Università Ca' Foscari Venezia

Università Ca' Foscari Venezia
Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea
Campo San Sebastiano – Dorsoduro1686, 30123 Venezia
P.IVA 00816350276 - CF 80007720271
www.unive.it/dsaam

Settore Didattica/ph

Decreto della Direttrice n.

OGGETTO: Avviso di procedura comparativa per l'individuazione di risorse per lo svolgimento dell'attività di *Teaching Assistant Senior* per l'attività di Tutorato on line (TOL) per gli insegnamenti erogati in modalità blended e online a.a. 2025-26

LA DIRETTRICE

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;

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 12/2019 n. 38118 del 28/06/2019;

VISTA la Delibera del Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 30/04/2020, che ha sospeso il limite massimo di sessanta ore stabilito per anno accademico e per singolo insegnamento previsto per gli assegnisti di Ricerca, i titolari di borse di Ricerca presso l'Ateneo, i dottorandi di Ricerca dell'Ateneo e gli esperti esterni cui venga attribuito l'incarico di Teaching Assistant Senior e il limite massimo di quaranta ore previsto per gli incarichi di Teaching Assistant Junior riferito al singolo insegnamento;

VISTA la Delibera del Consiglio di Amministrazione del 04/06/2021 con cui è stata approvata l'integrazione dei compiti previsti per i Teaching Assistants con le attività di Tutorato on-line (T.O.L.) per gli insegnamenti erogati in modalità blended e on-line a decorrere dall'a.a. 2021-22;

ACCERTATA la copertura finanziaria che verrà garantita per il corso blended sul conto A.C.03.14.01 Lordo Compensi a Teaching Assistant, progetto contabile SSAM.TRASF_DSLCCxTAS-EH.ONLINE.2526; per il corso online sul conto A.C.03.14.01 Lordo Compensi a Teaching Assistant, progetto contabile SSAM.TRASFPERCORSIDILAUREA_daFIS

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 sull'Asia e sull'Africa Mediterranea 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 con funzioni di tutorato on line a supporto degli insegnamenti erogabili in modalità blended, per l'a.a. 2025-2026 di cui alla tabella sottostante mediante la comparazione di ciascun curriculum con il profilo professionale richiesto.

Scadenza del bando: termine perentorio ore 12:00, ora italiana del giorno 19 settembre 2025

Corso di studio	Codice e Denominazione insegnamento	sem	T.A. Senior	n. ore	Periodo contratto	Compenso
LMR10-ENVIRONMENTAL HUMANITIES	LMH160 Theories and research in Environmental Education BLENDED *	II	1	30	dal momento dell'attivazione del contratto al 06/09/2026	€ 750,00
LINGUE, CULTURE E SOCIETÀ DELL'ASIA E DELL'AFRICA MEDITERRANEA	LT0030 Abilità informatiche ONLINE **	annuale	1	60	dal momento dell'attivazione del contratto al 06/09/2026	€ 1500,00

Art. 2 – Oggetto dell'incarico

La prestazione del soggetto che sarà individuato come Teaching Assistant Senior a supporto degli insegnamenti erogati in modalità blended ha per oggetto le seguenti attività:

- svolgimento di attività di documentazione e ricerca necessarie alla predisposizione dei materiali didattici e di supporto;
- supporto nell'inserimento del materiale didattico in piattaforma Moodle e supporto tecnico;
- assistenza allo studente e alla classe virtuale, monitoraggio dei vari stadi di apprendimento anche tramite il sistema di "tracciamento";
- supporto dello studente dal punto di vista motivazionale;
- gestione dei forum in coordinamento con il docente per le attività online;
- incentivazione della discussione degli studenti su argomenti specifici;
- supporto degli studenti nello studio dei contenuti del corso e nello svolgimento delle esercitazioni;
- attenzione ai feed-back degli studenti e suggerimento di eventuali aggiornamenti dei materiali, se necessari;
- collaborazione alla preparazione delle prove di verifica degli apprendimenti;
- predisposizione di un report relativamente alle attività svolte da sottoporre al docente di riferimento.

Art. 3 – Durata dell'incarico

Per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 2 è richiesto un impegno orario nel periodo come indicato in tabella.

Art. 4 – Requisiti richiesti

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

a) agli assegnisti di ricerca o titolari di borse di ricerca presso l'Ateneo;
b) ai dottorandi di ricerca dell'Ateneo;
c) ad esperti esterni con titolo di studio non inferiore alla laurea magistrale.

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 (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.

Si precisa inoltre che per i seguenti incarichi sono richiesti ulteriori requisiti quali:

* Per l'attività LMH160 Theories and research in Environmental Education, il candidato deve essere preferibilmente esperto in ambito di ricerca educativa (MPED 03 o 04).

** Per l'incarico di LT0030 Abilità informatiche sono richieste: conoscenza approfondita di linguaggi di programmazione, in particolare Javascript e Python; conoscenza degli algoritmi di apprendimento automatico e reti neurali; capacità di gestire 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.

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

Gli incarichi di Teaching Assistant Senior 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.

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 di presentazione delle domande

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 come **Teaching assistant Senior** devono inviare la domanda utilizzando esclusivamente l'apposita procedura on line resa disponibile via web all'indirizzo: https://apps.unive.it/domandeconcorso/accesso/ins-dsaam-btol-25-167-25-167
entro il termine perentorio indicato al precedente art. 1.
La domanda dovrà essere compilata via web entro il suddetto termine perentorio.
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.

Per eventuali informazioni sulla procedura, il candidato potrà contattare la Segreteria didattica del Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea ai numeri 0412349517 / 0412349574 dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00.
Gli aspiranti dovranno allegare alla domanda di partecipazione i documenti sotto elencati.

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/data/17454/ **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.
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/bandidocenzadsaam
5. Scansione della medesima *Dichiarazione*, **stampata e sottoscritta con firma autografa in originale**.
6. 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 http://www.consulentipubblici.gov.it/ e sul sito di Ateneo, sezione "Amministrazione Trasparente" [https://www.unive.it/titolari-incarichi/] in ottemperanza all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001;

in caso **di dipendenti di altre Amministrazioni pubbliche**

1. 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;

in caso **di candidati non UE**

2. 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 eventuali variazioni alla Segreteria didattica del Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea (didattica.dsaam@unive.it).

Art. 7 – Modalità di selezione

La selezione sarà effettuata da apposita Commissione attraverso la valutazione del curriculum vitae e delle autocertificazioni di laurea / laurea specialistica o magistrale con esami.

Art. 8 – Criteri di valutazione

La valutazione del candidato sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri:

1. Curriculum studiorum, progetti di ricerca, esperienze di studio/ricerca inerente all'insegnamento e titoli specifici posseduti: max 15 punti;
2. Crediti/esami conseguiti relativi al settore scientifico-disciplinare e ai temi dell'insegnamento: max 5 punti
3. Certificazioni linguistiche: max 5 punti;
4. Pubblicazioni: max 5 punti;
5. Curriculum vitae, esperienze professionali coerenti con l'attività oggetto dell'incarico: max 10 punti;

Art. 9 – Esito della selezione

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/17454/ del sito di Dipartimento entro 30 giorni dalla scadenza del bando. La suddetta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Art. 10 – Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice verrà nominata con successivo provvedimento del Direttore del Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea.

Art. 11 – Forma di contratto e compenso previsto

Al termine della procedura di valutazione comparativa con ciascuno dei candidati prescelti sarà stipulato un contratto di lavoro autonomo in forma di collaborazione coordinata e continuativa, ovvero di prestazione professionale nel caso di libero professionista, della durata indicata nella tabella, 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.

Il compenso dovuto sarà liquidato in un'unica soluzione a conclusione dei lavori, previa verifica dell'attività svolta.

I candidati prescelti saranno tenuti a rispondere agli obblighi previsti dal Codice Etico e dal Codice di Comportamenti di Ateneo per quanto compatibili.

Art. 12 – Trattamento dei dati personali

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. 13 – Rinvio

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.

La Direttrice del Dipartimento di Studi
sull'Asia e sull'Africa Mediterranea
prof.ssa Laura De Giorgi

Firmato
digitalmente da
Laura De Giorgi
Data: 05.09.2025
12:36:23 CEST

VISTO: La Responsabile del procedimento amministrativo
dott.ssa Francesca Bernardi

(firmato digitalmente ex art. 24 D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e s.m.i.)