



Dekret

Decreto

des Direktors der Agentur

del Direttore dell'Agenzia

Nr.

N.

35/2026

Agentur für Bevölkerungsschutz - Agenzia per la Protezione civile

Betreff:

Öffentliches Auswahlverfahren für die befristete Aufnahme - Vollzeit - von einem/einer technischen Angestellten im Amt für Wildbach- und Lawinverbauung Süd, Einstufung 2. Funktionsebene gemäß Kollektivvertrag Baugewerbe – Industrie

Oggetto:

Procedimento di selezione pubblica per l'assunzione a tempo determinato – a tempo pieno - di un/una impiegato/a tecnico/a presso l'Ufficio Sistemazione bacini montani sud – 2° livello CCNL Edilizia Industria

Der Direktor der Agentur für Bevölkerungsschutz schickt Folgendes voraus:

Gemäß Artikel 10 Absatz 1 Buchstabe b) des Landesgesetzes vom 12. Juli 1975, Nr. 35 kann der Direktor der Agentur für Bevölkerungsschutz mit privatrechtlichem Vertrag Angestellte aufnehmen.

Der Direktor des Funktionsbereichs Wildbachverbauung hat einen begründeten Antrag vom 27.02.2026 um Aufnahme eines/einer technischen Angestellten im Amt für Wildbach- und Lawinverbauung Süd, 2. Funktionsebene gemäß Kollektivvertrag Baugewerbe – Industrie, gestellt.

Es finden der geltende Kollektivvertrag für das Baugewerbe – Industrie sowie der ergänzende Kollektivvertrag für das Baugewerbe – Industrie in der Provinz Bozen Anwendung.

Es wird aufgrund der im obgenannten Antrag des Direktors des Funktionsbereichs Wildbachverbauung angeführten Begründungen als notwendig erachtet, die derzeit vakante Stelle im Amt für Wildbach- und Lawinverbauung Süd zu besetzen.

Es wird als erforderlich erachtet, eine/n technische/n Angestellte/n der 2. Funktionsebene gemäß Kollektivvertrag Baugewerbe– Industrie befristet für 18 Monate in Vollzeit (100%, 40 Wochenstunden) aufzunehmen.

Die Agentur für Bevölkerungsschutz verfügt über die erforderlichen finanziellen Mittel zur Deckung der entsprechenden vertraglichen Aufwendungen.

Es wird als zweckmäßig erachtet, ein öffentliches Auswahlverfahren auf der Grundlage von Titeln und einem Vorstellungsgespräch einzuleiten, unter Wahrung der Grundsätze der Transparenz, Unparteilichkeit und Chancengleichheit.

und verfügt:

1. das öffentliche Auswahlverfahren für die befristete Aufnahme - Vollzeit - von einem/einer technischen Angestellten im Amt für Wildbach- und Lawinverbauung Süd, Einstufung 2. Funktionsebene gemäß Kollektivvertrag Baugewerbe – Industrie, einzuleiten.
2. die Bekanntmachung des öffentlichen Auswahlverfahrens, die wesentlicher und integrierender Bestandteil dieses Dekrets ist, zu genehmigen.
3. die Auswahl erfolgt durch Bewertung der Titel und durch ein Einzelgespräch zu den in der Ausschreibung angegebenen Themen.

Il direttore dell'Agenzia per la Protezione civile premette quanto segue:

Ai sensi dell'articolo 10, comma 1, lettera b) della legge provinciale 17 luglio 1975, n. 35 il Direttore dell'Agenzia per la Protezione civile assume personale impiegatizio con contratto di diritto privato.

Il direttore dell'Area funzionale Bacini montani ha presentato richiesta motivata di data 27/02/2026 riguardante l'assunzione di un/una impiegato/a tecnico/a presso l'Ufficio Sistemazione bacini montani sud – 2° livello CCNL Edilizia e industria.

Si applicano il vigente CCNL Edilizia Industria e il contratto integrativo edilizia industria della provincia di Bolzano.

Sulla base delle motivazioni fornite nella suddetta richiesta del direttore dell'Area funzionale Bacini montani, si ritiene necessario coprire la posizione attualmente vacante presso l'Ufficio Sistemazione bacini montani sud.

Si ritiene necessario assumere un/a impiegato/ tecnico/a, da inquadrare nel 2° livello del CCNL Edilizia Industria con durata a tempo determinato di 18 mesi, a tempo pieno (100%, 40 ore/settimana).

L'Agenzia per la Protezione civile dispone delle risorse finanziarie necessarie per far fronte al relativo onere contrattuale.

Si ritiene opportuno avviare una selezione pubblica per titoli e colloquio, nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e parità di accesso.

e dispone:

1. di avviare il procedimento di selezione pubblica per l'assunzione a tempo determinato – a tempo pieno di un/una impiegato/a tecnico/a presso l'Ufficio Sistemazione bacini montani sud – 2° livello CCNL Edilizia Industria.
2. di approvare l'avviso di selezione pubblica, quale parte integrante e sostanziale del presente decreto.
3. la selezione avverrà mediante valutazione dei titoli e colloquio individuale vertente sugli argomenti indicati nel bando.

4. Der Funktionsbereich Verwaltung und Rechnungswesen ist für die Veröffentlichung der Ausschreibung auf der institutionellen Website sowie für die Abwicklung der notwendigen Verfahrensschritte zuständig.

Der Direktor der Agentur

Klaus Unterweger

4. L'Area funzionale Amministrazione e contabilità si occupa della pubblicazione dell'avviso sul sito istituzionale e della gestione delle necessarie fasi procedurali.

Il direttore dell'Agenzia

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA
per l'assunzione a tempo determinato a tempo
pieno di un/una impiegato/a tecnico/a 2° livello
presso l'Ufficio Sistemazione bacini montani
sud dell'Agenzia per la Protezione civile**

(CCNL Edili-Industria)

Il direttore dell'Agenzia per la Protezione civile,

visto l'articolo 10, comma 1, lettera b) della legge provinciale 12 luglio 1975, n. 35 che consente all'Agenzia per la Protezione civile l'assunzione di personale impiegatizio;

vista la necessità di sostituire una posizione di un/una impiegato/a tecnica presso l'Ufficio Sistemazione bacini montani sud dell'Agenzia;

visto il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti dell'industria edile;

rende noto che è indetta una selezione pubblica per titoli e colloquio per l'assunzione a tempo determinato pari a 18 mesi di:

1 impiegato/a tecnico/a (2° livello)

- Contratto: tempo determinato, 18 mesi, con possibile proroga;
- Inquadramento: 2° livello del CCNL Edili-Industria;
- Sede di lavoro: presso la sede dell'Area funzionale Bacini montani sita in Via Cesare Battisti 23 a Bolzano;
- Orario: a tempo pieno, 40 ore settimanali;
- Area di assegnazione: Ufficio Sistemazione bacini montani sud.

RESPONSABILITA' DEL RUOLO

Sotto la supervisione del direttore dell'Ufficio Sistemazione bacini montani sud, l'impiegato/a dell'Ufficio Sistemazione bacini montani sud svolgerà le seguenti mansioni/attività:

- archiviazione, classificazione e aggiornamento di documenti cartacei e digitali, inclusi disegni di progetto e di cantiere;
- redazione, formattazione e protocollazione di comunicazioni interne ed esterne, anche riferite ai cantieri;

**BEKANNTMACHUNG EINER ÖFFENTLICHEN
AUSSCHREIBUNG
zur befristeten Teilzeitaufnahme in Vollzeit von
einem/einer technischen Angestellten der 2.
Funktionsebene
im Amt für Wildbach- und Lawinenverbauung
Süd der Agentur für Bevölkerungsschutz
(Kollektivvertrag Bauwesen und Industrie)**

Der Direktor der Agentur für Bevölkerungsschutz

gestützt auf Artikel 10 Absatz 1 Buchstabe b) des Landesgesetzes vom 12. Juli 1975, Nr. 35, welches der Agentur für Bevölkerungsschutz die Aufnahme von Angestellten ermöglicht;

unter Berücksichtigung der Notwendigkeit, eine vakante Stelle im Amt für Wildbach- und Lawinenverbauung Süd der Agentur zu besetzen;

gestützt auf den geltenden Kollektivvertrag Bauwesen und Industrie;

gibt bekannt, dass ein öffentliches Auswahlverfahren auf der Grundlage von Titeln und einem Auswahlgespräch zur befristeten Aufnahme für die Dauer von 18 Monaten ausgeschrieben wird für:

1 technische/r Angestellte/r (2. Funktionsebene)

- Vertrag: befristet auf 18 Monate, mit möglicher Verlängerung;
- Einstufung: 2. Funktionsebene gemäß dem geltenden Kollektivvertrag Bauwesen und Industrie;
- Arbeitsort: Sitz des Funktionsbereichs Wildbachverbauung in Bozen, C. Battisti-Straße 23;
- Arbeitszeit: Vollzeit, 40 Stunden pro Woche;
- Zugehörigkeitsbereich: Amt für Wildbach- und Lawinenverbauung Süd.

**AUFGABEN UND
VERANTWORTUNGSBEREICHE**

Unter der Aufsicht des Direktors des Amtes für Wildbach- und Lawinenverbauung Süd, übernimmt die/der technische Angestellte des Amtes für Wildbach- und Lawinenverbauung Süd folgende Tätigkeiten:

- Archivierung, Klassifizierung und Aktualisierung von Papier- und Digitaldokumenten, einschließlich Projekt- und Baustellenplänen;
- Erstellung, Formatierung und Protokollierung interner und externer Mitteilungen, auch im Zusammenhang mit Baustellen;

- predisposizione di lettere, note, verbali e altri documenti ufficiali;
- Organizzazione e gestione di riunioni, incontri e videoconferenze;
- Inserimento dati, compilazione di moduli e supporto operativo agli uffici;
- Supporto nella raccolta e gestione della documentazione amministrativa, contabile e tecnica.
- Vorbereitung von Schreiben, Vermerken, Protokollen und anderen offiziellen Dokumenten;
- Organisation und Koordination von Besprechungen, Meetings und Videokonferenzen;
- Dateneingabe, Ausfüllen von Formularen und operative Unterstützung der Ämter;
- Unterstützung bei der Sammlung und Verwaltung von administrativen, buchhalterischen und technischen Unterlagen.

REQUISITI DI AMMISSIONE

I candidati devono possedere, alla data di scadenza del presente avviso, i seguenti requisiti:

- Cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'UE;
- Età non inferiore ai 18 anni;
- Diploma di scuola secondaria di secondo grado (requisito minimo);
- Attestato di bilinguismo livello B2 (ex livello B);
- Conoscenza dei principali strumenti informatici e software GIS (QGIS);
- Ottima padronanza del pacchetto Office (Word, Excel, Outlook);
- Capacità di utilizzare sistemi di archiviazione digitale e protocollazione;
- Confidenza con strumenti di comunicazione (e-mail, centralino, videoconferenze);
- Capacità di gestire e prioritizzare più attività contemporaneamente;
- Attenzione ai dettagli e precisione;
- Non essere esclusi dall'elettorato attivo e non aver riportato condanne penali incompatibili con l'assunzione.

In caso di carenza dei requisiti di ammissione l'Area funzionale Amministrazione e contabilità dispone l'esclusione dalla selezione dei concorrenti senza i requisiti prescritti.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico sarà quello previsto dal CCNL Edilizia Industria per il 2° livello, a tempo pieno (40 ore settimanali) con l'aggiunta del premio di produzione previsto dal contratto provinciale edili industria provincia di Bolzano, nonché la miglioramento del 8% per il possesso di un diploma di scuola secondaria di secondo grado.

Nello specifico gli elementi della retribuzione riconosciuta saranno i seguenti:

- retribuzione annua lorda:
29.868,44 euro.

ZULASSUNGSVORAUSSETZUNGEN

Die Bewerberinnen und Bewerber müssen zum Zeitpunkt des Ablaufs der Bewerbungsfrist folgende Voraussetzungen erfüllen:

- Italienische Staatsbürgerschaft oder jene eines Mitgliedstaates der Europäischen Union;
- Mindestalter 18 Jahre;
- Abschluss einer höheren Sekundarschule (Mindestvoraussetzung);
- Bescheinigung über die Zweisprachigkeit Niveau B2 (ehem. B);
- Kenntnisse der gängigen IT-Anwendungen sowie von GIS-Software (QGIS);
- Sehr gute Beherrschung des Office-Pakets (Word, Excel, Outlook);
- Fähigkeit zur Nutzung digitaler Archivierungs- und Protokollierungssysteme;
- Vertrautheit mit Kommunikationsmitteln (E-Mail, Telefonzentrale, Videokonferenzen);
- Fähigkeit, mehrere Aufgaben gleichzeitig zu bewältigen und Prioritäten zu setzen;
- Sorgfalt und Genauigkeit;
- Kein Ausschluss vom aktiven Wahlrecht und keine strafrechtlichen Verurteilungen, die mit der Aufnahme unvereinbar sind.

Sind die Zugangsvoraussetzungen nicht erfüllt, so schließt der Funktionsbereich Verwaltung und Rechnungswesen die BewerberInnen, die diese Bedingungen nicht erfüllen, vom Verfahren aus.

ENTLOHNUNG

Die Entlohnung entspricht jener des Kollektivvertrag Bauwesen und Industrie für die 2. Funktionsebene, Vollzeit (40 Wochenstunden) zuzüglich der im Landesvertrag für die Bauindustrie Bozen vorgesehenen Leistungsprämie und Erhöhung von 8% für den Besitz eines Abschlusses einer höheren Sekundarschule.

Die Vergütung umfasst im Einzelnen:

- Bruttojahresgehalt:
29.868,44 Euro.

- verrà inoltre erogata l'indennità di bilinguismo mensile sulla base del livello di certificato posseduto con i seguenti importi:
livello B2 (ex livello B) 200,31 euro;
livello C1 (ex livello A) 209,58 euro;
- verrà erogato mensilmente il rateo di 14ma, che è già compreso nella retribuzione annua lorda
- verrà riconosciuta un'indennità sostitutiva di mensa pari ad euro 7,00 per giornata lavorata che saranno assoggettati secondo la normativa vigente.
- Zweisprachigkeitszulage je nach vorliegendem Zertifikatsniveau:

Niveau B2 (ehem. B): 200,31 Euro
Niveau C1 (ehem. A): 209,58 Euro
- Es wird monatlich die Rate des 14. Monatsgehalts ausgezahlt, welche bereits in der Bruttomonatsvergütung enthalten ist.
- Es wird ein Ersatz der Mensazulage in Höhe von 7,00 Euro pro Arbeitstag gewährt, der gemäß den geltenden gesetzlichen Bestimmungen besteuert wird.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

MODALITÄTEN DER ANTRAGSTELLUNG

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice secondo il modello allegato, dovrà essere inviata entro e non oltre le **ore 12:00** del giorno **03.04.2026** a mezzo PEC all'indirizzo: verwaltung.amministrazione.bs-pc@pec.prov.bz.it o a mezzo mail all'indirizzo amministrazione.protezione civile@provincia.bz.it.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- Curriculum vitae aggiornato e firmato;
- Copia del documento d'identità in corso di validità;
- Copia del diploma di scuola secondaria di secondo grado (requisito minimo);
- Attestato di bilinguismo livello B2 (ex livello B);
- Eventuali titoli e certificazioni utili alla valutazione.

MODALITÀ DI SELEZIONE

La selezione avverrà mediante valutazione dei titoli e colloquio individuale, volto ad accertare le competenze tecniche, organizzative e relazionali del candidato.

La data e il luogo del colloquio saranno comunicati ai candidati ammessi tramite e-mail.

ARGOMENTI DEL COLLOQUIO

Nel corso del colloquio sarà accertata l'idoneità di assunzione in base a una serie di domande volte ad accertare la conoscenza delle materie di seguito specificate:

- Informatica di base e utilizzo del pacchetto Office (Word, Excel, Outlook);
- Conoscenza dei principali strumenti informatici e dei software GIS (QGIS);

Der Antrag auf Zulassung zum Wettbewerb muss auf stempelfreiem Papier gemäß dem beigefügten Formular verfasst sein und bis spätestens **12:00 Uhr** des Tages **03/04/2026** per zertifizierter E-Mail (PEC) an verwaltung.amministrazione.bs-pc@pec.prov.bz.it oder per E-Mail an verwaltung.bevoelkerungsschutz@provinz.bz.it gesendet werden.

Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen:

- Aktueller und unterschriebener Lebenslauf;
- Kopie des gültigen Personalausweises;
- Kopie des Abschlusses einer höheren Sekundarschule (Mindestvoraussetzung);
- Bescheinigung über die Zweisprachigkeit Niveau B2 (ehem. B);
- Eventuelle für die Bewertung relevante Zeugnisse und Zertifikate.

AUSWAHLVERFAHREN

Die Auswahl erfolgt durch Bewertung der Titel und einem persönlichen Gespräch, das auf die Überprüfung der technischen, organisatorischen und sozialen Kompetenzen des Bewerbers / der Bewerberin abzielt.

Das Datum und der Ort des Gesprächs werden den zugelassenen Bewerberinnen und Bewerbern per E-Mail mitgeteilt.

THEMEN DES GESPRÄCHS

Das Gespräch besteht aus Fragen, mit welchen das Wissen über die folgenden Sachbereiche überprüft wird:

- Grundkenntnisse der Informatik und Anwendung des Office-Pakets (Word, Excel, Outlook);
- Kenntnisse der wichtigsten IT-Tools sowie der GIS-Software (QGIS);

- Strumenti di comunicazione e comunicazione d'ufficio (e-mail, centralino, videoconferenze);
- Organizzazione del lavoro e gestione delle priorità;
- Struttura/organizzazione dell'Agenzia per la Protezione civile;
- Compiti delle unità organizzative dell'Agenzia per la Protezione civile, in particolare degli uffici Sistemazione bacini montani.
- Kommunikationsmittel und Bürokommunikation (E-Mail, Telefonzentrale, Videokonferenzen);
- Arbeitsorganisation und Prioritätenmanagement;
- Aufbau/Organisation der Agentur für Bevölkerungsschutz;
- Aufgaben der Organisationseinheiten der Agentur für Bevölkerungsschutz, im Besonderen der Ämter für Wildbach- und Lawinenverbauung.

TUTELA DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), i dati personali forniti dai candidati saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla presente selezione.

Per ulteriori informazioni, è possibile contattare l'Area funzionale Amministrazione e contabilità dell'Agenzia per la Protezione civile alla mail personal.afbs@provinz.bz.it.

DATENSCHUTZ

Gemäß der EU-Verordnung 2016/679 (DSGVO) werden die von den Bewerbern/innen bereitgestellten personenbezogenen Daten ausschließlich für die Zwecke dieses Auswahlverfahrens verarbeitet.

Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte per E-Mail an den Funktionsbereich Verwaltung und Rechnungswesen der Agentur für Bevölkerungsschutz: personal.afbs@provinz.bz.it.



Sichtvermerke gemäß Art. 13 des LG Nr.
17/1993 über die fachliche, verwaltungsgemäße
und buchhalterische Verantwortung

Visti ai sensi dell'art. 13 della L.P. 17/1993
sulla responsabilità tecnica, amministrativa
e contabile

Der Direktor der Agentur
Il Direttore dell'Agenzia

UNTERWEGER KLAUS

18/03/2026

Es wird bestätigt, dass diese analoge Ausfertigung,
bestehend - ohne diese Seite - aus 7 Seiten, mit dem
digitalen Original identisch ist, das die
Landesverwaltung nach den geltenden
Bestimmungen erstellt, aufbewahrt, und mit digitalen
Unterschriften versehen hat, deren Zertifikate auf
folgende Personen lauten:

nome e cognome: Klaus Unterweger
codice fiscale: TINIT-NTRKLS74H01B160V
certification authority: InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3
numeri di serie: 01FC0E4D
data scadenza certificato: 25/10/2028 00.00.00

Am 18/03/2026 erstellte Ausfertigung

Si attesta che la presente copia analogica è
conforme in tutte le sue parti al documento
informatico originale da cui è tratta, costituito da 7
pagine, esclusa la presente. Il documento originale,
predisposto e conservato a norma di legge presso
l'Amministrazione provinciale, è stato sottoscritto con
firme digitali, i cui certificati sono intestati a:

Copia prodotta in data 18/03/2026

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

Ausstellungsdatum

18/03/2026

Diese Ausfertigung entspricht dem Original

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

Data di emanazione

Per copia conforme all'originale

Datum/Unterschrift

Data/firma