



decreto del direttore generale

laut-2026-054 Procedura comparativa per l'individuazione di 1 soggetto in possesso delle competenze richieste per lo svolgimento di attività di supporto al progetto di ricerca "PIONEER – The European University for Future Cities" - PIONEER_ARSBD, CUP F79I24001320006

Responsabile scientifico prof. Francesco Musco.

AFRU/DRUO/SCCPTAP/TB

il direttore generale

premesso che:

- il prof. Francesco Musco ha presentato la richiesta prot. n. 66438 del 10/07/2026, con la quale segnala che, per le attività di supporto al progetto di ricerca "PIONEER – The European University for Future Cities" - PIONEER_ARSBD, CUP F79I24001320006, è necessario avvalersi di 1 soggetto in possesso di adeguate competenze

- la ricognizione interna prot. n. 66492 del 10/07/2026 ha avuto esito negativo e conseguentemente si ritiene necessario avviare apposita procedura comparativa volta a individuare 1 soggetto esterno con cui stipulare un contratto di lavoro autonomo

visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", e in particolare l'art. 7 – comma 6

vista la legge 11 dicembre 2016, n. 232, "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale per il triennio 2017-2019" e in particolare l'art. 1, comma 303 in base al quale, a decorrere dal 01 gennaio 2017, i contratti stipulati dalle università statali ai sensi dell'art. 7, comma 6, del Decreto Legislativo 165/2001, non sono più soggetti al controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti

richiamato lo Statuto dell'Università luav di Venezia

richiamato il Regolamento dell'Università luav di Venezia per il trattamento e la protezione dei dati personali

richiamato il regolamento luav per la disciplina di procedure comparative per il conferimento di incarichi individuali di collaborazione di natura autonoma

richiamato il codice etico e di comportamento dell'Università luav di Venezia

richiamata la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" di cui al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) luav adottato per il triennio 2026-28 con delibera del consiglio di amministrazione del 28 gennaio 2026

accertata la disponibilità finanziaria nel budget della U.O 2719 (Divisione Ricerca), UA.01.02.04 - Divisione Ricerca, CA.3.10.05.07 - Prestazioni Professionali e Occasionalità su Progetti di Ricerca – progetto "PIONEER – The European University for Future Cities" - PIONEER_ARSBD, CUP F79I24001320006

decreta

articolo 1 Procedura comparativa e oggetto della prestazione

Ai sensi dell'art. 7, comma 6, del Decreto Legislativo 165/2001, è indetta una procedura comparativa volta ad individuare 1 soggetto esterno con cui stipulare un contratto di lavoro autonomo.

L'incarico ha per oggetto il supporto e organizzativo alle attività di competenza dell'Università luav di Venezia nell'ambito del progetto PIONEER – The European University for Future Cities, finanziato nell'ambito del programma Erasmus+, call ERASMUS-EDU-2024-EUR-UNIV, con



particolare riferimento alle attività di ricerca, networking, disseminazione e coordinamento con partner e stakeholder europei.

In particolare, l'attività riguarda:

- il supporto tecnico e organizzativo alla realizzazione delle attività IUAV nel progetto PIONEER, incluse la predisposizione di materiali di lavoro, briefing, minute, report sintetici e documenti di supporto per incontri, workshop, webinar e attività di coordinamento;
- il supporto alle attività di networking e stakeholder mapping ed engagement a livello locale, nazionale ed europeo, attraverso la raccolta e l'organizzazione di contatti, la redazione di rubriche analitiche e la sistematizzazione di informazioni su istituzioni, reti, decision makers e soggetti rilevanti per le priorità del progetto;
- il contributo alle attività di comunicazione, disseminazione e capitalizzazione dei risultati progettuali, mediante la redazione di contenuti in italiano e in inglese, newsletter, schede informative, materiali per il web, strumenti di sintesi;
- il supporto al monitoraggio, alla documentazione e alla restituzione delle attività svolte, inclusa la raccolta di dati e materiali utili alla rendicontazione, alla predisposizione di deliverable e alla valorizzazione dei risultati conseguiti;

L'incarico si inserisce nel quadro delle attività IUAV finalizzate al rafforzamento della dimensione europea e interdisciplinare del progetto PIONEER, con l'obiettivo di sostenere la collaborazione tra ricerca, formazione, istituzioni e stakeholder territoriali sui temi delle città del futuro, della transizione ecologica, dell'innovazione urbana e della resilienza.

La prestazione prevede un compenso lordo di euro 24.000,00 (ventiquattromila/00) più IVA se dovuta e oneri a carico dell'Università luav di Venezia.

La spesa troverà copertura sul budget della U.O 2719 (Divisione Ricerca), UA.01.02.04 - Divisione Ricerca, CA.3.10.05.07 - Prestazioni Professionali e Occasionali su Progetti di Ricerca – progetto "PIONEER – The European University for Future Cities" - PIONEER_ARSD, CUP F79I24001320006.

Nel caso in cui l'attività del progetto sia finanziata con fondi provenienti, in tutto o in parte, dall'Unione Europea, in materia di assoggettamento della prestazione ad I.V.A., potrà trovare applicazione il disposto dell'art. 72, comma 1 lett. c) del d.P.R. n. 633/1972.

articolo 2 Requisiti di ammissione

I candidati dovranno essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura comparativa, dei seguenti titoli di studio:

Titolo di studio:

Laurea magistrale LM-48 in Pianificazione Territoriale, Urbanistica e Ambientale o Laurea magistrale LM-52 in Relazioni internazionali, o titoli equipollenti/equivalenti ai sensi della normativa vigente.

Ulteriori requisiti:

- buona conoscenza della lingua inglese, almeno di livello B2, scritta e parlata;
- ottima conoscenza dei principali programmi di finanziamento comunitario, del funzionamento delle istituzioni europee e dei principali strumenti del pacchetto Office;
- esperienza professionale, formativa o di ricerca in contesti internazionali e/o europei.

Esperienze e Competenze Richieste:

Sono richieste le seguenti esperienze e competenze, coerenti con l'oggetto dell'incarico:

- esperienza in attività di supporto tecnico e organizzativo a progetti europei e/o internazionali, con particolare riferimento al coordinamento operativo, alla predisposizione di materiali di lavoro e al follow-up di incontri con partner e stakeholder;
- esperienza nell'organizzazione di eventi informativi, workshop, webinar, attività di disseminazione e momenti di confronto con comunità scientifica, partner istituzionali e reti territoriali;
- competenze in stakeholder mapping ed engagement, networking e analisi di reti istituzionali, inclusa la capacità di costruire e aggiornare rubriche analitiche di stakeholder, decision makers, programmi e opportunità di collaborazione a livello europeo;



- competenze nella comunicazione scientifica e istituzionale, nella redazione di testi in italiano e in inglese, nella produzione di materiali informativi, newsletter, schede sintetiche;
 - conoscenza dei programmi europei di finanziamento alla ricerca, all'innovazione e alla cooperazione universitaria, con particolare riferimento a Erasmus+, Horizon Europe e alle politiche europee per le città sostenibili e resilienti;
 - capacità di raccolta, organizzazione e restituzione di dati e informazioni per il monitoraggio, la rendicontazione, la predisposizione di report e deliverable progettuali;
 - capacità di lavorare in autonomia, in coordinamento con uffici di Ateneo, ricercatori, partner internazionali e soggetti esterni, con ottima conoscenza della lingua inglese scritta e parlata. Costituisce titolo preferenziale l'esperienza maturata nell'ambito di progetti europei, reti universitarie internazionali, attività di supporto alla ricerca competitiva, networking istituzionale, liaison office e/o iniziative con stakeholder locali, regionali ed europei.
- La prestazione avrà durata di 12 (dodici) mesi dalla sottoscrizione del contratto, subordinata alla conclusione della presente procedura selettiva.

articolo 3 Modalità e termini di presentazione della domanda

La domanda va compilata in carta semplice, utilizzando il modulo allegato e dovrà contenere, a pena di esclusione dalla selezione, le indicazioni necessarie ad individuare in modo univoco:

- l'incarico per il quale intende presentare la propria candidatura
- cognome e nome
- luogo e la data di nascita
- codice fiscale
- cittadinanza
- residenza
- di godere dei diritti politici
- di non avere riportato condanne penali e di non aver carichi penali pendenti (in caso contrario specificare gli estremi delle relative sentenze, nonché i procedimenti penali eventualmente pendenti)
- i titoli di studio di cui è in possesso
- di non avere un grado di parentela o di affinità, fino al IV grado compreso, nonché rapporto di coniugio, di unione civile e di convivenza con il Rettore, il Direttore Generale, un componente del Consiglio d'Amministrazione o con un professore afferente alla struttura che attribuisce il contratto
- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (per i cittadini stranieri).

Nella domanda dovrà essere indicato il recapito che il candidato elegge ai fini della selezione. Ogni eventuale variazione dello stesso dovrà essere tempestivamente comunicata all' Area finanze e risorse umane – divisione risorse umane e organizzazione, servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativi e previdenza di questa Università.

La domanda, debitamente sottoscritta, va indirizzata al Direttore Generale dell'Università luav di Venezia, S. Croce n. 191, Tolentini, 30135 Venezia.

Alla domanda vanno allegati:

- curriculum vitae (preferibilmente secondo il modello allegato e comunque privo di foto, dati personali e firma)
- fotocopia del documento di identità e del codice fiscale

La domanda dovrà pervenire **entro e non oltre il decimo giorno** dalla pubblicazione del presente avviso all'Albo Ufficiale di Ateneo. Qualora tale termine coincida con un giorno festivo o non lavorativo o di chiusura dell'Ateneo, la scadenza è prorogata al primo giorno lavorativo successivo.

Si terrà conto esclusivamente della data di arrivo e non di quella di spedizione. Le domande pervenute oltre il termine non saranno accettate.

La domanda deve essere inviata valendosi della Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo ufficio.protocollo@pec.luav.it, entro il medesimo termine. L'invio potrà essere effettuato esclusivamente da altra PEC; non sarà ritenuta valida la domanda trasmessa da un indirizzo di posta elettronica non certificata; la domanda e gli allegati alla medesima dovranno essere inviati in



formati portabili statici non modificabili, che non possano contenere macroistruzioni o codici eseguibili.

Si invita ad allegare al messaggio di posta elettronica certificata la domanda, gli allegati e copia del documento valido di identità preferibilmente in formato PDF.

Saranno, comunque, accettati file in formato .tiff, .xml, .jpg (in particolare per i documenti di identità). La trasmissione della domanda e dei relativi allegati in formati diversi (es. .doc, .xls,) non sarà ritenuta valida ai fini della selezione.

Il candidato che trasmette la domanda tramite Posta Elettronica Certificata non dovrà provvedere al successivo inoltro della domanda cartacea.

La documentazione potrà essere, inoltre, consegnata a mano, al Servizio archivio di Ateneo e flussi documentali (Ufficio Protocollo), S. Croce n. 191 - 30135 Venezia, aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 13,00 e il giovedì anche dalle ore 14.30 alle 16.30.

L'Amministrazione universitaria non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario e per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito, da parte del candidato, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda. L'Amministrazione universitaria, inoltre, non assume alcuna responsabilità per l'eventuale mancato, oppure tardivo recapito delle comunicazioni relative al concorso, per cause non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa, ma a disguidi postali o telegrafici, a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

articolo 4 Svolgimento della valutazione comparativa e attivazione del contratto

L'Università luav di Venezia provvederà ad effettuare la valutazione comparativa dei curricula pervenuti avvalendosi di una Commissione giudicatrice, appositamente nominata con decreto del Direttore Generale.

La valutazione mira ad accertare la maggiore coerenza delle competenze possedute con le competenze richieste ed è effettuata mediante esame comparativo da una commissione giudicatrice composta da tre a cinque persone esperte nella materia oggetto della prestazione.

La commissione definisce i criteri generali a base della comparazione, tra i quali dovranno essere compresi:

- la qualificazione professionale richiesta;
- le esperienze già maturate nel settore richiesto;
- gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione.

Al termine della procedura comparativa, la Commissione redige un verbale indicando il risultato della valutazione e individuando i soggetti esterni eventualmente prescelti. I relativi atti sono sottoposti all'approvazione del direttore generale da parte dell'ufficio competente.

L'esito della valutazione comparativa dei candidati esterni sarà pubblicato nel sito di Ateneo alla sezione: <https://www.iuav.it/it/ateneo/bandi-concorsi>, categoria Ricerca – Incarico Individuale di collaborazione, nella pagina web relativa alla selezione in oggetto.

La valutazione espressa dalla Commissione giudicatrice non dà luogo a giudizi di idoneità e non costituisce in nessun caso graduatoria.

L'ufficio competente provvede a convocare i soggetti individuati per stipulare un contratto di lavoro autonomo, decorrente dalla stipula dello stesso, da svolgersi nei tempi e nei luoghi concordati tra le parti.

articolo 5 Incompatibilità

Ai sensi dell'art. 25 della legge 23 dicembre 1994 n. 724, al personale delle amministrazioni pubbliche che cessa volontariamente dal servizio pur non avendo il requisito previsto per il pensionamento di vecchiaia dai rispettivi ordinamenti previdenziali ma che ha tuttavia il requisito contributivo per l'ottenimento della pensione anticipata di anzianità previsto dai rispettivi ordinamenti, non possono essere conferiti gli incarichi di cui alla presente procedura.

Non si potrà inoltre procedere alla stipula del contratto con coloro che si trovino in condizioni di incompatibilità rispetto a quanto previsto dal cui al comma 1 dell'art. 25 della Legge n. 724/1994 e dal comma 9 dell'art. 5 del Decreto Legge. 06 luglio 2012 n. 95 convertito con modificazioni dalla Legge 07 agosto 2012 n. 135.



Non si potrà procedere, altresì, alla stipula del contratto qualora tra il soggetto prescelto e il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo, sussista un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, nonché rapporto di coniugio con gli stessi.

Qualora il collaboratore individuato sia dipendente di altra amministrazione pubblica soggetta al regime di autorizzazione di cui all'art. 53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, dovrà presentare l'autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza prima di stipulare il contratto. Non si potrà procedere con la stipula del contratto, nel caso in cui il candidato in possesso di partita iva sia titolare di ditta individuale.

articolo 6 Trattamento dei dati personali

I dati personali dei candidati saranno trattati, in forma cartacea o informatica, ai soli fini della presente procedura e degli atti connessi e conseguenti al presente avviso, conformemente alle disposizioni di cui al Regolamento Europeo del Parlamento e del Consiglio 2016/679, nonché di cui al Decreto Legislativo 196/2003.

Il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi; gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali.

La pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.

L'informativa sul trattamento dei dati personali è disponibile al seguente link:

<https://www.iuav.it/privacy>.

Il Titolare del trattamento è l'Università luav di Venezia, Santa Croce 191, 30135 Venezia, e può essere contattato al seguente indirizzo email: privacy@iuav.it. Il Responsabile della protezione dei dati può essere contattato ai seguenti indirizzi: email dpo@iuav.it; PEC dpo@pec.iuav.it.

articolo 7 Disposizioni finali, responsabile del procedimento e pubblicità

Qualora venga meno la necessità, la convenienza o l'opportunità, l'Università luav di Venezia si riserva la facoltà di non procedere al conferimento dell'incarico.

Il presente decreto è registrato nel repertorio dei decreti del direttore generale ed è pubblicato all'Albo Ufficiale di Ateneo e sulla pagina web all'indirizzo

<https://www.iuav.it/it/ateneo/bandi-concorsi>, categoria Ricerca – Incarico Individuale di collaborazione.

La responsabile del procedimento della presente selezione è Monica Gallina - Servizio concorsi e carriere personale amministrativo e previdenza. Per informazioni: tel 041-257/1711 - 1576 - 2323 e-mail: lavoro.autonomo@iuav.it.

il direttore generale

Alberto Domenicali