



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

Dipartimento di Scienze  
Molecolari e Nanosistemi

Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi  
Università Ca' Foscari Venezia  
Campus Scientifico – Via Torino 155, 30170 Mestre (VE)  
P.IVA 00816350276 - CF 80007720271  
[www.unive.it/dsmn](http://www.unive.it/dsmn)

**OGGETTO: Avviso di procedura comparativa per l'individuazione di una risorsa per lo svolgimento dell'attività di Teaching Assistant Senior – anno accademico 2024/25 – a supporto dell'insegnamento CT0048-1 Chimica generale e inorganica e laboratorio - mod. 1**

#### 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. Lgs. 15/06/2015 n. 81 ed in particolare il combinato disposto degli articoli 10 e 15 che prevede, quale modalità di individuazione dei soggetti cui attribuire gli incarichi di svolgimento di compiti sussidiari e complementari agli insegnamenti ufficiali ad alta frequenza nell'ambito dell'offerta formativa di Ateneo (Teaching Assistant), così come definiti dagli Organi dell'Ateneo, l'avviso pubblico di selezione mediante comparazione dei curricula dei candidati con il profilo professionale richiesto;
- VISTA la Delibera del Consiglio di Amministrazione del 07/06/2019 con cui sono state istituite le figure di Teaching Assistant Junior e Senior quali soggetti da reclutare mediante la stipula di contratto di lavoro autonomo con funzioni di supporto all'attività didattica per i corsi maggiormente frequentati, con compiti quali la collaborazione e il supporto al docente titolare del Corso nella predisposizione delle esercitazioni e nello svolgimento di attività seminariali e di laboratorio; di supporto al docente titolare del Corso nella preparazione e correzione delle prove d'esame, prove intermedie o esercitazioni; nel supporto nel ricevimento studenti; assistenza per le tesi e gli elaborati finali, definendone altresì requisiti, funzioni, incompatibilità, compensi, modalità di attivazione dei contratti;
- VISTE la Circolare 12/2019 n. 38118 del 28/06/2019 e la Circolare n. 1472019 n. 44062 del 26/07/2019;

- VISTO il D.R. 26 marzo 2020, n. 292/2020, ratificato dagli Organi accademici rispettivamente nelle sedute del 22 aprile 2020 e del 30 aprile 2020 e riguardante la figura dei Teaching Assistants;
- VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 61/2023 del 03 maggio 2023 con la quale sono stati rivisti i meccanismi di assegnazione alle strutture dipartimentali delle risorse da destinare ai Teaching Assistant e i criteri di individuazione dei corsi aventi titolo ad avere tale supporto;
- VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 103/2024 del 12 luglio 2024 che ha confermato per l'anno accademico 2024/2025 la metodologia di calcolo delle assegnazioni per Teaching Assistant definita dalla delibera del Consiglio di Amministrazione n. 61/2023;
- VISTO che la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 103/2024 del 12 luglio 2024 ha definito di destinare al finanziamento dei Teaching Assistants per l'a.a. 2024/2025 183.500 Euro, dando mandato al Direttore Generale di stabilire la suddivisione sul primo e secondo semestre dell'anno accademico 2024/2025;
- VISTO il DDG n. 675/2024, prot. n. 0208712 del 10/09/2024, che assegna al Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi per l'anno accademico 2024/25 l'importo complessivo di euro 380,75 per l'individuazione di risorse per lo svolgimento dell'attività di Teaching Assistant a supporto dei corsi critici;
- VISTA la programmazione didattica per l'a.a. 2024/2025 approvata nel Consiglio del Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi del 15/12/2023;
- VISTA la delibera del Senato Accademico del 28/02/2024 relativa all'Offerta Formativa di Ateneo per l'a.a. 2024/2025;
- VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione del 06/03/2024 di approvazione dell'Offerta Formativa di Ateneo per l'a.a. 2024/2025;
- VISTO che il Direttore del Dipartimento DSMN ha autorizzato l'emissione dell'avviso di procedura comparativa per l'individuazione di una risorsa da impiegare come Teaching Assistant Senior, Decreto del Direttore n. 818/2024 prot. n. 219226 del 19/09/2024;
- PRESO ATTO che la struttura proponente ha attestato la conformità del provvedimento alla legislazione vigente e ai regolamenti di Ateneo

## DECRETA

### Art. 1 – Indizione

1. Presso l'Università Ca' Foscari Venezia, Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi 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** mediante la comparazione di ciascun curriculum con il profilo professionale richiesto.
2. **Scadenza del bando: termine perentorio ore 12.00, ora italiana del giorno 07/10/2024.**

**L' insegnamento è erogato nel corso di laurea in Scienze e Tecnologie per i Beni Culturali che ha sede a Mestre (Venezia).**

Insegnamento - codice	Insegnamento - titolo	Professore titolare dell'insegnamento	Anno	Semestre	Numero ore	Periodo attività - INIZIO	Periodo attività - FINE	Compenso lordo contratto (euro)
CT0048-1	CHIMICA GENERALE E INORGANICA E LABORATORIO- MOD. 1	Elisa Moretti	1	1	21	21/10/2024	14/02/2025	525,00

### Art. 2 – Oggetto dell'incarico

1. La prestazione del soggetto che sarà individuato come Teaching Assistant Senior ha per oggetto le attività di collaborazione e supporto al docente titolare del corso. In particolare, il TA potrà essere chiamato a svolgere le seguenti attività richieste dal docente titolare dell'insegnamento:
  - predisposizione di esercitazioni e svolgimento di attività seminariali e di laboratorio, preparazione e correzione delle prove di esame, prove intermedie o esercitazioni, supporto nel ricevimento studenti, attività di documentazione e ricerca necessarie alla predisposizione dei materiali didattici e di supporto;
  - supportare il docente a inserire il materiale didattico nella piattaforma online;
  - supportare gli studenti e le studentesse nello studio dei contenuti del corso e nello svolgimento delle esercitazioni;

- prestare attenzione ai feed-back degli studenti e delle studentesse e suggerire eventuali aggiornamenti dei materiali, se necessari;
  - predisporre un report relativamente alle attività svolte da sottoporre al docente di riferimento.
2. Le specifiche attività da svolgere – tra quelle sopra indicate – saranno individuate in dettaglio dal docente titolare del corso.
  3. Si richiede la piena disponibilità a prestare la propria opera da remoto.

### **Art. 3 – Durata dell'incarico**

1. Le attività verranno svolte a partire dalla stipula del contratto e si concluderanno ad esaurimento delle ore assegnate nei tempi stabiliti dal contratto.
2. Per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 2 è richiesto un impegno orario pari a quanto indicato nella tabella riportata all'art.1.

### **Art. 4 – Requisiti richiesti**

#### *Requisiti generali*

L'incarico di Teaching Assistant Senior può essere conferito ai seguenti soggetti:

- a) agli/alle assegnisti/e di ricerca o titolari di borse di ricerca presso l'Ateneo in possesso di diploma di laurea del Vecchio Ordinamento (ante DM 509/99) o di Laurea Specialistica (ex DM 509/99) / Magistrale (ex DM 270/04);
- b) ai dottorandi e alle dottorande di ricerca dell'Ateneo;
- c) a esperti esterni in possesso di adeguata specifica esperienza debitamente documentata nel CV, con titolo di studio non inferiore alla Laurea Magistrale o equivalente.

Si evidenzia che l'incarico è soggetto ai limiti di cui al successivo art. 5.

È richiesto inoltre il possesso dei seguenti requisiti:

- ottima conoscenza della lingua italiana;
- 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 seguire il

percorso Home Page -> Ateneo -> Organi di Ateneo oppure 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. Gli incarichi di Teaching Assistant Senior possono essere conferiti per un massimo di 60 ore per anno accademico per insegnamento salvo incompatibilità.
3. 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.
4. Ai dottorandi e alle dottorande di ricerca dell'Ateneo potranno essere affidati incarichi di Teaching Assistant Senior al di fuori delle ore di attività didattica integrativa o di assistenza alla didattica eventualmente previste dal corso di dottorato di appartenenza quale parte integrante del progetto formativo individuale. In questo caso è richiesta una preventiva autorizzazione del Coordinatore/trice 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 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:  
<https://apps.unive.it/domandeconcorso/accesso/ins-dsmn-btas-01-24-074>  
entro il termine perentorio indicato al precedente art. 1.

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/a 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.

Dopo aver inviato la domanda tramite la procedura online, è possibile ritirarla inviando una mail a [didattica.dsmn@unive.it](mailto:didattica.dsmn@unive.it).

Per eventuali informazioni sulla procedura, il candidato potrà contattare la Segreteria didattica del Dipartimento inviando una mail all'indirizzo [didattica.dsmn@unive.it](mailto:didattica.dsmn@unive.it) o telefonando al numero 041 234 8509.

I candidati e le candidate dovranno allegare alla domanda di partecipazione i documenti sottoelencati:

1. Scansione di un documento di identità in corso di validità;
2. File PDF del Curriculum Vitae (una versione completa di firma ed una non firmata priva di dati personali) in formato europeo 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/e.
3. Dichiarazione per il conferimento di incarico presso l'Università Ca' Foscari (una versione completa di firma ed una non firmata)
4. Gli esperti esterni, di cui all'art. 4 lettera c del presente bando, non UE devono allegare una scansione del titolo di soggiorno in corso di validità.
5. I dipendenti pubblici devono far pervenire entro l'inizio del contratto il nulla osta a svolgere l'attività di Teaching Assistant da parte dell'amministrazione pubblica di appartenenza.

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

Nella domanda di ammissione alla procedura comparativa i candidati e le candidate 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 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/le candidati/e stranieri/e dovranno altresì dichiarare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I candidati e le candidate dovranno altresì indicare la/e attività per la/e quale/i propongono la propria candidatura.

I dati che verranno immessi nel modulo di domanda saranno utilizzati per la formalizzazione dell'incarico ai/alle candidati/e selezionati/e. Per questo motivo è necessario comunicare via e-mail eventuali variazioni al Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi, [didattica.dsmn@unive.it](mailto:didattica.dsmn@unive.it)

#### **Art. 7 – Modalità di selezione**

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

#### **Art. 8 – Criteri di valutazione**

1. La valutazione del candidato/a sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri:
  - Curriculum vitae e titoli specifici posseduti: max 15 punti;
  - Attività di ricerca e pubblicazioni: max 5 punti;
  - Esperienze professionali e di tutoraggio coerenti con l'attività oggetto dell'incarico: max 10 punti

#### **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 il soggetto prescelto.
2. L'esito della procedura sarà pubblicato sul sito web del Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi all'indirizzo: <https://www.unive.it/dsmn> > *Dipartimento* > *Lavora con noi* > *Procedure comparative*.
3. In seguito alla pubblicazione della graduatoria, i/le vincitori/trici riceveranno una comunicazione da parte della Segreteria didattica alla quale dovranno rispondere celermente, secondo le tempistiche indicate, comunicando l'accettazione o il rifiuto dell'incarico.
4. In caso di rifiuto dell'incarico da parte del/della candidato/a vincitore/trice, il Dipartimento provvederà a contattare il/la primo/a candidato/a idoneo/a disponibile (se presente) tramite scorrimento della graduatoria.

#### **Art. 10 – Commissione esaminatrice**

1. La Commissione esaminatrice verrà nominata con successivo provvedimento del Direttore del Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi.

#### **Art. 11 – Forma di contratto e compenso previsto**

1. Al termine della procedura di valutazione comparativa con ciascun candidato/o prescelta/o sarà stipulato un contratto di lavoro autonomo in forma di prestazione occasionale. Il compenso forfetario al lordo delle ritenute a carico del percipiente è indicato nella tabella allegata.
2. Il compenso dovuto sarà liquidato in un'unica soluzione a conclusione del contratto, previa verifica dell'attività svolta. Per attestare tale attività, al termine delle ore previste da contratto, ai Teaching Assistants sarà richiesta la consegna di una relazione sulle attività svolte, che dovrà essere approvata dal prestatore d'opera e dal docente di riferimento.
3. Nel caso in cui l'attività si esaurisca con un numero di ore inferiore a quelle previste da contratto, il compenso sarà erogato in proporzione alle ore di servizio svolte.
4. I/le candidati/e prescelti/e saranno tenuti/e a rispondere agli obblighi previsti dal Codice Etico e dal Codice di Comportamenti di Ateneo per quanto compatibili.
5. Per la stipula del contratto è richiesta in via prioritaria la firma digitale. Si pregano pertanto i/le candidati/e di munirsi di firma digitale. Solo nel caso il/la candidato/a non sia riuscito/a a farlo in tempo utile, saranno individuate delle modalità alternative.

#### **Art. 12 – Trattamento dei dati personali**

1. Il trattamento dei dati personali forniti dai/dalle candidati/e, 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](mailto:protocollo@pec.unive.it).

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 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.



Venezia, 19/09/2024

Il Direttore del Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi  
Prof. Maurizio Selva  
(F.to digitalmente ex art.24 D.lgs 82/2005 (CAD) e ss.mm.ii.)

VISTO: IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO  
LA SEGRETARIA DEL DIPARTIMENTO: sig.ra Sonia Barizza



**DICHIARAZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO  
PRESSO L'UNIVERSITA' CA' FOSCARI VENEZIA**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a il  
\_\_\_\_\_, in relazione al conferimento dell'incarico di

presso l'Università Ca' Foscari Venezia

**DICHIARA**

sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

**A. Svolgimento di incarichi e/o titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione e/o svolgimento di attività professionali (art. 15, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.)**

**a1)**

di svolgere i seguenti incarichi e/o di essere titolare delle seguenti cariche presso enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione:

Ente di diritto privato	Incarico / Carica	Durata

ovvero

di NON svolgere incarichi e/o di NON essere titolare di cariche presso enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione;

**a2)**

di svolgere la seguente attività professionale:

ovvero

di NON svolgere attività professionale.



**B. Insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse (art. 53, c. 14, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.)**

- che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse in relazione alle attività svolte nell'ambito dell'incarico affidato.

**C. Art. 18, c. 1, lett. c), L. n. 240/2010**

- di non avere rapporti di parentela o affinità, fino al quarto grado compreso, con un Professore appartenente al Dipartimento o alla struttura che effettua la chiamata, ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Università.

Il /La sottoscritto/a dichiara altresì:

- di essere informato che i dati personali forniti saranno trattati dall'Università Ca' Foscari Venezia in qualità di Titolare del Trattamento in conformità a quanto previsto dal Regolamento UE n. 679/2016 "Regolamento Generale sulla protezione dei Dati" (GDPR) e dal D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. "Codice in materia di protezione dei dati personali" anche ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.; per i dettagli si rimanda all'informativa per le procedure di selezione disponibile alla pagina del sito internet di Ateneo <http://www.unive.it/informativacandidatiselezione>;
- di essere a conoscenza che la presente dichiarazione e i dati in essa contenuti saranno pubblicati sul sito internet di Ateneo all'interno della sezione Amministrazione Trasparente, ai sensi dell'art. 15, c. 1, lett. c), del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., e sul portale PerlaPA del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il/La sottoscritto/a si impegna, inoltre, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione.

[Luogo], [GG/MM/AAAA]

*Firmato*

*[Digitare*

**NOME e COGNOME**

*Una volta completato il file:*

1. *salvarlo in formato PDF/A e caricarlo nell'applicativo nel campo "Dichiarazione non firmata";*
2. *procedere poi stampando la Dichiarazione, firmandola in originale, scansionandola e caricandola nell'applicativo nel campo "Dichiarazione Firmata".*