

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

AUTONOME PROVINZ TRIENT

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE DI

16 ottobre 2009, n. 2454

Corso-concorso per il reclutamento di dirigenti delle istituzioni scolastiche e formative provinciali della Provincia Autonoma di Trento

LA GIUNTA PROVINCIALE

visto il decreto del Presidente della Repubblica 15 luglio 1988, n. 405 “Norme di attuazione dello statuto speciale per la regione Trentino-Alto Adige in materia di ordinamento scolastico in provincia di Trento”;

vista la legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5 “Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino”, in particolare l’articolo 100 (Reclutamento dei dirigenti delle istituzioni scolastiche e formative provinciali);

visto il 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)”;

vista la legge provinciale 28 marzo 2009, n. 2 “Disposizioni per l’assestamento del bilancio annuale 2009 e pluriennale 2009-2011 della Provincia autonoma di Trento (legge finanziaria 2009)”, in particolare l’articolo 58 (Fissazione della dotazione complessiva del personale provinciale e del relativo limite di spesa. Modificazione dell’articolo 15 della legge sul personale della Provincia);

vista la legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 “Revisione dell’ordinamento del personale della Provincia autonoma di Trento”;

visto il decreto del Ministero dell’istruzione, dell’università e della ricerca 5 maggio 2004 “Equiparazione dei diplomi di laurea (DL) secondo il vecchio ordinamento alle nuove classi delle lauree specialistiche (LS), ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici”;

vista la legge 10 giugno 1982, n. 349 “Interpretazione autentica delle norme in materia di valutabilità dell’anno scolastico e di requisiti di ammissione ai concorsi direttivi ed ispettivi nelle scuole di ogni ordine e grado nonché norme integrative in materia di concorsi direttivi e ispettivi”;

vista la legge 23 agosto 1988, n. 370 “Esenzione dall’imposta di bollo per le domande di concorso e di assunzione presso le amministrazioni pubbliche”;

vista la deliberazione della Giunta provinciale 29 dicembre 2006, n. 2830 “Disposizioni in materia di tassa di ammissione ai concorsi indetti dalla Provincia autonoma di Trento”;

vista la legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23 “Principi per la democratizzazione, la semplificazione e la partecipazione all’azione amministrativa provinciale e norme in materia di procedimento amministrativo”;

visto il 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”;

vista la legge provinciale 10 settembre 2003, n. 8 “Disposizione per l’attuazione delle politiche a favore delle persone in situazione di handicap”, in particolare l’articolo 22 (Prove d’esame nei concorsi pubblici e per l’abilitazione alle professioni);

vista la legge 5 febbraio 1992, n. 104 “Legge-quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”;

vista la legge 12 marzo 1999, n. 68 “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”;

visto il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 “Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”;

visto il decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297 “Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado”;

visto il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”;

visto il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;

visto il vigente contratto collettivo provinciale di lavoro applicabile ai dirigenti scolastici della scuola a carattere statale della Provincia autonoma di Trento;

vista la consistenza delle dotazioni organiche dei dirigenti delle istituzioni scolastiche e formative provinciali della Provincia autonoma di Trento e tenuto conto - al fine di determinare, ai sensi dell'articolo 100, comma 2, lettera c), della legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5 e dell'articolo 4, comma 1, lettera b), del decreto del Presidente della Provincia n. 10-12/Leg. del 2009, il numero dei posti messi a concorso - dei posti vacanti e disponibili alla data di indizione del bando, nonché delle previsioni, riferite al triennio successivo all'approvazione del bando, di collocamento a riposo per raggiunti limiti di età o di cessazione dal servizio per altri motivi di dirigenti delle istituzioni scolastiche e formative attualmente in servizio;

preso atto che la graduatoria finale del corso-concorso per il reclutamento di dirigenti delle istituzioni scolastiche e formative provinciali indetto con deliberazione della Giunta provinciale n. 2040 del 21 settembre 2007, avente validità per un periodo di tre anni dalla data di relativa approvazione avvenuta con deliberazione della Giunta provinciale n. 1938 del 1° agosto 2008, non risulta esaurita essendo in essa ancora presenti due candidati idonei in attesa di nomina;

ritenuto, pertanto, di procedere all'indizione di un corso-concorso per il reclutamento di dirigenti delle istituzioni scolastiche e formative provinciali della Provincia autonoma di Trento, previsto dall'articolo 100 della legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5 e regolamentato dal decreto del Presidente della Provincia 10 luglio 2009, n. 10-12/Leg.;

informate le organizzazioni sindacali;

a voti unanimi, espressi nelle forme di legge

DELIBERA

1. di indire, ai sensi dell'articolo 100 della legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5 “Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino” e del 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)”, un corso-concorso per il reclutamento di dirigenti delle istituzioni scolastiche e formative provinciali della Provincia autonoma di Trento, approvando il relativo bando allegato a questa deliberazione, di cui forma parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che, ai sensi dell'articolo 9 del decreto del Presidente della Provincia 10 luglio 2009, n. 10-12/Leg., il periodo di tirocinio formativo, per quanto non previsto dal bando di cui al punto 1, è definito dalla struttura provinciale competente;
3. di dare atto che per quanto non previsto dal bando di cui al punto 1 si applica quanto stabilito dal decreto del Presidente della Provincia 10 luglio 2009, n. 10-12/Leg.;
4. di disporre la pubblicazione del bando di cui al punto 1 sul Bollettino ufficiale della Regione Trentino-Alto Adige - parte IV;

5. di dare atto che dalla data della pubblicazione di cui al punto 4 decorre il termine di trenta giorni per la presentazione da parte dei candidati delle domande di partecipazione al corso-concorso;
6. di dare atto che avverso questo provvedimento è esperibile ricorso al Presidente della Repubblica o ricorso giurisdizionale al T.R.G.A. di Trento, rispettivamente entro 120 giorni o 60 giorni dalla data di pubblicazione.

IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA
LORENZO DELLAI

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO SEGRETERIA DELLA GIUNTA ED ELEZIONI
PATRIZIA GENTILE

BANDO DEL CORSO-CONCORSO PER IL RECLUTAMENTO DI DIRIGENTI DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE E FORMATIVE PROVINCIALI DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Articolo 1

Posti messi a concorso e trattamento economico

1. Ai sensi del 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)", pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione Trentino-Alto Adige n. 38/I-II di data 15 settembre 2009 e sul portale della scuola del Trentino "Vivoscuola" (www.vivoscuola.it), di seguito denominato Regolamento, è indetto un corso-concorso per il reclutamento di dirigenti delle istituzioni scolastiche e formative provinciali. I contenuti di questo bando e le modalità di espletamento del corso-concorso sono conformi alle norme del Regolamento e alle altre disposizioni normative vigenti in materia.
2. Il numero dei posti messi a concorso, ai sensi dell'articolo 4, comma 1, lettera b), del Regolamento, è determinato in 25 (venticinque) posti complessivi.
3. Ai dirigenti delle istituzioni scolastiche e formative provinciali assunti o inquadrati in servizio, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, di questo bando, compete il trattamento economico relativo alla predetta qualifica prevista dal vigente contratto collettivo provinciale di lavoro per i dirigenti scolastici della scuola a carattere statale della Provincia autonoma di Trento. Il trattamento economico lordo è il seguente:
 - a) stipendio tabellare (comprensivo dell'indennità integrativa speciale) pari ad Euro 49.790,00 annui lordi, inclusa la tredicesima mensilità;
 - b) 50 per cento del differenziale previsto dall'articolo 4 dell'accordo stralcio per il biennio economico 2006/2007 dei dirigenti scolastici della scuola a carattere statale della Provincia autonoma di Trento, sottoscritto il 30 luglio 2008;
 - c) retribuzione di posizione corrispondente alla fascia di dimensione e complessità relativa all'istituzione scolastica diretta, prevista dalla determinazione del dirigente del Servizio per la gestione delle risorse umane della scuola e della formazione n. 114 del 19 maggio 2009, in ragione delle vigenti disposizioni contrattuali collettive e secondo la pesatura delle fasce, come definite con determinazione del dirigente del Servizio per la gestione delle risorse umane della scuola e della formazione 27 ottobre 2005, n. 151 modificata con determinazione dello stesso dirigente 9 aprile 2008, n. 92;
 - d) retribuzione di risultato determinata in base all'esito della valutazione di cui all'articolo 64, comma 3, del vigente contratto collettivo provinciale e con riferimento ai commi 4 e 5 dello stesso articolo.

Articolo 2

Organizzazione del corso-concorso

1. Ai sensi del Regolamento, il Servizio per la gestione delle risorse umane della scuola e della formazione in particolare, cura l'organizzazione del corso-concorso, vigila sul regolare e corretto espletamento delle procedure concorsuali, approva le graduatorie della preselezione, del concorso di ammissione e forma la graduatoria finale del corso-concorso da approvarsi con deliberazione della Giunta provinciale.
2. Le operazioni del corso-concorso devono concludersi entro il termine di diciotto mesi dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al corso-concorso, previsto dall'articolo 5, comma 1, di questo bando, salvo proroga motivata del dirigente del Servizio per la gestione delle risorse umane della scuola e della formazione, da comunicarsi ai candidati tramite avviso all'albo del Servizio e sul portale Vivoscuola (www.vivoscuola.it).
3. Il responsabile del procedimento è individuato nel direttore dell'Ufficio concorsi, assunzioni e contenzioso del Servizio per la gestione delle risorse umane della scuola e della formazione.

Articolo 3

Articolazione del corso-concorso

1. Il corso-concorso si articola nelle seguenti fasi procedurali:
 - a) la preselezione, che si svolge nelle seguenti fasi:
 1. la preselezione per titoli;
 2. la prova di preselezione;
 - b) il concorso di ammissione;
 - c) il periodo di tirocinio formativo;
 - d) l'esame finale.

Articolo 4

Requisiti per l'ammissione al corso-concorso

1. Al corso-concorso è ammesso a partecipare il personale docente in servizio a tempo indeterminato, in possesso di diploma di laurea di durata almeno quadriennale, secondo quanto stabilito dall'allegato A del Regolamento, che ha maturato almeno sette anni di servizio effettivo, anche a tempo determinato, nelle scuole statali o provinciali di istruzione e formazione professionale.
2. Il servizio effettivo è computato, ai fini del comma 1, se effettuato per almeno 180 giorni per anno scolastico. Si considera utile soltanto il servizio prestato a partire dalla data di effettiva assunzione. Non si considera utile il servizio effettuato nelle istituzioni scolastiche e formative paritarie o legalmente riconosciute o paregiate.
3. I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al corso-concorso, previsto dall'articolo 5, comma 1, di questo bando.
4. I candidati sono ammessi al corso-concorso con riserva di accertamento del possesso dei requisiti di ammissione.
5. Il dirigente del Servizio per la gestione delle risorse umane della scuola e della formazione può disporre in ogni momento l'esclusione dal corso-concorso dei candidati, per carenza di requisiti o per altre cause previste da questo bando con provvedimento motivato che è tempestivamente comunicato all'interessato.

Articolo 5

Termine e modalità di presentazione della domanda di partecipazione al corso-concorso

1. La domanda di partecipazione al corso-concorso, redatta su carta semplice, conformemente all'allegato 1 di questo bando, deve essere presentata al Servizio per la gestione delle risorse umane della scuola e della formazione - Ufficio concorsi, assunzioni e contenzioso, (indirizzo: via Gilli, n. 3 - 38121 Trento) entro il termine di trenta giorni dalla data di pubblicazione di questo bando sul Bollettino ufficiale della Regione Trentino-Alto Adige, parte IV, prevista per il giorno 26/10/2009 tale termine scade quindi il giorno **25/11/2009**.
 2. La domanda può essere spedita a mezzo posta; nel caso di spedizione mediante raccomandata con avviso di ricevimento o altre modalità di spedizione aventi le medesime caratteristiche, fa fede, ai fini del rispetto del termine di cui al comma 1, il timbro a data dell'ufficio postale accettante.
 3. La domanda può essere altresì inviata via fax al Servizio per la gestione delle risorse umane della scuola e della formazione - Ufficio concorsi, assunzioni e contenzioso (numero fax: 0461/828550). Il candidato deve conservare la ricevuta del fax da cui risulti che lo stesso è stato inviato entro il termine di cui al comma 1.
 4. In caso di consegna diretta al Servizio per la gestione delle risorse umane della scuola e della formazione - Ufficio concorsi, assunzioni e contenzioso, è rilasciata la ricevuta comprovante l'avvenuta presentazione.
 5. Le domande di partecipazione dei candidati residenti o comunque in servizio all'estero, comunque da presentare entro il termine di cui al comma 1, possono essere inoltrate tramite la competente autorità diplomatica o consolare.
 6. Alla domanda di partecipazione deve essere allegata la fotocopia semplice di un documento di identità del candidato, qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non siano sottoscritte alla presenza del dipendente addetto, nonché la ricevuta del versamento di 25,00 euro, a titolo di tassa di concorso, effettuato in uno dei seguenti modi:
 - versamento sul c.c.p. n. 295386 intestato alla Provincia autonoma di Trento - Servizio Tesoreria, c/o UniCredit Banca S.p.A. - Agenzia Trento Galilei - via Galilei 1, 38122 Trento, con la causale: tassa corso-concorso per dirigenti scolastici.
Per i versamenti sul sistema BancoPosta sono da indicare le seguenti coordinate bancarie: CODICE IBAN: PAESE: IT - CIN.EUR: 73 - CIN: M - ABI: 07601 - CAB: 01800 - N. CONTO: 000000295386.
Per i versamenti dall'estero indicare anche il CODICE BIC: BPPIITRRXXX.;
 - versamento diretto sul conto di tesoreria della Provincia autonoma di Trento, esclusivamente presso gli sportelli del Tesoriere capofila della P.A.T. - UniCredit Banca S.p.A., specificando i seguenti codici: CODICE FILIALE: 5079 - CODICE ENTE: 400 - CODICE VERSAMENTO: PS2 tassa corso-concorso per dirigenti scolastici;
 - bonifico bancario sul conto di tesoreria intestato alla Provincia autonoma di Trento, presso il Tesoriere capofila della P.A.T. - UniCredit Banca S.p.A. - Agenzia Trento Galilei - via Galilei 1, 38122 Trento, indicando le seguenti coordinate bancarie: CODICE IBAN: PAESE: IT - CIN: EUR 12 - CIN: S - ABI: 02008 - CAB: 01820 - N. CONTO 000003774828 e con la causale: tassa corso-concorso per dirigenti scolastici.
Per i bonifici dall'estero indicare anche il CODICE BIC: UNCRIT2BOHV.
- La tassa di concorso non è rimborsabile.

Articolo 6

Dichiarazioni da formulare nella domanda di partecipazione al corso-concorso

1. Nella domanda di partecipazione il candidato, sotto la propria responsabilità e a pena di esclusione dal corso-concorso, fatto salvo quanto previsto dai commi 7 e 8, deve dichiarare:
 - a) il cognome ed il nome (le candidate coniugate devono dichiarare il cognome da nubili);
 - b) la data e il luogo di nascita, la residenza e il codice fiscale;
 - c) il possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica);
 - d) il diploma di laurea, di durata almeno quadriennale, posseduto, con indicazione dell'Università che lo ha rilasciato, dell'anno accademico in cui è stato conseguito e del voto riportato. I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero devono allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano o dimostrando di aver avviato la procedura di riconoscimento entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al corso-concorso;
 - e) la classe di concorso o il posto di titolarità;
 - f) la sede e l'istituto di titolarità e di servizio. I candidati in esonero sindacale, distaccati, utilizzati, comandati o collocati fuori ruolo devono indicare l'ultima istituzione scolastica di titolarità, nonché l'istituzione o l'ufficio presso il quale prestano servizio e la data di inizio;
 - g) la data dell'assunzione a tempo indeterminato;
 - h) l'effettiva anzianità di servizio nelle scuole statali o provinciali di istruzione e formazione professionale;
 - i) gli eventuali periodi per i quali è stato adottato un provvedimento interruttivo del computo dell'effettivo servizio;
 - j) le eventuali condanne riportate, oppure di non aver riportato condanne penali e di non essere stati destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa nonché dell'esistenza di eventuali procedimenti penali pendenti;
 - k) il comune di iscrizione nelle liste elettorali, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali;
 - l) di non essere stato destituito, licenziato o dichiarato decaduto dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
 - m) per i cittadini soggetti all'obbligo di leva, la propria posizione nei riguardi degli obblighi militari e il distretto militare alla data della visita medica di leva;
 - n) i titoli culturali, di servizio e professionali valutabili nella preselezione per titoli, previsti dall'allegato A del Regolamento, maturati entro il 31 agosto 2009;
 - o) i titoli che danno luogo a preferenza a parità di merito di cui all'allegato A di questo bando, posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al corso-concorso;
 - p) la scelta della lingua inglese o tedesca la cui conoscenza audio-orale è accertata nella prova orale del concorso di ammissione previsto dall'articolo 11, commi 4 e 5, di questo bando;
 - q) di autorizzare l'Amministrazione al trattamento dei dati personali contenuti nella domanda e dei dati relativi agli esiti delle singole prove ai fini di cui all'allegato B di questo bando.
2. Il candidato è, altresì, tenuto ad indicare il recapito presso il quale chiede che siano inviate le comunicazioni relative al corso-concorso nei casi previsti da questo bando: è onere del candidato comunicare al Servizio per la gestione delle risorse umane della scuola e della formazione - Ufficio concorsi, assunzioni e contenzioso, mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, qualsiasi cambiamento del suddetto recapito. Il candidato inoltre deve indicare un recapito telefonico e un indirizzo e-mail.
3. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.
4. Il candidato portatore di handicap deve specificare l'eventuale ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, da documentarsi entrambi a mezzo di idoneo certificato rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, ai sensi dell'articolo 22 della legge provinciale 10 settembre 2003, n. 8, degli articoli 4 e 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e dell'articolo 16 della legge 12 marzo 1999, n. 68.

5. Ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci sono previste sanzioni penali.
6. Ai sensi dell'articolo 39 del D.P.R. n. 445 del 2000, la firma in calce alla domanda non è soggetta ad autenticazione.
7. È ammessa la regolarizzazione delle domande nelle quali le dichiarazioni previste dal comma 1 sono state eventualmente rese in maniera parziale. In tal caso il dirigente del Servizio per la gestione delle risorse umane della scuola e della formazione assegna al candidato il termine perentorio di dieci giorni per provvedere alla regolarizzazione; in caso di mancato adempimento entro tale termine, il candidato è escluso dal corso-concorso.
8. È ammessa inoltre la regolarizzazione dei titoli e documenti prodotti in copia non autenticata ovvero contenenti mere irregolarità formali. In tal caso il dirigente del Servizio per la gestione delle risorse umane della scuola e della formazione assegna al candidato il termine perentorio di dieci giorni per provvedere alla regolarizzazione; in caso di mancato adempimento entro tale termine, i titoli e i documenti non regolarizzati non sono presi in considerazione. Non è ammessa in alcun caso la sostituzione dei titoli e documenti già prodotti.

Articolo 7

Cause di esclusione dal corso-concorso

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, sono esclusi dal corso-concorso:
 - a) coloro che hanno presentato o inviato la domanda di partecipazione al corso-concorso oltre la data di scadenza del termine previsto dall'articolo 5, comma 1, di questo bando;
 - b) coloro che non hanno apposto la propria firma in calce alla domanda di partecipazione;
 - c) coloro che non sono in possesso dei requisiti di cui all'articolo 4, comma 1, di questo bando e di quelli generali per l'accesso agli impieghi civili delle pubbliche amministrazioni previsti dalla normativa vigente;
 - d) coloro che non hanno presentato il portfolio professionale, ai sensi dell'articolo 10, comma 2.

Articolo 8

Disposizioni sulla documentazione e valutazione dei titoli

1. Ai sensi dell'articolo 1 della legge 23 agosto 1988, n. 370, le domande di partecipazione al corso-concorso, i titoli valutabili e i documenti non sono soggetti all'imposta di bollo.
2. I titoli possono essere prodotti:
 - a) in originale o copia autenticata;
 - b) in fotocopia accompagnata da dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio di cui all'articolo 47 del D.P.R. n. 445 del 2000, attestante la conoscenza del fatto che la copia è conforme all'originale (allegato 2 a questo bando). Tale dichiarazione deve essere sottoscritta davanti al dipendente addetto a ricevere la documentazione, oppure presentata o spedita già sottoscritta, in allegato alla domanda, unitamente alla copia fotostatica del documento d'identità del candidato;
 - c) con autocertificazione mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione (allegato 3 a questo bando) o mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio (allegato 2 a questo bando).
3. Ai sensi dell'articolo 71 del D.P.R. n. 445 del 2000 l'Amministrazione si riserva di effettuare idonei controlli sul contenuto delle dichiarazioni di cui al comma 2 con le modalità previste dalla deliberazione della Giunta Provinciale 4 ottobre 2002, n. 2389 e nella misura di cui alla deliberazione della Giunta Provinciale 13 luglio 2001, n. 1762. Nel caso in cui dai controlli emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci sono previste sanzioni penali.
4. Per la valutazione dei titoli di cui all'articolo 9, comma 2, secondo periodo, di questo bando, il candidato deve produrre la certificazione linguistica, rilasciata da un ente appositamente accreditato, in originale o copia autenticata. Tale certificazione linguistica, se redatta in lingua straniera, deve essere prodotta con relativa traduzione in lingua italiana.

Articolo 9 Preselezione per titoli

1. Ai sensi dell'articolo 6 del Regolamento, la preselezione per titoli di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a), numero 1, di questo bando, è diretta a formare la graduatoria dei candidati ammessi a partecipare alla prova di preselezione di cui all'articolo 10 di questo bando, mediante la valutazione, da parte del Servizio per la gestione delle risorse umane della scuola e della formazione, dei titoli culturali, di servizio e professionali, previsti dall'allegato A del Regolamento, maturati entro il 31 agosto 2009.
2. La valutazione dei titoli di cui al comma 1 avviene secondo quanto previsto dall'allegato A del Regolamento. Per la valutazione della certificazione linguistica si fa riferimento alla tabella del quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (CEFR - Common European Framework of Reference for Language Learning and Teaching) elaborato dal Consiglio d'Europa (2001).
3. Espletata la preselezione per titoli, il Servizio per la gestione delle risorse umane della scuola e della formazione forma la graduatoria secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato, da attribuire in centesimi, derivante dalla somma dei punteggi assegnati nella valutazione dei titoli.
4. Sono ammessi alla prova di preselezione, di cui all'articolo 10 di questo bando, 250 (duecentocinquanta) candidati. Sono comunque ammessi alla prova di preselezione i candidati che hanno riportato lo stesso punteggio del candidato che occupa l'ultimo posto utile della graduatoria.
5. Il dirigente del Servizio per la gestione delle risorse umane della scuola e della formazione approva la graduatoria indicando i nominativi dei candidati ammessi a sostenere la prova di preselezione di cui all'articolo 10 di questo bando.
6. La graduatoria è pubblicata all'albo del Servizio per la gestione delle risorse umane della scuola e della formazione e sul portale Vivoscuola (www.vivoscuola.it).

Articolo 10 Prova di preselezione

1. Ai sensi dell'articolo 6 del Regolamento, la prova di preselezione di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a), numero 2, di questo bando è diretta ad individuare i candidati ammessi a partecipare al concorso di ammissione di cui all'articolo 11 di questo bando ed è effettuata dalla commissione esaminatrice di cui all'articolo 7 del Regolamento.
2. La prova di preselezione consta di un test a risposta multipla e di un colloquio individuale da svolgersi anche tramite strumenti di tipo autodiagnostico. Ai fini del colloquio individuale il candidato presenta, a pena di esclusione dal corso-concorso, il proprio portfolio professionale di cui al comma 3, debitamente compilato e firmato, al Servizio per la gestione delle risorse umane della scuola e della formazione almeno dieci giorni prima della data di inizio del primo dei colloqui individuali previsti dal comma 5.
3. Il portfolio professionale, composto da massimo 11 (undici) facciate di foglio formato A4, dattiloscritte in carattere Arial 12 (non verranno considerate le facciate successive alla undicesima), è redatto secondo lo schema tipo di cui all'allegato 4 di questo bando.
4. La prova di preselezione, valutata in centesimi, verte sulle materie ricomprese tra le seguenti aree tematiche e ambiti di riferimento previsti dall'allegato B del Regolamento:
 - a) la scuola dell'autonomia:
 - 1) principali documenti: statuto, progetto di istituto, regolamento interno, carta dei servizi;
 - b) processi di governo della scuola:
 - 1) organizzazione, cura e valorizzazione delle risorse umane;
 - c) aspetti istituzionali:
 - 1) legislazione e organizzazione del sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino;
 - 2) legislazione e organizzazione del sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino in relazione con l'analoga normativa nazionale ed europea;
 - 3) ordinamento statutario della Regione Trentino-Alto Adige/Südtirol.
5. Il diario e la sede di svolgimento del test a risposta multipla e dei colloqui individuali sono comunicati da parte del Servizio per la gestione delle risorse umane della scuola e della formazione ai candidati ammessi alla prova di preselezione mediante raccomandata con avviso di ricevimento almeno venti giorni prima delle date di relativo svolgimento. Il termine per la comunicazione decorre dalla consegna delle raccomandate, da parte dell'Amministrazione, al servizio postale; l'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Il diario e la sede di svolgimento sono altresì pubblicati sul portale Vivoscuola (www.vivoscuola.it).

6. Il punteggio della prova di preselezione è calcolato con somma ponderata tra il punteggio del test a risposta multipla e il punteggio del colloquio individuale pesati rispettivamente per il 40 per cento e il 60 per cento.
7. Ai sensi dell'articolo 6, comma 5, del Regolamento, espletata la preselezione di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a) di questo bando, il Servizio per la gestione delle risorse umane della scuola e della formazione forma una graduatoria secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato derivante dalla somma ponderata del punteggio della preselezione per titoli e del punteggio della prova di preselezione pesati rispettivamente per il 30 per cento e il 70 per cento.
8. In base all'esito delle predette operazioni sono ammessi al concorso di ammissione, di cui all'articolo 11 di questo bando, 100 (cento) candidati. Sono comunque ammessi al concorso di ammissione i candidati che hanno riportato lo stesso punteggio del candidato che occupa l'ultimo posto utile della graduatoria.
9. Il dirigente del Servizio per la gestione delle risorse umane della scuola e della formazione approva la graduatoria indicando i nominativi dei candidati ammessi al concorso di ammissione di cui all'articolo 11 di questo bando.
10. La graduatoria è pubblicata all'albo del Servizio per la gestione delle risorse umane della scuola e della formazione e sul portale Vivoscuola (www.vivoscuola.it).

Articolo 11 Concorso di ammissione

1. Ai sensi dell'articolo 8 del Regolamento, il concorso di ammissione di cui all'articolo 3, comma 1, lettera b), di questo bando, consiste in una prova scritta e in una prova orale ed è effettuato dalla commissione esaminatrice di cui all'articolo 7 del Regolamento.
2. La prova scritta verte sulle materie ricomprese tra le seguenti aree tematiche e ambiti di riferimento previsti dall'allegato B del Regolamento:
 - a) la scuola dell'autonomia:
 - 1) principali documenti: statuto, progetto di istituto, regolamento interno, carta dei servizi;
 - 2) processi innovativi: autonomia didattica, organizzativa, finanziaria, di ricerca, di sperimentazione, di sviluppo;
 - 3) rapporti con il territorio: promozione culturale, partecipazione, *governance*;
 - b) processi di governo della scuola:
 - 1) organizzazione, cura e valorizzazione delle risorse umane;
 - 2) monitoraggio, verifica e valutazione dei servizi erogati;
 - 3) 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.
3. La prova scritta è valutata in centesimi. Per il suo superamento il candidato deve ottenere una votazione non inferiore a 60/100.
4. La prova orale, cui partecipano i candidati che hanno superato la prova scritta, consiste in un colloquio individuale vertente sulle materie oggetto della prova scritta e comprendente altresì l'accertamento della conoscenza della lingua inglese o tedesca scelta dal candidato nella domanda di partecipazione al corso-concorso, ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera p).
5. La prova orale è valutata in centesimi. Per il suo superamento il candidato deve ottenere una votazione non inferiore a 60/100. Il candidato deve inoltre dimostrare di possedere una competenza audio-orale della lingua inglese o tedesca non inferiore al livello A2, come definito dal quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (CEFR) elaborato dal Consiglio d'Europa (2001).
6. Espletate le prove del concorso di ammissione, ai fini dell'ammissione al periodo di tirocinio formativo di cui all'articolo 13 di questo bando la commissione esaminatrice forma una graduatoria secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato derivante dalla somma ponderata del punteggio della prova scritta e del punteggio della prova orale pesati rispettivamente per il 40 per cento e il 60 per cento.
7. Il dirigente del Servizio per la gestione delle risorse umane della scuola e della formazione approva la graduatoria del concorso di ammissione di cui al comma 6, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dalla normativa vigente, indicando l'elenco degli ammessi al periodo di tirocinio formativo in numero non superiore a 30 (trenta) candidati.
8. La graduatoria del concorso di ammissione e l'elenco dei candidati ammessi al periodo di tirocinio formativo sono pubblicati all'albo del Servizio per la gestione delle risorse umane della scuola e della formazione e sul portale Vivoscuola (www.vivoscuola.it).

Articolo 12

Diario e sede di svolgimento delle prove del concorso di ammissione

1. Il diario e la sede di svolgimento della prova scritta del concorso di ammissione di cui all'articolo 11 di questo bando, sono comunicati dal Servizio per la gestione delle risorse umane della scuola e della formazione ai candidati ammessi al concorso di ammissione mediante raccomandata con avviso di ricevimento almeno venti giorni prima della data di relativo svolgimento. Il diario e la sede di svolgimento sono altresì pubblicati sul portale Vivoscuela (www.vivoscuela.it).
2. Il diario e la sede di svolgimento della prova orale del concorso di ammissione sono comunicati dal Servizio per la gestione delle risorse umane della scuola e della formazione ai candidati che hanno superato la prova scritta mediante raccomandata con avviso di ricevimento almeno quindici giorni prima della data di relativo svolgimento; il diario e la sede di svolgimento sono altresì pubblicati sul portale Vivoscuela (www.vivoscuela.it). Nella comunicazione di cui a questo comma è riportata l'indicazione del punteggio ottenuto da ciascun candidato nella prova scritta.
3. I termini per le comunicazioni di cui ai commi 1 e 2 decorrono dalla consegna delle raccomandate, da parte dell'Amministrazione, al servizio postale; l'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali dissigui postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Articolo 13

Periodo di tirocinio formativo

1. Ai sensi dall'articolo 9 del Regolamento, il periodo di tirocinio formativo di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), di questo bando, avente durata non inferiore a due mesi, si articola in trecento ore complessive ripartite in centottanta ore di attività di formazione in presenza e centoventi ore di tirocinio in situazione.
2. Le attività di formazione in presenza e le attività di tirocinio in situazione vertono sulle materie ricomprese tra le seguenti aree tematiche e ambiti di riferimento di cui all'allegato B del Regolamento:
 - 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;
 - 3) rapporti con il territorio: promozione culturale, partecipazione, *governance*;
 - b) processi di governo della scuola:
 - 1) organizzazione, cura e valorizzazione delle risorse umane;
 - 2) monitoraggio, verifica e valutazione dei servizi erogati;
 - 3) 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) legislazione e organizzazione del sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino in relazione con l'analoga normativa nazionale ed europea;
 - 3) ordinamento statutario della Regione Trentino-Alto Adige/Südtirol.
3. I candidati che frequentano il periodo di tirocinio formativo per un numero di ore non inferiore all'85 per cento di quello complessivo di cui al comma 1 e che, al termine di tale periodo, presentano al direttore del tirocinio formativo, ai fini della proposta di valutazione, il progetto di miglioramento e la relazione sull'attività svolta previsti dall'articolo 9, comma 3, lettera c), del Regolamento, sono ammessi all'esame finale di cui all'articolo 14 di questo bando.
4. Ai sensi dell'articolo 9, comma 2, lettera f), del Regolamento, a conclusione del periodo di tirocinio formativo il direttore dello stesso propone alla commissione esaminatrice la valutazione di ciascun candidato, espressa in centesimi, tenendo conto dei riscontri forniti dal dirigente dell'istituzione scolastica o formativa ospitante, dal tutor, nonché del progetto di miglioramento e della relazione elaborati dai candidati.

Articolo 14

Esame finale

1. Ai sensi dell'articolo 10 del Regolamento, l'esame finale di cui all'articolo 3, comma 1, lettera d), di questo bando consiste in una prova scritta e in una prova orale finalizzate ad accertare il possesso delle competenze richieste per l'esercizio del ruolo di dirigente delle istituzioni scolastiche e formative.
2. La prova scritta, vertente sulle materie ricomprese tra le aree tematiche e ambiti di riferimento indicate dall'articolo 13, comma 2, di questo bando e sugli argomenti sviluppati nel periodo di tirocinio formativo, mira all'accertamento delle capacità del candidato di analizzare e risolvere casi professionali. La prova scritta è valutata in centesimi. Per il suo superamento il candidato deve ottenere una votazione non inferiore a 60/100.
3. La prova orale, cui sono ammessi i candidati che hanno superato la prova scritta, consiste in un colloquio individuale sulle materie oggetto della prova scritta. La prova orale è valutata in centesimi. Per il suo superamento il candidato deve ottenere una votazione non inferiore a 60/100.

Articolo 15

Diario e sede di svolgimento delle prove dell'esame finale

1. Il diario e la sede di svolgimento della prova scritta dell'esame finale è comunicata ai candidati mediante raccomandata con avviso di ricevimento almeno venti giorni prima della data di relativo svolgimento. Il medesimo termine vale anche per il caso in cui la comunicazione di cui a questo comma comprenda quella di cui al comma 2. Il diario e la sede di svolgimento sono altresì pubblicati sul portale Vivoscuola (www.vivoscuola.it).
2. Fermo restando quanto previsto dal comma 1, secondo periodo, il diario e la sede di svolgimento della prova orale dell'esame finale è comunicata ai candidati mediante raccomandata con avviso di ricevimento almeno quindici giorni prima della data di relativo svolgimento.
3. In ogni caso al candidato è data comunicazione del voto riportato nella prova scritta.
4. I termini per le comunicazioni di cui ai commi 1 e 2 decorrono dalla consegna delle raccomandate, da parte dell'Amministrazione, al servizio postale; l'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali dissidii postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Articolo 16

Formazione ed approvazione della graduatoria finale del corso-concorso

1. Ai sensi dell'articolo 11 del Regolamento, espletate le prove dell'esame finale, la commissione esaminatrice forma una graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo, da attribuire in centesimi, conseguito da ciascun candidato e derivante dalla somma ponderata dei punteggi assegnati dalla commissione nella valutazione del periodo di tirocinio formativo, di cui all'articolo 13 di questo bando, e nella prova scritta e nella prova orale dell'esame finale, di cui all'articolo 14 di questo bando, pesati rispettivamente per il 40 per cento, il 30 per cento e il 30 per cento.
2. Il Servizio per la gestione delle risorse umane della scuola e della formazione forma la graduatoria finale con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'allegato A di questo bando. In caso di permanenza di parità, ai sensi dell'articolo 11, comma 2, del Regolamento, la preferenza è determinata nell'ordine:
 - a) dalla più giovane età del candidato;
 - b) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno.
3. La Giunta provinciale con propria deliberazione approva la graduatoria finale del corso-concorso e dichiara idonei i candidati in numero non superiore ai posti complessivamente messi a concorso, pari a 25 (venticinque).
4. La graduatoria finale è pubblicata sul Bollettino ufficiale della Regione nonché all'albo del Servizio per la gestione delle risorse umane della scuola e della formazione e sul portale Vivoscuola (www.vivoscuola.it). Dalla data della pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione decorrono i termini per i ricorsi avverso la graduatoria finale.

Articolo 17

Validità ed utilizzo della graduatoria finale del corso-concorso

1. Ai sensi dell'articolo 12 del Regolamento, la graduatoria finale del corso-concorso conserva validità per un periodo di tre anni dalla data di approvazione della deliberazione di Giunta provinciale di cui all'articolo 16, comma 3, di questo bando.
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 della Provincia autonoma di Trento dei candidati dichiarati idonei ai sensi dell'articolo 16, 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.

Articolo 18

Assunzione o inquadramento

1. L'assunzione o l'inquadramento nella qualifica di dirigente delle istituzioni scolastiche e formative provinciali è effettuata previa stipulazione di apposito contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, secondo quanto disposto dal vigente contratto collettivo provinciale di lavoro applicabile ai dirigenti scolastici della scuola a carattere statale della Provincia autonoma di Trento.
2. Al dirigente delle istituzioni scolastiche e formative provinciali assunto o inquadrato la Giunta provinciale conferisce un incarico a tempo determinato tra quelli previsti dall'articolo 102, comma 1, lettere a), b) e c), della legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5.
3. All'atto dell'assunzione o inquadramento, l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica collegiale di controllo il dirigente, il quale può farsi assistere da un medico di fiducia assumendosi la relativa spesa.
4. Il dirigente assunto o inquadrato è soggetto al periodo di prova disciplinato dal contratto collettivo provinciale di cui al comma 1.
5. La mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro o la mancata assunzione di servizio senza giustificato motivo comporta l'esclusione dalla graduatoria finale del corso-concorso.
6. Il dirigente assunto o inquadrato deve presentare o inviare al Servizio per la gestione delle risorse umane della scuola e della formazione, entro il termine perentorio di trenta giorni dal ricevimento dell'apposita comunicazione o, comunque, non oltre il primo mese di servizio, a pena decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione al corso-concorso, i documenti di rito.

ALLEGATO A)

(articolo 6, comma 1, lettera o), e articolo 16, comma 2, di questo bando)

**TITOLI CHE DANNO DIRITTO ALLA PREFERENZA A PARITÀ DI MERITO
(art. 5, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487)
E DOCUMENTAZIONE RELATIVA PER LA CERTIFICAZIONE DEL TITOLO**

- 1) **GLI INSIGNITI DI MEDAGLIA AL VALOR MILITARE**
 - originale o copia autentica del brevetto;
 - copia autentica del foglio matricolare o dello stato di servizio aggiornato dal quale risulti il conferimento della ricompensa;
- 2) **I MUTILATI ED INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI**
 - modello 69 rilasciato dalla Direzione provinciale del Tesoro;
 - decreto di concessione della pensione;
- 3) **I MUTILATI ED INVALIDI PER FATTO DI GUERRA**
 - documentazione come al punto precedente;
- 4) **I MUTILATI ED INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO**
 - modello 69/ter rilasciato dall'amministrazione presso la quale l'aspirante ha contratto l'invalidità o dagli enti pubblici autorizzati ai sensi del D.M. 23 marzo 1948;
 - decreto di concessione della pensione o, in alternativa, dichiarazione dell'INAIL attestante, oltre la condizione di invalido del lavoro, la natura dell'invalidità e il grado di riduzione della capacità lavorativa;
- 5) **GLI ORFANI DI GUERRA**
 - certificato rilasciato dalla competente prefettura (per le province di Trento e Bolzano dal Commissariato del Governo) ai sensi della legge 13 marzo 1958, n. 365;
- 6) **GLI ORFANI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA**
 - documentazione come al punto precedente;
- 7) **GLI ORFANI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO**
 - apposita dichiarazione dell'Amministrazione presso la quale il caduto prestava servizio dalla quale risulti anche la data della morte del genitore o la permanente inabilità dello stesso a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato o, in alternativa, dichiarazione dell'INAIL da cui risulti che il genitore è deceduto per causa di lavoro e dalla quale risulti anche la data della morte del genitore o la permanente inabilità dello stesso a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato;
- 8) **I FERITI IN COMBATTIMENTO**
 - originale o copia autentica del brevetto oppure dello stato di servizio militare o del foglio matricolare aggiornato dal quale risulti che il concorrente è stato ferito in combattimento;
- 9) **GLI INSIGNITI DI CROCE DI GUERRA O DI ALTRA ATTESTAZIONE SPECIALE DI MERITO DI GUERRA NONCHE' I CAPI DI FAMIGLIA NUMEROSA**
 - documentazione come al punto 8);
 - stato di famiglia da cui risulti che la famiglia è composta da almeno sette figli viventi, computando tra essi anche i figli caduti in guerra;
- 10) **I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI**
 - documentazione come al punto 2) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato;
- 11) **I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER FATTO DI GUERRA**
 - documentazione come al punto 3) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato;

- 12) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
 - documentazione come al punto 4) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato;
- 13) I GENITORI VEDOVİ NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVİ O NON SPOSATI DEI CADUTI IN GUERRA
 - certificato mod. 331 rilasciato dalla Direzione generale delle pensioni di guerra nel quale deve essere esplicitamente dichiarato il godimento della pensione di guerra ai sensi dell'art. 55 della legge 10 agosto 1950, n. 648;
- 14) I GENITORI VEDOVİ NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVİ O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
 - documentazione come al punto precedente;
- 15) I GENITORI VEDOVİ NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVİ O NON SPOSATI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
 - dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione presso la quale il coniuge o parente prestava servizio o certificazione rilasciata dall'INAIL e certificazione attestante il rapporto di parentela o coniugio;
- 16) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO MILITARE COME COMBATTENTI
 - dichiarazione rilasciata dalla competente autorità militare ovvero copia autentica dello stato di servizio militare o del foglio matricolare se riportanti dichiarazione in tal senso;
- 17) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO, PER NON MENO DI UN ANNO, NELL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE
- 18) I CONIUGATI E I NON CONIUGATI CON RIGUARDO AL NUMERO DEI FIGLI A CARICO (indicare il numero dei figli a carico);
- 19) GLI INVALIDI ED I MUTILATI CIVILI
 - certificato rilasciato dalla Commissione sanitaria regionale o provinciale attestante causa o grado di invalidità;
- 20) I MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA
 - stato matricolare di data recente rilasciato dalla competente autorità militare.

A parità di merito, ai sensi dell'articolo 11, comma 2, del Regolamento, la preferenza è determinata:

- a) dalla più giovane età del candidato;
- b) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno.

Ai sensi della legge 23 novembre 1998, n. 407, sono equiparati alle famiglie dei caduti civili di guerra, le famiglie dei caduti a causa di atti di terrorismo consumati in Italia.

La condizione di caduto a causa di atti di terrorismo, nonché di vittima della criminalità organizzata, viene certificata dalla competente prefettura (per le province di Trento e Bolzano dal Commissariato del Governo), ai sensi della legge 20 ottobre 1990, n. 302.

ALLEGATO B)
(articolo 6, comma 1, lettera q), di questo bando)

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO
Servizio per la gestione delle risorse umane della scuola e della formazione

NOTA INFORMATIVA AI CANDIDATI
AI SENSI DELL'ART. 13 DEL DECRETO LEGISLATIVO 196/2003

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione al corso-concorso o comunque acquisiti a tale scopo dall'Amministrazione è finalizzato unicamente all'espletamento del corso-concorso ed avviene con l'utilizzo anche di procedure informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di comunicazione a terzi.

Inoltre i dati, resi anonimi, possono essere utilizzati ai fini di elaborazioni statistiche.

Si fa presente che:

- a) il trattamento dei dati personali è finalizzato alla migliore e omogenea organizzazione del corso-concorso in oggetto; esso è effettuato in modo manuale e/o informatizzato, in ogni caso, mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza delle persone; i dati sono conservati presso il Servizio per la gestione delle risorse umane della scuola e della formazione, via Gilli, 3 - Trento per i tempi prescritti dalle norme di legge;
- b) il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal corso-concorso;
- c) le medesime informazioni possono essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento del corso-concorso o alla posizione giuridico-economica del candidato;
- d) il titolare del trattamento è la Provincia autonoma di Trento - piazza Dante, 15 - 38122 Trento e il responsabile del trattamento è il dirigente del Servizio per la gestione delle risorse umane della scuola e della formazione;
- e) in relazione al trattamento dei dati, il candidato può far valere i diritti di cui all'articolo 7 del decreto legislativo 196/2003 e, in particolare, il diritto di ottenere dal responsabile la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati, nonché l'aggiornamento, la ratificazione o, qualora vi abbia interesse, l'integrazione dei dati.

Si precisa infine che la presente informativa persegue unicamente gli scopi conoscitivi sopra evidenziati e non importa alcun obbligo o adempimento in capo al destinatario.

- di non essere stato/a destituito/a, licenziato/a o decaduto/a dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
- di aver adempiuto agli obblighi di leva ovvero essere nella seguente posizione nei confronti di tali obblighi (12):
_____;
- di essere (13) portatore di handicap e di aver necessità di:
non essere
 ausilio _____
 tempi aggiuntivi _____
per lo svolgimento delle prove, ai sensi dell'art. 22 della L.P. 8/2003, degli artt. 4 e 20 della L. 104/92 e dell'art. 16 della L. 68/99;
- di essere in possesso dei titoli culturali, di servizio e professionali analiticamente indicati nell'allegato 1.1, parte integrante della presente domanda;
- scelta della lingua la cui conoscenza audio-orale è accertata nella prova orale del concorso di ammissione previsto dall'articolo 11, commi 4 e 5, di questo bando:
inglese o tedesca

SEZIONE D - ALTRE DICHIARAZIONI (seguito)

- di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza di cui all'allegato A del bando di concorso, come riportato di seguito (14):
- | A | Insignito di medaglia al valor militare;
 - | B | Mutilato ed invalido di guerra ex combattente;
 - | C | Mutilato ed invalido per fatto di guerra;
 - | D | Mutilato ed invalido per servizio nel settore pubblico e privato;
 - | E | Orfano di guerra;
 - | F | Orfano di caduto per fatto di guerra;
 - | G | Orfano di caduto per servizio nel settore pubblico e privato
 - | H | Ferito in combattimento;
 - | I | Insignito di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché capo di famiglia numerosa;
 - | J | Figlio di mutilato e di invalido di guerra ex combattente;
 - | K | Figlio di mutilato e di invalido per fatto di guerra;
 - | L | Figlio di mutilato e di invalido per servizio nel settore pubblico e privato;
 - | M | Genitore vedovo non risposato, coniuge non risposato, sorella o fratello vedovo o non sposato di caduto in guerra;
 - | N | Genitore vedovo non risposato, coniuge non risposato, sorella o fratello vedovo o non sposato per caduto per fatto di guerra;
 - | O | Genitore vedovo non risposato, coniuge non risposato, sorella o fratello vedovo o non sposato di caduto per servizio nel settore pubblico e privato;
 - | P | Colui che abbia prestato servizio militare come combattente;
 - | Q | Colui che abbia prestato servizio, a qualunque titolo, per non meno di un anno alle dipendenze della Provincia autonoma di Trento;
 - | R | Coniugato e non coniugato con riguardo al numero dei figli a carico;
 - | S | Mutilato o invalido civile;
 - | T | Militare volontario delle Forze Armate congedato senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- di avere n. _____ figli a carico.

..l. sottoscritt. dichiara che tutto quanto indicato sotto la propria responsabilità nella presente domanda, corrisponde al vero ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. 445/2000 e di essere a conoscenza che l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del sottoscritto oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

..l. sottoscritt. si impegna a notificare tempestivamente, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, le eventuali variazioni del proprio recapito che dovessero intervenire successivamente alla data di presentazione della presente domanda.

..l. sottoscritt., ai sensi del decreto legislativo 196/2003, autorizza l'Amministrazione ad utilizzare i dati personali dichiarati solo ai fini istituzionali e necessari per l'espletamento del corso-concorso di cui alla presente domanda.

Luogo _____ Data ____/____/____ Firma del dichiarante _____

TITOLI POSSEDUTI DAL CANDIDATO (seguito)

TITOLI DI SERVIZIO E PROFESSIONALI - fino ad un massimo di 52 punti (21)

1. Servizio, prestato nelle istituzioni scolastiche e formative provinciali del Trentino, in qualità di personale docente _____ anni _____
equivalente a punti |__|__| , |__|
(3,3 punti per ogni anno fino ad un massimo di 33 punti) modalità di certificazione (16) | A | | B | | C | | D |
2. Servizio prestato in altra provincia, in qualità di docente statale _____ anni _____
equivalente a punti |__|__| , |__|
(1,5 punti per ogni anno fino ad un massimo di 15 punti) modalità di certificazione (16) | A | | B | | C | | D |
3. Servizio prestato, dall'a.s. 2005/2006, come collaboratore / vicario (22) _____ anni _____
equivalente a punti |__|__| , |__|
(3,4 punti per ogni anno fino ad un massimo di 13 punti) modalità di certificazione (16) | A | | B | | C | | D |
4. Incarichi per l'espletamento di funzione strumentale, dall'a.s. 2005/2006, _____ anni _____
equivalente a punti |__|__| , |__|
(3,4 punti per ogni anno fino ad un massimo di 13 punti) modalità di certificazione (16) | A | | B | | C | | D |
5. Utilizzazione su progetto, dall'a.s. 2005/2006, presso il Dipartimento Istruzione della Provincia autonoma di Trento o presso l'Istituto provinciale per la ricerca, l'aggiornamento e la sperimentazione educativi (IPRASE) _____ anni _____
equivalente a punti |__|__| , |__|
(3,4 punti per ogni anno fino ad un massimo di 13 punti) modalità di certificazione (16) | A | | B | | C | | D |
6. Servizio prestato, dall'a.s. 2005/2006, presso le Università in qualità di supervisore del tirocinio ai sensi dell'art. 1, comma 4, della legge 315/1998 o di docente a contratto _____ anni _____
equivalente a punti |__|__| , |__|
(3,4 punti per ogni anno fino ad un massimo di 13 punti) modalità di certificazione (16) | A | | B | | C | | D |
7. Incarico, dall'a.s. 2005/2006, in qualità di rappresentante della componente docente nel consiglio di istituto, nel consiglio scolastico provinciale, nel Consiglio nazionale della pubblica istruzione _____ anni _____
equivalente a punti |__| , |__|
(1,5 punti per ogni anno fino ad un massimo di 6 punti) modalità di certificazione (16) | A | | B | | C | | D |

..l. sottoscritt., ai sensi del decreto legislativo 196/2003, autorizza l'Amministrazione ad utilizzare i dati personali dichiarati solo ai fini istituzionali e necessari per l'espletamento della procedura concorsuale di cui alla presente domanda.

Allegati:

- ricevuta del versamento della tassa di concorso pari a 25 euro;

Luogo _____ Data ____/____/____ Firma del dichiarante _____

NOTE

1. Al fine di individuare correttamente il candidato, tutti i campi della sezione sono obbligatori. Per i candidati nati all'estero, la sigla provincia deve essere impostata con 'EE'. Le candidate coniugate devono indicare soltanto il cognome di nascita. La residenza è obbligatoria e deve essere compilata in ogni sua parte.
2. Per i titoli di studio stranieri, indicare il titolo di studio italiano equipollente.
3. Indicare i dati di titolarità e servizio attuale. I docenti in esonero sindacale, distaccati, comandati, utilizzati o collocati fuori ruolo devono indicare l'ultima istituzione scolastica di appartenenza nonché l'istituzione o l'ufficio presso il quale hanno prestato servizio e la data di inizio.
4. Indicare il codice meccanografico della classe di concorso e/o posto di titolarità o, in alternativa, la titolarità su posto di sostegno.
5. Indicare il codice meccanografico dell'istituto, come indicato nei bollettini ufficiali delle scuole.
6. Per "sede" s'intende il comune in cui è ubicato l'istituto.
7. Per i docenti in esonero sindacale, distaccati, comandati, utilizzati o collocati fuori ruolo, indicare la data di inizio della posizione di stato.
8. Indicare il totale degli anni di servizio.
9. Indicare gli anni di servizio prestati in provincia di Trento.
10. Barrare la voce di non interesse e indicare, eventualmente, i periodi per i quali è stato adottato il provvedimento interruttivo del computo dell'effettivo servizio. In caso di insufficienza dello spazio predisposto, l'elencazione può essere continuata su foglio a parte, aggiungendo l'annotazione "l'elencazione delle date di interruzione dell'effettivo servizio prosegue su foglio a parte debitamente sottoscritto".
11. Barrare la voce di non interesse.
12. Per i soli candidati maschi tenuti all'assolvimento dell'obbligo di leva (indicare l'eventuale distretto militare).
13. Barrare la voce di non interesse e dichiarare, eventualmente, la necessità di ausilio e il tipo di ausilio richiesto e di tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove.
14. Barrare la/e casella/e relativa/e ai titoli di preferenza posseduti.
15. Elencare i titoli culturali, maturati entro il 31 agosto 2009, suscettibili di valutazione. Dichiarare inoltre il punteggio derivante da ciascun titolo, in base alla tabella di valutazione di cui all'allegato A del Regolamento per il reclutamento dei dirigenti delle istituzioni scolastiche e formative provinciali (decreto del Presidente della Provincia 10 luglio 2009, n. 10-12/Leg.).
16. Per ciascun titolo indicare, barrando la relativa casella, il tipo di certificazione fornita:
 - la lettera "A" per i titoli presentati in originale o copia autentica;
 - la lettera "B" per i titoli presentati in fotocopia con dichiarazione di conformità all'originale (all. 2);
 - la lettera "C" per i titoli presentati con dichiarazione sostitutiva di certificazione (all. 3);
 - la lettera "D" per i titoli presentati con dichiarazione sostitutiva di atto notorio (all. 2).
17. Si valuta un solo altro diploma di laurea.
18. Si valuta una sola certificazione linguistica in una delle seguenti lingue: inglese, tedesco, spagnolo, francese. Indicare la lingua e il livello certificato.
19. Si valuta un solo dottorato.
20. Si considera titolo ECDL quello con superamento di esame finale.
21. Elencare i titoli di servizio e professionali maturati fino al 31 agosto 2009, suscettibili di valutazione. Dichiarare inoltre il punteggio derivante da ciascun titolo, in base alla tabella di valutazione di cui all'allegato A del Regolamento per il reclutamento dei dirigenti delle istituzioni scolastiche e formative provinciali (decreto del Presidente della Provincia 10 luglio 2009, n. 10-12/Leg.). Sono valutabili 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 a un massimo di 10 anni. Il punteggio per gli incarichi/servizi indicati dai punti 3, 4, 5, 6 e 7 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 indicati dai punti 3, 4, 5, 6 e 7 devono essere stati previamente conferiti con atto formale ed effettivamente prestati. Gli incarichi del solo punto 7 sono tra loro cumulabili, fermo restando il punteggio massimo.
22. Le funzioni di collaboratore e di vicario del dirigente scolastico devono essere conferite dal dirigente stesso con incarico scritto e devono essere state svolte entro il 31 agosto 2009.

Allegato 4*(articolo 10, commi 2 e 3, di questo bando)***CORSO-CONCORSO PER IL RECLUTAMENTO DI DIRIGENTI DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE E FORMATIVE
DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO****Schema tipo di portfolio professionale**

Cognome e nome: _____ Data di nascita: _____	Riservato alla segreteria
---	---------------------------

Sezioni

1. Il mio curriculum
2. Documentazione della mia attività professionale nella scuola
3. Riflessioni sul mio percorso e sulle prospettive di evoluzione professionale

Indicazioni per la compilazione:

- *non superare il numero massimo di 11 facciate di foglio formato A4, dattiloscritte in carattere Arial 12 (non verranno considerate le facciate successive alla undicesima, esclusa la presente)*
- *non inserire ipertesti, testi multimediali o link a siti Internet*
- *firmare il portfolio in calce all'ultima pagina*

3.4 Qualità personali e professionali

- La qualità principale che mi viene riconosciuta da colleghi, dirigenti, genitori, alunni / studenti
(max 1/2 pagina)

a) Colleghi

b) Dirigenti

c) Genitori

d) Alunni / Studenti

3.5 Eventuali altre informazioni e osservazioni (max 1/2 pagina)

Data _____

Firma _____