



Università
Ca' Foscari
Venezia

Università Ca' Foscari Venezia
Dipartimento di Management
Cannaregio 873, 30121 Venezia
P.IVA 00816350276 - CF 80007720271
www.unive.it/management

Decreto del Direttore DMAN

OGGETTO: Avviso di procedura comparativa per l'individuazione di risorse per lo svolgimento dell'attività di Teaching Assistant Senior – insegnamenti erogati in modalità BLENDED/ONLINE a.a 2021-2022

LA DIRETTRICE DEL DIPARTIMENTO DI MANAGEMENT

- 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 n. 52/2019 del 07/06/2019 con cui è stata istituita la figura del Teaching Assistant al fine di supportare gli insegnamenti maggiormente frequentati e sono stati decisi i meccanismi di assegnazione alle strutture dipartimentali di tali risorse;
- VISTE** la Circolare 12/2019 n. 38118 del 28/06/2019 e la Circolare 147/2019 n. 44062 del 26/07/2019;
- VISTO** La delibera del Senato Accademico del 26/05/2021, la quale prevede 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, possano essere attribuite a Teaching Assistant;
- VISTA** la nota del 29/07/2021 con la quale il Settore Didattica Online (Direttore: dott. Matteo Ferrini) fornisce indicazioni relative: 1) al n. di Teaching Assistant da assegnare a supporto delle attività degli insegnamenti blended e online per l'a.a 2021-2022; 2) agli insegnamenti/docenti destinatari del supporto TA; 3) agli importi che verranno trasferiti ai Dipartimenti a copertura della spesa sostenuta;
- RITENUTO OPPORTUNO** avviare la selezione per l'assegnazione delle attività per gli insegnamenti programmati per l'a.a. 2021-2022;

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 – Indizione

1. Presso l'Università Ca' Foscari Venezia, Dipartimento di Management, è indetta una procedura comparativa di curricula volta a disciplinare l'individuazione di soggetti esterni all'Ateneo per lo svolgimento di attività di Teaching Assistant Senior insegnamenti sugli erogati in modalità BLENDED/ONLINE nell'a.a 2021-2022 di cui alla tabella sottostante

Scadenza del bando: termine perentorio ore 12.00, ora italiana del giorno 7/09/2021

CODICE MODULO	DESCRIZIONE MODULO	PERIODO DI LEZIONE	N. ORE ATTRIBUITE	COMPENSO LORDO PERCIPIENTE
EM7019	DESIGN AND INNOVATION MANAGEMENT 1 E 2	1 e 2	60	€ 1.627,50
EM6043	INFORMATION SYSTEMS AND NETWORKS	1 e 4	60	€ 1.627,50
EM6063	GLOBAL SOURCING AND DIGITAL HUMAN CLOUD	1	30	€ 813,75
ET7007	PROBABILITY AND STATISTICS	3	30	€ 813,75

- Gli importi del compenso sono da intendersi come lordo al percipiente.

- Nel dettaglio, il calendario delle lezioni frontali è il seguente (si precisa che queste date potrebbero subire lievi variazioni):

I semestre: dal 13 settembre al 18 dicembre 2021

I periodo: dal 13/9 al 23/10

II periodo: dal 1/11 al 6/12

II semestre: dal 7 febbraio al 21 maggio 2022

III periodo: dal 7/02 al 19/03

IV periodo: dal 28/03 al 14/05

Art. 2 – Oggetto dell'incarico

1. Si elencano di seguito le attività richiedibili ai vincitori della selezione, che andranno concordate con il docente titolare del corso da supportare, prima dell'inizio delle attività didattiche e durante lo svolgimento delle stesse:
 - 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 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.

Art. 3 – 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 30/09/2022.
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. 4 – Requisiti richiesti

1. Possono presentare domanda 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 dello spazio Moodle e delle piattaforme per videoconferenze più diffuse (es. Zoom, GMeet, etc.);
 - conoscenza della lingua inglese (per gli insegnamenti erogati in lingua inglese), da dichiarare nel *curriculum vitae*;
 - 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. 5 – 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/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 di cui all'art.8, c.1, lett. g del Regolamento dei Dottorati di Ricerca di Ateneo.

Art. 6 – 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.
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. 1:
<https://apps.unive.it/domandeconcorso/accesso/did-dman-btas-02-21-060>
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; la scansione va 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 (dott.ssa Alessia Bertato) oppure la Segretaria di Dipartimento (dott.ssa Sonia Pastrello) al numero 041-2348721.

Art. 7 – Modalità di selezione

1. La selezione sarà effettuata da apposita Commissione che sarà nominata con apposito Decreto della Direttrice del Dipartimento di Management.

Art. 8 – Criteri di valutazione

1. La valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri:
 - *Curriculum vitae* e *studiorum* con titoli specifici posseduti e autocertificazione 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;
 - Conoscenza della lingua inglese (per i corsi in lingua inglese);
 - Conoscenze informatiche legate al pacchetto office, all'utilizzo dello spazio Moodle e all'uso delle piattaforme per videoconferenze più diffuse (es. Zoom, GMeet, etc.).



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.
2. L'esito della procedura sarà pubblicato sul sito web di Ateneo alla pagina <https://www.unive.it/data/17551/> del sito di Dipartimento. La suddetta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.
3. In seguito alla pubblicazione della graduatoria, il vincitore riceverà una comunicazione da parte della Segreteria alla quale dovrà rispondere celermente, secondo le tempistiche indicate, comunicando l'accettazione o il rifiuto dell'incarico.
4. In caso di rifiuto dell'incarico da parte del candidato vincitore, il Dipartimento provvederà a contattare il primo candidato idoneo disponibile (se presente) tramite scorrimento della graduatoria.

Art. 10 – Forma di contratto e compenso previsto

1. Al termine della procedura di valutazione comparativa sarà stipulato un contratto di lavoro autonomo per il numero di ore e per il compenso indicati nella tabella allegata.
2. Il contratto avrà durata dalla data di sottoscrizione e si concluderà il 30/09/2022. In caso di esaurimento delle ore di attività in data antecedente al 30/09/2022 il contratto verrà ritenuto concluso alla data di comunicazione dell'avvenuto completamento delle attività, e potrà essere liquidato.
3. Il compenso dovuto sarà liquidato in un'unica soluzione a conclusione dei lavori, previa verifica dell'attività svolta.
4. I candidati prescelti saranno tenuti a rispondere agli obblighi previsti dal Codice Etico e dal Codice di Comportamenti di Ateneo per quanto compatibili.

Art. 11 – 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. 12 – 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
La Direttrice



Università
Ca' Foscari
Venezia

Università Ca' Foscari Venezia
Dipartimento di Management
Cannaregio 873, 30121 Venezia
P.IVA 00816350276 - CF 80007720271
www.unive.it/management

Prof.ssa Anna Comacchio

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