



Dipartimento di Filosofia
e Beni Culturali

Università
Ca' Foscari
Venezia

Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali
Università Ca' Foscari Venezia
Malcanton Marcorà – Dorsoduro 3484/D, 30123 Venezia
P.IVA 00816350276 - CF 80007720271
www.unive.it/dip.fbc

OGGETTO: Avviso di procedura comparativa per il conferimento di n. 1 incarico di teaching assistant senior per l'insegnamento di Abilità informatiche per l'a.a. 2026/2027

**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. 914/2011 del 27/10/2011 e successive modifiche;
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;
VISTA La programmazione didattica per l'a.a. 2026/2027 approvata nel Consiglio di Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali del 17/12/2025;
CONSIDERATO Che per l'a.a. 2026/2027 l'attività di Abilità informatiche (LT9030) sarà erogata dal Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali, in base al principio di rotazione dei dipartimenti concordato il 17/12/2017 tra i Direttori dei dipartimenti di area linguistica e umanistica, i delegati alla didattica e la Prorettrice alla didattica;
ACCERTATO che la copertura finanziaria è garantita dai fondi che l'Ateneo ha messo a disposizione come previsto dal D.R. 501 del 24/06/2026, che trasferisce al Dipartimento i fondi per il cofinanziamento delle spese relative alla contrattualizzazione di teaching assistant per l'insegnamento di Abilità informatiche per l'a.a. 2026/2027;

DECRETA

Art. 1

Indizione

1. È indetta una procedura comparativa di curricula, volta a disciplinare l'individuazione di un soggetto esterno all'Ateneo mediante la comparazione di ciascun curriculum con il profilo professionale richiesto, per lo svolgimento dell'attività di teaching assistant senior per l'insegnamento di Abilità informatiche (LT0030) programmato nell'a.a. 2026/2027.



Art. 2

Oggetto dell'incarico

1. La prestazione del soggetto che sarà individuato ha per oggetto l'attività di teaching assistant senior per l'insegnamento di Abilità informatiche (LT0030) programmato per l'a.a. 2026/2027.
2. Le principali attività richieste sono le seguenti:
 - Svolgere le attività di documentazione e ricerca necessarie alla predisposizione dei materiali didattici e di supporto;
 - 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 massimo di 60 ore per 12 mesi, indicativamente dal 01/10/2026 al 10/09/2027.

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. Ai candidati è richiesto il possesso dei seguenti requisiti di ammissione:
 - Titolo di studio: possesso del diploma di laurea del Vecchio Ordinamento (ante DM 509/99) o Laurea Specialistica/Magistrale). Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero l'equivalenza con il titolo di studio italiano sarà dichiarata, ai soli fini della procedura, dalla Commissione che procede alla valutazione comparativa;



- 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 essere stato licenziato per motivi disciplinari, destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del D.P.R. 10.01.1957, n. 3 e di non essere stato licenziato per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- Non avere subito condanne penali che abbiano comportato quale sanzione accessoria l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
- Non trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con l'Università Ca' Foscari Venezia, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs 165/2001, come modificato dalla legge n. 190/2012;
- Non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità o inconferibilità, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs 39/2013, a svolgere incarichi nell'interesse dell'Università Ca' Foscari Venezia;
- 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 i seguenti link: <http://www.unive.it/pag/11014> e <https://www.unive.it/pag/16040/>.

3. È richiesto inoltre il possesso delle seguenti conoscenze e capacità:

- Ottima conoscenza della piattaforma Moodle;
- Conoscenza approfondita di linguaggi di programmazione, in particolare Javascript e Python;
- Conoscenza degli algoritmi di apprendimento automatico e reti neurali;
- Conoscenza dei principi di sicurezza informatica;
- Capacità di gestione della piattaforma Moodle;
- Capacità di implementare un sistema per la gestione della doppia lingua (italiano/inglese) su Moodle;
- Buona conoscenza della lingua inglese per poter predisporre la versione multilingua del corso.

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. I dottorandi di ricerca dell'Ateneo che risulteranno vincitori di una o più posizioni di TA dovranno svolgere l'incarico 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

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. Le domande di partecipazione dovranno essere inviate, utilizzando esclusivamente l'apposita procedura resa disponibile via web al seguente indirizzo:

<https://apps.unive.it/domandeconcorso/accesso/dfbc-occ-teachingassistant-2627>

entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12:00 del giorno **18 settembre 2026**.

3. Non saranno prese in considerazione le domande non sottoscritte e quelle che, per qualsiasi causa, non dovessero pervenire entro tale termine.
4. È necessario compilare la domanda completando tutti i campi obbligatori ed allegando tutti i file obbligatori. 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.
5. Gli aspiranti dovranno allegare alla domanda di partecipazione i documenti sotto elencati.
 - 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, delle pubblicazioni scientifiche (la commissione si riserva la facoltà di chiedere la presentazione delle pubblicazioni in originale), di eventuali progetti di ricerca 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.



Dipartimento di Filosofia
e Beni Culturali

Università
Ca' Foscari
Venezia

Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali
Università Ca' Foscari Venezia
Malcanton Marcorà – Dorsoduro 3484/D, 30123 Venezia
P.IVA 00816350276 - CF 80007720271
www.unive.it/dip.fbc

- 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.
- Scansione dell'autocertificazione di laurea/laurea specialistica o magistrale con esami, stampata e sottoscritta con firma autografa in originale.

NOTA BENE: Si segnala che la richiesta di fornire n. 2 copie sia del Curriculum Vitae che della Dichiarazione di cui ai precedenti punti 2, 3, 4, 5 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 <https://consulentipubblici.dfp.gov.it/> e sul sito di Ateneo, sezione Amministrazione Trasparente [<https://www.unive.it/web/it/17333/titolari-di-incarichi-di-collaborazione-o-consulenza>] in ottemperanza all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001;

6. in caso di dipendenti di altre Amministrazioni pubbliche

- Scansione della dichiarazione attestante il rispetto degli obblighi in materia di svolgimento di incarichi extra-ufficio previsti dall'amministrazione di appartenenza, di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni;

7. in caso di candidati non UE

- Scansione del titolo di soggiorno.

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

9. L'Amministrazione universitaria non assume alcuna responsabilità 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, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, o imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

10. I dati che verranno immessi nel modulo di domanda saranno poi utilizzati per la formalizzazione dell'incarico al soggetto selezionato. Per questo motivo è necessario comunicare via e-mail eventuali variazioni al settore Didattica del Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali (didattica.fbc@unive.it).

11. Per informazioni è possibile contattare il settore Didattica del Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali ai numeri 041 234 7202-7204-7206-7269 o scrivendo all'indirizzo e-mail didattica.fbc@unive.it dal lunedì al venerdì dalle 9:30 alle 16:30.

Art. 7

Modalità di selezione

1. La selezione sarà effettuata da apposita commissione attraverso la valutazione dei titoli culturali e professionali indicati nel curriculum vitae.



Art. 8

Criteri di valutazione

1. La valutazione del curriculum vitae sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri:
 - Curriculum studiorum, progetti di ricerca, esperienze di studio/ricerca inerente all'insegnamento e titoli specifici posseduti: massimo 15 punti;
 - Crediti/esami conseguiti relativi al settore scientifico-disciplinare e ai temi dell'insegnamento: massimo 5 punti;
 - Pubblicazioni: massimo 5 punti;
 - Curriculum vitae, esperienze professionali coerenti con l'attività oggetto dell'incarico: massimo 15 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 redige una relazione motivata indicando il risultato della valutazione e individuando il soggetto vincitore della selezione previa predisposizione di una specifica graduatoria di merito.

La struttura che ha emanato il bando può scorrere la graduatoria nei seguenti casi:

- impossibilità alla stipula del contratto con il vincitore;
 - rinuncia alla stipula del contratto da parte del vincitore della selezione.
2. Il soggetto vincitore della selezione dovrà esprimere la propria accettazione entro 7 giorni dal ricevimento della comunicazione sottoscrivendo il relativo contratto presso il competente ufficio del Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali a mezzo del quale verranno regolati i termini e le modalità di svolgimento dell'attività di collaborazione.
 3. L'esito della procedura sarà pubblicato sul sito web di Ateneo nella sezione Ateneo> Lavora con noi> Lavorare a Ca' Foscari> Procedure comparative.

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 di 12 mesi, per un corrispettivo complessivo per la prestazione, al lordo



delle ritenute a carico del percipiente, determinato in 1.500,00 €, 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. La spesa graverà sui fondi del progetto U-GOV FBC.TeachingAssistant.INFORMATICA.AA2627, alla voce COAN A.C.03.14.01 con adeguata capienza di spesa.
4. Qualora venga meno la necessità, la convenienza o l'opportunità, l'Università può non procedere al conferimento dell'incarico.
5. Qualora il soggetto individuato sia dipendente di altra amministrazione pubblica soggetto al regime di autorizzazione di cui all'art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n.165, dovrà presentare l'autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza prima di stipulare il contratto.
6. Il soggetto individuato si impegna ad attivare un account istituzionale che utilizzerà per la durata dell'incarico.
7. Il soggetto individuato è tenuto ad assolvere l'**obbligo formativo in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro**, ai sensi del D.M. 363/1998, del D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni e dell'Accordo Stato-Regioni del 17/04/2025, nei termini e con le modalità stabilite dall'Università. Prima dell'avvio delle attività, il soggetto dovrà completare un percorso di formazione obbligatoria - online - della durata di **8 ore (4 ore di formazione generale e 4 ore di formazione specifica)**. Le istruzioni per l'accesso alla piattaforma formativa saranno trasmesse automaticamente via email a decorrere dalla data di inizio dell'incarico. Il percorso dovrà essere completato entro 3 giorni dalla ricezione della comunicazione. In caso di mancato completamento, l'Università invierà un sollecito automatico e la formazione dovrà essere conclusa entro i successivi 3 giorni lavorativi.
8. Si ricorda che il mancato assolvimento dell'obbligo formativo potrà comportare la decadenza dall'incarico o l'adozione dei provvedimenti previsti dalla normativa vigente e dai regolamenti di Ateneo.
9. Qualora il soggetto incaricato abbia già assolto il predetto obbligo formativo presso un altro Ente, dovrà trasmettere il/i relativo/i attestato/i entro la data di decorrenza dell'attività all'indirizzo formazione.sicurezza@unive.it e, per conoscenza, a didattica.fbc@unive.it, ai fini della verifica della sua validità e dell'eventuale riconoscimento. **Qualora la formazione generale e/o specifica sia già stata svolta presso l'Università Ca' Foscari Venezia, non sarà necessario trasmettere alcuna documentazione.**
10. Il soggetto prescelto sarà tenuto a rispondere agli obblighi previsti dal Codice Etico e dal Codice di Comportamento di Ateneo per quanto compatibili.



Dipartimento di Filosofia
e Beni Culturali

Università
Ca' Foscari
Venezia

Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali
Università Ca' Foscari Venezia
Malcanton Marcorà – Dorsoduro 3484/D, 30123 Venezia
P.IVA 00816350276 - CF 80007720271
www.unive.it/dip.fbc

Art. 12

Trattamento dei dati personali

1. L'Università Ca' Foscari Venezia (Dorsoduro n. 3246, 30123 Venezia, PEC 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.

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.

Art. 14

Responsabile del procedimento

1. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della Legge 07/08/1990, n. 241 e s. m. i., il responsabile del procedimento amministrativo della presente selezione è la dott.ssa Esterita Vanin, Segretaria Amministrativa del Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali

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

VISTO: LA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
Dott.ssa Esterita Vanin