

**ANLAGE A**  
**SPRACHPRÜFUNG FÜR DAS**  
**LANDESLEHR- UND**  
**GLEICHGESTELLTE PERSONAL**

**1. Zielsetzung**

Artikel 19 des Dekrets des Präsidenten der Republik vom 31. August 1972, Nr. 670, sieht vor, dass in der Provinz Bozen der Unterricht in den Kindergärten, Grund- und Sekundarschulen in der Muttersprache der Schüler, das heißt in italienischer oder deutscher Sprache, von Lehrkräften erteilt wird, für welche die betreffende Sprache ebenfalls Muttersprache ist. In den Grundschulen, von der 2. oder 3. Klasse an, je nachdem, wie es mit Landesgesetz auf bindenden Vorschlag der betreffenden Sprachgruppe festgelegt wird, und in den Sekundarschulen ist der Unterricht der zweiten Sprache Pflicht; er wird von Lehrkräften erteilt, für die diese Sprache die Muttersprache ist.

Artikel 9, Absätze 9 und 10, des Landesgesetzes vom 19. Mai 2015, Nr. 6, in geltender Fassung, sehen vor, dass zur Verwirklichung des obgenannten Grundsatzes des muttersprachlichen Unterrichts für folgende Berufsbilder der Nachweis oder die Erklärung verlangt wird, dass die Unterrichtssprache der besuchten Oberschule oder der nächstniedrigeren Ausbildungsstufe jener Sprache entspricht, auf welche sich die jeweilige Rangordnung für die Aufnahme des Personals bezieht:

- a) pädagogische Fachkräfte der Kindergärten,
- b) Lehrpersonal der berufsbildenden Schulen und Musikschulen des Landes,
- c) Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen für Integration von Kindern und Schülern mit Behinderung.

Ist dies nicht der Fall, muss das betroffene Personal eine eigene Sprachprüfung bestehen, deren Modalitäten von der Landesregierung festgelegt werden. Der Zweisprachigkeitsnachweis laut Dekret des Präsidenten der Republik vom 26. Juli 1976, Nr. 752, in geltender Fassung, ersetzt nicht diese Sprachprüfung. Die Sonderbestimmungen für das ladinischsprachige Personal und für den Unterricht der zweiten Sprache bleiben aufrecht.

**ALLEGATO A**  
**ESAME DI LINGUA PER IL**  
**PERSONALE PROVINCIALE DOCENTE**  
**E PER IL PERSONALE EQUIPARATO**

**1. Obiettivi**

L'articolo 19 del decreto del Presidente della Provincia 31 agosto 1972, n. 670, prevede che nella provincia di Bolzano l'insegnamento nelle scuole materne, elementari e secondarie è impartito nella lingua materna italiana o tedesca degli alunni da docenti per i quali tale lingua sia ugualmente quella materna. Nelle scuole elementari con inizio dalla seconda o dalla terza classe, secondo quanto sarà stabilito con legge provinciale su proposta vincolante del gruppo linguistico interessato, e in quelle secondarie è obbligatorio l'insegnamento della seconda lingua che è impartito da docenti per i quali tale lingua è quella materna.

L'articolo 9, commi 9 e 10, della legge provinciale 19 maggio 2015, n. 6, e successive modifiche, prevedono che ai fini della realizzazione del sopraccitato principio dell'insegnamento nella madrelingua, per i seguenti profili professionali, è richiesta la documentazione o la dichiarazione attestante che la lingua di insegnamento della scuola superiore di secondo grado frequentata oppure del livello di formazione immediatamente inferiore corrisponda alla lingua alla quale si riferisce la rispettiva graduatoria per l'assunzione del personale:

- a) personale pedagogico delle scuole dell'infanzia;
- b) personale docente delle scuole provinciali della formazione professionale e delle scuole provinciali di musica;
- c) collaboratori e collaboratrici all'integrazione di bambini ed alunni in situazione di handicap.

In caso contrario, il personale interessato deve superare un apposito esame di lingua, le cui modalità sono stabilite dalla Giunta provinciale. L'attestato di bilinguismo di cui al decreto del Presidente della Repubblica 26 luglio 1976, n. 752, e successive modifiche, non sostituisce tale esame di lingua. Sono fatte salve le disposizioni particolari per il personale di lingua ladina e per l'insegnamento della seconda lingua.

Diese Sprachprüfung muss auch bestanden werden, wenn die vom Personal erklärte Muttersprache mit keiner der Sprachen übereinstimmt, auf welche sich die Rangordnungen für die Aufnahme des Personals beziehen.

## **2. Inhalt der Sprachprüfung**

Die Sprachprüfung besteht aus einer schriftlichen Prüfung und einer mündlichen Prüfung.

Mit der Sprachprüfung wird insbesondere die Sprachkompetenz im Rahmen des beruflichen Umfelds überprüft.

Um die Sprachprüfung zu bestehen, muss die Gesamtbewertung in Bezug auf die schriftliche und die mündliche Prüfung positiv sein.

Die Prüfungskommission bewertet bei der schriftlichen Prüfung die Genauigkeit in der Rechtschreibung und Grammatik, den korrekten Sprachgebrauch und die Fähigkeit, einen strukturierten, klaren und kohärenten Text zu verfassen. Bei der mündlichen Prüfung bewertet die Prüfungskommission die Fähigkeit, sich sprachlich korrekt auszudrücken, sowie Gehörtes oder Informationen aus schriftlichen Texten mühelos zu verstehen, wiederzugeben und fachbezogen zu interpretieren.

Ausschlaggebend für das Bestehen der Prüfung ist die sichere Beherrschung der geprüften Sprache. Dabei wird auf das Niveau C2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen Bezug genommen, aber es werden in jedem Fall auch die spezifischen Tätigkeiten des Berufsbildes und gegebenenfalls das spezifische Unterrichtsfach berücksichtigt.

Für das Fremdsprachenlehrpersonal wird hingegen überprüft, ob bezogen auf das berufliche Umfeld eine angemessene Kenntnis der Sprache besteht, die der jeweiligen Rangordnung für die Aufnahme (deutsch oder italienisch) entspricht.

Die Prüfungskommission begründet in Bezug auf die obgenannten Bewertungskriterien das Ergebnis der Sprachprüfung.

E' necessario sostenere tale esame di lingua anche nel caso in cui la madrelingua dichiarata dal personale non corrisponda a nessuna delle lingue alle quali si riferiscono le graduatorie per l'assunzione del personale.

## **2. Contenuto dell'esame di lingua**

L'esame di lingua consiste in una prova scritta e una prova orale.

Con l'esame di lingua è verificata in particolare la competenza linguistica nell'ambito dell'ambiente lavorativo.

Per superare l'esame di lingua, la valutazione complessiva in riferimento alla prova scritta e alla prova orale deve avere esito positivo.

Per la valutazione della prova scritta la commissione esaminatrice accerta la correttezza ortografica e grammaticale, il corretto impiego della lingua e la capacità di redigere un testo in modo strutturato, chiaro e coerente. Per la valutazione della prova orale la commissione esaminatrice accerta la capacità di esprimersi in termini corretti, nonché di comprendere senza difficoltà le informazioni provenienti da fonti orali o scritte, di riprodurle e di interpretarle nello specifico.

Per il superamento dell'esame riveste carattere decisivo la perfetta padronanza della lingua esaminata. Al riguardo viene preso in considerazione il livello C2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue, ma in ogni caso si tiene conto anche delle attività specifiche del profilo professionale ed eventualmente della specifica materia di insegnamento.

Per il personale docente di una lingua straniera viene invece verificato se – in relazione all'ambiente lavorativo – sussiste un'adeguata conoscenza della lingua che corrisponde alla relativa graduatoria per l'assunzione (tedesco o italiano).

La commissione esaminatrice motiva l'esito dell'esame di lingua in relazione ai sopraccitati criteri di valutazione.

### 3. Ablauf der Sprachprüfung

Die Sprachprüfung wird mindestens einmal im Jahr vor der Stellenwahl durchgeführt.

Der Direktor/die Direktorin der Abteilung Personal kann mit einer begründeten Maßnahme die Befreiung von der Ablegung der Sprachprüfung genehmigen, wenn ein international gültiger Nachweis erbracht wird, der die entsprechenden Sprachkenntnisse auf Niveau C2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen bescheinigt. Weiters kann die Befreiung von der Ablegung der Sprachprüfung genehmigt werden, wenn die Sprachprüfung bereits beim deutschen oder italienischen Schulamt des Landes Südtirol abgelegt worden ist.

Die Prüfungskommissionen werden vom Direktor/von der Direktorin der Abteilung Personal im Sinne des Artikels 12 des Dekrets des Landeshauptmanns vom 2. September 2013, n. 22, ernannt.

Die Abteilung Personal legt den Termin für die Durchführung der Sprachprüfung fest und lädt das Personal, welches diese Sprachprüfung für die Aufnahme in den Landesdienst ablegen muss, dazu ein.

Am Tag der schriftlichen Prüfung bereitet die Prüfungskommission drei Themen für die schriftliche Prüfung vor, von denen die Bewerber/die Bewerberinnen während der schriftlichen Prüfung ein Thema auswählen. Die Prüfungskommission legt auch die Dauer der schriftlichen Prüfung fest.

Die Prüfungsthemen werden in einem Umschlag verschlossen und unterliegen bis zum Beginn der schriftlichen Prüfung der Geheimhaltung.

Die Bewerber müssen sich mit einem gültigen Ausweisdokument rechtzeitig am Prüfungssitz einfinden.

Wer sich am festgelegten Tag und zur festgelegten Uhrzeit nicht am Ort und im Raum einfindet, in dem die Prüfung stattfindet, verliert das Recht, für diese Prüfungssession die Prüfung abzulegen. Falls nachweislich schwerwiegende Gründe vorliegen, kann der Bewerber/die Bewerberin ermächtigt werden, einen Ersatztermin wahrzunehmen.

### 3. Svolgimento dell'esame di lingua

L'esame di lingua viene svolto almeno una volta l'anno prima della scelta dei posti.

Con atto motivato, il direttore/la direttrice della Ripartizione Personale può autorizzare l'esonero dal sostenimento dell'esame di lingua, se viene presentato un attestato con valore internazionale che certifica la conoscenza della rispettiva lingua a livello C2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue. L'esonero dal sostenimento dell'esame di lingua può essere autorizzato inoltre, se l'esame di lingua è già stato sostenuto presso l'intendenza scolastica tedesca o italiana della Provincia autonoma di Bolzano.

Le commissioni esaminatrici sono nominate dal direttore/dalla direttrice della Ripartizione Personale ai sensi dell'articolo 12 del decreto del Presidente della Provincia 2 settembre 2013, n. 22.

La Ripartizione Personale determina la data dell'esame di lingua e invia una lettera di invito al personale che deve svolgere l'esame di lingua per l'assunzione al servizio provinciale.

Nel giorno della prova scritta, la commissione esaminatrice predispone tre tracce per la prova scritta, tra le quali il candidato/la candidata sceglie durante la prova scritta il tema che svolgerà. La commissione esaminatrice determina anche la durata della prova scritta.

Le tracce vengono chiuse in una busta e sono soggette a segretezza fino all'inizio della prova scritta.

I candidati, muniti di documento di riconoscimento valido, devono presentarsi nella rispettiva sede di esame in tempo utile.

Perde il diritto a sostenere la prova durante la corrente sessione di esame chi non si presenta nel giorno, all'ora, nel luogo e nella sala stabiliti. Qualora ricorrano fondate e motivate giustificazioni il candidato/la candidata può essere autorizzato/autorizzata a sostenere un esame sostitutivo.

Während der Prüfung dürfen sich die Bewerber untereinander weder mündlich noch schriftlich unterhalten oder untereinander in Verbindung treten, es sei denn mit einer Aufsichtsperson oder einem Mitglied der Prüfungskommission. Bei der schriftlichen Prüfung ist nur der Gebrauch eines einsprachigen Wörterbuchs zur Rechtschreibung gestattet.

Die Bewerber erhalten bei der schriftlichen Prüfung jeweils einen großen und einen kleinen Umschlag mit einem Kärtchen. Auf dem Kärtchen müssen die Daten zur eigenen Person angegeben werden. Dieses Kärtchen wird im kleinen Umschlag verschlossen. Die Prüfungsarbeit, einschließlich der eventuellen Rohfassung, darf ausschließlich auf Papier geschrieben werden, das den Amtsstempel und die Unterschrift eines Mitgliedes der Prüfungskommission trägt, anderenfalls ist die schriftliche Prüfung ungültig. Nachdem der Bewerber/die Bewerberin das Thema ohne Unterschrift oder sonstiges Erkennungszeichen abgefasst hat, verschließt er/sie den kleinen Umschlag mit dem Kärtchen und die Blätter im großen Umschlag und überreicht den großen Umschlag einem Mitglied der Prüfungskommission.

Am Ende der Korrektur der einzelnen schriftlichen Prüfungsarbeit vermerkt die Prüfungskommission auf jeder Arbeit das Bewertungsurteil.

Nach der Korrektur aller schriftlichen Arbeiten öffnet die Prüfungskommission die kleinen Umschläge und kennzeichnet die schriftlichen Arbeiten mit dem Namen des Kandidaten/der Kandidatin.

Die mündliche Prüfung findet in einem Raum statt, der für die Öffentlichkeit zugänglich ist. Am Ende jeder Sitzung, in welcher die Prüfungskommission die mündlichen Prüfungen abhält, erstellt sie ein Verzeichnis der geprüften Kandidaten, versehen mit dem Ergebnis „bestanden“ oder „nicht bestanden“, und hängt dieses an der Anschlagtafel am Sitz der Abteilung Personal aus.

Über alle durchgeführten Handlungen und getroffenen Entscheidungen wird ein Protokoll abgefasst, das von allen Mitgliedern der Prüfungskommission unterschrieben wird.

Durante la prova non è permesso ai candidati di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che non gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione. Durante la prova scritta è consentito esclusivamente l'uso di un dizionario monolingue.

Ai candidati sono consegnate, per la prova scritta, rispettivamente una busta grande e una busta piccola contenente un cartoncino. Il candidato/la candidata indica i propri dati anagrafici sul cartoncino che reinserisce, richiudendola, nella busta piccola. L'elaborato, inclusa la brutta copia, deve essere scritto esclusivamente, a pena di nullità, su carta recante il timbro d'ufficio e la sigla di un componente della commissione esaminatrice. Il candidato/la candidata, dopo aver svolto il tema, senza apporvi sottoscrizione, né altro contrassegno, rinchiude la busta piccola contenente il cartoncino ed i fogli dell'elaborato nella busta grande e consegna quest'ultima ad un membro della commissione esaminatrice.

Compiuta la correzione della singola prova scritta, la commissione esaminatrice, appone su ciascun elaborato il giudizio di valutazione.

Compiuta la correzione di tutte le prove scritte la commissione esaminatrice apre le buste piccole e contrassegna gli elaborati con il corrispondente nome del candidato/della candidata.

La prova orale è svolta in un'aula aperta al pubblico. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dell'esito "superato" o "non superato", che è affisso all'albo presso la sede della Ripartizione Personale.

Di tutte le operazioni svolte e delle decisioni adottate dalla commissione esaminatrice è redatto un processo verbale sottoscritto da tutti i membri della commissione esaminatrice.