

Per ulteriori informazioni rivolgersi a:

Por informaziuns plü menüdes contaté:

René Pescoll
rene.pescoll@provincia.bz.it
 T. 0471 78 91 08 (St. Ulrich) –
 0474 52 39 72 (Pikolein)

René Pescoll
rene.pescoll@provincia.bz.it
 T. 0471 78 91 08 (Ortisei) –
 0474 52 39 72 (Piccolino)

René Pescoll
rene.pescoll@provincia.bz.it
 T. 0471 78 91 08 (Urtijëi) –
 0474 52 39 72 (Picolin)

Genoveffa Ploner
genoveffa.ploner@provinz.bz.it
 T. 333 9935018

Genoveffa Ploner
genoveffa.ploner@provinz.bz.it
 T. 333 9935018

Genoveffa Ploner
genoveffa.ploner@provinz.bz.it
 T. 333 9935018

Mit freundlichen Grüßen / Cordiali saluti / Cun stima
 Der Direktor / Il Direttore / Le Diretur

René Pescoll

Anlage:

- Gesuchsformular

Allegato:

- Modulo domanda

Injunta:

- Formular por la domanda