



Decreto del Direttore di Dipartimento 2024

OGGETTO: Avviso di procedura comparativa per l'individuazione di n. 1 risorsa per lo svolgimento dell'attività di Teaching Assistant Senior a supporto dell'insegnamento online FT0290 Idoneità informatica – a.a. 2024-2025

**IL DIRETTORE
del Dipartimento di Studi Umanistici**

- VISTO** lo Statuto dell'Ateneo;
- VISTO** il Decreto Legislativo n. 165/2001 ed in particolare l'art. 7, e successive modifiche;
- VISTO** il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
- VISTO** il Regolamento di Ateneo per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo a personale esterno, emanato con D.R. n. 914/prot.n.23361 del 27/10/2011, successivamente modificato con D.R. n.321/prot.16856 del 22/04/2014 e con D.R. n.548/prot. 40427 del 10/07/2019;
- VISTO** il D.Lvo 15/06/2015 n. 81;
- VISTA** la Delibera del Consiglio di Amministrazione del 07/06/2019 con cui è stata istituita la figura del Teaching Assistant;
- VISTA** la Circolare n. 12/2019 prot. n. 38118 del 28/06/2019 e la Circolare n. 147/2019 n. 44062 del 26/07/2019 in cui sono descritte le caratteristiche che devono avere i Teaching Assistant;
- VISTE** le delibere del Senato Accademico del 26/05/2021 e del Consiglio di Amministrazione del 04/06/2021 che prevedono che le attività di supporto agli insegnamenti che si svolgono in modalità *blended* e *online* possano essere affidate ai Teaching Assistant;
- CONSIDERATO** che la prof.ssa Rossi ha richiesto il supporto di un Teaching Assistant Senior online per attività di assistenza e supporto all'attività didattica per l'insegnamento FT0290 Idoneità informatica;
- VISTA** la Determina Dirigenziale n.1407/2024 Prot. n. 01001149 del 30/04/2024 avente ad oggetto il trasferimento dei fondi ai Dipartimenti per l'assegnazione di Teaching Assistant nei corsi blended e online per l'Anno Accademico 2024-2025;
- VISTA** la disponibilità dei fondi assegnati al Dipartimento di Studi Umanistici per l'ammontare di 1.627,50 €, a valere sul progetto contabile SU.TeachingAssistants.ONLINE.2425, conto A.C.03.14.01 Lordo Compensi a Teaching Assistant, scrittura COAN anticipata n. 37495/2024;
- PRESO ATTO** che la struttura proponente ha attestato la conformità del provvedimento alla legislazione vigente e ai regolamenti di Ateneo;

DECRETA

Art. 1 – Indizione

Presso l'Università Ca' Foscari Venezia, Dipartimento di Studi Umanistici è indetta una procedura comparativa di *curricula* volta a disciplinare l'individuazione di n. 1 soggetto a supporto dell'insegnamento in modalità *online* FT0290 Idoneità informatica dell'a.a. 2024-2025 come meglio specificato nella tabella sottostante mediante la comparazione di ciascun curriculum vitae con il profilo professionale richiesto.

Scadenza del bando: termine perentorio mercoledì 26 giugno 2024

Codice insegnamento	Nome insegnamento	Requisiti minimi	Periodo	Ore	Numero posti	Compenso lordo
FT0290	Idoneità informatica	Laurea Magistrale o Specialistica o Quadriennale (V.O.) coerente con l'attività per la quale si presenta domanda; CV attestante le esperienze specifiche nell'ambito della gestione di moodle, e conoscenze consolidate di linguaggi di programmazione, sintassi e semantica.	I e II Semestre	60	1	€ 1.500,00

Nel caso in cui l'insegnamento non sia attivato per mancanza di studenti o per mutate esigenze didattiche, l'attività eventualmente svolta dal tutor online non sarà remunerata.

Art. 2 – Oggetto dell'incarico

La prestazione del soggetto che sarà individuato come Teaching Assistant Senior ha per oggetto attività di supporto nell'organizzazione e assistenza alla docente titolare del corso per l'a.a. 2024-25.

Art. 3 – Durata dell'incarico

Per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 2 è richiesto un impegno orario fino a un massimo di 60 ore durante il I e il II semestre a.a.2024-25, indicativamente nel periodo dal 09/09/2024 al 30/06/2025.

Art. 4 – Requisiti richiesti

1. Ai/alle candidati/e è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:
 - a) titolo di studio: possesso del diploma di laurea del Vecchio Ordinamento (ante DM 509/99) o di Laurea Specialistica/Magistrale, conseguita ai sensi dell'ordinamento di cui al DM 509/99 e DM 270/04;
 - b) essere titolari di assegno di ricerca o essere titolari di borse di ricerca presso l'Ateneo
ovvero
essere dottorandi/e di ricerca dell'Ateneo
ovvero
essere in possesso di adeguata specifica esperienza debitamente documentata nel c.v.
2. È richiesto inoltre il possesso dei seguenti requisiti:
 - a) conoscenza base della lingua italiana (per i cittadini stranieri);
 - b) essere in possesso di regolare permesso di soggiorno in Italia (per i cittadini extra UE);
 - c) non avere subito condanne penali che abbiano comportato quale sanzione accessoria l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
 - d) non avere un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con il Rettore, il Direttore generale o un componente del Consiglio di Amministrazione.

Per i riferimenti ai suddetti organi, dal sito di Ateneo seguire il percorso home page>Ateneo>Organi di Ateneo o cliccare il seguente link <http://www.unive.it/pag/11014>.

Art. 5 – Incompatibilità e limitazioni

1. Gli incarichi di Teaching Assistant Senior di cui al presente bando, salve le ulteriori incompatibilità di legge, non possono essere conferiti:
 - a) ai soggetti titolari presso l'Ateneo di contratti di lavoro subordinato a tempo determinato e indeterminato in qualità di Dirigente, Personale Tecnico-amministrativo, Collaboratore ed Esperto Linguistico e Tecnologo;
 - b) ai Professori e Ricercatori Universitari dell'Ateneo e ai soggetti titolari di contratti da ricercatore a tempo determinato ai sensi dell'art. 24 della legge 240/2010 presso l'Ateneo;
 - c) ai soggetti titolari presso l'Ateneo di contratti di insegnamento o di didattica integrativa previsti dal Regolamento per il conferimento d'incarichi d'insegnamento e didattica integrativa ai sensi dell'art. 23 della Legge 240/2010 attivati per lo stesso insegnamento per il quale viene richiesto il supporto.
2. Ai soggetti titolari di assegno di ricerca potranno essere affidati incarichi di Teaching Assistant Senior previa autorizzazione rispettivamente del Tutor e del Responsabile scientifico della borsa ai fini della verifica della compatibilità dell'incarico con il programma di ricerca.
3. Ai/alle dottorandi/e di ricerca dell'Ateneo potranno essere affidati incarichi di Teaching Assistant Senior al di fuori delle 40 ore di attività didattica integrativa o di assistenza alla didattica previste quale parte integrante del progetto formativo individuale, previa autorizzazione del Collegio dei docenti del corso di dottorato, ai fini della verifica della compatibilità con il proficuo svolgimento delle attività didattiche e di ricerca relative al Corso di dottorato e dell'attestazione dell'avvenuto svolgimento/attribuzione delle 40 ore obbligatorie.

Art. 6 – Obblighi dei titolari d'incarico

Il/la titolare dell'incarico dovrà assicurare lo svolgimento di tutte le attività connesse allo svolgimento dell'incarico stesso così descritte:

- svolgere le attività di documentazione e ricerca necessarie alla predisposizione dei materiali didattici e di supporto;
- supportare la docente a inserire il materiale didattico in piattaforma moodle;
- assistere lo/la studente/studentessa e la classe virtuale, monitorando i vari stadi di apprendimento anche tramite il sistema di "tracciamento";
- supportare lo/la studente/studentessa dal punto di vista motivazionale;
- gestire i forum coordinandosi con la docente per le attività online;
- incentivare la discussione degli/delle studenti/studentesse su argomenti specifici;
- supportare gli/le studenti/studentesse nello studio dei contenuti del corso e nello svolgimento delle esercitazioni;
- fornire supporto tecnico;
- prestare attenzione a feed-back degli/delle studenti/studentesse e suggerire eventuali aggiornamenti dei materiali, se necessari;
- collaborare con la docente alla preparazione delle prove di verifica degli apprendimenti;
- predisporre un report relativamente alle attività svolte da sottoporre alla docente di riferimento e al Settore Didattica del Dipartimento di Studi Umanistici.

Si evidenzia che viene richiesta sin d'ora al/alla vincitore/vincitrice la disponibilità ad accettare le modalità organizzative delle attività didattiche integrative così come proposte dall'Ateneo. Il compenso verrà corrisposto dopo la scadenza del contratto e dopo la verifica del regolare svolgimento delle attività e dell'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali previsti per il/la titolare dell'incarico.

Art. 7 - Modalità di presentazione delle domande

1. Possono presentare domanda di partecipazione alla procedura comparativa i soggetti esterni all'Amministrazione in possesso dei requisiti di cui all'art. 4.
2. Coloro che intendono partecipare alla procedura selettiva devono inviare la domanda utilizzando esclusivamente l'apposita procedura on line resa disponibile via web all'indirizzo:

<https://apps.unive.it/domandeconcorso/accesso/ins-dsu-btas-01-24-028>

ENTRO E NON OLTRE MERCOLEDÌ 26 GIUGNO 2024

Nota Bene: è necessario compilare la domanda completando tutti i campi obbligatori ed allegando tutti i file obbligatori. Scaduto il termine perentorio non sarà più possibile inoltrare la domanda né modificarla. Solo a questo punto verrà generato un codice alfanumerico individuale, che verrà trasmesso al candidato all'indirizzo di posta elettronica inserito nella domanda. Entro il termine di scadenza sopra indicato, è consentito apportare eventuali modifiche alla domanda e sostituire i file allegati, esclusivamente rientrando nella procedura con il codice alfanumerico sopra citato. Scaduto il termine perentorio il collegamento verrà disattivato e non sarà più possibile compilare la domanda né modificarla.

Non sono ammesse altre forme di produzione o di invio della domanda di partecipazione, e relativi allegati, alla selezione.

1. Scansione di un documento di identità in corso di validità
2. File PDF/A del *Curriculum Vitae* in formato europeo (**non firmato**) di **dimensioni inferiori a 1 MB** (modello scaricabile dalla pagina <https://www.unive.it/bandidocenzadsu> privo di dati personali (es. recapiti personali, codice fiscale, telefono privato e foto), completo dei titoli e delle pubblicazioni scientifiche (la commissione si riserva la facoltà di chiedere la presentazione delle pubblicazioni in originale) e di ogni altra notizia utile al fine di una eventuale comparazione fra più candidati
3. Scansione del medesimo *Curriculum Vitae* **stampato e sottoscritto con firma autografa in originale**
4. File PDF/A della *Dichiarazione per il conferimento di incarichi presso l'Università Ca' Foscari Venezia* (**non firmata**) di dimensioni inferiori a 1 MB (modello scaricabile dalla pagina <https://www.unive.it/bandidocenzadsu>)
5. Scansione della medesima *Dichiarazione*, **stampata e sottoscritta con firma autografa in originale**,

In caso di candidati non UE

1. Scansione del titolo di soggiorno

Il/la candidato/a dovrà altresì indicare nella domanda il recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni, numero di telefono, cellulare, indirizzo e-mail.

Per eventuali informazioni sulla procedura, il/la candidato/a potrà contattare la Segreteria Didattica del Dipartimento di Studi Umanistici ai numeri 041 234 7229 - 9801- 6338 dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00.

L'Amministrazione universitaria non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del/della candidato/a o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, o imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I dati che verranno immessi nel modulo di domanda saranno poi utilizzati per la formalizzazione dell'incarico al/alla candidato/a selezionato/a. Per questo motivo è necessario comunicare via e-mail eventuali variazioni alla Segreteria Didattica del Dipartimento di Studi Umanistici (didattica.dsu@unive.it).

Art. 8 – Modalità di selezione

1. La selezione sarà effettuata da apposita Commissione attraverso la valutazione del curriculum vitae.
2. La Commissione potrà inoltre, se lo riterrà opportuno, decidere di convocare tutti o parte dei/delle candidati/e per un colloquio comunicandolo via e-mail.

Art. 9 – Criteri di valutazione

La valutazione del curriculum vitae sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri:

1. Curriculum studiorum e titoli specifici posseduti: max 15 punti;
2. Curriculum vitae: max 10 punti
3. Esperienze di Teaching Assistant o esperienze professionali coerenti con l'attività oggetto dell'incarico: max 5 punti.

Art. 10 – Esito della selezione

1. Al termine della procedura di comparazione la Commissione predisporrà una relazione motivata indicando il risultato della valutazione e individuando il soggetto prescelto.
2. L'esito della procedura sarà pubblicato sul sito web di Ateneo alla pagina <https://www.unive.it/data/17345/> a decorrere dal giorno 15 luglio 2024.

Art. 11 – Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice verrà nominata con successivo provvedimento del Direttore.

Art. 12 – Forma di contratto e compenso previsto

1. Al termine della procedura di valutazione comparativa con il/la candidato/a prescelto/a sarà stipulato un contratto di lavoro autonomo in forma di prestazione occasionale, ovvero di prestazione professionale nel caso di libero professionista, della durata massima di 60 ore e per un compenso forfetario al lordo delle ritenute a carico del percipiente, determinato in euro € 1.500,00 sul quale saranno calcolati e aggiunti gli oneri a carico dell'Ente che verrà eventualmente riproporzionato in base al numero di ore effettivamente svolte.
2. Il compenso dovuto sarà liquidato in un'unica soluzione a conclusione dei lavori, previa verifica dell'attività svolta.
3. Il/la candidato/a prescelto/a sarà tenuto/a a rispondere agli obblighi previsti dal Codice Etico e di Comportamento di Ateneo per quanto compatibili.

Art. 13 – Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali forniti dai/dalle candidati/e, o altrimenti acquisiti dall'Ateneo, è finalizzato unicamente all'espletamento della procedura di selezione ed avverrà in conformità a quanto previsto dalla normativa nazionale e comunitaria applicabile (D.Lgs 196/2003 e Regolamento UE 2016/679). Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso dei titoli. Si veda l'informativa "Privacy" disponibile e scaricabile dalla pagina <https://www.unive.it/informativacandidatiselezione>. Titolare del trattamento è l'Università Ca' Foscari Venezia, con sede in Dorsoduro n. 3246, 30123 - Venezia -PEC protocollo@pec.unive.it.

Art. 14 – Rinvio

Per quanto non specificato dal presente bando si fa rinvio a quanto previsto dal vigente Regolamento di Ateneo per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo a personale esterno, nonché dalla vigente normativa in materia.

Venezia, 05/06/2024

Il Direttore del Dipartimento
di Studi Umanistici
Prof. Daniele Baglioni

RdP: La Segretaria del Dipartimento
dott.ssa Alessandra Bertazzolo