

I -- Università
U -- luav
A -- di Venezia
V

decreto del direttore generale

Mobilità interna – avviso 1-2026 – Mobilità interna – Area Ricerca, Sistema Bibliotecario e documentale - Servizio trasferimento tecnologico, territorio e innovazione - per personale appartenente all'Area dei Collaboratori

AFRU/DRUO – servizio concorsi e carriere del personale tecnico amministrativo e previdenza/

il direttore generale

premessato che

- con prot. n. 39135 dell'11 maggio 2026 il dipendente individuato come persona idonea a ricoprire il ruolo presso il Servizio trasferimento tecnologico, territorio e innovazione ha presentato formale rinuncia

vista la Legge 07.08.1990, n. 241 che detta le norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

visto il D.P.R. 28.12.2000, n. 445, testo unico in materia di documentazione amministrativa;

visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"

visti il D.lgs. 30.06.2003, n. 196 e il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati);

visto il Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto istruzione e ricerca triennio sottoscritto in data 23/12/2025;

richiamato lo Statuto dell'Università luav di Venezia

richiamato il Regolamento per la mobilità interna di comparto e intercomparto del personale tecnico e amministrativo dell'Università luav di Venezia,

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;

richiamato il decreto del Direttore Generale rep. 688/2025 prot. n. 92625 del 22/10/2025, di aggiornamento dell'organigramma e del funzionigramma di Ateneo;

considerata la necessità di procedere alla copertura del fabbisogno del Servizio trasferimento tecnologico, territorio e innovazione per dare continuità alle attività in capo allo stesso;

ritenuto opportuno che la copertura del posto avvenga tramite procedura di mobilità interna

decreta articolo 1 – (posti)

1 È attivata una procedura di mobilità interna riservata al personale appartenente all'Area dei Collaboratori, settore Amministrativo, in servizio presso l'Università luav di Venezia con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato per il seguente posto:

posto	struttura - ruolo – area contrattuale	area	settore
1	Area Ricerca e Sistemi Bibliotecari - Servizio trasferimento	Collaboratori	amministrativo

posto	struttura - ruolo – area contrattuale	area	settore
	tecnologico, territorio e innovazione		

articolo 2 – (requisiti e punteggi)

1 Per l'ammissione al presente avviso sono richieste le competenze (insieme di conoscenze e capacità) descritte all'allegato 1 - profilo, che costituisce parte integrante dell'avviso stesso.

Il grado di autonomia e di responsabilità legato al profilo è correlato all'area di appartenenza indicata all'articolo 1, alla posizione prevista nell'organigramma dell'ateneo nonché alla natura e complessità delle funzioni ricoperte e dei processi presidiati come da funzionigramma (Allegato 2).

2 I punteggi massimi attribuibili nella valutazione sono i seguenti:

Competenze professionali (titoli di servizio accertati dal curriculum e competenze rilevate a seguito dell'eventuale colloquio tecnico)	Titoli di studio e professionali (autocertificati a mezzo curriculum)	Anzianità di servizio (a cura dell'amministrazione)	Punteggio massimo attribuibile
60	35	5	100

articolo 3 – (domanda e termini di presentazione)

1 Il personale interessato deve presentare domanda entro e non oltre le ore 13.00 del giorno **22/06/2026** indirizzandola al Direttore generale, mediante invio via e-mail al Servizio Archivio di Ateneo e flussi documentali, all'indirizzo protocollami@iuav.it, o mediante invio con Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo ufficio.protocollo@pec.iuav.it.

Dovrà essere utilizzato il modello allegato 3 - domanda.

Alla domanda deve essere allegato:

- il curriculum in formato europeo (allegato 4 - CV), sottoscritto dall'interessato, contenente i titoli di servizio, di studio e professionali così come descritti nell'allegato 1 - profilo
- copia di documento di identità in corso di validità.

La domanda dovrà essere contestualmente indirizzata, per conoscenza, al dirigente della struttura di afferenza.

2 Il presente avviso e il modello di domanda sono pubblicizzati sul sito web di Ateneo, al seguente indirizzo: <https://www.iuav.it/it/carriera-tecnici-amministrativi/mobilita-interna>, Al medesimo indirizzo verranno pubblicati gli atti successivi.

articolo 4 – (valutazione delle candidature)

1 La valutazione sarà effettuata da una commissione, nominata dal direttore generale con apposito decreto pubblicato nel sito web di Ateneo, sulla base dei curricula (in formato europeo) e mediante un eventuale colloquio, finalizzato ad accertare il possesso delle competenze indicate nell'allegato 1 – profilo del presente avviso e ritenute necessarie per assicurare l'ottimale svolgimento delle attività richieste dal ruolo per il quale si concorre.

articolo 5 – (esiti)

1 Il Direttore generale, alla luce dei requisiti richiesti dal presente avviso, tenuto conto dell'esito dell'eventuale colloquio e della valutazione effettuata in merito ai titoli e all'anzianità di servizio, **entro il 31/08/2026** provvederà ad assegnare il dipendente alla struttura, indicando, con apposito provvedimento, le modalità e la decorrenza del trasferimento.

articolo 6 – (ricorsi)

1 Avverso il provvedimento di cui al precedente art. 5 del presente avviso, i dipendenti interessati possono ricorrere con le modalità di cui all'art. 8 del vigente "Regolamento per la mobilità interna di comparto e intercomparto del personale tecnico e amministrativo

dello luav", nel termine perentorio di 5 giorni lavorativi dalla pubblicizzazione del provvedimento medesimo all'Albo di Ateneo.

2 La responsabile del procedimento è la dott.ssa Monica Gallina.

3 Per informazioni rivolgersi a: area Finanza e risorse umane – divisione Risorse umane e organizzazione – servizio Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza tel. 041/257-1711-1576-2323; personale.amministrativo@iuav.it.

il direttore generale

Alberto Domenicali