# COMUN DA FODOM
# COMUNE DI LIVINALLONGO DEL COL DI LANA
**32020 – PROVINZIA DE BELUM / PROVINCIA DI BELLUNO**

---

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER PROGRESSIONE VERTICALE AI SENSI DELL'ART. 13 DEL CCNL FUNZIONI LOCALI 2019/2021, COME MODIFICATO DALL'ART. 12 DEL CCNL FUNZIONI LOCALI 2022/2024, PER N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – ADDETTO PROTOCOLLO – TRADUTTORE INTERPRETE (PASSAGGIO DALL'AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI ALL'AREA DEGLI ISTRUTTORI) PRESSO L'AREA AMMINISTRATIVA.**

U
COMUNE DI LIVINALLONGO DEL COL DI LANA
COMUNE DI LIVINALLONGO DEL COL DI LANA UFFICIO PROTOCOLLO
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Protocollo N.0008656/2026 del 20/11/2026
Class.: 15.29 «PERSONALE»
Titolario: FRANCESCO SVIGELJ

## IL SEGRETARIO COMUNALE

VISTI:
- il D.Lgs. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.,
- l'art. 13 del CCNL Funzioni Locali 2019/2021, sottoscritto il 16 novembre 2022;
- l'art. 12 del CCNL Funzioni Locali 2022/2024, sottoscritto il 23 febbraio 2026;
- il vigente *"Regolamento per la disciplina delle Progressioni Verticali tra Aree ai sensi dell'art. 13 del CCNL Funzioni Locali 2019/2021, come modificato dall'art. 12 del CCNL Funzioni Locali 2022/2024"* approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 103 del 09/10/2026, esecutiva;
- il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2026/2028 contenuto, alla Sezione 3.3, nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2026/2028 approvato con delibera di Giunta Comunale n. 27 del 27/03/2026, come modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 106 del 15/10/2026;

## RENDE NOTO

che in esecuzione della determinazione n. 338 del 20.11.2026 relativa all'approvazione del presente avviso, è indetta una selezione interna finalizzata alla progressione verticale del personale dipendente del Comune di Livinallongo del Col di Lana appartenente all'Area degli Operatori Esperti, per la copertura di n. 1 posto nel profilo professionale di "Istruttore Amministrativo – Addetto Protocollo - Traduttore Interprete" - Area degli Istruttori - presso l'Area Amministrativa;

### ART. 1 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla presente procedura i dipendenti del Comune di Livinallongo del Col di Lana che risultino in possesso dei seguenti requisiti:

a) essere assunto a tempo indeterminato presso il Comune di Livinallongo del Col di Lana;
b) essere inquadrato nell'area contrattuale immediatamente inferiore a quella correlata al posto oggetto di selezione;
c) avere un'anzianità di servizio nell'area immediatamente inferiore a quella cui appartiene il posto oggetto della procedura di almeno cinque anni con contratto di lavoro a tempo indeterminato;

d) possedere il titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno all'area funzionale di riferimento, ovvero il diploma di scuola secondaria di secondo grado o titolo equipollente secondo quanto stabilito in materia da norme di legge o di regolamento**;**
e) assenza di provvedimenti disciplinari nei due anni lavorativi anteriori al termine di scadenza per la presentazione della domanda.

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

**ART. 2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice, potrà essere inoltrata con le seguenti modalità:
- consegnata presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Livinallongo del Col di Lana, negli orari di apertura al pubblico;
- tramite PEC all'indirizzo sindaco.comune.livinallongo.bl@pecveneto.it.

La domanda dovrà essere sottoscritta a pena di esclusione, in formato digitale o in forma autografa (in tal caso è necessario allegare un documento di identità in corso di validità) e dovrà recare il seguente oggetto: "Domanda di partecipazione alla selezione interna per progressione verticale dall'Area degli Operatori Esperti all'Area degli Istruttori – per il profilo di Istruttore Amministrativo – Addetto Protocollo – Traduttore Interprete".
La domanda dovrà pervenire entro e non oltre il termine perentorio di giorni 15 (quindici) dalla data di pubblicazione del presente avviso di selezione all'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale dell'Ente https://www.comune.livinallongo.bl.it nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.
Per le domande presentate al protocollo dell'Ente, farà fede l'orario indicato nella procedura informatica dell'Ente, mentre per le domande trasmesse a mezzo PEC, farà fede l'orario indicato nella ricevuta di consegna rilasciata in automatico dal sistema PEC.
La domanda dovrà essere redatta secondo lo schema allegato al presente avviso di selezione, riportando tutte le indicazioni che, secondo le vigenti disposizioni normative, il candidato è tenuto a fornire.
Il candidato dovrà allegare, altresì, il proprio curriculum vitae, nel quale dovranno essere riportate tutte le informazioni necessarie ed utili per l'attribuzione dei punteggi, così come disciplinato nel vigente "Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali tra aree ai sensi dell'art. 13 del CCNL Funzioni locali 2019/2021, come modificato dall'art. 12 del CCNL Funzioni locali 2022/2024".
L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere eventuali regolarizzazioni delle domande non conformi a quanto espressamente richiesto dal presente avviso.
La partecipazione alla selezione comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal presente avviso e dalla relativa disciplina di legge, regolamentare e contrattuale, in quanto applicabile, nonché delle eventuali modifiche che potranno esservi apportate.

**ART. 3 - MOTIVI DI ESCLUSIONE**

Costituiscono motivo di esclusione:
a) il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 1;
b) la presentazione della domanda oltre i termini stabiliti dall'avviso;
c) l'omissione o l'incompletezza delle dichiarazioni relative alla generalità personali, tali da non consentire alcuna identificazione;
d) la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione.

## ART. 4 – PROFILI PROCEDURALI

1. Scaduto il termine di presentazione delle domande ed a seguito della verifica circa il possesso dei requisiti richiesti necessari per accedere alla procedura, il Segretario Comunale - Responsabile del personale, con propria determinazione, disporrà l'ammissione o l'esclusione dei dipendenti interessati. Dell'eventuale esclusione verrà data motivazione all'interessato.
2. La procedura si considererà valida anche nel caso di presentazione di una sola candidatura.
3. Successivamente, verrà nominata una Commissione esaminatrice composta, di norma, dal Segretario Comunale - Responsabile del personale che la presiede e dal Responsabile dell'Area interessata oltre ad un altro componente – esterno e/o interno – competente in materia. Le funzioni di segreteria saranno svolte da un dipendente interno.
4. È fatta salva la possibilità del Comune di Livinallongo del Col di Lana di procedere, mediante atto motivato, alla riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione dopo la scadenza dell'avviso originario. Il provvedimento di riapertura dei termini deve essere pubblicato con le medesime modalità dell'avviso. Restano ferme le domande già presentate, con possibilità di integrazione dei documenti richiesti. L'Amministrazione può revocare la selezione quando l'interesse pubblico lo richieda. Dell'avvenuta revoca dovrà darsi comunicazione ai concorrenti.

## ART. 5 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

1. Ad ogni domanda sarà attribuito un numero di protocollo, che costituirà il riferimento per ogni successiva comunicazione e pubblicazione prevista per la presente procedura di progressione tra le aree.
2. Tutte le comunicazioni ai candidati previste dal presente avviso saranno pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Livinallongo del Col di Lana, nella sezione "Amministrazione trasparente" - "Bandi di concorso". Tali pubblicazioni hanno valore di notifica per i candidati ad ogni effetto di legge.

## ART. 6 VALUTAZIONE DEL CURRICULUM ED ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI

1. La valutazione del curriculum vitae presentato dai candidati viene effettuata dalla Commissione esaminatrice, sulla base di quanto dichiarato dai medesimi in sede di presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comparativa, fatta eccezione per l'anzianità di servizio e per le valutazioni della performance individuale degli ultimi 3 anni, che vengono accertate d'ufficio.
2. Per l'accertamento dell'idoneità del candidato alla progressione nella categoria superiore, la Commissione deve procedere all'attribuzione dei punteggi per ciascuno dei seguenti criteri di valutazione, fino al raggiungimento di un totale massimo possibile di punti 100, così come previsto dall'art. 4 del vigente "Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali tra aree ai sensi dell'art. 13 del CCNL Funzioni locali 2019/2021, come modificato dall'art. 12 del CCNL Funzioni locali 2022/2024" e che di seguito si riportano:

| **Criteri/Punteggi** | **Da Operatori esperti A Istruttori** |
|---|---|
| Esperienza maturata nell'Area di provenienza (art. 13, co. 7, lett. a) del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 | 40 |
| Titolo di studio (art. 13, co. 7, lett. b) del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 | 20 |

| | |
|---|---|
| Competenze professionali accertate tramite colloquio conoscitivo e incarichi rivestiti<br>(art. 13, co. 7, lett. c) del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 | 40 |
| **Totale** | **100** |

## DA AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI AD AREA DEGLI ISTRUTTORI

La valutazione per la procedura consiste nell'assegnazione di un numero massimo di **100 punti**, così suddivisi:

a) Esperienza maturata nell'Area di provenienza, anche a tempo determinato (art. 13, co. 7, lett. a) del CCNL Funzioni Locali 2019/2021) – Fino ad un massimo di **40 punti**
Servizio prestato alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del D.Lgs. n. 165/2001, anche a tempo determinato, nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto della selezione - 2 punti per ogni anno/frazione di servizio prestato fino ad un massimo di 40 punti - **(max. 40 punti)**:

| | |
|---|---|
| Servizio prestato, anche a tempo determinato, con profilo immediatamente precedente | 2 punti per ogni anno/frazione di servizio |
| **Anzianità categoria inferiore<br>Massimo 40 punti** | **Punti** |
| Anni: ( * 2) =<br>Mesi: ( /12*2) = | |
| **Totale** | |

Si considera anno di servizio il periodo di 12 mesi anche non continuativi. Sono, altresì, valutabili le frazioni di anno in ragione mensile, considerando come mese un intero periodo continuativo o cumulabile di 30 giorni o frazioni superiori a 15 giorni.

b) Titoli di studio (art. 13, co. 7, lett. b) del CCNL Funzioni Locali 2019/2021) – Fino ad un massimo di **20 punti**

| **Titolo di studio** | **Annotazioni e specifiche<br>(non si valuta il titolo di studio inferiore a quello richiesto per accesso dall'esterno)** |
|---|---|
| Diploma di qualifica professionale (biennale o triennale) | Punti 3 |
| Diploma di scuola secondaria di secondo grado | Punti 8 |
| Laurea triennale/diploma universitario | Punti 4 |
| Laurea specialistica o magistrale | Punti 6 |
| Laurea magistrale a ciclo unico o diploma di laurea vecchio ordinamento | Punti 10 |
| Master di 1° livello | Punti 1 |
| Master di 2° livello | Punti 2 |
| Specializzazione post laurea | Punti 3 |
| Dottorato | Punti 4 |

c) Competenze professionali (art. 13, co. 7, lett. c) del CCNL Funzioni Locali 2019/2021) – Fino ad un massimo di **40 punti**

Ai fini della valutazione delle competenze professionali si tiene conto:

c. 1- Formazione acquisita nell'ambito lavorativo **(max. 6 punti)**

| Attività | Punti |
|---|---|
| Attività formative attinenti alle funzioni istituzionali dell'Ente | 0,5 punti per ogni corso di formazione di durata superiore alle 4 ore, con attestato |
| | 2 punti per ogni corso, con attestazione del superamento di esame finale |

c. 2 - Competenze professionali **(max. 24 punti)**

| Tipologia | Descrizione | Punteggio |
|---|---|---|
| Competenze informatiche e linguistiche | Competenze riconosciute con certificazione e superamento esame finale (Ecdl, certificazioni in lingua ecc..) | Max. 3 punti (1,5 punti per ogni certifica-zione fino a un massimo di 2 tipologie) |
| Abilitazioni | Abilitazioni professionali da intendersi quali riconoscimenti ufficiali ottenuti con superamento di esame di stato per iscrizione ad albi professionali. | Max. 2 punti (1 punto per ogni abilitazio-ne fino a un massimo di 2 tipologie) |
| Competenze lavorative | Competenze acquisite nel contest dell'area professionale di provenienza, attinenti alle attività oggetto di selezione:<br>- Attribuzione di mansioni superiori<br>- Incarichi di responsabilità rivestiti nell'Ente nel corso dell'esperienza lavorativa<br>- Incarichi di P.O. – E.Q. equivalenti<br>- Docenze<br>- Pubblicazioni | Max. 5 punti (si valutano gli incarichi rivestivi negli ultimi 5 anni) con attribuzione di 2,5 punti per ciascun incarico fino a un massimo di 2 |
| Colloquio valutativo | Colloquio valutativo condotto su casi pratici e/o situazioni di lavoro connesse alla tipologia del profilo oggetto della procedura | Max. 16 punti (*) graduazione dei criteri |

(*) Graduazione dei criteri di valutazione del colloquio

| Giudizio del colloquio | Parametri |
|---|---|
| Altamente adeguato<br>**Da 14 a 16 punti** | Ottima analisi e contestualizzazione degli argomenti proposti; esposizione corretta ed approfondita dei contenuti richiesti. |
| Adeguato<br>**Da 9 a 13 punti** | Soddisfacente analisi e contestualizzazione degli argomenti proposti; esposizione corretta dei contenuti richiesti. |
| Sufficientemente adeguato<br>**Da 5 a 8 punti** | Analisi semplificata e/o parziale degli argomenti proposti e del contesto di riferimento; esposizione sufficientemente corretta dei contenuti richiesti. |
| Non adeguato<br>**Da 1 a 4 punti** | Analisi insufficiente e/o difficoltà nella contestualizzazione degli argomenti proposti; esposizione incompleta e/o non pertinente dei contenuti richiesti. |

c. 3 – Valutazione positiva della performance individuale **(max. 10 punti)**

Valutazione della performance in ciascuno dei tre anni precedenti a quello nel quale si svolge la procedura o nelle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora vi siano compresi periodi nei quali non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio per: permessi e congedi legati alla Legge 104/1992, terapie salvavita, malattia, infortunio sul lavoro e comunque per le assenze che non comportano la decurtazione dello stipendio.

| Valutazione media | Punteggio |
|---|---|
| da 29,00 a 30/30 | Punti 10 |
| da 27,00 a 28,99/30 | Punti 8 |
| da 25,00 a 26,99/30 | Punti 6 |
| da 23,00 a 24,99/30 | Punti 4 |
| da 21,00 a 22,99/30 | Punti 2 |
| Nessun punto per valutazioni inferiori | |

## ART. 7 - VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

1. La valutazione delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, nonché la conseguente stesura della graduatoria di merito, sarà effettuata dalla Commissione esaminatrice. La Commissione effettuerà le valutazioni attenendosi ai criteri indicati all'art. 6 del presente avviso e, in caso di necessità, si atterrà al principio della massima coerenza e funzionalità tra quanto dichiarato dal dipendente ed il posto che si intende coprire attraverso la relativa procedura.
2. La Commissione procederà alla valutazione dei titoli in base alla documentazione inserita nei fascicoli personali dei dipendenti ed alle ulteriori certificazioni eventualmente allegate dai candidati alla domanda di partecipazione alla procedura.
3. Esaurita la fase di valutazione dei soggetti ammessi alla procedura, i candidati saranno convocati, per il relativo colloquio, nel giorno e nel luogo che saranno fissati dalla Commissione e comunicati sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente – Bando di concorso. Non sarà effettuata alcuna

comunicazione individuale. Il colloquio si svolgerà in presenza, nel giorno e nel luogo che saranno stabiliti dalla Commissione, ed i candidati ammessi dovranno presentarsi muniti di regolare documento di riconoscimento in corso di validità, pena l'automatica esclusione dalla procedura. La mancata o tardiva presentazione al colloquio nel giorno e nel luogo indicati sarà considerata come espressa rinuncia alla procedura di che trattasi.

4. A parità di punteggio è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio presso l'Ente e a parità di anzianità di servizio, il candidato più giovane di età anagrafica. La graduatoria potrà essere utilizzata solo per la procedura indetta e non potrà essere scorsa in caso di posto resosi vacante successivamente o utilizzata per altre procedure.

**ART. 8 - IMMISSIONE NELLA NUOVA AREA DI INQUADRAMENTO**

1. Il dipendente individuato all'esito della procedura sarà informato dal Segretario Comunale – Responsabile del Personale attraverso apposita comunicazione scritta, recante la specificazione del nuovo inquadramento contrattuale e la decorrenza dello stesso, anche ai fini economici.
2. L'efficacia del nuovo inquadramento sarà subordinata all'accettazione da parte del dipendente, mediante sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro. Il dipendente sarà esonerato, con il proprio consenso, dal periodo di prova ai sensi dell'art. 21, comma 2, del nuovo CCNL Funzioni locali 2022/2024 e, nel rispetto della disciplina vigente, conserverà le giornate di ferie maturate e non fruite. Conserva, inoltre, la retribuzione individuale di anzianità (RIA) che, conseguentemente, non confluirà nel Fondo risorse decentrate.
3. Al dipendente verrà attribuito il tabellare iniziale per la nuova Area di inquadramento. Qualora il trattamento economico in godimento acquisito per effetto della progressione economica risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserverà a titolo di assegno personale, a valere sul Fondo risorse decentrate, la differenza assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno della stessa Area.

**ART. 9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13, co. 1 del Regolamento UE 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Livinallongo del Col di Lana per le finalità di cui al presente avviso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata, anche successivamente per le finalità inerenti all'eventuale gestione del rapporto di lavoro. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della citata legge, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari, tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Livinallongo del Col di Lana titolare del trattamento. Il Titolare del Trattamento è il Comune di Livinallongo del Col di Lana, con sede in Via Pieve n. 41, Livinallongo del Col di Lana, e-mail livinallongo@agordino.bl.it o PEC sindaco.comune.livinallongo.bl@pecveneto.it. Ai sensi dell'art. 38 del GDPR, il Responsabile per la Protezione dei Dati Personali è Avv. Stab. Ab. Giacomo Briga, che potrà essere contattato all'indirizzo e-mail: brigagiacomo@tiscali.it.

**ART. 10 - DISPOSIZIONI FINALI**

1. L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di sospendere, modificare, prorogare o revocare il presente avviso di selezione qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o opportunità per ragioni di pubblico interesse.
2. Per tutto quanto non previsto dal presente avviso, si fa rinvio alla normativa vigente in materia, nonché alle disposizioni contenute nel "Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali tra aree ai sensi dell'art. 13 del CCNL Funzioni locali 2019/2021, come modificato dall'art. 12 del CCNL Funzioni locali 2022/2024" e nel "Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego".
3. Il Responsabile del presente procedimento è il dott. Francesco Svigeli.
4. Informazioni e chiarimenti possono essere richiesti ai seguenti recapiti: e-mail livinallongo@agordino.bl.it e tel. 0436/7193 int.2.
5. Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente https://www.comune.livinallongo.bl.it nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

Livinallongo del Col di Lana, lì 20.11.2026

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Francesco Svigeli
(firma digitale)