

COMUNE DI CANAZEI
PROVINCIA DI TRENTO



COMUN DE CIANACEI
PROVINCIA DE TRENT

Comune di Canazei



Protocollo: 0006008

Data: 10/09/2025 Fasc: 3.1

Canazei, 10.09.2025

BANDO DI CONCORSO
PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO
DI N. 1 "ASSISTENTE BIBLIOTECARIO"
CATEGORIA C, LIVELLO BASE,
1^ POSIZIONE RETRIBUTIVA - 36 ORE SETTIMANALI.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Vista la delibera della Giunta Comunale n. 125 di data 04.09.2025 avente ad oggetto: "Indizione di un concorso pubblico per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 assistente bibliotecario categoria C livello base 1^ posizione retributiva - 36 ore settimanali. - atto di indirizzo al Segretario comunale per l'avvio della procedura".

Vista la determina del Responsabile del Servizio n. 444 / 155 SE di data 04.09.2025 avente ad oggetto: "Concorso pubblico per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 assistente bibliotecario categoria C livello base 1^ posizione retributiva - 36 ore settimanali. Approvazione dell'avviso di pubblico concorso".

Visto il vigente Regolamento Organico del Personale Dipendente.

Visto il vigente CCPL del Comparto Autonomie Locali, Area non dirigenziale.

Visto il Codice degli Enti locali della Regione Autonoma trentino Alto Adige.

Vista la Disciplina del Sistema Bibliotecario Trentino, paragrafo 7 allegato 1 di cui alla deliberazione della G.P. n.478/2020 per il personale impiegato nelle biblioteche appartenenti al Sistema stesso.

RENDE NOTO

che è indetto pubblico concorso per l'assunzione a tempo indeterminato di:

n. 1 "ASSISTENTE BIBLIOTECARIO"
CATEGORIA C, LIVELLO BASE,
1^ POSIZIONE RETRIBUTIVA - 36 ORE SETTIMANALI.

Per la copertura a tempo indeterminato del seguente posto in organico:

numero di posti: UNO

caratterizzazione del posto: TEMPO PIENO 36 ORE SETTIMANALI

profilo professionale: ASSISTENTE BIBLIOTECARIO

categoria: C

livello: BASE

La figura di Assistente Bibliotecario ricercata dal Comune di Canazei sarà destinata alla biblioteca comunale individuata come biblioteca di pubblica lettura con bacino di utenza inferiore ai 3.000 abitanti con i seguenti servizi:

- servizio di front-office, con servizi di consultazione delle risorse possedute, prestito, reference, accesso ad internet, informazioni bibliografiche e di comunità, informazioni sul funzionamento dei servizi, sulle attività e sull'organizzazione della biblioteca literacy, promozione della lettura, del libro (anche digitale) e dell'informazione per adulti, bambini e ragazzi, gestione del prestito e dei servizi connessi, riproduzione e fotocopie del materiale posseduto nei limiti della normativa in vigore su copyright e diritto d'autore; corsi, eventi culturali e laboratori organizzati dalla biblioteca; postazioni PC al pubblico;
- servizi di back-office: partecipazione/collaborazione alla gestione del Catalogo Bibliografico Trentino, selezione e scelta dei documenti, cura e aggiornamento delle informazioni relative a procedure e servizi condivisi o complementari (Media Library online (MLoL), segnalazione di eventi, aggiornamento dell'anagrafica ecc.), gestione delle raccolte dall'acquisizione allo scarto, elaborazione della Carta dei servizi e delle Carte delle collezioni, gestione delle procedure del prestito interbibliotecario, trattamento fisico e catalografico dei documenti, comunicazione e promozione della biblioteca e delle iniziative rivolte alle diverse fasce di età (uso programmi di grafica e social), progetta e pone in essere attività di educazione alla lettura rivolte alla scuola e iniziative di promozione della lettura rivolte al pubblico con il coinvolgimento dei soggetti del territorio, raccolta di informazioni a scopo statistico o di indagini conoscitive sui servizi.

La figura di Assistente Bibliotecario a seguito dell'assunzione in servizio presso il Comune di Canazei verrà affiancata e formata dall'attuale Responsabile dell'Ufficio secondo quanto previsto dalla deliberazione della G.P. n.478/2020 e in particolare dal paragrafo 7.1.1. al fine di maturare i requisiti ivi indicati.

L'assunzione in servizio avverrà con la data del 01.11.2025 fatte salve esigenze di verifica dei requisiti dichiarati dai candidati o diversa determinazione della Giunta Comunale.

La graduatoria finale potrà essere utilizzata per assunzioni a tempo indeterminato e determinato.

La graduatoria finale potrà essere trasmessa ed utilizzata da altri Enti del comparto Autonomie Locali previa autorizzazione dell'Amministrazione comunale, da rilasciarsi a cura del Segretario comunale.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico lordo annuo annesso all'incarico, come da Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro, è il seguente:

- | | |
|--|-------------|
| - stipendio tabellare | € 17.333,88 |
| - assegno annuo | € 2.424,00 |
| - indennità integrativa speciale | € 6.317,04 |
| - tredicesima mensilità; | |
| - ogni altra competenza accessoria per legge e di contratto. | |

Lo stipendio e gli assegni suddetti sono gravati dalle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali di legge.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per partecipare al concorso gli interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana; o di uno degli Stati appartenenti all'Unione Europea ovvero i famigliari dei cittadini dell'Unione Europea, anche se cittadini di Stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari di diritto di soggiorno CE di lungo periodo o che siano titolari dello status di "rifugiato" ovvero dello status di "protezione sussidiaria" con le modalità indicate dall'art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, in possesso dei seguenti requisiti:
 1. godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
 2. possesso, fatta eccezione per i cittadini italiani, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
 3. adeguata conoscenza della lingua italiana;
- età non inferiore agli anni 18;
- titolo di studio:
 - a) laurea triennale (o laurea specialistica o magistrale, o laurea quadriennale vecchio ordinamento)
 - oppure
 - b) idoneità in graduatoria di un concorso pubblico per assistente di biblioteca (Cat. C Base) con titolo di studio pari a quello indicato al precedente punto a) (laurea triennale o laurea specialistica o magistrale, o laurea quadriennale vecchio ordinamento) o collaboratore di biblioteca (Cat. C Evoluto) o funzionario di biblioteca (Cat. D Base o D Evoluto) valida al momento della data in entrata in servizio. La suddetta idoneità deve essere comunque conseguita a seguito di concorso che abbia previsto nel bando i requisiti minimi di cui all'allegato 1 paragrafo 7 della deliberazione della Giunta provinciale n. 478/2020.
- idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento in servizio. Ai fini dell'assunzione l'Amministrazione potrà sottoporre il concorrente a visita medica di controllo presso la competente struttura sanitaria, in relazione alle mansioni cui il medesimo sarà assegnato;
- immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni, possono rendere incompatibile la nomina a pubblico dipendente;
- godimento dei diritti civili e politici;
- regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari per gli aspiranti di sesso maschile;
- non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, anche per mancato superamento del periodo di prova nella medesima categoria e livello per il quale si chiede l'assunzione, e non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti leggi;
- non essere cessati dal servizio per mancato superamento del periodo di prova nella medesima figura professionale a cui si riferisce l'assunzione;
- non essere stato decaduto dall'impiego per aver conseguito il medesimo impiego attraverso la presentazione di documento falsi o per lo svolgimento di attività di lavoro incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze di una pubblica amministrazione.

Per quanto riguarda il requisito dell'idoneità in graduatoria di un concorso pubblico per assistente di biblioteca (Cat. C Base) con titolo di studio pari a quello indicato al precedente punto a) (laurea triennale o laurea specialistica o magistrale, o laurea quadriennale vecchio ordinamento) o collaboratore di biblioteca (Cat. C Evoluto) o funzionario di biblioteca (Cat. D Base o D Evoluto) valida al momento della data in entrata in servizio: QUALORA DETTO REQUISITO NON SIA POSSEDUTO ALLA DATA DI ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO IN SERVIZIO, I CANDIDATI CHE RISULTINO PRIVI DI DETTO REQUISITO SARANNO ESCLUSI DALLA GRADUATORIA CON DETERMINAZIONE MOTIVATA DEL SEGRETARIO COMUNALE. L'ESCLUSIONE VERRA' COMUNICATA ALL'INTERESSATO.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto ed autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al presente concorso.

Si fa presente che **il possesso dell'attestato di conoscenza della lingua ladina B2**, rilasciato dal Commissariato del Governo per la Provincia di Trento, **costituisce titolo di precedenza assoluta per l'assunzione**, ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 16.12.1993, n. 592, come sostituito dall'art. 3 del D.Lgs. 2.9.1997, n. 321.

Questa Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi della L. n. 125/91.

Ai sensi dell'art. 3, comma 4, della L. 12 marzo 1999, n. 68, per il posto in questione non sono previste riserve a favore di soggetti disabili.

Ai sensi dell'art. 1 della Legge 28 marzo 1991 n. 120 si stabilisce che la condizione di non vedente costituisce causa di inidoneità alla partecipazione alla presente procedura, a causa delle specifiche mansioni di assegnazione.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso per la presentazione della domanda di ammissione.

L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e potrà disporre in ogni momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

In ogni caso l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato una condanna penale irrevocabile anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti, alla luce del titolo del reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati sono invitati a presentare domanda in carta libera indirizzata a

Comune di Canazei, Strèda Roma 12 – 38032 Canazei
entro le ore 12.00 del giorno 26.09.2025
pena esclusione.

La domanda dovrà essere redatta su carta semplice utilizzando preferibilmente il modulo allegato al presente avviso, reperibile anche presso gli uffici comunali, sul sito del Comune www.comune.canazei.tn.it e all'albo telematico comunale <http://albotelematico.tn.it/bacheca/canazei/>.

La domanda potrà essere consegnata al Comune di Canazei con una delle seguenti modalità:

- consegna, anche a mezzo corriere, all'Ufficio Protocollo dell'amministrazione comunale sito a Canazei in Strèda Roma 12 (aperto al pubblico nei giorni feriali dal

lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.00) - la data e l'ora di arrivo della domanda sarà in tal caso stabilita dal Protocollo del Comune;

- a mezzo posta mediante raccomandata con avviso di ricevimento pervenuta entro la data e l'ora di scadenza sopra indicata all'indirizzo del Comune di Canazei in Strada Roma 12 – 38032 Canazei (TN);

- a mezzo e-mail certificata spedita da una casella di posta elettronica certificata (P.E.C.) - unicamente per i candidati in possesso di posta elettronica certificata personale - entro la data e l'ora di scadenza sopra indicata all'indirizzo PEC del Comune di Canazei: protocollo.comunecanazei@pec.it . Si precisa che ai fini dell'ammissione farà fede la data di consegna risultante a sistema. La domanda deve essere firmata e scannerizzata in formato pdf; analogamente devono essere scansionati i suoi allegati. Non verranno considerate valide ed accettate domande spedite da una casella di posta non certificata verso la PEC dell'Ente o verso altre caselle non certificate dell'Ente e comunque le domande indirizzate a caselle non certificate dell'Ente, con la conseguente non ammissione della domanda.

Non sono ammesse e considerate valide altre modalità di presentazione della domanda. Le domande pervenute fuori termine o con altra modalità rispetto a quelle sopra indicate non saranno ammesse e pertanto escluse dalla procedura.

La data di arrivo delle domande sarà stabilita dal timbro a calendario del protocollo del Comune.

Per le domande spedite a mezzo posta mediante raccomandata con ricevuta di ritorno: **si evidenzia che ai fini dell'ammissione, NON farà fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante BENSÌ la data di acquisizione della domanda al protocollo comunale.**

Per le domande presentate a mano o inoltrate per posta normale, la data di acquisizione delle domande sarà stabilita e comprovata dalla data registrata al protocollo comunale ed indicata nella ricevuta sottoscritta dal personale di questa Amministrazione addetto al ricevimento.

Il candidato avrà cura di conservare la ricevuta attestante il ricevimento da parte dell'Amministrazione comunale della domanda di partecipazione o la ricevuta della PEC – posta elettronica certificata da cui risulti che lo stesso è stato inviato nei tempi sopra indicati.

Il termine stabilito per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio e pertanto non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, giungeranno in ritardo o non saranno corredate dei documenti richiesti dal bando.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti delle domande o dei documenti spediti per posta, erroneamente indirizzati o recapitati ad altra sede.

Si precisa che ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, non è necessaria l'autenticazione della sottoscrizione della domanda di partecipazione. A corredo della domanda di partecipazione dovrà essere **allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.**

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto gli eventuali cambiamenti di indirizzo o recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura concorsuale.

L'Amministrazione è esonerata da responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da una

mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di 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'Amministrazione ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, di sospendere o revocare il concorso stesso qualora, a suo insinuabile giudizio, ne ravvisasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

La domanda di ammissione al pubblico concorso presentata presso gli Uffici comunali equivale ad accettazione di tutte le condizioni indicate nel presente bando.

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

(preferibilmente compilando il fac simile di domanda)

L'aspirante dovrà dichiarare nella domanda, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000:

- 1) il nome ed il cognome, la data ed il luogo di nascita, lo stato civile, il codice fiscale, e la precisa indicazione della residenza e del domicilio;
- 2) il possesso della cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica), o della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero di essere familiari di cittadini dell'Unione europea, ovvero il possesso della cittadinanza di Stati terzi con diritto di soggiorno o diritto di soggiorno permanente ovvero di essere cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 così come modificato dalla L. 6 agosto 2013 n. 97).

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero i familiari di cittadini dell'Unione europea, anche se cittadini di Stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ed i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 così come modificato dalla L. 6 agosto 2013 n. 97) devono dichiarare di essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana, rapportata alla categoria e figura professionale in concorso. il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 3) il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - 4) idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio;
 - 5) il godimento dei diritti civili e politici;
 - 6) le eventuali condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso o l'assenza di condanne e procedimenti penali;
 - 7) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
 - 8) i servizi prestati presso le pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione dei precedenti rapporti di impiego oppure di non essere mai stati destituiti dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
 - 9) l'eventuale possesso dell'attestato di conoscenza della lingua ladina, rilasciato dal

Commissariato del Governo per la Provincia di Trento;

- 10) gli eventuali titoli di preferenza o precedenza per l'assunzione ai sensi del D.P.R. 09 maggio 1994 n. 487 (si veda l'allegato A);
- 11) l'eventuale appartenenza alla categoria dei soggetti di cui all'art. 3 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, nonché la richiesta, per l'espletamento delle prove, di eventuali ausili in relazione all'handicap e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere la prova d'esame. In tal caso dovrà essere allegato certificato relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente, indicante i tempi aggiuntivi e gli ausili di cui il candidato ha bisogno;
- 12) il titolo di studio richiesto dal bando con l'indicazione della votazione, della data e della scuola presso il quale è stato conseguito. Il titolo di studio conseguito all'estero dovrà essere riconosciuto equipollente al titolo italiano dalla competente autorità, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione;
- 13) (eventualmente) l'idoneità in graduatoria di un concorso pubblico per assistente di biblioteca (Cat. C Base) con titolo di studio pari a quello indicato nel presente bando (laurea triennale o laurea specialistica o magistrale, o laurea quadriennale vecchio ordinamento) o collaboratore di biblioteca (Cat. C Evoluto) o funzionario di biblioteca (Cat. D Base o D Evoluto) valida al momento della data in entrata in servizio. Il candidato può allegare un certificato di idoneità rilasciato dall'Ente presso cui è stata conseguita.
- 14) di non essere cessati dal servizio per mancato superamento del periodo di prova nella medesima figura professionale a cui si riferisce l'assunzione;
- 15) l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso;
- 16) di essere informato che il trattamento dei dati personali avviene secondo le modalità previste ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e s.m. e di aver consultato a tal fine l'Informativa Privacy al seguente link del sito istituzionale del Comune di Canazei reperibile in <https://www.comune.canazei.tn.it/Privacy>;
- 17) di prendere atto che il diario delle prove ed ogni avviso riguardante la procedura saranno pubblicati esclusivamente sul sito internet del Comune di Canazei all'indirizzo www.comune.canazei.tn.it nella sezione "Amministrazione trasparente/Bandi di concorso" **e sull'albo telematico del Comune di Canazei** <http://albotelematico.tn.it/bacheca/canazei/> nel rispetto dei termini di preavviso previsti dal Regolamento organico del personale dipendente, e che tale forma di pubblicità ha valore di notifica a tutti gli effetti senza ulteriori avvisi circa lo svolgimento delle prove stesse;
- 18) l'eventuale consenso affinché il proprio nominativo venga eventualmente trasmesso su richiesta ad altri enti pubblici per eventuali assunzioni a tempo determinato e indeterminato.
- 19) il preciso recapito del candidato ai fini del concorso (anche se diverso dalla residenza) con l'impegno a rendere note le variazioni del recapito che si dovessero verificare fino all'esaurimento della procedura concorsuale.

La domanda dovrà essere firmata in calce dal concorrente. Si precisa che ai sensi dell'articolo 39 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 non è necessaria l'autenticazione della sottoscrizione della domanda di partecipazione.

Il candidato dichiara di essere consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 DPR 28 dicembre 2000, n. 445). Con la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, nelle forme di cui al DPR 445/2000, il candidato assume la responsabilità della veridicità di tutte le informazioni fornite, nella

domanda e negli eventuali documenti allegati. L'Amministrazione procede a verifiche, anche a campione, delle dichiarazioni rese. Tutti i requisiti ed i titoli prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di cui al presente bando, nonché alla data di assunzione.

Non saranno ammessi al concorso i candidati che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti dalla legge per l'accesso ai posti di pubblico impiego.

DOCUMENTI DA PRESENTARE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

1. eventuali documenti i quali a norma delle leggi vigenti conferiscono diritto di precedenza o preferenza nella nomina (si veda l'allegato A);
2. fotocopia di un documento di identità;
3. ricevuta di versamento sul conto corrente bancario di euro 7,50 presso la tesoreria comunale Cassa Centrale Banca Credito Cooperativo del Nord Est SpA – IBAN IT 78 F 03599 01800 000000139087 causale "tassa di concorso n. 1 assistente bibliotecario cat. C livello base";
4. altri documenti.

Ai sensi della L. 23.08.1988 n. 370 le domande di ammissione e gli atti e documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445 del 2000, l'Amministrazione comunale si riserva di effettuare verifiche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte.

Nel caso di domande incomplete i richiedenti saranno invitati, entro un termine fissato, a presentare le dichiarazioni integrative; trascorso senza risposta tale termine, verrà presunta la mancanza dei requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse al concorso e ciò comporterà l'esclusione della domanda.

Non saranno comunque sanabili le domande che risultino carenti dei seguenti dati:

- nome, cognome e residenza qualora tali non siano desumibili con certezza dalla documentazione allegata alla domanda;
- della sottoscrizione della domanda.

La tassa di concorso non è rimborsabile in nessun caso.

CALENDARIO DELLE PROVE E MATERIE D'ESAME

L'ammissione al concorso verrà disposta dal Segretario comunale con propria determinazione. L'eventuale esclusione verrà comunicata per iscritto all'interessato.

L'elenco dei candidati ammessi al concorso sarà pubblicato sul sito istituzionale all'indirizzo www.comune.canazei.tn.it e sull'albo telematico del Comune di Canazei <http://albotelematico.tn.it/bacheca/canazei/>.

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti; pertanto, ai candidati ammessi al concorso non sarà data alcuna comunicazione personale dell'ammissione.

L'Amministrazione comunale si riserva di sottoporre i candidati ad una prova preselettiva, a quiz, vertente sulle stesse materie oggetto di esame, qualora i candidati ammessi al concorso fossero in numero superiore a 20 (venti).

L'eventuale prova preselettiva si terrà:

PROVA PRESELETTIVA:
il giorno 08.10.2025 alle ore 9.00
presso la sede del Municipio di Canazei in Strèda Roma 12 a Canazei

Sarà data tempestiva comunicazione dello svolgimento della prova selettiva mediante avviso sul sito www.comune.canazei.tn.it e all'albo telematico comunale: <http://albotelematico.tn.it/bacheca/canazei/>.

L'esito dell'eventuale prova preselettiva verrà comunicato con avviso pubblicato **mediante avviso sul sito www.comune.canazei.tn.it e all'albo telematico comunale: <http://albotelematico.tn.it/bacheca/canazei/>.**

SARANNO AMMESSI ALLA PROVA SCRITTA I PRIMI VENTI CANDIDATI CHE NELLA PROVA PRESELETTIVA HANNO CONSEGUITO IL PUNTEGGIO PIU' ELEVATO, CHE DOVRA' ESSERE COMUNQUE PARI AL PUNTEGGIO MINIMO. QUALORA VI SIANO PIU' CANDIDATI A PARI PUNTEGGIO AI QUALI SPETTA L'INSERIMENTO AL VENTESIMO POSTO, VERRANNO AMMESSI ANCHE IN SOVRANNUMERO RISPETTO AL LIMITE PREVISTO.

Il risultato della prova preselettiva non costituisce punteggio ai fini dell'altra prova da sostenere, ma serve esclusivamente per l'ammissione alla prova scritta.

Alle prove scritte saranno ammessi i candidati che avranno superato l'eventuale test preselettivo, ottenendo il punteggio minimo di 18/30.

La prova scritta si svolgerà, **salvo diversa comunicazione** mediante avviso sul sito www.comune.canazei.tn.it e all'albo telematico comunale: <http://albotelematico.tn.it/bacheca/canazei/>, nel seguente giorno:

PROVA SCRITTA
il giorno 13.10.2025 alle ore 9.00
presso la sede del Municipio di Canazei in Strèda Roma 12 a Canazei

La prova scritta sarà superata dai candidati che avranno ottenuto il punteggio minimo fissato dalla commissione giudicatrice.

L'esito della prova scritta verrà comunicato con avviso pubblicato mediante avviso sul sito www.comune.canazei.tn.it e all'albo telematico comunale: <http://albotelematico.tn.it/bacheca/canazei/>.

La prova orale si svolgerà, salvo diversa comunicazione mediante avviso **sul sito www.comune.canazei.tn.it e all'albo telematico comunale: <http://albotelematico.tn.it/bacheca/canazei/>**, nel seguente giorno:

PROVA ORALE
il giorno 15.10.2025 alle ore 09.00
presso la sede del Municipio di Canazei in Strèda Roma 12 a Canazei

con eventuale prosecuzione nei giorni successivi qualora per numero non fosse possibile esaminare tutti i candidati ammessi nella medesima giornata.

Alla prova orale saranno ammessi soltanto i candidati che hanno superato la prova scritta.

La prova orale sarà superata dai candidati che avranno ottenuto il punteggio minimo fissato dalla commissione giudicatrice.

L'esito della prova orale verrà comunicato con avviso pubblicato mediante avviso sul sito www.comune.canazei.tn.it e all'albo telematico comunale: <http://albotelematico.tn.it/bacheca/canazei/>.

Si fa presente che **l'indicazione delle date e del luogo di svolgimento delle prove, contenuta nel presente avviso pubblico, ha valore di comunicazione ai candidati.** Eventuali rettifiche o spostamenti di date/sede saranno pubblicate mediante avviso sul sito www.comune.canazei.tn.it e all'albo telematico comunale: <http://albotelematico.tn.it/bacheca/canazei/>.

I candidati convocati che non si presenteranno a sostenere le prove nella data, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari e quindi esclusi dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli candidati.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Alle prove non sarà ammesso consultare testi di legge o di regolamento, manuali tecnici, codici e simili e sarà vietato l'uso di cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche, pena l'esclusione dalla procedura.

Il **TEST PRESELETTIVO** verterà sulle seguenti materie:

- biblioteconomia con riferimento alla gestione dei servizi, all'organizzazione e al funzionamento di una biblioteca di un ente locale;
- principi e tecniche di gestione delle raccolte bibliografiche, conservazione dei beni librari e di archivistica;
- nozioni di bibliografia;
- normativa sull'ordinamento e il funzionamento delle biblioteche con particolare riferimento alla legislazione provinciale;
- nozioni relative al Catalogo Bibliografico Trentino anche con riferimento all'utilizzo informatico del sistema;
- editoria italiana contemporanea per adulti, ragazzi e bambini;
- comunicazione e promozione dei servizi della biblioteca e di lettura;

- ideazione, progettazione e gestione degli eventi e delle iniziative culturali;
- normativa provinciale relativa all'affidamento di incarichi di servizi e forniture e utilizzo strumenti elettronici di negoziazione;
- ordinamento dei Comuni della Regione Trentino-Alto Adige;
- diritto amministrativo, documentazione amministrativa (DPR 445/2000), procedimento amministrativo, trasparenza nella pubblica amministrazione e di accesso agli atti, privacy, protezione e sicurezza dei dati e diritto d'autore.
- rapporto di pubblico impiego, diritti e doveri dei dipendenti.

La **PROVA SCRITTA** è tesa alla verifica la capacità pratica del candidato a svolgere le mansioni oggetto di concorso, potrà consistere nello svolgimento di un tema e/o nella illustrazione e redazione di un atto/elaborato tecnico-amministrativo e/o in una serie di domande a risposta (anche a risposta multipla), vertenti sulle seguenti materie:

- biblioteconomia con riferimento alla gestione dei servizi, all'organizzazione e al funzionamento di una biblioteca di un ente locale;
- principi e tecniche di gestione delle raccolte bibliografiche, conservazione dei beni librari e di archivistica;
- nozioni di bibliografia;
- normativa sull'ordinamento e il funzionamento delle biblioteche con particolare riferimento alla legislazione provinciale;
- nozioni relative al Catalogo Bibliografico Trentino anche con riferimento all'utilizzo informatico del sistema;
- editoria italiana contemporanea per adulti, ragazzi e bambini;
- comunicazione e promozione dei servizi della biblioteca e di lettura;
- ideazione, progettazione e gestione degli eventi e delle iniziative culturali;
- normativa provinciale relativa all'affidamento di incarichi di servizi e forniture e utilizzo strumenti elettronici di negoziazione;
- ordinamento dei Comuni della Regione Trentino-Alto Adige;
- diritto amministrativo, documentazione amministrativa (DPR 445/2000), procedimento amministrativo, trasparenza nella pubblica amministrazione e di accesso agli atti, privacy, protezione e sicurezza dei dati e diritto d'autore.
- rapporto di pubblico impiego, diritti e doveri dei dipendenti;
- informatica di base e programmi applicativi per pc, internet e posta elettronica

La **PROVA ORALE** è tesa alla verifica della conoscenza del candidato in relazione alle mansioni oggetto di concorso e verterà sulle seguenti materie:

- biblioteconomia con riferimento alla gestione dei servizi, all'organizzazione e al funzionamento di una biblioteca di un ente locale;
- principi e tecniche di gestione delle raccolte bibliografiche, conservazione dei beni librari e di archivistica;
- nozioni di bibliografia;
- normativa sull'ordinamento e il funzionamento delle biblioteche con particolare riferimento alla legislazione provinciale;
- nozioni relative al Catalogo Bibliografico Trentino anche con riferimento all'utilizzo informatico del sistema;
- editoria italiana contemporanea per adulti, ragazzi e bambini;
- comunicazione e promozione dei servizi della biblioteca e di lettura;
- ideazione, progettazione e gestione degli eventi e delle iniziative culturali;
- normativa provinciale relativa all'affidamento di incarichi di servizi e forniture e utilizzo strumenti elettronici di negoziazione;
- ordinamento dei Comuni della Regione Trentino-Alto Adige;
- diritto amministrativo, documentazione amministrativa (DPR 445/2000),

procedimento amministrativo, trasparenza nella pubblica amministrazione e di accesso agli atti, privacy, protezione e sicurezza dei dati e diritto d'autore.

- rapporto di pubblico impiego, diritti e doveri dei dipendenti.

L'amministrazione NON mette a disposizione testi da studiare o dispense.

L'esito finale del concorso verrà comunicato con avviso pubblicato **mediante avviso sul sito www.comune.canazei.tn.it e all'albo telematico comunale: <http://albotelematico.tn.it/bacheca/canazei/>.**

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

I concorrenti saranno giudicati, in base alla suddetta prova d'esame dall'apposita Commissione giudicatrice, che stabilirà nella prima seduta di insediamento i criteri, il punteggio minimo per il superamento della prova e per il conseguimento dell'idoneità finale, e la graduatoria finale di merito, determinata sommando i punteggi conseguiti dai candidati idonei in sede di prova scritta e orale.

Si ricorda che **il possesso dell'attestato di conoscenza della lingua ladina B2**, rilasciato dal Commissariato del Governo per la Provincia di Trento, **costituisce titolo di precedenza assoluta per l'assunzione**, ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 16.12.1993, n. 592, come sostituito dall'art. 3 del D.Lgs. 2.9.1997, n. 321.

MODALITÀ DI ASSUNZIONE E SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO.

L'assunzione dei candidati idonei sarà disposta, in base alla graduatoria di merito formata dalla Commissione giudicatrice, da parte della Giunta comunale tenendo conto delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge. subordinatamente alla verifica dei requisiti richiesti ed al positivo accertamento dell'idoneità fisica come previsto nella parte dei requisiti d'accesso.

Il rapporto di lavoro che sarà instaurato avrà carattere a tempo indeterminato a seguito della firma del contratto individuale di lavoro.

I candidati assunti saranno invitati a presentare, entro il termine massimo di 15 giorni, a pena di decadenza, ogni documento il cui possesso è stato attestato nella domanda e non è in disponibilità della Pubblica Amministrazione.

Verrà acquisito d'ufficio il certificato del casellario giudiziale.

L'Amministrazione si riserva inoltre di procedere a successiva verifica di quanto dichiarato dal candidato nella domanda di partecipazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre ad apposita visita medica il vincitore e gli eventuali candidati che potranno essere assunti in esito al concorso, prima della loro ammissione in servizio. Solo il candidato che a seguito di tale accertamento sanitario conseguirà la piena ed incondizionata idoneità potrà essere assunto presso il Comune di Canazei.

Dalla data di assunzione in servizio il dipendente è soggetto ad un periodo di prova della durata di sei mesi al termine dei quali, salvo recesso di una delle parti, il dipendente viene confermato in servizio.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Si comunica che il Regolamento UE 2016/679 ha per oggetto la protezione delle persone con riguardo al trattamento dei dati personali.

I dati personali sono raccolti dal Comune di Canazei.

Titolare del trattamento è il Comune di Canazei, con sede a Canazei (E-mail: segreteria@comune.canazei.tn.it PEC: protocollo.comunecanazei@pec.it telefono 0462605620 sito internet www.comune.canazei.tn.it).

Responsabile della protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, via Torre Verde n 23 (E-mail: innovazione@comunitrentini.it PEC: consorzio@pec.comunitrentini.it sito web www.comunitrentini.it Telefono: 04611920717) – Referente Dott.ssa Laura Marinelli.

Legittimazione: esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico.

Destinatari: soggetti candidati al concorso.

Finalità del trattamento dei dati e base giuridica: concorso pubblico.

Modalità del trattamento: I dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

I dati possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici o privati che per legge o regolamento sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli.

I dati sono oggetto di diffusione ai sensi di legge.

I dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria per quanto riguarda i relativi procedimenti.

Diritti:

- richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
- richiedere la fonte
- ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
- richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento;
- ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- richiedere la portabilità dei dati;
- aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati, e proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Informazioni aggiuntive, informativa completa e altre informazioni sono disponibili nella sezione Privacy del sito www.comune.canazei.tn.it.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio per la valutazione dei requisiti di partecipazione, ed il mancato conferimento provocherà l'esclusione dal concorso.

Previa autorizzazione del candidato, i dati personali potranno inoltre essere forniti ad altri enti che ne facessero richiesta ai fini di assunzioni temporanee.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Per quanto non previsto nel presente avviso si fa riferimento alle disposizioni del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con

Legge Regionale 03.05.2018 n. 2, alle norme del vigente Regolamento Organico del personale dipendente e alle norme ivi richiamate, nonché al il Contratto Collettivo Provinciale di lavoro vigente del personale del Comparto Autonomie locali e alle norme vigenti in materia.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Affari Generali del Comune di Canazei, tel. 0462 / 605633, e-mail: ufficio.affarigenerali@comune.canazei.tn.it , PEC - posta elettronica certificata: protocollo.comunecanazei@pec.it .



Il Segretario comunale
dott.ssa Lara Brunel

TITOLI CHE DANNO DIRITTO ALLA PREFERENZA A PARITÀ DI MERITO (art. 5, comma 4 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm. e 1 della legge 23 novembre 1998 n. 407) e documentazione relativa per la certificazione del titolo:

- INVALIDI CIVILI A CAUSA DI ATTI DI TERRORISMO CONSUMATI IN ITALIA DI CUI ALL' ART. 1 DELLA LEGGE 23 11 1998, N. 407, NONCHÉ ORFANI E CONIUGI SUPERSTITI, OVVERO FRATELLI CONVIVENTI E A CARICO QUALORA SIANO GLI UNICI SUPERSTITI, DI DECEDUTI O RESI PERMANENTEMENTE INVALIDI A CAUSA DI ATTI DI TERRORISMO CONSUMATI IN ITALIA DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 23 11 1998 N.407.
- dichiarazione rilasciata dai competenti organi amministrativi attestante il possesso dei benefici previsti dalla legge medesima.
- GLI INSIGNITI DI MEDAGLIA AL VALOR MILITARE E AL VALOR CIVILE, QUALORA CESSATI DAL SERVIZIO
- originale o copia autentica del brevetto;
- copia autentica del foglio matricolare o dello stato di servizio aggiornato dal quale risulti il conferimento della ricompensa;
- 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;
- GLI ORFANI DEI CADUTI E I FIGLI DEI MUTILATI, DEGLI INVALIDI E DEGLI INABILI PERMANENTI AL LAVORO PER RAGIONI DI SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO, IVI INCLUSI I FIGLI DEGLI ESERCENTI LE PROFESSIONI SANITARIE, DEGLI ESERCENTI LA PROFESSIONE DI ASSISTENTE SOCIALE E DEGLI OPERATORI SOCIOSANITARI DECEDUTI IN SEGUITO ALL'INFEZIONE DA SARSCOV-2 CONTRATTA NELL'ESERCIZIO DELLA PROPRIA ATTIVITÀ;
- 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;
- COLORO CHE ABBIANO PRESTATO LODEVOLE SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO, PER NON MENO DI UN ANNO, NELL'AMMINISTRAZIONE CHE HA INDETTO IL CONCORSO, LADDOVE NON FRUISCANO DI ALTRO TITOLO DI PREFERENZA IN RAGIONE DEL SERVIZIO PRESTATO;
- MAGGIOR NUMERO DI FIGLI A CARICO
- certificato di stato di famiglia
- GLI INVALIDI E I MUTILATI CIVILI CHE NON RIENTRANO NELLA FATTISPECIE DI CUI AL NUMERO 3)
- certificato rilasciato dalla Commissione sanitaria regionale o provinciale attestante causa o grado di invalidità.
- MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA
- stato matricolare di data recente rilasciato dalla competente autorità militare;
- GLI ATLETI CHE HANNO INTRATTENUTO RAPPORTI DI LAVORO SPORTIVO CON I GRUPPI SPORTIVI MILITARI E DEI CORPI CIVILI DELLO STATO

- dichiarazione rilasciata dai competenti organi militari o civili attestante l'esercizio del lavoro sportivo.
- in alternativa, per i gruppi sportivi militari, stato matricolare di data recente rilasciato dalla competente autorità militare
- AVERE SVOLTO, CON ESITO POSITIVO, L'ULTERIORE PERIODO DI PERFEZIONAMENTO PRESSO L'UFFICIO PER IL PROCESSO AI SENSI DELL'ARTICOLO 50, COMMA 1-QUATER, DEL DECRETO-LEGGE 24 GIUGNO 2014, N. 90, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 11 AGOSTO 2014, N. 114;
- dichiarazione rilasciata dall'ufficio giudiziario presso il quale si è svolto il periodo di perfezionamento attestante il possesso dei benefici previsti dalla legge medesima.
- AVERE COMPLETATO, CON ESITO POSITIVO, IL TIROCINIO FORMATIVO PRESSO GLI UFFICI GIUDIZIARI AI SENSI DELL'ARTICOLO 37, COMMA 11, DEL DECRETO-LEGGE 6 LUGLIO 2011, N. 98, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 15 LUGLIO 2011, N. 111, PUR NON FACENDO PARTE DELL'UFFICIO PER IL PROCESSO, AI SENSI DELL'ARTICOLO 50, COMMA 1-QUINQUES, DEL DECRETO-LEGGE 24 GIUGNO 2014, N. 90, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 11 AGOSTO 2014, N. 114;
- dichiarazione rilasciata dall'ufficio giudiziario presso il quale si è svolto il tirocinio attestante il possesso dei benefici previsti dalla legge medesima.
- AVERE SVOLTO, CON ESITO POSITIVO, LO STAGE PRESSO GLI UFFICI GIUDIZIARI AI SENSI DELL'ARTICOLO 73, COMMA 14, DEL DECRETO-LEGGE 21 GIUGNO 2013, N. 69, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 9 AGOSTO 2013, N. 98;
- dichiarazione rilasciata dall'ufficio giudiziario presso il quale si è svolto lo stage attestante il possesso dei benefici previsti dalla legge medesima.
- ESSERE TITOLARE O AVERE SVOLTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE CONFERITI DA ANPAL SERVIZI S.P.A., IN ATTUAZIONE DI QUANTO DISPOSTO DALL'ARTICOLO 12, COMMA 3, DEL DECRETO-LEGGE 28 GENNAIO 2019, N. 4, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 28 MARZO 2019, N. 26;
- Dichiarazione rilasciata da ANPAL Servizi S.p.a.
- MINORE ETÀ ANAGRAFICA.

Qualora, anche dopo applicazione del citato D.P.R. 487/1994, sussistono ulteriori parità sarà preferito il candidato appartenente al genere meno rappresentato nella figura professionale o qualifica, ai sensi dell'articolo 100 della L.R. n. 2/2018.