

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA 10 luglio 2009, n. 10-12/Leg

Regolamento per il reclutamento dei dirigenti delle istituzioni scolastiche e formative provinciali (articolo 100 della legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5)

(b.u. 15 settembre 2009, n. 38)

Art. 1 *Oggetto*

1. Questo regolamento, in attuazione dell'articolo 100 della legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5 (Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino), di seguito denominata "legge provinciale sulla scuola", disciplina il reclutamento dei dirigenti delle istituzioni scolastiche e formative provinciali e definisce in particolare:

- a) le modalità e i tempi di svolgimento del corso-concorso;
- b) le materie oggetto del corso-concorso;
- c) le modalità di calcolo del numero di posti messi a concorso;
- d) le modalità per la dichiarazione a vincitori di coloro che hanno superato l'esame finale;
- e) i criteri per la composizione delle commissioni esaminatrici e per la valutazione.

2. Resta fermo quanto previsto dall'articolo 100, comma 4, della legge provinciale sulla scuola rispetto alla possibilità di assunzione dei dirigenti delle istituzioni formative ai sensi della legge sul personale della Provincia.

Art. 2 *Fasi procedurali del corso-concorso*

1. Il reclutamento dei dirigenti delle istituzioni scolastiche e formative provinciali avviene mediante corso-concorso che si articola nelle seguenti fasi procedurali:

- a) la preselezione, disciplinata dall'articolo 6;
- b) il concorso di ammissione, disciplinato dall'articolo 8;
- c) il periodo di tirocinio formativo, disciplinato dall'articolo 9;
- d) l'esame finale, disciplinato dall'articolo 10.

2. Il corso-concorso deve svolgersi con modalità che ne garantiscano l'imparzialità, l'economicità e la celerità di espletamento, ricorrendo anche all'ausilio di sistemi automatizzati.

3. Le operazioni del corso-concorso devono concludersi, salvo proroga motivata del dirigente della struttura provinciale competente in materia di gestione del personale delle istituzioni scolastiche e formative, di seguito denominata "struttura provinciale competente", entro il termine di venti mesi dalla data di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione. La proroga deve essere comunicata ai candidati secondo modalità specificate nel bando.

4. La struttura provinciale competente, in particolare, cura l'organizzazione del corso-concorso e vigila sul regolare e corretto espletamento delle procedure concorsuali.

NOTE AL TESTO

Il comma 3 è stato così modificato dall'art. 1 del d.p.p. 20 ottobre 2017, n. 18-71/Leg.

Art. 3 *Indizione del corso-concorso, approvazione del relativo bando e pubblicità*

1. La Giunta provinciale, con propria deliberazione, indice il corso-concorso e con il medesimo provvedimento approva altresì il relativo bando.

2. Il bando del corso-concorso è pubblicato integralmente sul Bollettino ufficiale della Regione e sul sito internet di riferimento della struttura provinciale competente.

Art. 4

Contenuti del bando del corso-concorso

1. Il bando del corso-concorso contiene, in particolare:

- a) il richiamo di conformità dei contenuti del bando e delle modalità con le quali è espletato il corso-concorso, alle norme di questo regolamento e alle altre disposizioni di legge o di regolamento vigenti in materia;
- b) il numero dei posti di dirigente di istituzione scolastica o formativa provinciale per i quali è indetto il corso-concorso calcolato, ai sensi dell'articolo 100, comma 2, lettera c), della legge provinciale sulla scuola, tenendo conto dei posti vacanti e disponibili alla data di indizione dello stesso e delle previsioni, riferite al quinquennio successivo alla approvazione del bando, di collocamento a riposo dei dirigenti delle istituzioni scolastiche e formative provinciali per raggiunti limiti di età o di cessazione dal servizio per altri motivi;
- c) il termine e le modalità di presentazione della domanda di iscrizione al corso-concorso, delle dichiarazioni da rendere obbligatoriamente e della documentazione richiesta dal bando medesimo. Al bando è allegato un facsimile della domanda;
- d) la determinazione dell'importo della tassa di concorso e le modalità per il suo versamento;
- e) l'indicazione dei requisiti soggettivi richiesti dall'articolo 5 nonché dalla normativa provinciale vigente per la partecipazione al corso-concorso;
- f) l'indicazione del numero di candidati da ammettere alla prova di preselezione, definito sulla base di quanto previsto dall'articolo 6, comma 3, nonché del numero di candidati da ammettere al concorso di ammissione, definito sulla base di quanto previsto dall'articolo 6, comma 5;
- g) l'indicazione, con riguardo alla prova di preselezione prevista dall'articolo 6, comma 1, lettera b), delle materie ricomprese tra le aree tematiche e gli ambiti di riferimento previsti dall'allegato B, nonché dei criteri di svolgimento della predetta prova; il bando può prevedere che la prova di preselezione sia effettuata da aziende specializzate in selezione del personale;
- h) l'indicazione del peso da attribuire:
 - 1) alla preselezione per titoli e alla prova di preselezione previste, rispettivamente, dall'articolo 6, comma 1, lettere a) e b), al fine della determinazione del punteggio complessivo da attribuire ai fini dell'accesso al concorso di ammissione;
 - 2) alle prove sostenute nell'ambito della prova di preselezione prevista dall'articolo 6, comma 1, lettera b), per la determinazione del punteggio complessivo da attribuire al termine di tale prova;
- i) l'indicazione delle materie oggetto rispettivamente del concorso di ammissione, del periodo di tirocinio formativo e dell'esame finale, che devono essere ricomprese tra le aree tematiche e gli ambiti di riferimento previsti dall'allegato B;
- j) il punteggio minimo richiesto per il superamento delle prove previste dagli articoli 8 e 10 e il peso da attribuire alle stesse nonché al periodo di tirocinio formativo ai fini della formazione del voto di ogni fase procedurale del corso-concorso;
- k) l'indicazione riguardante l'accertamento della conoscenza della lingua straniera indicata dal candidato ai sensi dell'articolo 8, comma 2;

- l) le modalità di ripartizione e di svolgimento del periodo di tirocinio formativo tra attività formative in presenza e attività di tirocinio in situazione;
- m) le modalità per la comunicazione del diario e della sede delle singole prove nonché dei termini per la comunicazione del diario e della sede o solamente della sede delle singole prove previste da questo regolamento;
- n) i titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio nelle prove ed i relativi termini e modalità di presentazione ai sensi della normativa vigente;
- o) la possibilità di segnalare l'eventuale situazione di portatore di handicap, ai sensi della legge provinciale 10 settembre 2003, n. 8 (Disposizioni per l'attuazione delle politiche a favore delle persone in situazione di handicap) e della legge 5 febbraio 1992, n. 104 (Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate), ai fini della fruizione degli ausili nonché dei tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove;
- p) il trattamento economico lordo dei dirigenti delle istituzioni scolastiche e formative provinciali, dettagliato in tutte le sue componenti e con gli opportuni rinvii di riferimento ai contratti collettivi in vigore;
- q) la citazione del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della l. 28 novembre 2005, n. 246) ai fini del rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- r) l'indicazione del responsabile del procedimento oppure l'indicazione delle modalità e dei termini per l'individuazione dello stesso;
- s) la documentazione da presentare in caso di assunzione o inquadramento nella qualifica di dirigente delle istituzioni scolastiche e formative provinciali e i relativi termini;
- t) le modalità per il trattamento dei dati personali, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

NOTE AL TESTO

La lettera b) del comma 1 è stata così modificata dall'art. 2 del d.p.p. 20 ottobre 2017, n. 18-71/Leg.

Art. 5

Requisiti per l'ammissione al corso-concorso

1. Fermo restando quanto disposto dall'articolo 100, comma 1, della legge provinciale sulla scuola, ai fini del computo del servizio richiesto per partecipare al corso-concorso, si considera il servizio effettuato per almeno 180 giorni per anno scolastico. In particolare è requisito per l'ammissione:

- a) essere docente in possesso dell'abilitazione all'insegnamento, in servizio con contratto a tempo indeterminato nelle istituzioni scolastiche e formative provinciali o nelle scuole statali, confermato in ruolo ai sensi della normativa vigente;
- b) aver prestato servizio di insegnamento, anche con contratto a tempo determinato, per almeno sette anni nelle istituzioni scolastiche e formative provinciali o nelle istituzioni scolastiche paritarie del sistema educativo provinciale o nelle istituzioni scolastiche ed educative del sistema nazionale di istruzione.

2. I requisiti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine previsto dal bando per la presentazione delle domande di partecipazione al corso-concorso; i candidati sono ammessi al corso-concorso con riserva di accertamento del possesso dei predetti requisiti.

3. Il dirigente della struttura provinciale competente dispone in ogni momento l'esclusione dal corso-concorso per difetto dei requisiti prescritti, con provvedimento motivato che è tempestivamente comunicato all'interessato.

NOTE AL TESTO

Il comma 1 è stato così modificato dall'art. 3 del d.p.p. 20 ottobre 2017, n. 18-71/Leg.

Art. 6 *Preselezione*

1. La preselezione si svolge in due fasi:
 - a) la preselezione per titoli;
 - b) la prova di preselezione.
2. La preselezione per titoli è diretta a formare una graduatoria dei candidati ammessi a partecipare alla prova di preselezione prevista dal comma 1, lettera b), mediante la valutazione, da parte della struttura provinciale competente, dei titoli culturali, di servizio e professionali, previsti dall'allegato A. Per la valutazione dei titoli, che è espressa in centesimi, sono considerati utili quelli maturati entro il 31 agosto dell'anno scolastico o formativo precedente la data di pubblicazione del bando.
3. È ammesso a partecipare alla prova di preselezione prevista dal comma 1, lettera b), un numero di candidati stabilito dal bando e comunque non superiore a dieci volte il numero dei posti messi a concorso; sono comunque ammessi tutti i candidati risultati pari merito rispetto a quello collocato nell'ultima posizione utile della graduatoria.
4. La prova di preselezione prevista dal comma 1, lettera b), consta di un test a risposta multipla e di un colloquio individuale, da svolgersi anche tramite strumenti di tipo autodiagnostico. Ai fini dello svolgimento del colloquio individuale, il candidato presenta il proprio portfolio professionale secondo quanto previsto dal bando. La prova di preselezione verte sulle materie specificate dal bando, ed è valutata in centesimi.
5. Espletata la preselezione secondo quanto previsto dai commi 2, 3 e 4, la struttura provinciale competente forma una graduatoria secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato, da attribuire in centesimi, derivante dalla somma ponderata dei punteggi assegnati nella preselezione per titoli e nella prova di preselezione e pesati secondo quanto stabilito dal bando. Al concorso di ammissione previsto dall'articolo 8 è ammesso un numero di candidati stabilito dal bando e comunque non superiore a quattro volte i posti messi a concorso; sono comunque ammessi tutti i candidati risultati pari merito rispetto a quello collocato nell'ultima posizione utile della graduatoria.
6. Il dirigente della struttura provinciale competente approva la graduatoria formata ai sensi del comma 5 indicando il nominativo dei candidati ammessi a sostenere il concorso di ammissione previsto dall'articolo 8 e il punteggio agli stessi attribuito; la graduatoria è pubblicata all'albo e sul sito internet di riferimento della struttura provinciale competente.

Art. 7 *Criteri per la nomina della commissione esaminatrice*

1. Una volta conclusa la preselezione per titoli prevista dall'articolo 6, comma 1, lettera a), in ottemperanza all'articolo 39 della legge provinciale sul personale della Provincia e nel rispetto di quanto stabilito dall'articolo 100, comma 3, della legge provinciale sulla scuola, è nominata la commissione esaminatrice. La commissione è

composta da quattro membri scelti tra esperti di amministrazioni e di organizzazioni pubbliche o private con competenze in campo organizzativo, gestionale, formativo o educativo e fra dirigenti delle istituzioni scolastiche e formative provinciali, anche collocati a riposo, con una anzianità nella direzione della scuola di almeno cinque anni, anche in deroga al decreto del Presidente della Giunta provinciale 30 novembre 1998, n. 40-112/Leg (Regolamento per l'accesso alla qualifica di dirigente e di direttore). Tra i quattro membri la Giunta provinciale individua:

a) un presidente scelto tra dirigenti di amministrazioni pubbliche, anche collocati a riposo, che ricoprano o abbiano ricoperto un incarico di direzione in uffici dirigenziali, magistrati amministrativi o contabili o avvocati dello Stato, professori di università statali o equiparate;

b) il direttore del tirocinio formativo previsto dall'articolo 9.

2. Svolge le funzioni di segretario un dipendente scelto tra personale comunque in servizio presso la Provincia, inquadrato in categoria pari o superiore a C livello base e corrispondenti.

3. Per ogni componente della commissione esaminatrice, compreso il segretario, la Giunta provinciale può nominare uno o più supplenti, che intervengono alle sedute della commissione esaminatrice in caso di assenza o impedimento del componente effettivo.

4. Per la prova concernente la lingua straniera, ai sensi dell'articolo 8, comma 2, alla commissione esaminatrice sono aggregati membri aggiunti i quali partecipano alle sole sedute nelle quali si accertano le relative conoscenze.

5. Qualora la prova di preselezione prevista dall'articolo 6, comma 1, lettera b), sia effettuata dalla commissione esaminatrice, solo per l'effettuazione di tale prova, la commissione stessa può essere integrata da altri membri esperti, nominati dalla Giunta provinciale, in numero massimo pari a sei. In questo caso la commissione può operare per sottocommissioni, ferma restando la revisione e l'attribuzione del voto da parte della commissione al completo. Di ogni sottocommissione fa parte almeno un componente della commissione prevista dal comma 1.

6. Se il rapporto d'impiego con la Provincia di uno dei componenti della commissione esaminatrice si risolve per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della commissione esaminatrice, il componente cessa dall'incarico, salvo conferma da parte della Giunta provinciale.

7. Al fine di garantire il regolare funzionamento della commissione d'esame in caso di parità di voti prevale il voto del presidente.

Art. 8

Concorso di ammissione

1. Il concorso di ammissione consiste in una prova scritta e in una prova orale che vertono sulle materie specificate dal bando, ai sensi dell'articolo 4, comma 1, lettera i); le prove sono valutate in centesimi.

2. La prova orale, a cui partecipano i candidati che hanno superato la prova scritta, consiste in un colloquio individuale sulle materie oggetto della prova scritta con l'ulteriore accertamento della conoscenza della lingua inglese o tedesca o spagnola o francese, a scelta del candidato; ai fini del superamento della prova orale è necessario che il candidato dimostri di possedere una competenza della lingua corrispondente almeno al livello B2 come definito dal quadro comune europeo di riferimento per le lingue, elaborato dal Consiglio d'Europa.

3. La commissione esaminatrice forma una graduatoria secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato, da attribuire in centesimi,

derivante dalla somma ponderata dei punteggi assegnati nella valutazione della prova scritta e nella prova orale, pesati secondo quanto stabilito dal bando ai sensi dell'articolo 4, comma 1, lettera j), e fermo restando il punteggio minimo richiesto per il superamento delle singole prove.

4. Il dirigente della struttura provinciale competente approva la graduatoria del concorso di ammissione con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze indicate dal bando. Al periodo di tirocinio formativo è ammesso un numero di candidati pari al numero dei posti messi a concorso, come determinati dal bando, aumentato del venti per cento e arrotondato per eccesso.

5. La graduatoria del concorso di ammissione è pubblicata all'albo e sul sito internet di riferimento della struttura provinciale competente.

NOTE AL TESTO

Il comma 2 è stato così modificato dall'art. 4 del d.p.p. 20 ottobre 2017, n. 18-71/Leg.

Art. 9

Periodo di tirocinio formativo

1. Il periodo di tirocinio formativo prevede una frequenza intensiva, si sviluppa in una durata non inferiore a quattro mesi e si articola in cinquecento ore complessive suddivise tra attività di formazione in presenza, che possono essere svolte anche da Università o enti di ricerca, e attività di tirocinio in situazione secondo la ripartizione e sulle materie specificate dal bando, ai sensi dell'articolo 4. Il periodo di tirocinio formativo è definito dalla struttura provinciale competente ed è diretto dal membro della commissione esaminatrice individuato dalla Giunta provinciale quale direttore del tirocinio formativo, ai sensi dell'articolo 7, comma 1.

2. Il direttore del tirocinio formativo svolge in particolare le seguenti attività:

- a) propone alla struttura provinciale competente le modalità per attuare il periodo di tirocinio formativo;
- b) propone al dirigente della struttura provinciale competente i nominativi dei soggetti a cui conferire l'incarico di tutor;
- c) dà indicazioni al dirigente ospitante e al tutor, in particolare per garantire l'uniformità dello svolgimento delle attività di tirocinio in tutte le istituzioni scolastiche o formative;
- d) garantisce la coerenza delle attività di tirocinio con le attività di formazione;
- e) verifica e attesta il puntuale e regolare espletamento del periodo di tirocinio formativo da parte dei candidati anche sulla base dei riscontri forniti dal dirigente ospitante e dal tutor;
- f) propone alla commissione esaminatrice la valutazione di ciascun candidato espressa in centesimi tenendo conto dei riscontri forniti dal dirigente ospitante, dal tutor, nonché del progetto di miglioramento e della relazione elaborati dal candidato ai sensi del comma 3, lettera c).

3. Le attività di tirocinio si svolgono presso una o più istituzioni scolastiche o formative provinciali individuate per sorteggio e comunque diverse da quelle di servizio del candidato, secondo quanto definito dalla struttura provinciale competente. Durante le attività di tirocinio il candidato:

- a) affianca il dirigente dell'istituzione scolastica o formativa ospitante con funzione di mentor, per collaborare con lui e assisterlo nelle funzioni chiave del ruolo dirigenziale secondo modalità di action learning;

- b) è seguito da un tutor incaricato dal dirigente della struttura provinciale competente, scelto tra esperti in materia di formazione delle risorse umane o tra dirigenti scolastici cessati dal servizio;
- c) elabora un progetto di miglioramento relativo all'istituzione scolastica o formativa ospitante e una relazione che descrive le attività svolte in tirocinio con particolare evidenza della correlazione con l'elaborazione del progetto di miglioramento di cui è esposta una sintesi.

4. La frequenza del periodo di tirocinio formativo non può essere inferiore all'ottantacinque per cento delle ore previste dal comma 1.

5. Al termine del periodo di tirocinio formativo, previa verifica in ordine alla frequenza ai sensi del comma 4, i candidati possono sostenere l'esame finale previsto dall'articolo 10; il candidato presenta al direttore del tirocinio formativo, ai fini della definizione della proposta di valutazione, il progetto di miglioramento e la relazione previsti dal comma 3, lettera c).

NOTE AL TESTO

Il comma 1 è stato così modificato dall'art. 5 del d.p.p. 20 ottobre 2017, n. 18-71/Leg.

Art. 10 *Esame finale*

1. L'esame finale si svolge al termine del periodo di tirocinio formativo, si articola in una prova scritta e in una prova orale che vertono sulle materie specificate dal bando, ai sensi dell'articolo 4, comma 1, lettera i), e sugli argomenti sviluppati nel periodo di tirocinio formativo; le prove sono valutate in centesimi e sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, anche gestionali e organizzative richieste per l'esercizio del ruolo di dirigente delle istituzioni scolastiche e formative.

2. La prova orale, a cui partecipano i candidati che hanno superato la prova scritta, consiste in un colloquio individuale sulle materie oggetto della prova scritta.

NOTE AL TESTO

Il comma 1 è stato così modificato dall'art. 6 del d.p.p. 20 ottobre 2017, n. 18-71/Leg.

Art. 11 *Formazione ed approvazione della graduatoria finale del corso-concorso*

1. A conclusione dell'espletamento delle prove previste dall'articolo 10, la commissione esaminatrice forma una graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo, da attribuire in centesimi, conseguito da ciascun candidato derivante dalla somma ponderata dei punteggi assegnati dalla predetta commissione nella valutazione del periodo di tirocinio formativo, nella prova scritta e nella prova orale dell'esame finale, pesati secondo quanto stabilito dal bando ai sensi dell'articolo 4, comma 1, lettera j) e fermo restando il punteggio minimo richiesto per il superamento delle singole prove.

2. Effettuate le operazioni previste dal comma 1 la struttura provinciale competente forma la graduatoria finale del corso-concorso tenuto conto delle precedenze previste dalla normativa vigente e con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze indicate dal bando. In caso di permanenza di parità di merito, la preferenza è determinata nell'ordine:

- a) dalla più giovane età;

b) dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno.

3. La Giunta provinciale con un unico provvedimento approva la graduatoria finale del corso-concorso e dichiara idonei i candidati in numero non superiore ai posti complessivamente messi a concorso come determinati dal bando ai sensi dell'articolo 4, comma 1, lettera b).

4. La graduatoria finale del corso-concorso è pubblicata integralmente sul Bollettino ufficiale della Regione nonché all'albo e sul sito internet di riferimento della struttura provinciale competente. Dalla data della pubblicazione sul bollettino decorre il termine per le eventuali impugnative.

Art. 12

Validità ed utilizzo della graduatoria finale del corso-concorso

1. La graduatoria finale del corso-concorso, ai sensi dell'articolo 100, comma 2, lettera c), della legge provinciale sulla scuola, conserva validità per un periodo di cinque anni dalla data di approvazione.

2. La graduatoria finale del corso-concorso è utilizzata per l'assunzione o l'inquadramento nella qualifica di dirigente delle istituzioni scolastiche e formative provinciali dei candidati dichiarati idonei ai sensi dell'articolo 11, comma 3, nel limite dei posti vacanti e disponibili annualmente determinati dalla struttura provinciale competente.

3. Qualora, nel periodo di validità della graduatoria finale, non siano stati assunti o inquadrati tutti i candidati dichiarati idonei, la Giunta provinciale può prorogare la validità della stessa.

NOTE AL TESTO

Il comma 1 è stato così modificato dall'art. 7 del d.p.p. 20 ottobre 2017, n. 18-71/Leg.

Art. 12 bis

Disposizioni per il reclutamento dei dirigenti negli anni 2025 e 2026

1. In alternativa alla procedura prevista dall'articolo 2, per gli anni 2025 e 2026 il reclutamento dei dirigenti delle istituzioni scolastiche e formative provinciali avviene mediante corso-concorso che si articola nelle seguenti fasi procedurali:

- a) una prova di preselezione a risposta multipla;
- b) una prova scritta;
- c) una prova pratica per la verifica delle attitudini a rivestire il ruolo;
- d) un corso di formazione teorica;
- e) una prova orale.

2. La Giunta provinciale, con propria deliberazione, approva il bando per l'indizione del corso-concorso e ne dispone la pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione e sul sito internet di riferimento della struttura provinciale competente.

3. Il bando del corso-concorso contiene gli elementi previsti dall'articolo 4, comma 1, lettere a), b), c), d), e), m), n), o), p), q), r), s) e t) nonché:

- a) l'indicazione del numero di candidati da ammettere alla prova scritta;
- b) l'indicazione delle materie oggetto della preselezione, della prova scritta, della prova pratica e della prova orale, nonché la determinazione del punteggio massimo conseguibile e del punteggio necessario per il superamento di ciascuna prova, fermo

restando quanto previsto dal comma 9 per il calcolo del punteggio complessivo da attribuire al candidato per l'inserimento in graduatoria.

4. La preselezione prevista dal comma 1, lettera a), è effettuata mediante un test a risposta multipla che verte sulle materie specificate dal bando. Espletata la preselezione, la struttura provinciale competente forma una graduatoria secondo l'ordine decrescente del punteggio conseguito da ciascun candidato. Alla prova scritta è ammesso un numero di candidati stabilito dal bando ai sensi del comma 3, lettera a); sono comunque ammessi tutti i candidati risultati pari merito rispetto a quello collocato nell'ultima posizione utile della graduatoria.

5. La prova scritta prevista dal comma 1, lettera b), accerta le conoscenze teoriche e può consistere in un tema oppure in domande a risposta sintetica, che consentano in ogni caso alla commissione esaminatrice di valutare le conoscenze teoriche del candidato nonché le capacità espositive, di analisi, logico-deduttive e argomentative.

6. La prova pratica per la verifica delle attitudini del candidato a rivestire il ruolo prevista dal comma 1, lettera c), consiste in una prova scritta o in una prova orale volta ad accertare le attitudini di leadership e di management, la capacità di progettare, attuare e accompagnare il cambiamento, l'orientamento al risultato, le abilità finalizzate a coordinare organizzazioni complesse e a confrontarsi con l'ambiente esterno, l'attitudine alla comunicazione, di promozione delle risorse umane e di motivazione dei collaboratori. Per lo svolgimento della prova pratica la commissione di cui all'articolo 7 può essere integrata da un ulteriore membro esperto con competenze in selezione del personale o psicologia del lavoro.

7. I candidati che hanno superato le prove previste dai commi 5 e 6 svolgono un corso di formazione teorica, la cui frequenza è obbligatoria ai fini dello svolgimento della prova orale.

8. La prova orale prevista dal comma 1, lettera e), si svolge al termine del corso di formazione teorica e verte sulle materie specificate dal bando e sugli argomenti sviluppati nel corso di formazione teorica. La prova è finalizzata ad accertare il possesso delle conoscenze e competenze, anche gestionali e organizzative richieste per l'esercizio del ruolo di dirigente delle istituzioni scolastiche e formative. All'interno della prova orale è accertata anche la competenza linguistica del candidato.

9. A conclusione dell'espletamento delle prove previste al comma 1, la commissione esaminatrice forma una graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato derivante dalla somma ponderata dei punteggi assegnati dalla predetta commissione nella valutazione dei titoli, calcolati in base a quanto previsto dall'allegato A, e della prova scritta, della prova pratica e della prova orale, pesati secondo quanto stabilito dal bando e fermo restando il punteggio minimo richiesto per il superamento delle singole prove.

10. La Giunta provinciale approva l'operato della commissione esaminatrice e la graduatoria finale e dichiara i vincitori del concorso, secondo l'ordine della graduatoria. Il provvedimento è pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione nonché all'albo telematico e sul sito internet di riferimento della struttura provinciale competente.

11. Dopo l'immissione in ruolo i dirigenti scolastici neo assunti svolgono un periodo di formazione obbligatoria di natura teorico - pratica durante il periodo di prova .

12. Alla procedura prevista da questo articolo si applicano gli articoli 5, 7 e 13.

NOTE AL TESTO

Articolo aggiunto dall'art. 1 del d.p.p. 4 dicembre 2025, n. 77.

Rinvio

1. Per quanto non disciplinato da questo regolamento si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di legge e di regolamento vigenti per il restante personale provinciale in particolare per quanto riguarda:

- a) il contenuto e le modalità di presentazione della domanda di partecipazione al corso-concorso;
- b) la verifica della non sussistenza di situazioni di incompatibilità da parte dei membri della commissione esaminatrice;
- c) il diario delle prove d'esame;
- d) le modalità di svolgimento delle prove scritte e orali, esclusa la prova di preselezione;
- e) il processo verbale delle operazioni svolte dalla commissione esaminatrice.

Art. 14

Abrogazioni

1. Secondo quanto disposto dall'articolo 119, comma 1, lettera b), della legge provinciale sulla scuola, dalla data di entrata in vigore di questo regolamento sono o restano abrogate le seguenti disposizioni:

- a) l'articolo 1, comma 6, e articolo 6 bis della legge provinciale 9 novembre 1990, n. 29 (Norme in materia di autonomia delle scuole, organi collegiali e diritto allo studio);
- b) l'articolo 5 della legge provinciale 15 marzo 2005, n. 5 (Disposizioni urgenti in materia di istruzione e formazione);
- c) il decreto del presidente della Provincia 24 agosto 2007, n. 20-100/Leg "Regolamento per il reclutamento dei dirigenti delle istituzioni scolastiche e formative provinciali (articolo 100 della legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5)".

NOTE AL TESTO

Non esiste un art. 6 bis della l.p. n. 29 del 1990; ci si vorrà riferire, piuttosto, al comma 6 bis dell'art. 1 di quest'ultima legge, riprendendo - in maniera impropria - le lettere a) e b) dell'art. 21 del d.p.p. 24 agosto 2007, n. 20-100/Leg.

Allegato A

(Articolo 6, comma 2)

Tabella dei titoli valutabili nella preselezione per titoli

La valutazione è espressa in centesimi e i punteggi sono attribuiti ai titoli raggruppati nelle seguenti categorie:

TITOLI CULTURALI	punteggio massimo	48/100
TITOLI DI SERVIZIO E PROFESSIONALI	punteggio massimo	52/100

TITOLI CULTURALI ^{(1) (2) (3)}

Nota (1) - I diplomi di laurea e i titoli ad essi dichiarati equiparati dalle disposizioni vigenti, diversamente classificate, devono essere rapportati a 110. Ove la votazione non si desuma dalla certificazione o dalla dichiarazione si attribuirà il punteggio minimo. Nel caso di più diplomi di laurea e titoli ad essi equiparati si valuta come titolo di ammissione quello con punteggio maggiore.

Nota (2) - La certificazione linguistica va documentata secondo quanto specificato nel bando di concorso. Per l'attestato A di bilinguismo per la lingua tedesca, rilasciato dalla Provincia autonoma di Bolzano, sono attribuiti i punti corrispondenti al livello di certificazione linguistica C1.

Nota (3) - Nel caso di più titoli di cui alle lettere g), h), i) e j) si valuta il titolo che conferisce maggiore punteggio.

1. Titolo di ammissione - diploma di laurea di durata almeno quadriennale – (non si valutano le lauree con votazioni inferiori a 80/110)

votazione dal 80/110 a 89/110	punti	10
votazione dal 90/110 a 110/110	punti	14
votazione di 110/110 con lode	punti	15

2. Altri titoli culturali

a)	per altro diploma di laurea di durata almeno quadriennale (si valuta un solo altro diploma di laurea)	punti	8
b)	certificazione linguistica inglese, tedesco, spagnolo, francese (si valuta una sola certificazione)	C1 punti	5
		C2 punti	7
c)	dottorato di ricerca (si valuta un solo dottorato)	punti	10
d)	European computer driving licence (ECDL) (si valuta un solo livello)	Livello CORE punti	2
		Livello ADVANCED punti	3
		Livello SPECIALISED punti	4
e)	titolo di specializzazione sul sostegno (si valuta un solo titolo)	punti	5
f)	titolo di specializzazione metodo differenziato Montessori	punti	5
g)	titolo di perfezionamento per l'insegnamento di una disciplina non linguistica in lingua straniera secondo la metodologia CLIL – d.m. 249/2010 articolo 14 (si valuta un solo titolo)	punti	8
h)	titolo conseguito all'estero, abilitante all'insegnamento in CLIL (si valuta un solo titolo)	punti	8
i)	certificazione CeClil o certificazione ottenuta a seguito di positiva frequenza dei percorsi di perfezionamento in CLIL di cui al decreto del direttore generale al personale scolastico 6 aprile 2012, n. 6, purché congiunti alla certificazione nella relativa lingua straniera di cui al decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 7 marzo 2012, prot. 3889 (si valuta un solo titolo)	punti	2
j)	corsi di metodologia CLIL della durata di almeno 70 ore (si valuta un solo titolo)	punti	2

TITOLI DI SERVIZIO E PROFESSIONALI ⁽¹⁾

Nota (1) - Sono valutati i servizi effettivamente prestati per almeno 180 giorni per ciascun anno scolastico e quelli validi a tutti gli effetti come servizio d'istituto.

Qualora in uno stesso anno scolastico siano stati prestati più incarichi/servizi, indicati dai punti 3, 4, 5 e 6, si valuta un solo incarico.

I servizi indicati dai punti 1 e 2 sono cumulabili tra loro fino ad un massimo di 10 anni.

Il punteggio per gli incarichi/servizi indicati dai punti 3, 4, 5 e 6 è attribuito in aggiunta a quelli per il servizio di cui al punto 1 e/o 2 che rimangono sempre valutabili anche in caso di esonero dall'insegnamento per attendere proprio a detti incarichi/servizi.

Gli incarichi/servizi indicati dai punti 3, 4, 5 e 6 devono essere stati previamente conferiti con atto formale ed effettivamente prestati.

1.	Per ogni anno di servizio in qualità di docente prestato negli	punti	3,3
----	--	-------	-----

	ultimi 10 anni nelle istituzioni scolastiche e formative provinciali (fino ad massimo di punti 33)		
2.	Per ogni anno di servizio in qualità di docente delle istituzioni scolastiche ed educative del sistema nazionale di istruzione prestato negli ultimi 10 anni in altra provincia e per ogni anno di servizio in qualità di docente delle istituzioni scolastiche paritarie del sistema educativo provinciale prestato negli ultimi 10 anni (fino ad massimo di punti 15)	punti	1,5
3.	Per ogni anno di servizio prestato negli ultimi 4 anni in qualità di collaboratore-vicario (fino ad un massimo di punti 13)	punti	3,4
4.	Per ogni anno di funzione strumentale prestato negli ultimi 4 anni (fino ad un massimo di punti 13)	punti	3,4
5.	Per ogni anno di utilizzazione su progetto prestato negli ultimi 4 anni presso le strutture del dipartimento provinciale competente in materia di istruzione o presso l'istituto provinciale per la ricerca e la sperimentazione educativa (IPRASE) (fino ad un massimo di punti 13)	punti	3,4
6.	Per ogni anno di servizio prestato negli ultimi 4 anni presso le università in qualità di supervisore del tirocinio ai sensi dell'articolo 1, comma 4, della legge n. 315/1998 o di docente a contratto (fino ad un massimo di punti 13)	punti	3,4

NOTE AL TESTO

Allegato così sostituito dall'art. 8 e allegato A del d.p.p. 20 ottobre 2017, n. 18-71/Leg, e modificato dall'art. 1 del d.p.p. 27 ottobre 2017, n. 20-73/Leg.

Allegato B

(Articolo 4, comma 1, lettere g) ed i))

Aree tematiche e ambiti di riferimento del corso-concorso

Le prove del corso-concorso vertono sulle seguenti aree tematiche e ambiti di riferimento:

a) la scuola dell'autonomia:

- 1) principali documenti: statuto, progetto d'istituto, regolamento interno, carta dei servizi;
- 2) processi innovativi: autonomia didattica, organizzativa, finanziaria, di ricerca, di sperimentazione, di sviluppo; piano digitale provinciale e uso delle tecnologie;
- 3) rapporti con il territorio: promozione culturale, partecipazione, governance;

b) processi di governo della scuola:

- 1) gestione delle organizzazioni complesse, project management, problem solving;
- 2) organizzazione, cura e valorizzazione delle risorse umane;
- 3) monitoraggio, verifica e valutazione dei servizi erogati;
- 4) comunicazione degli esiti dei processi all'interno e all'esterno;

c) processi educativi a scuola:

- 1) progettazione, attuazione, verifica e valutazione degli interventi educativi;

- 2) differenziazione degli interventi educativi;
- 3) promozione dell'integrazione;
- d) aspetti istituzionali:
 - 1) legislazione e organizzazione del sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino;
 - 2) contabilità provinciale con particolare riferimento alla contabilità delle istituzioni scolastiche;
 - 3) legislazione e organizzazione del sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino in relazione con l'analoga normativa nazionale ed europea;
 - 4) ordinamento statutario della Regione Trentino Alto Adige/Südtirol;
 - 5) conoscenza del sistema e della storia dell'autonomia del territorio provinciale;
- e) principi e norme dell'attività amministrativa con particolare riferimento alla legislazione provinciale;
- f) disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità, con particolare riferimento al sistema scolastico trentino;
- g) diritto del lavoro e relazioni sindacali con particolare riferimento ai contratti collettivi provinciali di lavoro del comparto scuola; codice di comportamento;
- h) la responsabilità disciplinare e penale.

NOTE AL TESTO

Allegato così sostituito dall'art. 9 e allegato B del d.p.p. 20 ottobre 2017, n. 18-71/Leg.