



**OGGETTO: Avviso di procedura comparativa per il conferimento di 4 incarichi di teaching assistant senior per insegnamenti erogati in modalità blended per l'a.a. 2024-2025**

**IL DIRETTORE DEL  
DIPARTIMENTO DI FILOSOFIA E BENI CULTURALI**

- 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 all'Ateneo, emanato con D.R. n. 914 prot.n.23361 del 27/10/2011, successivamente modificato con D.R. n. 321 prot. n. 16856 del 22/04/2014 e con D.R. n. 548 prot. n. 40427 del 10/07/2019;
- VISTO** il Decreto Legislativo n. 81/2015;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Amministrazione del 07/06/2019 con cui è stata istituita la figura del teaching assistant;
- VISTE** la circolare n. 12/2019 prot. 38118 del 28/06/2019 e la circolare n. 14/2019 prot. 44062 del 26/07/2019 aventi per oggetto rispettivamente "Teaching Assistant. Attribuzione risorse, indicazioni insegnamenti e istruzioni" e "Teaching Assistant. Ulteriori indicazioni operative";
- VISTE** Le delibere del Senato Accademico del 26/05/2021 e del Consiglio di Amministrazione del 04/06/2021 che stabiliscono che, per gli insegnamenti erogati in modalità blended od online, e negli altri casi in cui si prevede l'utilizzo di strumenti digitali, le iniziative di tutorato online, ove necessarie, siano attribuite ai teaching assistant;
- ACCERTATO** che la copertura della spesa prevista per le risorse, pari complessivamente a Euro 3.255,00 per il corrispettivo complessivo lordo, comprensivo sia degli oneri a carico del percipiente che degli oneri a carico dell'ente, è garantita dai fondi che l'Ateneo ha messo a disposizione come previsto dalla Determina Dirigenziale n. 1407/2024 prot. 101149 del 30/04/2024, che assegna ai dipartimenti le quote necessarie per formalizzare gli incarichi di teaching assistant per l'a.a. 2024-2025;

**DECRETA**

**Art. 1**

**Indizione**

1. È indetta una procedura comparativa di curricula, volta a disciplinare l'individuazione di 4 soggetti esterni all'Ateneo mediante la comparazione di ciascun curriculum con il profilo professionale richiesto, per lo svolgimento dell'attività di teaching assistant senior per gli insegnamenti erogati in modalità blended programmati nell'a.a. 2024-2025 di cui alla tabella sottostante:



Corso di Studio	Codice insegnamento	Insegnamento	Periodo	Ore	Compenso lordo	Note
LT6 – Philosophy, International and Economic Studies (PISE)	LT9009	Moral Philosophy	I Semestre	30	€ 750,00	Insegnamento in lingua inglese
LT6 – Philosophy, International and Economic Studies (PISE)	LT9046	Europe as an international actor	2° Periodo	30	€ 750,00	Insegnamento in lingua inglese
LT6 – Philosophy, International and Economic Studies (PISE)	LT9012	International relations	3° Periodo	30	€ 750,00	Insegnamento in lingua inglese
FM61 – Scienze Filosofiche	FM0030	Bioetica SP.	3° Periodo	30	€ 750,00	

2. Il calendario didattico per l'a.a. 2024-2025 è il seguente:

- **I semestre: 9 settembre - 21 dicembre 2024 (sessione d'esami dal 6 gennaio al 1 febbraio 2025)**
  - a. 1° periodo: 9 settembre - 19 ottobre 2024 (sessione d'esami dal 21 al 26 ottobre 2024)
  - b. 2° periodo: 28 ottobre - 14 dicembre 2024 (sessione d'esami dal 16 al 21 dicembre 2024)
- **Il semestre: 3 febbraio - 17 maggio 2025 (sessione d'esami dal 26 maggio al 21 giugno 2025)**
  - a. 3° periodo: 3 febbraio - 15 marzo 2025 (sessione d'esami dal 17 al 22 marzo 2025)
  - b. 4° periodo: 24 marzo - 10 maggio 2025 (sessione d'esami dal 12 al 17 maggio 2025)

Si precisa che queste date potrebbero subire lievi variazioni.

## Art. 2

### Oggetto dell'incarico

1. La prestazione dei soggetti che saranno individuati ha per oggetto l'attività di teaching assistant senior.
2. Le principali funzioni richieste sono le seguenti:
  - Svolgere le attività di documentazione e ricerca necessarie alla predisposizione dei materiali didattici e di supporto;

2



- Supportare il docente a inserire il materiale didattico in piattaforma;
- Assistere lo studente e la classe virtuale, monitorando i vari stadi di apprendimento anche tramite il sistema di "tracciamento";
- Supportare lo studente dal punto di vista motivazionale;
- Gestire i forum coordinandosi con il docente per le attività online;
- Incentivare la discussione degli studenti su argomenti specifici;
- Supportare gli studenti nello studio dei contenuti del corso e nello svolgimento delle esercitazioni;
- Fornire supporto tecnico;
- Prestare attenzione ai feedback degli studenti e suggerire eventuali aggiornamenti dei materiali, se necessari;
- Collaborare con il docente alla preparazione delle prove di verifica degli apprendimenti;
- Predisporre un report relativamente alle attività svolte da sottoporre al docente di riferimento.

### **Art. 3**

#### **Durata dell'incarico**

1. Per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 2 è richiesto un impegno orario di cui alla tabella all'art. 1 nel periodo in essa indicato.

### **Art. 4**

#### **Requisiti richiesti**

1. Possono presentare domanda i seguenti soggetti:
  - Titolari di assegni di ricerca o di borse di ricerca presso l'Ateneo in possesso di un titolo di laurea del vecchio ordinamento (ante DM 509/99) o Laurea specialistica/magistrale, conseguita ai sensi dell'ordinamento di cui al DM 509/99 e al DM 270/04;
  - Dottorandi di ricerca presso l'Ateneo;
  - Esperti esterni, in possesso di CV pertinente all'incarico da svolgere, con titolo di studio non inferiore alla Laurea magistrale o equivalente.
2. È richiesto inoltre il possesso dei seguenti requisiti:
  - Ottima conoscenza della piattaforma Moodle;
  - Ottima conoscenza della lingua italiana (per i cittadini stranieri);
  - Essere in possesso di regolare permesso di soggiorno in Italia (per i cittadini extra UE);
  - Non avere subito condanne penali che abbiano comportato quale sanzione accessoria l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
  - 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 ed elezioni o cliccare il seguente link <http://www.unive.it/pag/11014>.



#### **Art. 5**

#### **Incompatibilità e limitazioni**

1. L'incarico di teaching assistant senior di cui al presente avviso, salve le ulteriori incompatibilità di legge, non può essere conferito:
  - 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;
  - 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;
  - 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 del tutor e della struttura di afferenza ai fini della verifica della compatibilità dell'incarico con il programma di ricerca.
3. Ai soggetti titolari di borsa di ricerca potranno essere affidati incarichi di teaching assistant senior previa comunicazione scritta al responsabile scientifico della borsa ai fini della verifica della compatibilità dell'incarico con il programma di ricerca.
4. Ai dottorandi di ricerca dell'Ateneo potranno essere affidati incarichi di teaching assistant senior previa autorizzazione del coordinatore 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.

#### **Art. 6**

#### **Modalità e termini 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 la procedura on line disponibile all'indirizzo:

<https://apps.unive.it/domandeconcorso/accesso/ins-dfbc-btas-01-24-035>

entro il termine perentorio del **2 luglio 2024 ore 12:00 (ora italiana)**.

**Nota bene:** è necessario compilare la domanda completando tutti i campi necessari e allegando tutti i file obbligatori. Solo a questo punto verrà generato un codice alfanumerico individuale, che verrà trasmesso all'indirizzo di posta elettronica inserito nella domanda.

Entro il termine sopra indicato è possibile modificare la 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 dei relativi allegati.

3. I candidati dovranno allegare alla domanda di partecipazione.

- Scansione di un documento di identità in corso di validità;
- 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/pag/18014>) 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;
- Scansione del medesimo *Curriculum Vitae* **stampato e sottoscritto con firma autografa in originale**;
- 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/pag/18014/>);
- Scansione della medesima *Dichiarazione*, **stampata e sottoscritta con firma autografa in originale**;
- Gli esperti esterni con cittadinanza extra UE devono allegare una scansione del titolo di soggiorno in corso di validità.

**Nota bene:** la richiesta di fornire due copie sia del Curriculum Vitae che della Dichiarazione di cui ai precedenti punti è coerente con i vincoli in materia di tutela della privacy. La versione non firmata di tali documenti, in caso di assegnazione dell'incarico, dovrà infatti essere pubblicata sul sito <http://www.consulentipubblici.gov.it/> e sul sito di Ateneo, sezione "Amministrazione Trasparente" (<https://www.unive.it/titolari-incarichi/>) in ottemperanza all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001.

Per informazioni è possibile contattare il settore Didattica del Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali ai numeri 041 234 7202-7204-7206-6224 o scrivendo all'indirizzo e-mail [didattica.fbc@unive.it](mailto:didattica.fbc@unive.it) dal lunedì al venerdì dalle 9:30 alle 16:30.

4. Non saranno prese in considerazione le domande non sottoscritte e quelle che, per qualsiasi causa, dovessero pervenire oltre il termine di cui sopra.

5. Nella domanda di ammissione alla procedura comparativa i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità il cognome e il nome, la data e il luogo di nascita, la residenza, il recapito telefonico, l'indirizzo e-mail, l'insussistenza di situazioni comportanti incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione, la puntuale dichiarazione del possesso dei requisiti elencati all'art.4 e l'esatto recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni. I candidati stranieri dovranno altresì dichiarare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana. I dati che verranno immessi nel modulo di domanda saranno poi utilizzati per la formalizzazione dell'incarico ai candidati selezionati. Per questo motivo è necessario comunicare eventuali variazioni al Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali - email [didattica.fbc@unive.it](mailto:didattica.fbc@unive.it)



#### **Art. 7**

##### **Modalità di selezione**

1. La selezione sarà effettuata da apposita commissione attraverso la valutazione del curriculum vitae.

#### **Art. 8**

##### **Criteri di valutazione**

1. La valutazione del curriculum vitae sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri:
  - Curriculum studiorum e titoli specifici posseduti: massimo 15 punti;
  - Curriculum vitae: massimo 10 punti;
  - Esperienze professionali coerenti con l'attività oggetto dell'incarico: massimo 5 punti.
2. Nella valutazione del curriculum sarà dato particolare rilievo alla buona conoscenza della piattaforma Moodle e ad altre conoscenze e competenze tecnologiche utili all'espletamento delle attività elencate all'art. 2.

#### **Art. 9**

##### **Esito della selezione**

1. Al termine della procedura di comparazione la commissione predisporrà una relazione motivata indicando il risultato della valutazione e individuando i soggetti prescelti, redigendo una graduatoria di merito che rimane valida fino alla fine dell'anno accademico cui fa riferimento il presente avviso e che potrà essere utilizzata dal Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali.
2. Una volta terminato il primo scorrimento, la graduatoria potrà essere nuovamente utilizzata, comunque sempre entro l'anno accademico di riferimento della presente procedura. La rinuncia alla proposta di lavoro da parte del candidato comporta lo scavalcamento dello stesso in graduatoria da parte del candidato posizionato successivamente. In questo caso il candidato che ha rinunciato manterrà il posizionamento in graduatoria al fine di poter essere richiamato in caso di successivi scorrimenti della graduatoria medesima.
3. L'esito della procedura sarà pubblicato sul sito web di Ateneo nella sezione Ateneo> Lavora con noi> Collaboratori, tutor, servizio civile> Procedure comparative indicativamente a decorrere dal giorno 08/07/2024.

#### **Art. 10**

##### **Commissione esaminatrice**

1. La commissione esaminatrice verrà nominata con successivo provvedimento del Direttore del Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali.

#### **Art. 11**

##### **Forma di contratto e compenso previsto**

1. Al termine della procedura di valutazione comparativa sarà stipulato un contratto di lavoro autonomo in forma di prestazione occasionale, ovvero di prestazione professionale nel caso di libero professionista, della durata indicata nella tabella allegata e per un compenso forfetario al lordo delle



ritenute a carico del percipiente, specificato nella medesima tabella, sul quale saranno calcolati e aggiunti gli oneri a carico dell'ente.

2. Il compenso dovuto sarà liquidato in un'unica soluzione a conclusione dei lavori, previa verifica dell'attività svolta.
3. I candidati prescelti saranno tenuti a rispondere agli obblighi previsti dal Codice Etico e di Comportamento e dal Codice di condotta contro le molestie sessuali dell'Università Ca' Foscari Venezia per quanto compatibili.

#### **Art. 12**

##### **Trattamento dei dati personali**

1. L'Università Ca' Foscari Venezia (Dorsoduro n. 3246, 30123 Venezia, PEC [protocollo@pec.unive.it](mailto:protocollo@pec.unive.it)), titolare del trattamento, tratterà i dati personali forniti dai candidati, o altrimenti acquisiti dall'Ateneo, unicamente per l'espletamento della procedura di selezione, in conformità a quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale applicabile (Regolamento UE 2016/679 e D. Lgs. 196/2003). Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso dei titoli. Per maggiori informazioni si rinvia all'informativa disponibile e scaricabile dalla pagina <https://www.unive.it/informativacandidatiselezione>. In ogni caso, per informazioni e dubbi, è possibile contattare il Responsabile della Protezione dei Dati all'indirizzo [dpo@unive.it](mailto:dpo@unive.it).

#### **Art. 13**

##### **Rinvio**

1. Per quanto non specificato dal presente avviso 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.

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO DI  
FILOSOFIA E BENI CULTURALI  
Prof. Giovanni Maria Fara

VISTO: LA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO  
Avv. Esterita Vanin