

Auswahlverfahren für die Besetzung der Direktion des Pädagogischen Bereichs der Landesdirektion Ladinische Kindergärten und Schulen (Landesgesetz Nr. 10/1992, in geltender Fassung).

#### Art. 1

##### *Gegenstand des Auswahlverfahrens*

1. Es ist ein Auswahlverfahren für die Ernennung zur Direktorin oder zum Direktor des Pädagogischen Bereichs der Landesdirektion Ladinische Kindergärten und Schulen, ausgeschrieben.
2. Das Auswahlverfahren besagten Bereichs ist Kandidatinnen und Kandidaten der ladinischen Sprachgruppe vorbehalten.
3. Das gegenständliche Auswahlverfahren muss in seiner Durchführung die Grundsätze der Chancengleichheit und jene der Unparteilichkeit, Objektivität und Transparenz sowie die Kriterien der Wirtschaftlichkeit und der Zügigkeit bei der Abwicklung gewährleisten.

#### Art. 2

##### *Anforderungsprofil*

1. An die Direktorin oder an den Direktor des obgenannten Bereichs werden folgende Anforderungen gestellt:

##### **a) Fachkompetenz:**

- Fortbildungskonzepte und -formate für alle Bildungsstufen der Ladinischen Kindergärten und Schulen
- Konzepte zur digitalen Bildung auf allen Bildungsstufen
- Innovation und Entwicklung des Bildungssystems
- Analyse von Forschungsergebnissen im Bildungsbereich
- Mehrsprachigkeit und Minderheitensprache
- Pädagogik, Didaktik und Methodik im Allgemeinen
- Entwicklung von didaktischen Materialien nach neuen Konzepten für das Lehren und Lernen
- Projektmanagement

Procedura di selezione per la Direzione dell'Area pedagogica della Direzione provinciale Scuole ladine (legge provinciale n. 10/1992 e successive modificazioni e integrazioni).

#### Art. 1

##### *Oggetto della selezione*

1. È indetta una procedura di selezione per la nomina a direttrice o direttore dell'Area pedagogica della Direzione provinciale Scuole ladine.
2. La selezione per quest'area è riservata a candidate e candidati appartenenti al gruppo linguistico ladino.
3. La procedura di selezione di cui al presente bando deve svolgersi con modalità che garantiscano il rispetto dei principi di pari opportunità e dei criteri di imparzialità, oggettività, trasparenza e assicurino economicità e celerità di espletamento.

#### Art. 2

##### *Capacità ed attitudini richieste*

1. Alla direttrice o al direttore dell'area di cui sopra vengono richieste le seguenti capacità ed attitudini:

##### **a) Competenze professionali:**

- Progetti formativi e setting per tutti i livelli scolastici
- Progetti per la digitalizzazione per le scuole di ogni ordine e grado
- Innovazione e sviluppo del sistema di istruzione e formazione
- Analisi di ricerche nell'ambito educativo
- Plurilinguismo e lingua di minoranza
- Pedagogica, metodologia e didattica in generale
- Sviluppo di materiale didattico secondo principi innovativi per l'insegnamento ed apprendimento
- Management di progetti

- Pädagogische Ansätze und Methoden der pädagogischen Forschung

#### **b) Verwaltungstechnische Kompetenzen:**

- Führungsstruktur der Landesverwaltung und Zuständigkeiten der Führungskräfte
- Das Verwaltungsverfahren und das Recht auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen
- Kenntnisse im Rechnungswesen des Landes und der Bestimmungen über die öffentlichen Haushalte.
- Die EU-Datenschutz-Grundverordnung und der Datenschutzkodex.
- Kenntnis der Bestimmungen im Bereich der Transparenz und der Vorbeugung von Korruption.
- Der Performance-Plan als Instrument zur wirkungs- und leistungsorientierten Verwaltungsführung.
- Kenntnisse im Bereich der Informationstechnik unter besonderer Berücksichtigung des Kodex der digitalen Verwaltung (CAD).
- Kenntnisse im Bereich der öffentlichen Auftragsvergabe;
- Beherrschung der ladinischen, deutschen und italienischen Sprache, um eine flüssige Abwicklung der Amtsgeschäfte in jeder der drei Sprachen zu gewährleisten. Kenntnis der englischen Sprache.

#### **c) Methodische Kompetenz:**

- Teamentwicklung und – arbeit
- Moderations- und Präsentationstechniken
- Konfliktmanagement und Mediation
- Planung und Organisation der Arbeit, Zeit- und Prioritätenmanagement
- Analyse, Gestaltung und Steuerung von Prozessen

#### **d) Persönliche und soziale Kompetenz:**

- Führungskompetenz
- Entscheidungsfreude, Eigeninitiative und Kreativität

- Approcci pedagogici e metodologie della ricerca pedagogica

#### **b) Competenze amministrative:**

- struttura dirigenziale dell'Amministrazione provinciale e competenze del personale dirigenziale;
- il procedimento amministrativo, il diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- conoscenze in materia di finanza e contabilità della Provincia e disposizioni in materia di bilanci pubblici;
- Regolamento europeo e il Codice in materia di protezione dei dati personali;
- conoscenza delle disposizioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione;
- il Piano della performance quale strumento per la gestione dei risultati in termini di efficacia ed efficienza;
- conoscenze in campo informatico con particolare riguardo al Codice dell'Amministrazione digitale (CAD);
- conoscenze in ambito degli appalti pubblici;
- padronanza delle lingue ladina, tedesca e italiana che consenta una trattazione fluida degli affari in ciascuna delle tre lingue. Conoscenza della lingua inglese.

#### **c) Competenza metodica:**

- creazione di e lavoro in team
- tecniche di moderazione e presentazione
- gestione dei conflitti e mediazione
- programmazione ed organizzazione del lavoro e gestione dei tempi e delle priorità
- analisi, sviluppo e gestione di processi

#### **d) Competenza personale e sociale:**

- competenza dirigenziale/manageriale
- spirito decisionale, iniziativa e creatività

- Flexibilität und Innovationsfähigkeit.
- Gute Kommunikationsfähigkeiten
- Resilienz
- Einfühlungsvermögen
- Selbstmotivation und Motivation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Kostenmanagement.

#### e) Zuständigkeiten

Der **Pädagogische Bereich** hat den Rang eines Amtes und wird von einem Bereichsdirektor/einer Bereichsdirektorin geleitet. Er/Sie ist den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen, die dem Bereich zugewiesen sind, direkt vorgesetzt, kann eine Stellvertretung haben und:

- vereinbart mit dem Personal die Ziele, überwacht die Einhaltung der Dienstpflichten und bewertet die Ergebnisse
- erarbeitet die Tätigkeitsschwerpunkte, erstellt das Arbeitsprogramm und sorgt für die Durchführung der Maßnahmen, die in die eigene Zuständigkeit fallen oder von der oder dem Vorgesetzten übertragen wurden
- unterstützt den Direktor/die Direktorin der Landesdirektion Ladinische Kindergärten und Schulen bei der Ausarbeitung der Planungsinstrumente und bei der Überprüfung der Arbeitsergebnisse
- übernimmt alle weiteren im Rahmen des Leitungsauftrags übertragenen Befugnisse.

Der Pädagogische Bereich besteht aus folgenden Referaten, welche die nachstehenden Aufgaben übernehmen:

- Referat Mehrsprachigkeit und Didaktik:
  1. Beratung, Erarbeitung von Konzepten und Materialien sowie Förderung der Mehrsprachigkeit und der ladinischen Sprache,
  2. Beratung der pädagogischen Fachkräfte und Lehrpersonen in Kindergärten und Schulen, der Führungskräfte und Erziehungsverantwortlichen, Angebote für Schüler und Schülerinnen und Unterstützung der Kindergärten und Schulen in didaktischen Fragen,
  3. pädagogische Forschung und Durchführung von Untersuchungen im Rahmen der Schulentwicklung, Erprobung neuer Unterrichtsmodelle, pädagogische Innovation,
  4. Erarbeitung von pädagogischen und

- fessibilität e spirito innovativo
- buone doti di comunicazione
- resilienza
- capacità di empatia
- capacità di automotivazione e di motivazione dei collaboratori e delle collaboratrici
- capacità di gestione dei costi

#### e) Compiti assegnati:

L'**Area pedagogica** ha il rango di ufficio ed è diretta da un direttore/una direttrice d'area. Lui/Lei è il diretto/la diretta superiore dei collaboratori e delle collaboratrici assegnati all'Area, può avere un sostituto/una sostituta e svolge i seguenti compiti:

- concorda con il personale gli obiettivi, controlla il rispetto degli obblighi di servizio e valuta i risultati
- elabora le priorità di lavoro, predispose il programma di lavoro e cura l'attuazione delle misure di sua competenza o che gli/le sono state delegate dal preposto/dalla preposta
- coadiuva il direttore/la direttrice della Direzione provinciale Scuole ladine nell'elaborazione degli strumenti di pianificazione nonché nella verifica dei risultati delle attività
- esercita tutte le ulteriori competenze che gli/le sono state delegate nell'ambito dell'incarico direttivo.

L'Area pedagogica è suddivisa nelle seguenti Unità, che svolgono i compiti di seguito descritti:

- Unità Plurilinguismo e didattica:
  1. consulenza, elaborazione di approcci e materiali e promozione del plurilinguismo e della lingua ladina;
  2. consulenza al personale pedagogico e insegnante delle scuole dell'infanzia e delle scuole, ai/alle dirigenti e agli esercenti la responsabilità genitoriale, offerte ad alunni e alunne e sostegno alle scuole dell'infanzia e delle scuole in questioni di didattica;
  3. ricerca pedagogica ed effettuazione di indagini in materia di sviluppo scolastico, sperimentazione di nuovi modelli di insegnamento, innovazione pedagogica;
  4. elaborazione di approcci pedagogici e

didaktischen Konzepten sowie Begleitung bei der Umsetzung von Reformen im Bildungswesen.

- Referat Fort- und Weiterbildung:
  1. Erstellung des Fortbildungsplans in Zusammenarbeit mit der Landesdirektion und der Fortbildungskommission,
  2. Planung und Durchführung von Fortbildungsveranstaltungen,
  3. Beratung der Kindergärten und Schulen zur Fortbildung auf Direktionsebene,
  4. Förderung der Fortbildung in der Euregio, in Italien und im Ausland.
  
- Referat Gestaltung von didaktischen Materialien und Neue Medien:
  1. Bedarfserhebung, Planung, Auswertung, grafische Gestaltung, Produktion und Veröffentlichung von Unterrichtsmaterialien und audiovisuellen Medien anderer Produzenten, Bereitstellung von Publikationen und Herausgabe von eigenen Veröffentlichungen als Verlag,
  2. Beratung und Unterstützung der Kindergärten und Schulen für den zielgerichteten Einsatz neuer Medien.
  
- Referat für Schulsport:
  1. Mitorganisation und Durchführung von Bezirks- und Landesmeisterschaften in verschiedenen Sportdisziplinen,
  2. Koordinierung der Sportveranstaltungen zwischen den ladinischen Schulen,
  3. Organisation von Projekten im Bereich Sport.

Weitere Aufgaben des Pädagogischen Bereiches sind:

- Führung der Pädagogischen Fachbibliothek,
  
- Durchführung von Untersuchungen zu pädagogischen, didaktischen, schulorganisatorischen und bildungspolitischen Fragen,
  
- Beobachtung der Bildungsforschung auf nationaler und internationaler Ebene und Aufbereitung der Ergebnisse für die Südtiroler Bildungswelt, Zusammenarbeit mit Forschungsstätten und Bildungseinrichtungen außerhalb Südtirols,
  
- Zusammenarbeit mit Universitäten und Hochschulen im Bereich der Ausbildung von Lehrpersonen und pädagogischen Fachkräften.

didattici e accompagnamento nell'implementazione delle riforme del sistema scolastico.

- Unità Formazione e aggiornamento:
  1. elaborazione del piano della formazione e dell'aggiornamento in collaborazione con la Direzione provinciale e la commissione per l'aggiornamento;
  2. programmazione e svolgimento di corsi di aggiornamento;
  3. consulenza alle scuole dell'infanzia e alle scuole in materia di aggiornamento a livello di direzione;
  4. promozione della formazione e dell'aggiornamento nell'Euregio, in Italia e all'estero.
  
- Unità Sviluppo materiali didattici e Nuovi media:
  1. valutazione dei bisogni, pianificazione, valutazione, concezione grafica, produzione e pubblicazione dei materiali didattici e dei media audiovisivi di altri produttori, fornitura di pubblicazioni e pubblicazione di propri materiali in veste di editore;
  2. consulenza e sostegno alle scuole dell'infanzia e alle scuole per l'uso mirato di nuovi media.
  
- Unità Sport scolastico:
  1. organizzazione congiunta e svolgimento di manifestazioni distrettuali e provinciali in diverse discipline sportive;
  2. coordinamento delle attività sportive interscolastiche ladine;
  3. organizzazione di progetti in ambito sportivo.

L'Area pedagogica svolge inoltre i seguenti compiti:

- gestione della biblioteca pedagogica specializzata;
  
- attuazione di ricerche in materia pedagogica e didattica, di organizzazione scolastica e di politica formativa;
  
- osservazione della ricerca educativa a livello nazionale e internazionale ed elaborazione dei risultati per il settore dell'istruzione e della formazione in Alto Adige, collaborazione con centri di ricerca e istituzioni del settore formativo situati al di fuori dell'Alto Adige;
  
- collaborazione con università e istituti di alta formazione in materia di formazione del personale pedagogico e docente.

### Art. 3

#### *Termin für die Einreichung der Anträge um Teilnahme am Auswahlverfahren*

1. Die Anträge um Teilnahme am Auswahlverfahren sind innerhalb von dreißig Tagen nach der Veröffentlichung der Ausschreibung im Amtsblatt der Region, bei der Autonomen Provinz Bozen, Organisationsamt einzureichen. Die Gesuche müssen bis 24.00 Uhr des Tages, an dem der oben genannte Termin verfällt, einlangen.
2. Als termingerecht eingereicht gelten jene Gesuche, die innerhalb des im Absatz 1 genannten Termins, mittels elektronischer Post an die E-Mail-Adresse [organisation@provinz.bz.it](mailto:organisation@provinz.bz.it) übermittelt werden.
3. Dem Antrag ist ein berufliches Curriculum Vitae mit genauer Angabe zu den beruflichen Erfahrungen sowie zum Bildungsgang, gemäß Vorlage „Europass“ sowie die Kopie eines Ausweises beizulegen.

### Art. 4

#### *Voraussetzungen für die Zulassung zum Auswahlverfahren*

1. Zum Auswahlverfahren sind Personen, die die Voraussetzungen für die Aufnahme in den Landesdienst in der von ihnen angestrebten Position erfüllen, mit unbefristetem Dienstverhältnis oder befristet Bedienstete des Landes oder anderer öffentlicher Körperschaften und Anstalten oder Pädagogische Fachkräfte und Lehrpersonen der Schulen staatlicher Art der ladinischen Ortschaften zugelassen, die:
  - a) ein effektives Dienstalder von mindestens vier Jahren aufweisen und
  - b) im Besitze eines mindestens vierjährigen Doktorates bzw. eines gleichgestellten / gleichwertigen Diploms sind.
2. Zum Auswahlverfahren sind zudem Personen zugelassen, die nicht der öffentlichen Verwaltung angehören, die aber die Voraussetzungen für die Aufnahme in den Landesdienst in der von ihnen angestrebten Position erfüllen, sofern sie mindestens vier Jahre als Angestellte oder Freiberufler berufliche Erfahrungen in Sachbereichen gesammelt haben, die mit der institutionellen Tätigkeit des ausgeschriebenen Amtes zusammenhängen und im Besitze eines mindestens vierjährigen Doktorates bzw.

### Art. 3

#### *Termine per la presentazione delle istanze di partecipazione alla selezione*

1. Le istanze di partecipazione alla selezione devono essere presentate entro trenta giorni dal giorno della pubblicazione del bando nel Bollettino ufficiale della Regione, alla Provincia autonoma di Bolzano, Ufficio Organizzazione e devono pervenire entro le ore 24.00 del giorno di scadenza indicato.
2. Si considerano presentate in tempo utile le domande inviate tramite posta elettronica entro il termine di cui al comma 1 all'indirizzo di posta elettronica [organizzazione@provincia.bz.it](mailto:organizzazione@provincia.bz.it)
3. All'istanza di partecipazione deve essere allegato un curriculum professionale con indicazione dettagliata delle esperienze lavorative nonché del percorso formativo secondo il modello "europass" e una fotocopia di un documento d'identità.

### Art. 4

#### *Requisiti di ammissione alla selezione*

1. Alla selezione sono ammesse persone, in possesso dei requisiti prescritti per l'accesso all'impiego presso l'amministrazione provinciale nella posizione cui ambiscono, con un rapporto di lavoro a tempo indeterminato o persone con un rapporto di lavoro a tempo determinato della Provincia o di altri enti pubblici, o personale pedagogico e insegnanti delle scuole a carattere statale delle località ladine:
  - a) con un'anzianità di servizio effettivo di almeno quattro anni e che
  - b) siano in possesso di una laurea almeno quadriennale ovvero di un diploma di laurea equiparato/equipollente.
2. Alla selezione sono inoltre ammesse persone estranee alla pubblica amministrazione, in possesso dei requisiti prescritti per l'accesso all'impiego presso l'amministrazione provinciale nella posizione cui ambiscono, con almeno quattro anni di esperienza di lavoro dipendente o di libera professione in settori attinenti all'attività istituzionale dell'Ufficio bandito e che siano in possesso di una laurea almeno quadriennale ovvero di un diploma di laurea equiparato/equipollente.

eines gleichgestellten/gleichwertigen Diploms sind.

3. Die Kandidaten und Kandidatinnen, die einen äquivalenten Studientitel an einer ausländischen Universität erlangt haben, müssen, unter sonstigem Ausschluss, die Äquivalenz des Titels durch das Vorlegen der diesbezüglichen Maßnahme beziehungsweise einen Nachweis erbringen, dass Sie diesbezüglich einen Antrag laut geltenden gesetzlichen Vorschriften gestellt haben, und dass das gegenständliche Verfahren eingeleitet wurde.
4. Die Voraussetzungen müssen zum Zeitpunkt des Termins für die Einreichung des Gesuches für die Zulassung zum Auswahlverfahren bestehen.
5. Nicht ansässigen Personen laut Art. 20/ter Absatz 7/bis des Dekrets des Präsidenten der Republik vom 26. Juli 1976, Nr. 752, in geltender Fassung, auch wenn sie die italienische Staatsbürgerschaft besitzen, haben das Recht die Erklärung über die Zugehörigkeit oder Angliederung zu einer der drei Sprachgruppen bis zum ersten Prüfungsbeginn nachzureichen. Die Kandidatinnen und Kandidaten, die in den Genuss dieses Rechts kommen wollen, müssen dies im Antrag auf Zulassung angeben. In diesem Fall darf die Prüfung am dafür festgesetzten Tag nicht vor 12.00 Uhr beginnen.
6. Zur Berechnung des für die Teilnahme am Auswahlverfahren vorgesehenen Mindestdienstalters werden die verschiedenen beruflichen Erfahrungen im öffentlichen Dienst und im Privatsektor in Betracht gezogen.
7. Bei zeitgleichen Diensten oder Arbeitsverhältnissen wird das für den Kandidaten günstigste bewertet. Zur Berechnung des für die Teilnahme am Auswahlverfahren vorgesehenen Mindestdienstalters werden die verschiedenen beruflichen Erfahrungen im öffentlichen Dienst und im Privatsektor in Betracht gezogen.
8. Die Kommission überprüft im Vorfeld die für die Zulassung erforderliche eingereichte Dokumentation und bewertet die Übereinstimmung der Lebensläufe und der erklärten Berufserfahrungen, bezogen auf die auszuübenden Funktionen. Nach positivem Verlauf der Bewertung erfolgt die Zulassung zum Auswahlverfahren.
3. I candidati e le candidate che abbiano conseguito un titolo di studio equivalente alla laurea presso un'università straniera devono, a pena di esclusione, dimostrare l'equivalenza del titolo mediante la produzione del provvedimento che la riconosca, ovvero della dichiarazione di aver presentato la richiesta di equivalenza ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, e che sono in corso le relative procedure.
4. I requisiti devono essere posseduti alla data della scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.
5. Persone non residenti di cui all'articolo 20/ter, comma 7/bis, del decreto del Presidente della Repubblica 26 luglio 1976, n.752, e successive modifiche, anche se di cittadinanza italiana, hanno diritto di rendere la dichiarazione di appartenenza o aggregazione ad uno dei tre gruppi linguistici e di presentare la relativa certificazione fino all'inizio della prima prova concorsuale. Le candidate e i candidati che intendono avvalersi di tale diritto, devono dichiararlo nell'istanza di partecipazione. In tal caso la prova non potrà aver inizio prima delle ore 12:00 del giorno stabilito per la stessa.
6. Per la determinazione dell'anzianità minima di servizio richiesta per partecipare alla procedura di selezione le varie tipologie di esperienza professionale nel settore pubblico e in quello privato sono valutate cumulativamente.
7. In caso di servizi o rapporti di lavoro contemporanei, è valutato quello più favorevole alla candidata / al candidato. Per la determinazione dell'anzianità minima di servizio richiesta per partecipare alla procedura di selezione le varie tipologie di esperienza professionale nel settore pubblico e in quello privato sono valutate cumulativamente.
8. La commissione procederà preliminarmente alla disamina della documentazione trasmessa e necessaria per l'ammissione ed alla valutazione della coerenza dei profili curriculari presentati e delle esperienze professionali dichiarate rispetto alle funzioni da esercitare; all'esito positivo della valutazione seguirà l'ammissione alle prove di selezione.

9. Die Entscheidungen über die Zulassung oder den Ausschluss vom Auswahlverfahren werden von der Prüfungskommission getroffen und sind endgültig.

Art. 5  
*Vorauswahl*

1. Die zum Auswahlverfahren zugelassenen Bewerberinnen und Bewerber werden einer Vorauswahl unterzogen. Diese besteht aus einer schriftlichen Prüfung über die im Artikel 2 der Ausschreibung angeführten Kompetenzen.
2. Die von Absatz 1 vorgesehene schriftliche Prüfung kann die Bearbeitung mehrerer Fragen und Aufgaben auch praktischer Natur vorsehen und kann auch aus einem Multiple-Choice-Test über die im Artikel 2 dieser Ausschreibung angeführten Kompetenzen bestehen.
3. Die schriftliche Prüfung kann mit IT-Geräten und -Verfahren durchgeführt werden.
4. Die Dauer der schriftlichen Prüfung wird von der Prüfungskommission auf nicht mehr als zwei Stunden festgelegt.
4. Die Einladung erfolgt durch Übermittlung an das vom Antragsteller/von der Antragstellerin im Gesuch angegebene elektronische Postfach.
5. Bei der Abwicklung des Auswahlverfahren greifen die Vorschriften gemäß Dekret der Direktorin des Organisationsamtes Nr. 5826, vom 30.03.2021 betreffend die „Abwicklung von Auswahlverfahren von Führungskräften während des COVID-19 Notstandes“. Das Dekret ist auf den institutionellen Seiten des Landes im Abschnitt zu den Auswahlverfahren für Führungskräfte veröffentlicht.
6. Um zur Prüfung zugelassen zu werden, müssen die Kandidatinnen und die Kandidaten einen gültigen Ausweis mitbringen.
7. Am Ende der Vorauswahl wird aufgrund der in der schriftlichen Prüfung erhaltenen Punktwertung eine Rangordnung erstellt. Jene Kandidatinnen und Kandidaten, die bei der schriftlichen Prüfung nicht eine Bewertung von wenigstens 7/10 erhalten haben, sind nicht zur Auswahl zugelassen.
8. Soweit nicht anders geregelt, finden die einschlägigen Bestimmungen Anwendung, die bei den öffentlichen Wettbewerben für die Aufnahme in den Landesdienst gelten.

9. I provvedimenti relativi all'ammissione o all'esclusione dalla selezione vengono adottati dalla commissione e sono definitivi.

Art. 5  
*Preselezione*

1. Le candidate ed i candidati ammessi alla procedura di selezione sono sottoposti ad una preselezione consistente in una prova scritta che verte sulle competenze indicate all'articolo 2 del bando.
2. La prova scritta di cui al comma 1 può verte su più argomenti o compiti anche di contenuto pratico e può consistere anche in una prova con domande a risposta aperta, e verterà sulle materie di cui all'articolo 2 del presente bando.
3. La prova scritta può svolgersi mediante l'utilizzo di strumentazione e procedure informatiche.
3. La durata della prova scritta è determinata dalla Commissione in non più di due ore.
4. L'invito avviene tramite invio alla casella di posta elettronica indicata dal/dalla richiedente all'atto della presentazione della domanda.
5. Per la procedura di selezione si applicano le disposizioni di cui al Decreto della Direttrice dell'Ufficio Organizzazione n. 5826 del 30.03.2021, recante "Espletamento delle procedure di selezione per dirigenti in tempi di emergenza COVID-19", pubblicato sul sito istituzionale della Provincia nelle apposite pagine dedicate ai concorsi per dirigenti.
6. Per essere ammessi all'esame le candidate e i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.
7. Alla fine della preselezione la commissione forma la graduatoria sulla base del punteggio ottenuto nella prova scritta. Non sono ammessi alla selezione le candidate e i candidati che non abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 7/10.
8. Per quanto non diversamente disciplinato trovano applicazione le disposizioni vigenti in materia di pubblici concorsi per l'assunzione nell'impiego provinciale.

Art. 6  
*Auswahl*

1. Das Auswahlverfahren wird mittels Anwendung unterschiedlicher Auswahltechniken und/oder individueller, strukturierter Interviews durchgeführt. Diese dienen der Überprüfung jener Fähigkeiten und Kompetenzen, die für die Ausübung der ausgeschriebenen Position, erforderlich sind und im Artikel 2 der Ausschreibung angeführt sind.
2. Am Ende des Auswahlverfahrens ermittelt die Kommission die Gewinnerin oder den Gewinner als Direktorin oder Direktor des Pädagogischen Bereichs innerhalb der Landesdirektion Ladinische Kindergärten und Schulen. Es können nur jene Kandidatinnen und Kandidaten als geeignet erklärt werden, die bei der Auswahl eine Bewertung von wenigstens 7/10 erhalten haben.

Art. 7  
*Kommission*

1. Die Prüfungskommission wird vom Generaldirektor der Landesverwaltung ernannt. Ihre Zusammensetzung ist im Absatz 4 Artikel 17 des L.G. vom 23. April 1992, Nr. 10, in geltender Fassung, geregelt.
2. Die Prüfungskommission ist für den Erlass aller Maßnahmen zuständig, die mit der Abwicklung der mit dem Auswahlverfahren verbundenen Vorauswahl und Auswahl zusammenhängen. Die Maßnahmen der Kommission sind endgültig. Es besteht die Möglichkeit, gegen diese an die zuständige Gerichtsbehörde, dem Regionalen Verwaltungsgericht zu rekurrieren.

Art. 8  
*Prüfungskalender*

1. Auf der institutionellen Webseite des Landes, die mit dem folgenden Link aufgerufen werden kann:  
<http://www.provinz.bz.it/verwaltung/personal/aufnahme-landesdienst/wettbewerbe/auswahlverfahren-fuehrungskraefte.asp>

werden die Prüfungstermine der Vorauswahl und der Auswahl, die Prüfungsergebnisse und sonstige das Verfahren betreffende Mitteilungen offiziell veröffentlicht.

Art. 6  
*Selezione*

1. La selezione avrà luogo con l'ausilio di diverse tecniche di selezione e/o colloqui strutturati individuali, finalizzati ad accertare le attitudini e le specifiche competenze delle candidate e dei candidati rispetto all'incarico da ricoprire, richieste all'articolo 2 del bando.
2. Al termine della selezione la commissione individua la vincitrice o il vincitore idoneo a ricoprire la posizione di direttore/direttrice dell'area pedagogica nella Direzione provinciale Scuole ladine. Le candidate e i candidati possono essere giudicati idonei qualora abbiano riportato una votazione di almeno 7/10 nelle prove di selezione.

Art. 7  
*Commissione*

1. La commissione viene nominata dal Direttore generale dell'amministrazione provinciale. La sua composizione è disciplinata dall'articolo 17, comma 4, della legge provinciale n. 10 del 23 aprile 1992.
2. La commissione è competente per l'adozione di tutti i provvedimenti connessi con la procedura di preselezione e selezione previsti. I provvedimenti della commissione sono definitivi. Contro di essi è possibile ricorrere all'autorità giudiziaria competente, il Tribunale amministrativo regionale.

Art. 8  
*Diario di svolgimento delle prove*

1. Sulla pagina web istituzionale della Provincia al seguente link:

<http://www.provincia.bz.it/amministrazione/personale/impiego-provinciale/concorsi/selezione-personale-dirigente.asp>

sono pubblicati, con valore ufficiale, le date delle prove di preselezione e di selezione, gli esiti delle prove e quant'altro connesso alla selezione stessa.

Art. 9  
*Ernennung*

1. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens leitet die Kommission die Unterlagen an die Personalabteilung weiter, welche die Ernennung der Gewinnerin /des Gewinners in die Wege leitet. Die Gewinnerin oder der Gewinner wird mit Dekret des Landeshauptmannes zur Direktorin oder zum Direktor der ausgeschriebenen Stelle ernannt und in den Abschnitt B des Verzeichnisses der Führungskräfte und Führungskräfteanwärter/Führungskräfteanwärterinnen eingetragen.
2. Die zur Direktorin oder der zum Direktor ernannte Kandidatin oder Kandidat übernimmt die entsprechende Funktion sobald das Ernennungsdekret in Kraft tritt.
3. Die Kandidatinnen und/oder die Kandidaten, die von der Kommission als geeignet befunden wurden, werden mit Dekret des Generaldirektors in den Abschnitt B des Verzeichnisses der Führungskräfte und Führungskräfteanwärter/ Führungskräfteanwärterinnen, gemäß Artikel 17 des Landesgesetzes Nr. 10 vom 23. April 1992, eingetragen.

Art. 10  
*Positionszulage*

1. Die Positionszulage wird mit dem Koeffizienten 0,90 bemessen.

Anlage:

- ❖ Formblatt

Art. 9  
*Nomina*

1. Espletate le procedure di selezione la commissione rimette gli atti alla Ripartizione Personale che avvia il procedimento per la nomina a direttrice o a direttore. La vincitrice o il vincitore viene nominata/o direttrice o direttore del posto messo a concorso e iscritto/a nella sezione B dell'albo dirigenti e aspiranti dirigenti con decreto del Presidente della Provincia.
2. La candidata o il candidato nominata/o direttrice o direttore assume le relative funzioni appena il rispettivo decreto diventi esecutivo.
3. Le candidate e/o i candidati giudicati idonei dalla Commissione vengono iscritti nella sezione B dell'albo dirigenti e aspiranti dirigenti con decreto del Direttore generale, ai sensi dell'articolo 17 della legge provinciale n. 10 del 23 aprile 1992.

Art. 10  
*Indennità di posizione*

1. L'indennità di posizione viene determinata con il coefficiente 0,90.

Allegato:

- ❖ modulo