



Dekret

Decreto

der Abteilungsdirektorin
des Abteilungsdirektors

della Direttrice di Ripartizione
del Direttore di Ripartizione

Nr.

N.

15261/2021

4.3 Amt für Kindergarten- und Schulpersonal
Ufficio Personale delle scuole dell'infanzia e delle scuole

Betreff:

Wettbewerbsverfahren zur Erlangung der
Eignung des Integrationspersonals des
Landes 2021/2022

Oggetto:

Procedura concorsuale per il
conseguimento dell'idoneità del personale
d'integrazione provinciale 202021/2022

Art. 9 des Landesgesetzes vom 19. Mai 2015, Nr. 6, in geltender Fassung, sieht vor, dass für das Lehrpersonal und das diesem gleichgestellte Personal der Landesschulen die Aufnahme in den Dienst durch öffentlichen Wettbewerb erfolgt; die Kandidatinnen und Kandidaten werden zu den Wettbewerbsprüfungen durch entsprechende Ausschreibungen und unter Berücksichtigung einer öffentlichen Rangordnung nach Bescheinigungen eingeladen.

Die Landesregierung hat mit Beschluss Nr. 554 vom 29. Juni 2021 die Regelung bezüglich des Wettbewerbsverfahrens zur Erlangung der Eignung des Integrationspersonals des Landes genehmigt. Diese sieht vor, dass der Direktor/die Direktorin der Abteilung Personal die Ausschreibungen zum Wettbewerbsverfahren auf der Grundlage dieser Regelung verfügt.

Dies vorausgeschickt,

verfügt

DER ABTEILUNGSDIREKTOR:

1. Die beiliegende Ausschreibung bezüglich des Wettbewerbsverfahrens zur Erlangung der Eignung des Integrationspersonals des Landes 2021/2022, welche wesentlicher Bestandteil dieses Dekretes ist, ist genehmigt.

2. Die Ausschreibung wird im Sinne des Artikels 20 Absatz 1 des Dekrets des Landeshauptmanns vom 2. September 2013, Nr. 22, in geltender Fassung, im Amtsblatt der Region Trentino-Südtirol und auf der Internetseite der Abteilung Personal veröffentlicht.

DER DIREKTOR DER ABTEILUNG
PERSONAL

L'articolo 9 della legge provinciale 19 maggio 2015, n. 6, e successive modifiche, prevede che per il personale docente ed equiparato delle scuole provinciali l'accesso all'impiego avviene per concorso pubblico; le candidate e i candidati sono invitati alle prove concorsuali in base ai rispettivi bandi e nel rispetto di una graduatoria pubblica per titoli.

La Giunta Provinciale ha approvato con delibera n. 554 del 29 giugno 2021 la disciplina concernente la procedura concorsuale per il conseguimento dell'idoneità del personale d'integrazione provinciale, prevedendo che il direttore/la direttrice della Ripartizione Personale stabilisce i bandi alla procedura concorsuale sulla base delle disposizioni di tale disciplina.

Ciò premesso

IL DIRETTORE DI RIPARTIZIONE

decreta:

1. L'allegato bando concernente la procedura concorsuale per il conseguimento dell'idoneità del personale d'integrazione provinciale 2021/2022, che costituisce parte integrante del presente decreto, è approvato.

2. Il bando sarà pubblicato ai sensi dell'articolo 20, comma 1, del Decreto del Presidente della Provincia 2 settembre 2013, n. 22, e successive modifiche, sul Bollettino Ufficiale della Regione Trentino-Alto Adige e sul sito internet della Ripartizione Personale.

IL DIRETTORE DELLA
RIPARTIZIONE PERSONALE

Gegen diese Verwaltungsmaßnahme kann ab der Veröffentlichung im Amtsblatt der Region innerhalb der Ausschlussfrist von 45 Tagen, Aufsichtsbeschwerde bei der Südtiroler Landesregierung im Sinne von Artikel 9 des Landesgesetzes vom 22. Oktober 1993, Nr. 17, in geltender Fassung., eingereicht werden. Weiters kann gegen diese Verwaltungsmaßnahme ab der Veröffentlichung im Amtsblatt innerhalb von 60 Tagen Rekurs beim Regionalen Verwaltungsgericht, Autonome Sektion Bozen eingebracht werden.

Contro il presente provvedimento amministrativo può essere presentato il ricorso gerarchico presso la Giunta provinciale entro il termine perentorio di 45 giorni dal giorno dalla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione, ai sensi dell'articolo 9 della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17. Contro questo provvedimento amministrativo può essere presentato anche ricorso al TAR di Bolzano entro 60 giorni.



Abteilung 4 - Personal
Amt für Kindergarten- und Schulpersonal 4.3
Dienststelle für Kindergarten- und Integrationspersonal 4.3.1

Ripartizione 4 - Personale
Ufficio Personale delle scuole dell'infanzia e delle scuole 4.3
Servizio Personale scuole dell'infanzia e per l'integrazione 4.3.1

AUSSCHREIBUNG

WETTBEWERBSVERFAHREN ZUR ERLANGUNG DER EIGNUNG DES INTEGRATIONSPERSONALS DES LANDES 2021/2022

Art. 1 Gegenstand des Wettbewerbsverfahrens

1. Es wird im Sinne des Beschlusses der Landesregierung Nr. 554 vom 29. Juni 2021 ein Wettbewerbsverfahren zur Erlangung der Eignung für das Berufsbild „Mitarbeiter und Mitarbeiterin für Integration von Kindern und Schülern/Schülerinnen mit Beeinträchtigung“, in der Folge Integrationspersonal des Landes genannt, an den deutsch-, italienisch- und ladinischsprachigen Bildungseinrichtungen durchgeführt.

2. Die Eignung ist grundlegende Voraussetzung für die unbefristete Aufnahme des Integrationspersonals.

Art. 2 Voraussetzungen für die Zulassung

1. Das Personal der Landesverwaltung, das folgende Voraussetzungen erfüllt, wird von Amts wegen mit Dekret des Direktors/der Direktorin der Personalabteilung zum Wettbewerbsverfahren zugelassen:

- a) Das Personal ist in der Rangordnung bezogen auf das Schuljahr 2021/2022 für die befristete Aufnahme im Berufsbild „Mitarbeiter/Mitarbeiterin für Integration“ in der 1. Rangordnungsebene eingetragen.
- b) Das Personal hat zum Zeitpunkt der Zulassung zum Wettbewerbsverfahren ein durchgehendes Arbeitsverhältnis mit dem Land Südtirol von mindestens vier Monaten innerhalb des Zeitraums vom 1. September 2021 bis 28. Februar 2022 im Berufsbild „Mitarbeiter/Mitarbeiterin für Integration“. Der Auftrag muss weiters ein Mindestausmaß der Wochenstunden von 30% eines Vollzeitauftrags (12 Wochenstunden) umfassen.

BANDO

PROCEDURA CONCORSUALE PER IL CONSEGUIMENTO DELL'IDONEITÀ DEL PERSONALE D'INTEGRAZIONE PROVINCIALE 2021/2022

Art. 1 Oggetto della procedura concorsuale

1. È effettuata ai sensi della delibera della Giunta Provinciale n. 554 del 29 giugno 2021 una procedura concorsuale per il conseguimento dell'idoneità per il profilo professionale “collaboratore e collaboratrice all'integrazione di bambini/bambine ed alunni/alunne con disabilità”, di seguito denominato personale d'integrazione provinciale, presso le strutture scolastiche in lingua tedesca, italiana e ladina.

2. L'idoneità è presupposto essenziale per l'assunzione del personale d'integrazione a tempo indeterminato.

Art. 2 Requisiti per l'ammissione

1. Il personale dell'amministrazione provinciale che è in possesso dei seguenti requisiti è ammesso d'ufficio alla procedura concorsuale con decreto del direttore/della direttrice della Ripartizione Personale:

- a) Il personale è iscritto nella graduatoria concernente l'anno scolastico 2021/2022 per l'assunzione a tempo determinato nel profilo professionale “collaboratore/collaboratrice all'integrazione” nella 1° fascia di graduatoria.
- b) Il personale ha, al momento dell'ammissione alla procedura concorsuale, un rapporto di lavoro continuativo con la Provincia autonoma di Bolzano, di almeno quattro mesi entro il periodo dal 1° settembre 2021 al 28 febbraio 2022, nel profilo professionale “collaboratore/collaboratrice all'integrazione”. L'incarico deve avere inoltre un monte ore non inferiore al 30% di un incarico a tempo pieno (12 ore settimanali).

2. Wird das Arbeitsverhältnis aufgelöst, so verfällt die Zulassung zum Wettbewerbsverfahren automatisch.

3. Gemäß Artikel 21 Absatz 6 des Dekrets des Landeshauptmanns vom 2. September 2013, Nr. 22, erfolgt die Zulassung zum Wettbewerbsverfahren durch Veröffentlichung des Zulassungsdekrets auf der Internetseite der Personalabteilung des Landes.

Art. 3 Teilnahme

1. Die Teilnahme am Wettbewerbsverfahren ist für das zugelassene Personal verpflichtend.

2. Damit die Durchführung der praktischen Prüfung gewährleistet werden kann, muss das teilnehmende Personal mindestens vier Monate effektiven Dienst zwischen 1. September 2021 und 28. Februar 2022, unabhängig vom Stundenausmaß des Arbeitsverhältnisses, und effektiv Bildungs- und Unterstützungsarbeit mit dem Kind leisten.

3. Zum effektiven Dienst zählen alle Tätigkeiten, die mit den Dienstpflichten verbunden sind. Dazu zählen auch die Ruhe-, Sonn- und Feiertage während des Arbeitsverhältnisses. Nicht zum effektiven Dienst im Sinne gegenständlicher Regelung zählen alle Tage der Abwesenheit vom Dienst, wie Krankheit, Sonderurlaube, Wartestände, Freistellungen und Abordnungen.

Art. 4 Aufschub

1. Bei Abwesenheit vom Arbeitsplatz aus folgenden Gründen kann das Personal den Aufschub von der Teilnahme am Wettbewerbsverfahren beantragen:

- a) vorzeitiger Schwangerschaftsurlaub,
- b) verpflichtende Arbeitsenthaltung (Mutterschaftsurlaub),
- c) Vaterschaftsurlaub,
- d) freiwillige Arbeitsenthaltung (Elternzeit),
- e) Freistellung aus Erziehungsgründen,
- f) Wartestand für Personal mit Kindern.

2. Darüber hinaus ist der Aufschub nur in Ausnahmefällen möglich, wenn triftige Gründe bescheinigt werden.

3. Über die Gewährung des Aufschubs von der Teilnahme am Wettbewerbsverfahren entscheidet der Direktor/die Direktorin der Personalabteilung.

Art. 5 Ausschluss

1. In folgenden Fällen verfügt der Direktor/die Direktorin der Personalabteilung den Ausschluss vom Wettbewerbsverfahren:

2. In caso di risoluzione del contratto di lavoro l'ammissione alla procedura concorsuale decade automaticamente.

3. Ai sensi dell'articolo 21, comma 6, del decreto del Presidente della Provincia 2 settembre 2013, n. 22, l'ammissione alla procedura concorsuale avviene tramite la pubblicazione del decreto di ammissione sul sito internet della Ripartizione Personale.

Art. 3 Partecipazione

1. La partecipazione alla procedura concorsuale è obbligatoria per il personale ammesso.

2. Per poter garantire lo svolgimento della prova pratica, il personale partecipante deve prestare almeno quattro mesi di servizio effettivo tra 1° settembre 2021 e 28 febbraio 2022, indipendentemente dall'orario di lavoro, e svolgere effettivamente attività formativa e di sostegno con il bambino o con la bambina.

3. Fanno parte del servizio effettivo tutte le attività connesse agli obblighi di servizio. Sono incluse anche i giorni di riposo, le domeniche e i giorni festivi durante il rapporto di lavoro. Non rientrano nel servizio effettivo ai sensi della presente disciplina tutti i giorni di assenza dal servizio, come malattia, congedi straordinari, aspettative, permessi e distacchi.

Art. 4 Rinvio

1. In caso di assenza dal posto di lavoro a causa dei seguenti motivi, il personale può richiedere il rinvio della partecipazione alla procedura concorsuale:

- a) astensione anticipata dal lavoro per gravidanza;
- b) astensione obbligatoria dal lavoro (congedo di maternità);
- c) congedo di paternità;
- d) astensione facoltativa dal lavoro (congedo parentale);
- e) permesso per motivi educativi;
- f) aspettativa per il personale con prole.

2. Il rinvio è inoltre possibile solo in casi eccezionali in presenza di motivi giustificati e documentati.

3. Il direttore/la direttrice della Ripartizione Personale decide in merito alla concessione del rinvio della partecipazione alla procedura concorsuale.

Art. 5 Esclusione

1. Nei seguenti casi il direttore/la direttrice della Ripartizione Personale dispone l'esclusione dalla procedura concorsuale:

- a) wenn nicht vier Monate effektiver Dienst und effektiv Bildungs- und Unterstützungsarbeit mit dem Kind im vorgesehenen Zeitraum geleistet wird, außer die praktische Prüfung konnte trotzdem durchgeführt werden,
- b) wenn der Verpflichtung zur Teilnahme am Wettbewerbsverfahren nicht nachgekommen wird,
- c) wenn die Teilnahme am Wettbewerbsverfahren abgebrochen wird,
- d) wenn die vom Prüfungskommission vorgesehenen Regelungen missachtet werden, indem zum Beispiel ohne einen von der Verwaltung anerkannten triftigen Grund der Termin für die Abgabe des Erfahrungsberichtes nicht eingehalten wird,
- e) wenn eventuelle auf der Internetseite der Personalabteilung veröffentlichte Sicherheitsmaßnahmen für die Durchführung des Wettbewerbsverfahren in Bezug auf epidemiologische Notstände nicht beachtet werden,
- f) wenn das Personal nicht zu den festgesetzten Prüfungsterminen erscheint, mit Ausnahme einer einmaligen Verschiebung für die mündliche Prüfung aus von der Verwaltung anerkannten triftigen Gründen.

2. Außer in den Fällen laut Absatz 1 Buchstabe a), führt der zweimalige Ausschluss vom Wettbewerbsverfahren zum dauerhaften Ausschluss von der Rangordnung des Berufsbildes „Mitarbeiter und Mitarbeiterin für Integration“ unbeschadet der obgenannten Möglichkeit des vorhergehenden Ansuchens um Aufschub von der Teilnahme am Wettbewerbsverfahren aus von der Verwaltung anerkannten triftigen Gründen.

3. Im Falle des dauerhaften Ausschlusses von der Rangordnung bleibt der bestehende Auftrag bis zum Ablauf des entsprechenden Arbeitsvertrages aufrecht.

Art. 6 Ablauf des Wettbewerbsverfahrens

1. Das Wettbewerbsverfahren besteht aus der Erstellung eines Erfahrungsberichts, einer praktischen und einer mündlichen Prüfung und verfolgt das Ziel, die fachliche und persönliche Eignung zur Ausübung der Aufgaben des Berufsbildes „Mitarbeiter/Mitarbeiterin für Integration“ anhand beiliegender Bewertungskriterien festzustellen.

Erfahrungsbericht:

Der Bericht muss laut den beiliegenden Hinweisen verfasst und innerhalb **28. Februar 2022** an die jeweilige Bildungseinrichtung übermittelt werden.

- a) se non vengono prestati quattro mesi di servizio effettivo ed attività formativa e di sostegno effettiva con il bambino o con la bambina nel periodo previsto, a meno che la prova pratica poteva essere comunque svolta;
- b) se viene disatteso l'obbligo di partecipare alla procedura concorsuale;
- c) se viene interrotta la partecipazione alla procedura concorsuale;
- d) se vengono ignorate le disposizioni previste dalla procedura concorsuale o dalla commissione d'esame; ad esempio, non rispettando – senza giustificato motivo, riconosciuto dall'amministrazione – il termine per la consegna della relazione di un'esperienza;
- e) se non vengono rispettate le eventuali misure di sicurezza per lo svolgimento della procedura concorsuale in relazione a stati di emergenza epidemiologici, pubblicati sul sito internet della Ripartizione Personale;
- f) se il personale non si presenta nelle date fissate per le prove d'esame, ferma restando la possibilità di un solo rinvio per la prova orale per giustificati motivi, riconosciuti dall'amministrazione.

2. Tranne nei casi di cui al comma 1, lettera a), l'esclusione dalla procedura concorsuale per due volte comporta l'esclusione permanente dalla graduatoria per il profilo professionale "collaboratore/collaboratrice all'integrazione", fatta salva la sopraccitata possibilità di presentare precedentemente la domanda per il rinvio della partecipazione alla procedura concorsuale per motivi giustificati, riconosciuti dall'amministrazione.

3. Nel caso dell'esclusione permanente dalla graduatoria, l'incarico attuale rimane valido fino alla scadenza del relativo contratto di lavoro.

Art. 6 Svolgimento della procedura concorsuale

1. La procedura concorsuale consiste nella stesura della relazione di un'esperienza, in una prova pratica ed in una prova orale, finalizzate all'accertamento dell'idoneità professionale e personale all'esercizio dei compiti del profilo professionale "collaboratore/collaboratrice all'integrazione" in base agli allegati criteri di valutazione.

Relazione di un'esperienza:

La relazione deve essere redatta secondo le indicazioni allegate e deve essere inoltrata entro il **28 febbraio 2022** alla rispettiva struttura scolastica educativa.

Praktische Prüfung: Ein Prüfungskommissionsmitglied oder eine andere fachlich geeignete Person, die von dem/der Vorsitzenden der Prüfungskommission beauftragt wird, gibt auf der Grundlage von mindestens zwei angekündigten Besuchen bei der Bildungs- und Unterstützungsarbeit in der Bildungseinrichtung und zwei Nachbesprechungen innerhalb **28. Februar 2022** eine nicht bindende vorläufige Beurteilung über die Eignung des Personals ab, die Aufgaben des Berufsbildes „Mitarbeiter/Mitarbeiterin für Integration“ auszuüben. In den Fällen, in denen sich eine negative Bewertung abzeichnet, muss das praktische Prüfungsverfahren von einem Prüfungskommissionsmitglied fortgeführt werden.

Mündliche Prüfung: Sie besteht auf der Grundlage der beiliegenden Bewertungskriterien aus einem Kolloquium, das die praktische Prüfung und die theoretischen Kenntnisse sowie den Erfahrungsbericht zum Gegenstand hat. Gemäß Artikel 21 Absatz 6 des Dekrets des Landeshauptmanns vom 2. September 2013, Nr. 22, erfolgt die Einladung zur mündlichen Prüfung ausschließlich durch Veröffentlichung der Prüfungstermine auf der Internetseite der Personalabteilung mindestens 15 Tage vor dem jeweiligen Prüfungstermin. Zur mündlichen Prüfung muss ein gültiger Erkennungsausweis mitgebracht werden.

2. Es können je nach Anzahl der am Wettbewerbsverfahren teilnehmenden Personen ein oder mehrere Prüfungskommissionen gemäß Artikel 12 des Dekretes des Landeshauptmanns vom 2. September 2013, Nr. 22, ernannt werden.

3. Das teilnehmende Personal muss das Wettbewerbsverfahren in jener Sprache abwickeln, die der Rangordnung entspricht, in welcher das Personal eingetragen ist.

4. Das Personal, das in der ladinischen Rangordnung eingetragen ist, kann den Erfahrungsbericht wahlweise in deutscher, italienischer oder ladinischer Sprache verfassen. Die mündliche Prüfung findet in deutscher, italienischer und ladinischer Sprache statt.

Art. 7 Ergebnis des Wettbewerbsverfahrens

1. Der jeweiligen Prüfungskommission obliegt die endgültige Beurteilung über die Eignung des Personals, das Berufsbild auszuüben, und zwar nach Sichtung der vorläufigen Beurteilung für die praktische Prüfung, nach Bewertung des Erfahrungsberichtes und nach Abhaltung der mündlichen Prüfung.

Prova pratica: Un membro della commissione di esame o un'altra persona competente in materia, incaricata dal/dalla presidente della commissione di esame, formula sulla base di almeno due visite annunciate riguardanti l'attività formativa e di sostegno presso la struttura scolastica e due colloqui di riflessione entro il **28 febbraio 2022** una valutazione provvisoria, non vincolante, sull'idoneità del personale ad esercitare i compiti del relativo profilo professionale "collaboratore/collaboratrice all'integrazione". Nei casi in cui si delinea una valutazione negativa, la procedura della prova pratica deve essere proseguita da un membro della commissione di esame.

Prova orale: Essa consiste in base ai criteri di valutazione in un colloquio che verte sulla prova pratica e le conoscenze teoriche nonché sulla relazione di un'esperienza. Ai sensi dell'articolo 21, comma 6, del decreto del Presidente della Provincia 2 settembre 2013, n. 22, l'invito alla prova orale avviene esclusivamente tramite pubblicazione delle date di esame sul sito internet della Ripartizione Personale almeno 15 giorni prima della singola data di esame. Per la prova orale deve essere presentato un valido documento di riconoscimento.

2. Secondo il numero delle persone partecipanti alla procedura concorsuale possono essere nominate ai sensi dell'articolo 12 del decreto del Presidente della Provincia 2 settembre 2013, n. 22, una o più commissioni di esame.

3. Il personale partecipante deve svolgere la procedura concorsuale nella lingua che corrisponde alla graduatoria, nella quale è iscritto il personale.

4. Il personale iscritto nella graduatoria ladina può redigere la relazione di un'esperienza a scelta in lingua tedesca, italiana oppure ladina. La prova orale viene sostenuta nelle lingue tedesca, italiana e ladina.

Art. 7 Esito della procedura concorsuale.

1. Alla rispettiva commissione di esame spetta la valutazione definitiva sull'idoneità del personale ad esercitare il profilo professionale, e precisamente dopo aver preso visione della valutazione provvisoria per la prova pratica, dopo la valutazione della relazione di un'esperienza e dopo aver tenuto la prova orale.

2. Das Wettbewerbsverfahren besteht, wer von der Prüfungskommission in der endgültigen Bewertung positiv beurteilt ist.

3. Das Ergebnis des Wettbewerbsverfahrens für die zugelassenen Personen wird an der Anschlagtafel der Personalabteilung veröffentlicht. Das Verzeichnis der Personen, die das Wettbewerbsverfahren **bestanden** haben, wird vom Direktor/der Direktorin der Personalabteilung mit Dekret genehmigt und für 60 Tage auf der Internetseite der Personalabteilung veröffentlicht. Im Amtsblatt der Region Trentino-Südtirol wird der Link zur Internetseite veröffentlicht. Ab diesem Tag der Veröffentlichung im Amtsblatt der Region läuft die Frist für allfällige Rekurse, sofern das betroffene Personal nicht bereits vorher die persönliche Mitteilung über das negative Ergebnis des Wettbewerbsverfahrens erhalten hat.

4. Das ladinischsprachige Personal, welches das Wettbewerbsverfahren bestanden hat, gilt auch für die Rangordnungen der anderen Sprachen als geeignet, für welches es die Voraussetzungen zur Eintragung hat.

5. Wenn das Wettbewerbsverfahren **nicht bestanden** wird, schlägt die Prüfungskommission vor, ob die betroffene Person nochmals zum nächsten Wettbewerbsverfahren zugelassen oder ob sie dauerhaft von der Rangordnung des Integrationspersonals des Landes ausgeschlossen werden soll.

6. Für den Vorschlag des dauernden Ausschlusses aus der Rangordnung des Integrationspersonals des Landes, nimmt die Prüfungskommission in der Begründung Bezug auf mindestens einen der folgenden Parameter:

- a) Die Person wurde bereits bei vorhergehenden, Probezeiten, Leistungsbeurteilungen oder Wettbewerbsverfahren mindestens einmal negativ beurteilt.
- b) Es wird eine generelle offensichtliche Nichteignung des Personals für das Berufsbild festgestellt, welche einen dauernden Ausschluss rechtfertigt.

7. Beim dauerhaften Ausschluss schlägt die Prüfungskommission weiters vor, ob der bestehende Auftrag bis zum Ablauf des entsprechenden Arbeitsvertrages aufrecht bleibt oder nicht.

8. Der Direktor/die Direktorin der Personalabteilung trifft die definitiven Entscheidungen zum Ausschluss aus den Rangordnungen des Berufsbildes „Mitarbeiter/Mitarbeiterin für Integration“, unter Berücksichtigung aller Faktoren, insbesondere der vergangenen Arbeitsverhältnisse mit der Autonomen Provinz Bozen – Südtirol.

2. La procedura concorsuale si ritiene superata da chi è valutato/a positivamente dalla commissione di esame nella valutazione definitiva.

3. L'esito della procedura concorsuale per le persone ammesse è pubblicato all'albo della Ripartizione Personale. L'elenco delle persone che hanno **superato** la procedura concorsuale è approvato con decreto dal Direttore/dalla Direttrice della Ripartizione Personale ed è pubblicato per 60 giorni sul sito internet della Ripartizione Personale. Sul Bollettino Ufficiale della Regione Trentino-Alto Adige è pubblicato il link al sito internet. Da tale giorno di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione decorre il termine per eventuali ricorsi, a meno che il personale interessato non abbia ricevuto già prima la comunicazione personale sull'esito negativo della procedura concorsuale.

4. Il personale di lingua ladina che ha superato la procedura concorsuale è considerato idoneo anche per le graduatorie delle altre lingue, per le quali ha i requisiti di iscrizione.

5. Nel caso che la procedura concorsuale **non dovesse essere superata**, la commissione di esame propone, in riferimento alla persona interessata, la riammissione alla prossima procedura concorsuale oppure la definitiva esclusione dalla graduatoria per il personale d'integrazione provinciale.

6. Per la proposta di esclusione permanente dalla graduatoria per il personale d'integrazione provinciale, la commissione di esame si basa nella motivazione su almeno uno dei seguenti parametri:

- a) La persona è già stata valutata almeno una volta negativamente in seguito a precedenti periodi di prova, valutazioni della prestazione oppure procedure concorsuali.
- b) Viene accertata una generale ed evidente non idoneità del personale per il profilo professionale che giustifica un'esclusione permanente.

7. Nel caso dell'esclusione permanente la commissione di esame propone inoltre se l'incarico attuale rimane valido o meno fino alla scadenza del relativo contratto di lavoro.

8. Il direttore/la direttrice della Ripartizione Personale prende le decisioni definitive sull'esclusione dalle graduatorie per il profilo professionale "collaboratore/collaboratrice all'integrazione", considerando tutti i fattori, in particolare i rapporti di lavoro pregressi con la Provincia Autonoma di Bolzano – Alto Adige.

9. Wer von den Rangordnungen dauerhaft ausgeschlossen wird, darf in diesem Berufsbild nicht mehr Dienst leisten, auch nicht über Direktberufung.

Art. 8 Probezeit

1. Wer den Wettbewerb besteht, tritt ab Beginn des Dienstes im Schuljahr 2022/2023 oder ab dem Dienstantritt zu einem späteren Zeitpunkt im Berufsbild „Mitarbeiter/Mitarbeiterin für Integration“ die Probezeit an. Die Probezeit dauert sechs Monate und kann bis zum Ende der Unterweisungszeit im betreffenden Schuljahr verlängert werden. Die Probezeit ist vom Art. 14 des bereichsübergreifenden Kollektivvertrages vom 12. Februar 2008 geregelt.

Art. 9 Änderungen der Modalitäten des Wettbewerbsverfahrens aufgrund besonderer Umstände

1. Wenn es aufgrund besonderer Umstände, wie beispielsweise epidemiologische Notstände, nicht oder nur unter Einhaltung strenger und komplexer Sicherheitsvorschriften möglich ist, das Wettbewerbsverfahren gemäß obgenannten Bestimmungen umzusetzen, kann der Direktor/die Direktorin der Personalabteilung folgende Maßnahmen anordnen:

- a) Das Wettbewerbsverfahren kann unterbrochen oder abgebrochen werden, wobei eventuelle bereits abgehaltene Prüfungen für zukünftige Wettbewerbsverfahren anerkannt werden können.
- b) Für die einzelnen Teilprüfungen kann die Verwaltung die in der Ausschreibung vorgesehenen Fälligkeitstermine verschieben.
- c) Die mündlichen Prüfungen können in telematischer Form abgehalten werden.

2. Das Personal kann keine eventuellen Schadenersatzansprüche oder andere Rechte aus dem alleinigen Grund geltend machen, dass diese Maßnahmen angeordnet wurden.

Art. 10 Schlussbestimmungen

1. Alle Aspekte, die mit diesen Bestimmungen nicht ausdrücklich geregelt sind, fallen unter die allgemeinen Bestimmungen über öffentliche Wettbewerbe.

2. Wer am Wettbewerbsverfahren teilnimmt, erklärt sich ausdrücklich damit einverstanden, dass die persönlichen Daten von der Verwaltung verwendet und von anderen Teilnehmern/Teilnehmerinnen eingesehen werden können.

9. Chi viene escluso in modo permanente dalle graduatorie, non può più prestare servizio – neanche tramite chiamata diretta – in questo profilo professionale.

Art. 8 Periodo di prova

1. Coloro che superano il concorso iniziano il periodo di prova a decorrere dalla data di inizio del servizio nell'anno scolastico 2022/2023 oppure dall'inizio del servizio in data successiva nel profilo professionale "collaboratore/collaboratrice all'integrazione". Esso ha una durata di sei mesi e può essere prorogato fino al termine dell'attività didattica del relativo anno scolastico. Il periodo di prova è disciplinato dall'art. 14 del Contratto Collettivo Intercompartimentale del 12 febbraio 2008.

Art. 9 Modifica delle modalità di svolgimento della procedura concorsuale a causa di circostanze particolari

1. Se a causa di circostanze particolari, come emergenze epidemiologiche, non fosse possibile svolgere la procedura concorsuale secondo le disposizioni sopraccitate oppure fosse possibile svolgerla solo in osservanza di norme di sicurezza rigide e complesse, il direttore/la direttrice della Ripartizione Personale può disporre le seguenti misure:

- a) La procedura concorsuale può essere sospesa o interrotta, con la possibilità che le prove eventualmente già effettuate possano essere riconosciute per future procedure concorsuali.
- b) Per le singole parti delle prove di esame l'amministrazione può rinviare le scadenze previste nel bando.
- c) Le prove orali possono essere svolte in modalità telematiche.

2. Il personale non può far valere richieste risarcitorie o altri diritti per il solo fatto che sono state disposte tali misure.

Art. 10 Disposizioni finali

1. Per quanto non contemplato dalle presenti disposizioni si applicano le disposizioni vigenti in materia di pubblici concorsi.

2. La partecipazione alla procedura concorsuale comporta l'assenso esplicito della candidata/dal candidato all'uso dei dati personali da parte dell'Amministrazione e la presa in visione degli stessi da parte di altri partecipanti.

3. Diese Ausschreibung wird im Amtsblatt der Region und auf der Internetseite der Personalabteilung veröffentlicht.

Art. 11 Auskünfte

1. Allfällige Auskünfte erteilt die
Dienststelle für Kindergarten- und Integrationspersonal
Bozen, Rittnerstraße 13
☎ 0471/412140-41
✉ kindergartenpersonal@provinz.bz.it

Art. 12 Anlagen

Anlage 1. Bewertungskriterien Berufsbild „Mitarbeiter / Mitarbeiterin für Integration“
Anlage 2. Hinweise für das Abfassen des Erfahrungsberichts

3. Il presente bando sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito internet della Ripartizione Personale.

Art. 11 Informazioni

1. Per eventuali informazioni ci si può rivolgere al
Servizio Personale scuole dell'infanzia e per l'integrazione
Bolzano, via Renon 13
☎ 0471/412140-41
✉ Personale.scuole.materne@provincia.bz.it

Art. 12 Allegati

Allegato 1. Criteri di valutazione profilo professionale „Collaboratore / collaboratrice all'integrazione“
Allegato 2. Indicazioni per la stesura della relazione di un'esperienza

Anlage 1. Bewertungskriterien Berufsbild „Mitarbeiter / Mitarbeiterin für Integration“

Fachkompetenz

- hat Grundkenntnisse im Bereich Integration/Inklusion
- hat Kenntnisse zu Funktionsstörungen
- beobachtet gezielt unter Zuhilfenahme von Kriterien
- erkennt individuelle Fähigkeiten und Fertigkeiten
- geht auf Bildungsbedürfnisse ein
- unterstützt im praktisch-funktionalen und kommunikativen Bereich
- wendet pflegerische und/oder arzneimittelbezogene Maßnahmen an
- fördert die Autonomie von Kindern und Schülern/Schülerinnen
- übt die Bewältigung von Alltagsanforderungen ein
- wirkt bei der Umsetzung von pädagogisch-didaktischen Zielen mit
- ist bereit, sich spezifische Kompetenzen anzueignen (z.B. Ernährung mit Sonde)

Selbstkompetenz

- handelt verantwortungsbewusst
- organisiert geschickt und umsichtig
- arbeitet sorgfältig und zuverlässig
- nimmt eine motivierte Arbeitshaltung ein
- zeigt Eigeninitiative
- kommuniziert offen und direkt

Sozialkompetenz und Kommunikationskompetenz

- pflegt eine offene Beziehung zu Kindern und Schülern/Schülerinnen
- sucht Zusammenarbeit und bietet diese auch an
- wirkt positiv auf Gruppenprozesse ein
- beteiligt sich aktiv an Besprechungen und bringt eigene Ideen ein
- spricht Konflikte an und setzt sich konstruktiv mit ihnen auseinander
- begegnet anderen mit Achtung und Wertschätzung
- begegnet Kindern und Schülern/Schülerinnen unvoreingenommen
- gestaltet Kontakte einfühlend und authentisch
- bietet eine stabile und verlässliche Bezugsbasis

Berufsverständnis

- nimmt die eigene Rolle nach dem geltenden Berufsbild wahr
- kennt und nimmt die eigenen Kompetenzbereiche wahr
- zeigt Bereitschaft auf pädagogischer Ebene in der Gruppe / Klassengemeinschaft mitzuarbeiten
- befolgt die Schweigepflicht und Regeln der Diskretion

Allegato 1. Criteri di valutazione profilo professionale „Collaboratore / collaboratrice all'integrazione“

Competenze specifiche professionali

- possiede conoscenze di base nell'ambito dell'integrazione/inclusione
- possiede conoscenze specifiche sulle varie tipologie di handicap
- osserva in modo mirato con l'utilizzo di criteri
- riconosce capacità e abilità individuali
- individua i bisogni di formazione
- sostiene in ambito pratico-funzionale e comunicativo
- applica le indicazioni degli operatori sanitari (terapie, somministrazione di farmaci)
- promuove l'autonomia di bambini/e ed alunni/e
- promuove/esercita l'adempimento della quotidianità
- collabora alla definizione degli obiettivi pedagogico-didattici
- è disponibile per formazioni specifiche (p.e. alimentazione con sonda)

Competenze personali

- opera con la consapevolezza delle proprie responsabilità
- organizza con abilità e in modo avveduto
- lavora in modo accurato ed affidabile
- lavora con motivazione
- dimostra spirito di iniziativa
- comunica apertamente e direttamente

Competenze sociali e comunicative

- ha un rapporto aperto con bambini/e ed alunni/e
- cerca e offre collaborazione
- influenza positivamente i gruppi di lavoro
- partecipa attivamente alle riunioni ed esprime le proprie idee
- affronta i conflitti e si pone in modo costruttivo
- si rapporta agli altri con attenzione e stima
- si relaziona con bambini/e ed alunni/e senza preconcetti
- si relaziona con empatia e autenticità
- offre una base stabile e affidabile per la relazione

Comprensione del ruolo professionale

- percepisce il proprio ruolo secondo il profilo professionale vigente
- conosce e rispetta gli ambiti di competenza
- mostra di essere pronto a collaborare a livello pedagogico con il gruppo / classe
- rispetta il segreto professionale e le regole della discrezione

- orientiert sich bei der Erstellung des Stundenplans am Bedarf der Kinder und Schüler/Schülerinnen
- arbeitet nach einem ganzheitlichen stärken- und ressourcenorientierten Ansatz
- ist Vorbild und nimmt institutionsbezogene Aufgaben und Verantwortungen wahr

- nella pianificazione dell'orario si orienta secondo le necessità di bambini/e ed alunni/e
- lavora secondo un principio complessivamente orientato ai punti di forza e alle risorse dei bambini/e e alunni/e
- funge da modello e adempie ai compiti istituzionali ed alle responsabilità

Anlage 2. Hinweise für das Abfassen des Erfahrungsberichts

Abgabe

Der Erfahrungsbericht muss laut den folgenden Hinweisen verfasst und innerhalb **28. Februar 2022** in digitaler Form (PDF) zusammen mit der Kopie eines Erkennungsausweises in der jeweiligen Bildungseinrichtung übermittelt werden. Im Fall von gekoppelten Stellen oder Springerstellen muss der Bericht bei der Direktion abgegeben werden, welche auf dem Arbeitsvertrag unter „Zuweisung“ angegeben ist.

Die Direktion protokolliert den Eingang des Berichtes und leitet ihn telematisch an die Dienststelle für Kindergarten- und Integrationspersonal weiter.

Umfang

Der mit Computer geschriebene Bericht umfasst 8 bis 10 Seiten, inklusive Titelblatt.

Alles was über die angegebene maximale Seitenanzahl hinausgeht, wird von der Prüfungskommission für die Bewertung nicht berücksichtigt.

Gliederung des Berichts

1. Titelseite
2. Vorwort
3. Hauptteil
4. Persönliche Überlegungen
5. Schlussfolgerungen
6. Literaturverzeichnis

Fotografische Bilddokumentationen sind nicht erlaubt, andere Bilder oder Grafiken dürfen maximal circa 15% des gesamten Berichtes ausmachen.

Inhalt

Die schriftliche Arbeit wird in Form eines Erfahrungsberichtes verfasst. Folgende Schwerpunkte sollen im Bericht, welcher sich auf die Arbeit in der ersten Hälfte des Schuljahres 2021/2022 bezieht, berücksichtigt werden, wobei immer die persönlichen Überlegungen und Begründungen sowie eine kritische Stellungnahme im Vordergrund stehen sollen.

Privacy Personen und Orte müssen im Text des Erfahrungsberichtes anonymisiert werden.

Allegato 2. Indicazioni per la stesura della relazione di un'esperienza

Consegna

La relazione deve essere redatta secondo le indicazioni seguenti e deve essere inoltrata entro il **28 febbraio 2022** in forma digitale (PDF) con allegata copia di un documento di riconoscimento alla rispettiva struttura scolastica educativa. In caso di posti abbinati o posti di volante, la relazione deve essere consegnata alla struttura scolastica indicata sul contratto di lavoro alla voce „assegnazione“.

La Direzione protocolla l'entrata della relazione e la inoltra telematicamente al Servizio Personale scuole dell'infanzia e per l'integrazione.

Quantità

La relazione scritta con il computer comprende da 8 a 10 pagine, incluso il frontespizio.

Tutto quello che supera l'indicato numero massimo di pagine non verrà considerato per la valutazione dalla commissione d'esame.

Struttura dell'elaborato

1. Frontespizio
2. Premessa
3. Parte principale
4. Riflessioni personali
5. Conclusioni
6. Bibliografia

Documentazione fotografica non è concessa, altre immagini o grafiche possono occupare al massimo circa 15% dell'intera relazione.

Contenuti

Il lavoro scritto va svolto in forma di relazione di un'esperienza. I seguenti punti chiave devono essere osservati nella relazione, riguardante il lavoro nella prima metà dell'anno scolastico 2021/2022, nella quale devono essere riportate sia le riflessioni e motivazioni personali che le proprie valutazioni critiche.

Protezione dei dati personali Persone e luoghi devono essere resi anonimi nel contenuto della relazione.

Formale Gestaltung

Schriftart und Schriftgröße: Times New Roman 12

Zeilenabstand: 1,5

Titelblatt: Siehe Vorlage

Auf dem Kopf des Titelblattes wird die Bezeichnung „Wettbewerbsverfahren zur Erlangung der Eignung für das Berufsbild Mitarbeiter / Mitarbeiterin für Integration 2021/2022“ angegeben.

Auf dem Titelblatt müssen folgende Daten angegeben werden:

- Zu- und Vorname des Kandidaten/der Kandidatin
- Matrikelnummer
- Direktion - zugewiesene Bildungseinrichtung gemäß Arbeitsvertrag

Im Bericht verwendete **Zitate oder Quellen** werden durch Literaturangaben belegt. Die verwendete Fachliteratur wird formal richtig zitiert: Vor- und Zuname des Autors/der Autorin, Titel des Werks, Verlag, Verlagsort, Jahr der Veröffentlichung, Seite.

Bewertungskriterien

Der Erfahrungsbericht wird nach folgenden Kriterien bewertet:

a) Beitrag bei der Planung und Umsetzung des individuellen Erziehungsplanes bzw. der individuellen Erziehungspläne mit engem Bezug zum allgemeinen Bildungs- und Erziehungsauftrag der Bildungseinrichtung unter besonderer Berücksichtigung folgender Bereiche:

- Individuelle Maßnahmen und pädagogisch didaktische Vorhaben im praktisch funktionalen Bereich
- Begleitung bei den therapeutischen Maßnahmen
- Einsatz von spezifischen Hilfsmitteln
- Integration von schulischen und außerschulischen Tätigkeiten
- Zusammenarbeit mit dem Kindergarten- bzw. Klassenrat, mit den Eltern und mit den Diensten

b) Vorhaben und Maßnahmen zu Verwirklichung der sozialen Integration der Kinder sowie Schülerinnen und Schüler mit Funktionsdiagnose in die Gruppe bzw. Klasse und Kindergarten- bzw. Schulgemeinschaft

c) Persönliche Planung und Gestaltung im Tätigkeitsfeld

d) Wahl von Methoden, Arbeitsformen und Hilfsmitteln im Zusammenhang mit den gesetzten Zielen

e) Zusammenarbeit mit der Führungskraft, dem Team bzw. Kollegium und dem anderen Personal

Composizione formale

Carattere e grandezza di scrittura: Times New Roman 12

Interlinea: 1,5

Frontespizio: Vedi modello

In testa alla pagina di copertina va riportata la dicitura "Procedura concorsuale per il conseguimento dell'idoneità per il profilo professionale collaboratore / collaboratrice all'integrazione 2021/2022".

Sul frontespizio devono comparire i seguenti dati:

- Cognome e nome e del candidato/della candidata
- Numero di matricola
- Direzione - assegnata struttura scolastica ai sensi del contratto di lavoro

Nella relazione le **citazioni o le fonti** vanno riportate indicando la relativa letteratura di riferimento. La letteratura va citata in modo formalmente corretto: nome e cognome dell'autore/autrice, titolo dell'opera, casa editrice, luogo e anno di pubblicazione, numero di pagina.

Criteri di valutazione

La relazione sarà valutata in base ai seguenti criteri:

a) Contributo alla programmazione e alla realizzazione del piano educativo individualizzato, oppure dei piani educativi individualizzati in stretto riferimento agli obiettivi formativi generali della struttura scolastica con particolare riguardo ai seguenti ambiti:

- Interventi individualizzati e progetti pedagogico-didattici nell'area pratico-funzionale,
- Collaborazione nell'ambito degli interventi terapeutici
- Uso di ausili specifici
- Integrazione di attività scolastiche ed extrascolastiche
- Collaborazione con il team della scuola dell'infanzia / il consiglio di classe, i genitori ed i servizi

b) Progetti e interventi per l'attuazione dell'integrazione sociale di bambini nonché alunne e alunni con diagnosi funzionale nel gruppo ovvero nella classe e nella comunità della scuola dell'infanzia ovvero della scuola

c) Programmazione e organizzazione personale nell'ambito delle attività

d) Scelta dei metodi, modalità di lavoro e ausili in connessione con gli obiettivi posti

e) Collaborazione con la dirigenza, il team, il collegio, il restante personale della struttura scolastica ed educativa e con altri specialisti

der Bildungs- und Erziehungseinrichtung und mit anderen Fachkräften

f) Selbstevaluation der eigenen Tätigkeit: Stärken- und Schwächenanalyse, positive/negative Erfahrungen, wichtige Erkenntnisse für die Folgejahre.

f) Autovalutazione della propria attività: analisi dei punti di forza e debolezza, esperienze positive/negative, prospettive di lavoro.

TITELBLATT DES ERFAHRUNGSBERICHTES

FRONTESPIZIO DELLA RELAZIONE SULLE
ESPERIENZE

**WETTBEWERBSVERFAHREN ZUR ERLANGUNG
DER EIGNUNG FÜR DAS BERUFSBILD
MITARBEITER / MITARBEITERIN FÜR
INTEGRATION 2021/2022**

**PROCEDURA CONCORSUALE PER IL
CONSEGUIMENTO DELL'IDONEITÀ PER IL
PROFILO PROFESSIONALE COLLABORATORE /
COLLABORATRICE ALL'INTEGRAZIONE
2021/2022**

ERFAHRUNGSBERICHT

RELAZIONE SULLE ESPERIENZE

Kandidat/Kandidatin

Candidato/Candidata

Zu- und Vorname _____

Cognome e nome _____

Matrikelnummer _____

Numero di matricola _____

Direktion - zugewiesene Bildungseinrichtung
gemäß Arbeitsvertrag _____

Direzione - assegnata struttura scolastica ai
sensi del contratto di lavoro _____



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

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

Die Amtsdirektorin
La Direttrice d'Ufficio

EGARTER KARIN

20/08/2021

Der Abteilungsdirektor
Il Direttore di Ripartizione

MATZNELLER ALBRECHT

20/08/2021

Es wird bestätigt, dass diese analoge Ausfertigung, bestehend - ohne diese Seite - aus 16 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: Karin Egarter
codice fiscale: TINIT-GRTKRN74H47H786B
certification authority: InfoCert Firma Qualificata 2
numeri di serie: 16679338
data scadenza certificato: 07/01/2023 00.00.00*

Am 23/08/2021 erstellte Ausfertigung

Si attesta che la presente copia analogica è conforme in tutte le sue parti al documento informatico originale da cui è tratta, costituito da 16 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: Albrecht Matzneller
codice fiscale: TINIT-MTZLRC69P24A952U
certification authority: InfoCert Firma Qualificata 2
numeri di serie: 9694243
data scadenza certificato: 28/09/2021 00.00.00*

Copia prodotta in data 23/08/2021

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

Ausstellungsdatum

20/08/2021

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