



Dekret

Decreto

der Abteilungsdirektorin
des Abteilungsdirektors

della Direttrice di Ripartizione
del Direttore di Ripartizione

Nr.

N.

12873/2024

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

Betreff:

Wettbewerbsverfahren 2024/2025 zur
Erlangung der Eignung des
Integrationspersonals des Landes -
Ausschreibung

Oggetto:

Procedura concorsuale 2024/2025 per il
conseguimento dell'idoneità del personale
d'integrazione provinciale - Bando

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 2024/2025 zur Erlangung der Eignung des Integrationspersonals des Landes, 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 2024/2025 per il conseguimento dell'idoneità del personale d'integrazione provinciale, 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.



AUSSCHREIBUNG

WETTBEWERBSVERFAHREN 2024/2025 ZUR ERLANGUNG DER EIGNUNG DES INTEGRATIONSPERSONALS DES LANDES

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 Landespersonal, 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 des Landes bezogen auf das Schuljahr 2024/2025 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 2024 bis 28. Februar 2025 im Berufsbild „Mitarbeiter/Mitarbeiterin für Integration“. Der Auftrag muss weiters ein Mindestausmaß der Wochenstunden von 30% eines Vollzeitauftrags (12 Wochenstunden) umfassen.

2. Aus Gründen des Schutzes der persönlichen Daten erhält jede zum Wettbewerbsverfahren zugelassene Person für das Wettbewerbsverfahren einen **eindeutigen Identifikationscode, welcher über die persönliche institutionelle E-Mailadresse** mitgeteilt wird. Es ist daher Pflicht und

BANDO

PROCEDURA CONCORSUALE 2024/2025 PER IL CONSEGUIMENTO DELL'IDONEITÀ DEL PERSONALE D'INTEGRAZIONE PROVINCIALE

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 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 provinciale concernente l'anno scolastico 2024/2025 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 2024 al 28 febbraio 2025, 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. Per motivi di protezione dei dati personali, ogni persona ammessa alla procedura concorsuale riceve per la procedura concorsuale **un codice identificativo univoco che viene comunicato tramite il personale indirizzo e-mail istituzionale**. È quindi dovere e interesse di ogni persona, in

Interesse der Personen, welche die obgenannten Voraussetzungen zur Zulassung zum Wettbewerbsverfahren besitzen, dieses E-Mail-Postfach aktiv zu halten und es rechtzeitig zu konsultieren, um den persönlichen Identifikationscode zu erfahren.

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 mittels Verwendung der obgenannten eindeutigen Identifikationscodes.

4. Jene Personen, welche die obgenannten Voraussetzungen zur Zulassung zum Wettbewerbsverfahren besitzen, aber den Identifikationscode nicht erhalten haben, müssen sich unverzüglich mit der Dienststelle für Kindergarten- und Integrationspersonal in Verbindung setzen. Die Verwaltung haftet nicht für den Fall, dass eine zum Wettbewerbsverfahren zugelassene Person, aus welchen Gründen auch immer, den Identifikationscode nicht erhalten hat.

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

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 2024 und 28. Februar 2025 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,

possessione dei suddetti requisiti per l'ammissione alla procedura concorsuale, mantenere attiva tale casella postale e consultarla tempestivamente per conoscere il proprio codice identificativo univoco.

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, utilizzando i suddetti codici identificativi univoci.

4. Le persone, in possesso dei suddetti requisiti per l'ammissione alla procedura concorsuale, che però non abbiano ricevuto il codice identificativo univoco, devono contattare tempestivamente il Servizio Personale scuole dell'infanzia e per l'integrazione. L'Amministrazione non risponde nei casi eventuali in cui una persona ammessa alla procedura concorsuale, per qualunque causa, non abbia ottenuto il codice identificativo univoco.

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

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 il 1° settembre 2024 e il 28 febbraio 2025 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) 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:

- 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 Wettbewerbsverfahren oder von der 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 Wettbewerbsverfahrens, beispielsweise in Bezug auf epidemiologische Risikosituationen, 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

- 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) 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, per esempio in relazione a situazioni di rischio epidemiologiche, pubblicate 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 giustificati motivi, riconosciuti dall'amministrazione.

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

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“ festzustellen. Die entsprechenden Bewertungskriterien sind dieser Ausschreibung beigelegt und beziehen sich auf jene Prüfungsteile, für welche sie relevant und überprüfbar sind.

Die einzelnen Prüfungsteile sind im Folgenden im Detail beschrieben:

Erfahrungsbericht:

Der Bericht muss laut den beiliegenden Hinweisen verfasst werden. Er muss innerhalb **28. Februar 2025** mittels der persönlichen institutionellen E-Mail-Adresse zusammen mit der Kopie eines Erkennungsausweises digital an die institutionelle E-Mail-Adresse der Direktion der jeweiligen Bildungseinrichtung übermittelt werden.

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 2025** 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. Die Koordination für die Abwicklung der praktischen Prüfungen obliegt der jeweiligen Bildungsdirektion.

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 mittels Verwendung der eindeutigen Identifikationscodes 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.

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". I relativi criteri di valutazione sono allegati al presente bando e si riferiscono alle singole prove d'esame per le quali essi sono rilevanti ed applicabili.

Le singole prove d'esame sono descritte di seguito nel dettaglio:

Relazione di un'esperienza:

La relazione deve essere redatta secondo le indicazioni allegate. Essa va consegnata utilizzando il personale indirizzo e-mail istituzionale unitamente alla copia di un documento di riconoscimento, entro il **28 febbraio 2025** in formato digitale all'indirizzo e-mail istituzionale della direzione della struttura scolastica competente.

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 2025** una valutazione provvisoria, non vincolante, sull'idoneità del personale ad esercitare i compiti del 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. Il coordinamento dello svolgimento delle prove pratiche spetta alla rispettiva Direzione Istruzione e formazione.

Prova orale: Essa consiste in base agli allegati 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, utilizzando i codici identificativi univoci delle persone invitate. Per la prova orale deve essere presentato un valido documento di riconoscimento.

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. Für jede Rangordnung (deutsch, italienisch, ladinisch) wird mindestens eine Prüfungskommission ernannt.

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

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

In Fall des ladinischsprachigen Personals, welches in einer deutsch- oder italienischsprachigen Bildungseinrichtung Dienst leistet, ist die Prüfungskommission für die ladinische Rangordnung zuständig. In diesen Fällen kann die für die praktische Prüfung beauftragte Person auch eine Person mit einer Muttersprache sein, welche der Sprache der Bildungseinrichtung entspricht, in welchem der Dienst geleistet wird.

5. Das Personal, welches eine Beeinträchtigung laut Gesetz vom 12. März 1999, Nr. 68, oder eine diagnostizierte Lese-Rechtschreibstörung laut Dekret des Präsidiums des Ministerrates – Departement für öffentliche Verwaltung vom 9. November 2021 aufweist, kann im Sinne der geltenden Bestimmungen um erforderliche Maßnahmen, Hilfsmittel und um zusätzlich benötigte Zeit ansuchen. Der Antrag muss ausdrücklich durch eine Erklärung der rechtsmedizinischen Kommission der zuständigen Gesundheitsbehörde oder einer gleichwertigen öffentlichen Einrichtung dokumentiert werden.

6. Die Kandidatinnen, welche stillen, können die Bereitstellung geeigneter Räume für das Stillen beantragen. Um diese Möglichkeit zu nutzen, muss das interessierte Personal dies vorab rechtzeitig der Landesverwaltung mitteilen.

Art. 7 Ergebnis des Wettbewerbsverfahrens

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

2. A seconda del 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. Per ogni graduatoria (tedesca, italiana, ladina) viene nominata almeno una commissione d'esame.

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

4. Il personale iscritto nella graduatoria ladina e che presta servizio presso una struttura scolastica delle località ladine 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.

Nel caso del personale di lingua ladina che presta servizio in una struttura scolastica in lingua tedesca o italiana è competente la commissione d'esame nominata per la graduatoria ladina. In tali casi la persona incaricata per la prova pratica può essere anche una persona di madrelingua corrispondente alla lingua della struttura scolastica in cui viene prestato servizio.

5. Il personale con una disabilità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, o con una diagnosi di disturbi specifici di apprendimento di cui al decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della Funzione pubblica del 9 novembre 2021 può richiedere ai sensi della normativa vigente l'adottamento di misure necessarie, strumenti compensativi e tempi aggiuntivi. La richiesta deve essere documentata in modo esplicito mediante una dichiarazione da parte della commissione medico-legale dell'Azienda Sanitaria competente o da parte di equivalente struttura pubblica.

6. Le candidate che allattano possono richiedere la predisposizione di appositi spazi per consentire l'allattamento. Per fruire di tale facoltà il personale interessato deve comunicarlo in anticipo e tempestivamente all'Amministrazione provinciale.

Art. 7 Esito della procedura concorsuale.

1. Alla rispettiva commissione di esame spetta la valutazione definitiva sull'idoneità del personale ad esercitare i compiti del 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 Beurteilung insgesamt positiv bewertet wird.

3. Das Ergebnis des Wettbewerbsverfahrens wird auf der Internetseite der Abteilung Personal mittels Verwendung der eindeutigen Identifikationscodes der zum Wettbewerbsverfahren zugelassenen Personen veröffentlicht. Das Verzeichnis der Personen, die das Wettbewerbsverfahren **bestanden** und somit die Eignung erlangt haben, wird vom Direktor/der Direktorin der Personalabteilung mit Dekret genehmigt und mit Angabe der unverschlüsselten Namen dieser Personen 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. Wer das Wettbewerbsverfahren nicht bestanden hat, kann bei der/dem Vorsitzenden der Prüfungskommission um ein Rückmeldungsgespräch (Feedback) anfragen

6. 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.

7. 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.

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

2. Superano la procedura concorsuale coloro che sono valutati nel complesso positivamente dalla commissione di esame nella valutazione definitiva.

3. L'esito della procedura concorsuale è pubblicato sul sito internet della Ripartizione Personale utilizzando i codici identificativi univoci delle persone ammesse alla procedura concorsuale. L'elenco delle persone che hanno **superato** la procedura concorsuale e dunque conseguito l'idoneità è approvato con decreto dal Direttore/dalla Direttrice della Ripartizione Personale ed è pubblicato con indicazione dei nomi non codificati di tali persone 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. Chi non supera la procedura concorsuale può richiedere un colloquio di riscontro (feedback) presso il/la presidente della commissione di esame.

6. Nel caso in cui la procedura concorsuale **non dovesse essere superata**, la commissione di esame propone, se la persona interessata viene riammessa alla prossima procedura concorsuale oppure se viene esclusa definitivamente dalla graduatoria per il personale d'integrazione provinciale.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

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

Art. 8 Probezeit

1. Wer das Wettbewerbsverfahren besteht, tritt ab Beginn des Dienstes im Schuljahr 2025/2026 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 Risikosituationen, nicht oder nur unter Einhaltung strenger und komplexer Sicherheitsvorschriften möglich ist, das Wettbewerbsverfahren gemäß obgenannten Bestimmungen umzusetzen, kann der Direktor/die Direktorin der Personalabteilung eine oder mehrere der folgenden 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.

9. 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.

10. 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 la procedura concorsuale iniziano il periodo di prova a decorrere dalla data di inizio del servizio nell'anno scolastico 2025/2026 oppure dall'inizio del servizio in data successiva nel profilo professionale "collaboratore/collaboratrice all'integrazione". Il periodo di prova 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 per esempio situazioni di rischio epidemiologico, 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 una o più delle 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 Schlussbestimmungen

1. Die gegenständliche Ausschreibung erfolgt unter Berücksichtigung der Chancengleichheit von Männern und Frauen bei der Aufnahme in den Dienst und bei der Behandlung am Arbeitsplatz gemäß gesetzesvertretendem Dekret vom 11. April 2006, Nr. 198 "Kodex der Chancengleichheit zwischen Frauen und Männern, in der Fassung von Artikel 6 des Gesetzes vom 29. November 2005, Nr. 246".

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

3. 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.

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

Art. 11 Auskünfte

Allfällige Auskünfte erteilt die
Dienststelle für Kindergarten- und Integrationspersonal
Bozen, Rittnerstraße 5
☎ 0471/411600
✉ kindergartenpersonal@provinz.bz.it

Art. 12 Anlagen

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

Art. 10 Disposizioni finali

1. Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento al lavoro, ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246".

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

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

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

Art. 11 Informazioni

Per eventuali informazioni ci si può rivolgere al
Servizio Personale scuole dell'infanzia e per l'integrazione
Bolzano, via Renon 5
☎ 0471/41-1600
✉ 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 und 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 e 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
- nella pianificazione dell'orario si orienta secondo le necessità di bambini/e ed alunni/e

- 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

- 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 innerhalb **28. Februar 2025** mittels der persönlichen institutionellen E-Mail-Adresse zusammen mit der Kopie eines Erkennungsausweises digital an die institutionelle E-Mail-Adresse der Direktion 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.

Formale Gestaltung

Papier: DIN-A4

Schriftart und Schriftgröße: Times New Roman 12

Zeilenabstand: 1,5

Titelblatt: Siehe Vorlage

Auf dem Kopf des Titelblattes wird die Bezeichnung „Wettbewerbsverfahren 2024/2025 zur Erlangung der Eignung für das Berufsbild Mitarbeiter / Mitarbeiterin für Integration“ 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.

Schutz der personenbezogenen Daten

Personen und Orte müssen im Text des Erfahrungsberichtes anonymisiert werden.

Inhalt

Die schriftliche Arbeit wird in Form eines Erfahrungsberichtes verfasst, welcher sich auf die Arbeit in der ersten Hälfte des Schuljahres 2024/2025 bezieht.

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

Consegna

La relazione di un'esperienza deve essere consegnata utilizzando il personale indirizzo e-mail istituzionale unitamente alla copia di un documento di riconoscimento, entro il **28 febbraio 2025** in formato digitale all'indirizzo e-mail istituzionale della direzione della competente struttura scolastica.

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.

Composizione formale

Carta: DIN A4

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 2024/2025 per il conseguimento dell'idoneità per il profilo professionale collaboratore / collaboratrice all'integrazione".

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.

Protezione dei dati personali

Persone e luoghi devono essere resi anonimi nel contenuto della relazione.

Contenuti

Il lavoro scritto va svolto in forma di relazione di un'esperienza, riguardante il lavoro nella prima metà dell'anno scolastico 2024/2025.

Bewertungskriterien

Der Erfahrungsbericht wird nach folgenden Kriterien bewertet, wobei immer die persönlichen Überlegungen und Begründungen sowie eine kritische Stellungnahme im Vordergrund stehen sollen:

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 der Bildungs- und Erziehungseinrichtung und mit anderen Fachkräften

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

Criteri di valutazione

La relazione sarà valutata in base ai seguenti criteri, in cui le riflessioni e motivazioni personali e una presa di posizione critica devono sempre essere in primo piano:

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

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

TITELBLATT DES ERFAHRUNGSBERICHTES

**WETTBEWERBSVERFAHREN 2024/2025 ZUR
ERLANGUNG DER EIGNUNG FÜR DAS
BERUFSBILD MITARBEITER / MITARBEITERIN
FÜR INTEGRATION**

ERFAHRUNGSBERICHT

Kandidat/Kandidatin

Zu- und Vorname _____

Matrikelnummer _____

Direktion - zugewiesene Bildungseinrichtung
gemäß Arbeitsvertrag _____

FRONTESPIZIO DELLA RELAZIONE SULLE
ESPERIENZE

**PROCEDURA CONCORSUALE 2024/2025 PER IL
CONSEGUIMENTO DELL'IDONEITÀ PER IL
PROFILO PROFESSIONALE COLLABORATORE /
COLLABORATRICE ALL'INTEGRAZIONE**

RELAZIONE SULLE ESPERIENZE

Candidato/Candidata

Cognome e nome _____

Numero di matricola _____

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

Der Abteilungsdirektor
Il Direttore di Ripartizione

MATZNELLER ALBRECHT

05/08/2024

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: Albrecht Matzneller
codice fiscale: TINIT-MTZLRC69P24A952U
certification authority: InfoCert Firma Qualificata 2
numeri di serie: 23157350
data scadenza certificato: 28/09/2024 00.00.00

Am 07/08/2024 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:

Copia prodotta in data 07/08/2024

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

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

Ausstellungsdatum

Data di emanazione

05/08/2024

Diese Ausfertigung entspricht dem Original

Per copia conforme all'originale

Datum/Unterschrift

Data/firma