



Università
Ca' Foscari
Venezia

Dipartimento di Studi Umanistici

Università Ca' Foscari Venezia
Dipartimento di Studi Umanistici
Palazzo Malcanton Marcorà
Dorsoduro 3484/D, 30123 Venezia
P.IVA 00816350276 - CF 80007720271
www.unive.it/dsu

Il Direttore di Dipartimento

Decreto n. 934/2021 prot. 93412 del 19/08/2021
Did/LP

OGGETTO: Avviso di procedura comparativa per l'individuazione di n. 3 risorse per lo svolgimento dell'attività di Teaching Assistant Senior a supporto dei corsi ONLINE e BLENDED dell'a.a. 2021/2022

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* per l'a.a. 2021/22 possano essere affidate ai Teaching Assistant;
- CONSIDERATO** che alcuni docenti hanno richiesto il supporto di un tutor online per attività di assistenza e supporto all'attività didattica;
- ACCERTATO** che la copertura della spesa prevista per le risorse è garantita da fondi messi a disposizione da ADiSS come da comunicazione ricevuta per e-mail dal Settore Didattica Innovativa il 30 luglio u.s.;
- 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. 3 soggetti a supporto degli insegnamenti in modalità *online* e *blended* dell'a.a. 2021/22 come meglio specificato nella tabella sottostante mediante la comparazione di ciascun curriculum vitae con il profilo professionale richiesto.

Scadenza del bando: termine perentorio ore 13.00 ora italiana del giorno 31 agosto 2021

CODICE INSEGNAMENTO	NOME INSEGNAMENTO	REQUISITI MINIMI	PERIODO	ORE	NUM POSTI	COMPENSO LORDO
FT0530	LABORATORIO DI SCRITTURA	Dottorato di ricerca in studi storici, geografici e antropologici o laurea	I SEMESTRE	30	1	€ 750,00

	STORICA	magistrale in storia dal medioevo all'età contemporanea; esperienza didattica. Sono richieste: familiarità con la piattaforma moodle; una buona conoscenza dei principali strumenti di orientamento bibliografico (tradizionale e online); una buona capacità di interazione con le/gli studenti; buona capacità di scrittura storica in italiano.				
FM0506	XML DATABASES IN THE HUMANITIES	Laurea specialistica o quadriennale (V.O.) coerente con l'attività per la quale si presenta domanda; CV attestante le esperienze specifiche nell'ambito della filologia digitale, buona conoscenza teorica e pratica del linguaggio xml TEI e XQuery; buona conoscenza degli strumenti e delle risorse presentati nel corso: oXygen, eXist database; familiarità con la piattaforma Moodle; ottima capacità di interazione (in Inglese) con le/gli studenti	II SEMESTRE	30	1	€ 750,00
FM0536	DIGITAL TOOLS AND RESOURCES FOR TEXTUAL DATA	Laurea specialistica o quadriennale (V.O.) coerente con l'attività per la quale si presenta domanda; CV attestante le esperienze specifiche nell'ambito della filologia digitale, buona conoscenza teorica e pratica del linguaggio xml tei; buona conoscenza degli strumenti e delle risorse presentati nel corso: Oxygen, EVT, Transkribus, strumenti di collazione automatica dei testi; familiarità con la piattaforma Moodle; ottima capacità di interazione con le/gli studenti	I SEMESTRE	30	1	€ 750,00

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

1. La prestazione del soggetto che sarà individuato come Teaching Assistant Senior ha per oggetto attività di supporto nell'organizzazione e assistenza al docente titolare del corso per l'a.a. 2021/22.

Art. 3 – Durata dell'incarico

1. Per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 2 è richiesto un impegno orario fino a un massimo di 30 ore indicativamente nel periodo:
 - I semestre: dal 13/09/2021 al 05/02/2022
 - II semestre: dal 07/02/2022 al 30/06/2022

Art. 4 – Requisiti richiesti

1. Ai candidati 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 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:

- 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 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 dottorandi 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 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 il docente a inserire il materiale didattico in piattaforma moodle;
- 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 a feed-back 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 e al Settore Didattica del Dipartimento di Studi Umanistici.

Si evidenzia che viene richiesta sin d'ora ai vincitori la disponibilità ad accettare le modalità organizzative delle attività didattiche integrative relative a sedi, periodi e orari di svolgimento e gestione del registro delle lezioni, 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 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:

Italiano: <https://apps.unive.it/domandeconcorso/accesso/did-dsu-btas-01-21-056>

Inglese: <https://apps.unive.it/domandeconcorso/accesso/did-dsu-btas-01-21-056>

ENTRO E NON OLTRE LE ORE 13.00 ora italiana DI MARTEDÌ 31 AGOSTO 2021

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

Per eventuali informazioni sulla procedura, il candidato potrà contattare la Segreteria del Dipartimento di Studi Umanistici ai numeri 041 234 9801- 6245 - 9802 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 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 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 candidati 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 i soggetti prescelti.

L'esito della procedura sarà pubblicato sul sito web di Ateneo alla pagina <https://www.unive.it/data/17345/> a decorrere dal giorno 7 SETTEMBRE 2021.

Art. 11 – Commissione esaminatrice

1. 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 ciascun candidata/o prescelta/o 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 30 ore e per un compenso forfetario al lordo delle ritenute a carico del percipiente, determinato in euro 750,00 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. 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.

Il Direttore del Dipartimento
di Studi Umanistici
Prof Giovanni Vian

RdP: Il Segretario
dott.ssa Alessandra Bertazzolo