



Decreto del Direttore DMAN 2020
Rep. prot. del

OGGETTO: Avviso di procedura comparativa per l'individuazione di risorse per lo svolgimento dell'attività di Teaching Assistant Senior – CdS Economia Aziendale ET11

IL DIRETTORE

- 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 al fine di supportare gli insegnamenti maggiormente frequentati;
- VISTE** la Circolare 12/2019 n. 38118 del 28/06/2019 e la Circolare 147/2019 n. 44062 del 26/07/2019;
- VISTO** che al Dipartimento viene assegnato, per l'a.a 2019-2020 l'importo complessivo di euro 76.739,29 per complessivi 53 insegnamenti nei Corsi di Studio in Economia aziendale ET11 o Amministrazione, Finanza e Controllo EM4;
- VISTO** il bando Rep.1041 prot. n. 70140 del 27/11/2019 che ha avviato la selezione per il conferimento di incarichi di Teaching Assistant nell'ambito del corso di studio in Economia aziendale – ET11 per l'a.a 2019/2020 e preso atto che per gli insegnamenti di Statistica-1 [ET0060-1], Statistica-2 [ET0060-2], Microeconomics-1 [ET2020-1], Microeconomics-2 [ET2020-2] e Strumenti computazionali per il management [ET2103] non sono pervenute candidature;
- SENTITO** il coordinatore del corso di studio in Economia aziendale – ET11 che chiede di ribandire le posizioni in oggetto;
- CONFERMATI** i criteri di valutazione definiti con il precedente bando Rep. 1041 prot. n. 70140 del 27/11/2019;
- ACCERTATO** che la copertura della spesa prevista per le risorse per l'a.a 2019-2020 è garantita dai fondi assegnati dall'Ateneo ai singoli Dipartimenti come da Circolare del Direttore Generale n. 12/2019 prot. n. 38118 del 28/06/2019;



PREMESSO

- che l'Università garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso agli incarichi oggetto del presente avviso;
- che l'uso del genere maschile per indicare i soggetti destinatari del presente bando è da intendersi riferito a entrambi i generi e risponde pertanto solo a esigenze di semplicità del testo;

DECRETA

Art. 1 – Autorizzazione avvio procedura

1. E' accolta la richiesta del coordinatore del Corso di Studio in Economia Aziendale – ET11 relativamente all'avvio di una nuova procedura per il reclutamento di figure di Teaching Assistant Senior a supporto della didattica per i seguenti insegnamenti:

Corso di Laurea in Economia Aziendale ET11

CODICE MODULO	DESCRIZIONE MODULO	PERIODO DI LEZIONE	TIPOLOGIA DI CONTRATTO	N. DI POSIZIONI RICHIESTE	N. DI ORE PER POSIZIONE	N. ORE TOTALI	COMPENSO LORDO PERCIPIENTE (per posizione)
ET0060-1	STATISTICA-1	3	T.A SENIOR	1	40	40	€ 1.000,00
ET0060-2	STATISTICA-2	4	T.A SENIOR	1	40	40	€ 1.000,00
ET2103	STRUMENTI COMPUTAZIONALI PER IL MANAGEMENT	4	T.A SENIOR	1	30	30	€ 750,00
ET2020-1	MICROECONOMICS-1	3	T.A SENIOR	1	60	60	€ 1.500,00
ET2020-2	MICROECONOMICS-2	4	T.A SENIOR	1	60	60	€ 1.500,00

- Gli importi del compenso sono da intendersi come lordo al percipiente
- Periodo di contratto: se non diversamente concordato con il docente titolare dell'insegnamento, tutti i contratti avranno durata dal giorno di sottoscrizione al 30 settembre 2019

Art. 2 – Scadenza

1. È possibile presentare le candidature entro il **termine perentorio delle ore 12.00, ora italiana del giorno 24/02/2020**

Art. 3 – Oggetto dell'incarico

1. La prestazione dei soggetti che saranno individuati come Teaching Assistant Senior ha per oggetto le seguenti attività:
 - collaborazione e supporto al docente titolare del corso nella predisposizione di esercitazioni e nello svolgimento di attività seminariali e di laboratorio;
 - supporto al docente titolare del corso nella preparazione e correzione delle prove di esame, prove intermedie o esercitazioni;
 - supporto nel ricevimento studenti;
 - assistenza per le tesi e gli elaborati finali.



Art. 4 – Durata dell'incarico

1. Le attività verranno svolte a partire dalla stipula del contratto e si concluderanno ad esaurimento delle ore assegnate e comunque non oltre il 30/09/2020.
2. Per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 2 è richiesto un impegno orario pari a quanto riportato nella tabella allegata all'art.1.
3. La modalità di realizzazione delle attività verrà concordata dal docente titolare dell'insegnamento con il collaboratore.

Art. 5 – Requisiti richiesti

1. Possono presentare domanda per lo svolgimento di attività di Teaching Assistant Senior i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:
 - titolari di assegni di ricerca o di borse di ricerca presso l'Ateneo in possesso di un titolo di laurea 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, ovvero 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:
 - conoscenza della lingua italiana (per gli insegnamenti erogati in lingua italiana);
 - conoscenza certificata della lingua inglese (per quanto riguarda gli insegnamenti erogati in lingua inglese);
 - 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, un componente del Consiglio di Amministrazione o il Direttore del Dipartimento di Management.

Per i riferimenti ai suddetti organi, cliccare i seguenti link: <http://www.unive.it/pag/11014>; <https://www.unive.it/pag/15467/>

Art. 6 – Incompatibilità e limitazioni

1. Gli incarichi di Teaching Assistant di cui al presente bando, salve le ulteriori incompatibilità di legge, non possono essere conferiti:
 - 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. Gli incarichi di Teaching Assistant Senior possono essere conferiti per un massimo di 60 ore per anno accademico per insegnamento.



3. Ai soggetti titolari di assegno e/o borsa 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.
4. Ai dottorandi di ricerca dell'Ateneo potranno essere affidati incarichi retribuiti 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. 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. 5.
Coloro che intendono partecipare alla procedura selettiva devono inviare la domanda utilizzando esclusivamente l'apposita procedura on line, resa disponibile via web al seguente indirizzo entro il termine perentorio indicato al precedente art. 2:
<https://static.unive.it/domandeconcorso/accesso/did-dm-btas-02-19-103>

Nota Bene: 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.

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/17561/> "Bandi di docenza" privo di dati personali (es. recapiti personali, codice fiscale, telefono privato e foto), completo dei titoli, delle pubblicazioni scientifiche, 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;
- 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/17561/> "Bandi di docenza");
- 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, se conseguita in Ateneo diverso da Ca' Foscari.

Nota bene: si segnala che la richiesta di fornire n. 2 copie sia del *curriculum vitae* che della *Dichiarazione* di cui sopra 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", sottosezione "Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza" <https://www.unive.it/pag/10727/> in ottemperanza all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001.

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 n. 165/2001 e successive modificazioni;

in caso di candidati non UE:

scansione del titolo di soggiorno.

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

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. 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 via e-mail alla Segreteria Didattica del Dipartimento di Management (didattica.management@unive.it) eventuali variazioni.

Per eventuali informazioni sulla procedura, è possibile contattare la Segreteria Didattica del Dipartimento di Management al numero 041-2349119 - dal lunedì al venerdì, dalle ore 10.00 alle ore 13.00.

Art. 8 – Modalità di selezione

1. La selezione sarà effettuata da apposita Commissione attraverso la valutazione del *curriculum vitae* e delle autocertificazioni di laurea/laurea 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, con esami.

Art. 9 – Criteri di valutazione

1. La valutazione del *curriculum vitae* sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri:
 - elenco degli esami sostenuti con singole votazioni e media;
 - certificazione linguistica (per i corsi in lingua inglese).

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 i soggetti prescelti.
2. L'esito della procedura sarà pubblicato sul sito web di Ateneo alla pagina <https://www.unive.it/data/17551/> del sito di Dipartimento il **giorno 27/02/2019**. La suddetta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.



Art. 11 – Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice verrà nominata con successivo provvedimento del Direttore di Dipartimento.

Art. 12 – Forma di contratto e compenso previsto

1. Al termine della procedura di valutazione comparativa sarà stipulato con ciascuno dei candidati prescelti un contratto di lavoro autonomo 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 dal Codice di Comportamenti di Ateneo per quanto compatibili.

Art. 13 – Trattamento dei dati personali

1. Il trattamento dei dati personali forniti dai candidati, 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

1. 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.

Firmato
Ai sensi dell'art. 24 del D.lgs. 82/2005
Il Direttore
Prof. Gaetano Zilio Grandi

Visto – R.P.A.
La Segretaria del Dipartimento
Dott.ssa Sonia Pastrello