

Delibera 28 dicembre 2018, n. 1470

Esame di lingua per il personale provinciale docente e per il personale equiparato (modificata con delibera n. 240 del 16.03.2021)

Allegato A

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 sopracitato 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.

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. 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.

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.

In caso di situazioni di emergenza di carattere sanitario o di altro tipo, accertate e dichiarate dalle autorità competenti per la popolazione interessata, l'esame di lingua può essere svolto anche solo in modo telematico. In tal caso la prova scritta e la prova orale

sono sostituite da un esame orale approfondito e dettagliato, adeguato allo scopo d'esame previsto.