Università Ca'Foscari Venezia
Dipartimento di Economia

Dipartimento di Economia – Università Ca' Foscari Venezia
Campus San Giobbe – Cannaregio 873, 30121 Venezia
P.IVA 00816350276 - CF 80007720271
www.unive.it/dip.economia

Bando rep. n. **Prot n.** **del**

OGGETTO: **Avviso di procedura comparativa per l'individuazione di nr. 2 risorse per lo svolgimento dell'attività di Teaching Assistant Senior per il Dipartimento di Economia - II semestre a.a. 2026/27**

IL DIRETTORE

del Dipartimento di Economia
dell'Università Ca' Foscari Venezia

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 delibera 363/2026 del Consiglio di Dipartimento di Economia del 15 ottobre 2026;

SENTITI il Delegato alla Didattica, prof. Stefano Colonnello;

ACCERTATO che la copertura finanziaria per gli incarichi è garantita dai fondi del Progetto ECO.DIDATTIVA.INNOVATIVA:

PRESO ATTO che i Teaching Assistant per l'a.a. 2026/27 per il Dipartimento di Economia saranno interamente finanziati dal Dipartimento stesso;

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 Economia, è indetta una procedura comparativa per individuare **nr. 2** soggetti esterni all'Ateneo per lo svolgimento di attività di **Teaching Assistant Senior** a supporto degli insegnamenti blended del 1° anno del CdS *Economia e Governance delle Organizzazioni Pubbliche - EMR11*, mediante comparazione dei curriculum ed eventuale colloquio per esaminare l'affinità della candidatura con il profilo professionale richiesto.
2. **Scadenza del bando 30 novembre 2026 ore 12.00 (ora italiana).**
3. La Commissione effettuerà le assegnazioni sulla base del curriculum dei candidati/delle candidate e dell'eventuale colloquio, qualora la Commissione decida di ricorrervi.

4. L'attivazione di ciascun incarico di Teaching Assistant è in ogni caso subordinata all'attivazione degli insegnamenti relativi al CdS *Economia e Governance delle Organizzazioni Pubbliche* - EMR11. Resta infatti salva la facoltà dell'Università di non stipulare il contratto/assegnare gli incarichi banditi per sopraggiunte valutazioni difformi connesse a modifiche dei presupposti per i quali si è pervenuti alla messa a bando dell'attività e/o alla sua copertura finanziaria nell'a.a. 2026/2027.

Art. 2 – Oggetto dell'incarico

1. Gli incarichi hanno come oggetto l'attività di Teaching Assistant Senior per il II semestre a.a. 2026/27 a supporto degli insegnamenti blended del 1° anno del CdS *Economia e Governance delle Organizzazioni Pubbliche* - EMR11.

2. La prestazione dei soggetti che saranno individuati come Teaching Assistant Senior comprenderà le seguenti attività:

- collaborare con il/la docente titolare del corso nella predisposizione di esercitazioni e nello svolgimento di attività seminariali e di laboratorio;
- fornire supporto nel ricevimento studenti, nell'assistenza per le tesi e gli elaborati finali;
- collaborare con il/la docente alla preparazione e correzione delle prove di verifica degli apprendimenti;
- collaborare con il/la docente nella preparazione e correzione delle prove di esame, prove intermedie o esercitazioni;
- fornire supporto tecnico (è richiesta la conoscenza delle piattaforme moodle, panopto e zoom);
- svolgere le attività di documentazione e ricerca necessarie alla predisposizione dei materiali didattici e di supporto;
- supportare il/la docente a inserire il materiale didattico in piattaforma;
- assistere la classe virtuale, monitorando i vari stadi di apprendimento anche tramite il sistema di "tracciamento";
- gestire i forum coordinandosi con il/la docente per le attività online;
- incentivare la discussione degli studenti/delle studentesse su argomenti specifici;
- prestare attenzione ai feedback degli studenti/delle studentesse e suggerire eventuali aggiornamenti dei materiali, se necessari;
- predisporre un report relativamente alle attività svolte da sottoporre al/alla docente di riferimento.

Si richiede la piena disponibilità a prestare la propria opera sia in presenza, che da remoto.

3. A ciascuno dei Teaching Assistant individuati sarà assegnato come docente di riferimento la prof.ssa Vania Brino.
La docente di riferimento si occuperà di organizzare le mansioni dei Teaching Assistant, supervisionerà il lavoro e firmerà il registro presenze a fine incarico.

Art. 3 – Durata dell'incarico e compenso previsto

1. Per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 2 è richiesto un impegno orario pari a **30 ore** per ciascun/a Teaching Assistant.
2. Il contratto decorrerà **dal 15 febbraio 2027 al 30 settembre 2027.**
3. Il compenso previsto è pari a **750 euro lordo percipiente** per ciascun contratto.

Art. 4 – Requisiti richiesti

L'incarico potrà essere conferito ai seguenti soggetti:

a) agli **assegnisti 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 di ricerca** dell'Ateneo

c) a esperti esterni **in possesso di adeguata specifica esperienza** debitamente documentata nel c.v., con titolo di studio non inferiore alla laurea magistrale o equivalente.

È richiesto inoltre il possesso dei seguenti requisiti:

- ottima conoscenza della lingua italiana;
- ottima conoscenza della lingua inglese;
- conoscenza delle piattaforme moodle, panopto e zoom;
- 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.

Ai candidati/alle candidate è richiesto, in via preferenziale, un titolo di studio inerente all'area scientifica del CdS in *Economia e governance delle organizzazioni pubbliche*.

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/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 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'apposito modulo tramite il seguente link:

   ITA: https://apps.unive.it/domandeconcorso/accesso/tas-egop-2627-2sem

   ENG: https://apps.unive.it/domandeconcorso-en/accesso/tas-egop-2627-2sem

Nota Bene: è necessario compilare la domanda completando tutti i campi obbligatori ed allegando tutti i file obbligatori. Chi non ottempera all'obbligo sarà escluso dalla valutazione.
Scaduto il termine perentorio non sarà più possibile compilare la domanda né modificarla.
Non sono ammesse altre forme di produzione o di invio della domanda di partecipazione alla selezione e relativi allegati.

3. I candidati/le candidate dovranno **allegare** alla domanda di partecipazione i documenti sotto elencati:

   - Scansione di un documento di identità in corso di validità;
   - File PDF del *Curriculum Vitae* aggiornato (**una versione completa di firma ed una non firmata e priva di foto e 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.
   - Dichiarazione per il conferimento di incarico presso l'Università Ca' Foscari (**una versione completa di firma ed una non firmata**).
   - Gli esperti/le esperte esterni/e, di cui all'art. 4 lettera c del presente bando, cittadini extra-UE devono allegare una scansione del titolo di soggiorno in corso di validità.
   - **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.**

Per informazioni contattare l'Ufficio Didattica del Dipartimento di Economia inviando una mail all'indirizzo didattica.economia@unive.it oppure contattando il numero 041236822 in orario d'ufficio (lun-ven 10.00-13.00).

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/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 candidati/le candidate stranieri/e dovranno altresì dichiarare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I dati che verranno immessi nel modulo di domanda saranno poi utilizzati per la formalizzazione dell'incarico ai candidati/alle candidate selezionati/e. Per questo motivo è necessario comunicare via e-mail eventuali variazioni al Dipartimento di Economia, didattica.economia@unive.it.

Art. 7 – Modalità di selezione

1. La selezione sarà effettuata da apposita Commissione attraverso valutazione del curriculum ed eventuale colloquio.

2. La commissione ha la facoltà di convocare i candidati da remoto per un colloquio. Le date dell'eventuale colloquio verranno comunicate direttamente al/la candidato/a e rese note nella pagina di pubblicazione del bando.

Art. 8 – Criteri di valutazione

La valutazione sarà effettuata da parte della Commissione sulla base dei seguenti criteri:

1. Curriculum studiorum e titoli specifici posseduti: max 15 punti;

2. Attività di ricerca e pubblicazioni: max 10 punti;

3. Esperienze professionali coerenti con l'attività oggetto dell'incarico: max 5 punti

4. Eventuale colloquio (a discrezione della Commissione): max 10 punti;

Il curriculum vitae dovrà contenere informazioni dettagliate relative a:

- tipo di Laurea Magistrale o equivalente acquisita, con indicazione del Corso di laurea Magistrale, ordinamento (vecchio/nuovo), anno di conseguimento, Università presso la quale è stato conseguito il titolo

- titolo della tesi e voto di laurea

- informazioni relative a eventuale Corso di Dottorato, comprensive di anno di conseguimento del titolo e Università presso la quale è stato conseguito il titolo

- elenco delle eventuali pubblicazioni scientifiche

- elenco delle eventuali esperienze professionali.

- elenco delle eventuali esperienze pregresse nel ruolo di Teaching Assistant

Ai fini della valutazione verranno prese in considerazione solo le informazioni riportate nel curriculum vitae.

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 nella sezione Ateneo Lavora con noi > Selezione personale > Collaboratori, tutor, servizio civile > Procedure Comparative **a decorrere dal giorno 14 dicembre 2026.**
3. In seguito alla pubblicazione della graduatoria, i vincitori/le vincitrici riceveranno una comunicazione da parte della Segreteria alla quale dovranno rispondere celermente, secondo le tempistiche indicate, comunicando l'accettazione o il rifiuto dell'incarico.
4. In caso di rinuncia dell'incarico da parte del vincitore/della vincitrice, si provvederà allo scorrimento della graduatoria.
5. In caso di parità, verrà data precedenza in graduatoria al/la candidato/a più giovane.

Art. 10 – Commissione esaminatrice

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

Art. 11 – Forma di contratto e compenso previsto

1 Al termine della procedura di valutazione comparativa con i/le candidati/e prescelti/e sarà stipulato un contratto di lavoro autonomo in forma di prestazione occasionale. Il compenso forfetario al lordo delle ritenute a carico del percipiente è pari a 750 euro per ciascun incarico.

2 Il compenso dovuto sarà liquidato in un'unica soluzione a conclusione del contratto, previa verifica dell'attività svolta.

3 Per attestare tale attività, al termine delle ore previste da contratto, ai Teaching Assistant sarà richiesta la consegna di un registro delle ore svolte, che dovrà essere sottoscritto dal prestatore/dalla prestatrice d'opera e dal/la docente di riferimento (si veda art. 2 comma 3).

4 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.

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

6 Per la stipula del contratto è richiesta in via prioritaria la **firma digitale**. Si pregano pertanto i candidati/alle candidate 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 - Obbligo dei titolari d'incarico

1. Il/La titolare dell'incarico si impegna ad assolvere l'obbligo formativo in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.M. 363/1998; D.Lgs 81/2008 e successive modifiche e integrazioni; Accordo Stato Regioni del 17/04/2025) nei termini e con le tempistiche indicati dall'Università, consapevole che l'inadempimento a tale obbligo formativo potrà comportare la risoluzione del contratto. Qualora avesse già ottemperato al predetto obbligo formativo presso altro datore di lavoro, il/la titolare dell'incarico si impegna ad inviare, entro la data di decorrenza del contratto, il relativo attestato all'indirizzo di posta elettronica formazione.sicurezza@unive.it.

Art. 13 – Trattamento dei dati personali

1. Il trattamento dei dati personali forniti dai candidati/dalle candidate, 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 Economia

Prof. Giacomo Pasini

(firmato digitalmente)

VISTO: Il Responsabile del procedimento amministrativo Ing. Silvia LOVATTI