



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 2020

**OGGETTO: Avviso di procedura comparativa per l'individuazione di n. 15 risorse per lo svolgimento dell'attività di Teaching Assistant Senior per il supporto nell'erogazione degli esami nelle sessioni estiva e autunnale dell'a.a 2019-2020 – Modifica scadenza per la presentazione delle domande**

### 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 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;
- CONSIDERATO** che la data di scadenza del bando emanato con Rep. N. 330/2020 Prot. n. 0022899 del 04/05/202 è stata fissata per mero errore materiale alle ore 12.00 del giorno 13/05/2020

### DECRETA

#### Art. 1

La scadenza indicata nel bando emanato con Rep. N. 330/2020 Prot. n. 0022899 del 04/05/202 viene modificata e fissata alle ore 23.59 del giorno 14/05/2020. Tutto il resto rimane invariato.

Firmato  
Ai sensi dell'art. 24 del D.lgs. 82/2005  
Il Direttore  
Prof. Gaetano Zilio Grandi

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



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 2020**  
**Rep. prot. del**

**OGGETTO: Avviso di procedura comparativa per l'individuazione di n. 15 risorse per lo svolgimento dell'attività di Teaching Assistant Senior per il supporto nell'erogazione degli esami nelle sessioni estiva e autunnale dell'a.a 2019-2020**

**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.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;
- VISTE** la Circolare 12/2019 n. 38118 del 28/06/2019 e la Circolare 147/2019 n. 44062 del 26/07/2019;
- VISTO** il Decreto del Rettore n. 249 del 12/3/2020 "Misure urgenti di gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID19 – disposizioni in merito alle attività didattiche a distanza", in particolare le disposizioni riguardanti le modalità di svolgimento degli esami di profitto;
- CONSIDERATO** che gli esami che si tengono ordinariamente in forma scritta sono difficilmente convertibili in esami orali e che pertanto tali esami si svolgeranno in forma scritta telematica con necessità di predisporre un adeguato servizio di supporto e vigilanza durante l'espletamento degli stessi;
- RITENUTO NECESSARIO** prevedere un potenziamento del numero di Teaching Assistant che, nell'attuale fase emergenziale, possano supportare i docenti nello svolgimento degli esami scritti in via telematica;
- VISTO** il Decreto del Rettore n. 292 del 26/3/2020 "Teaching Assistant – disposizioni d'urgenza al fine di assicurare il corretto espletamento degli esami relativi al III periodo durante l'emergenza epidemiologica da COVID19";
- VERIFICATA** la disponibilità sull'assegnazione per Teaching Assistant 2019/20 – progetto MAN.TeachingAssistants.1920;
- CONSIDERATA** l'urgenza dovuta alla necessità di dare avvio alle attività amministrative correlate e l'impossibilità di convocare un Consiglio di Dipartimento in tempi utili;



## **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. Si autorizza l'avvio di una procedura comparativa per il reclutamento di n. 15 soggetti esterni all'Ateneo per lo svolgimento di attività di Teaching Assistant Senior per il supporto nell'erogazione degli esami nelle sessioni estiva e autunnale dell'a.a 2019-2020.

**Scadenza del bando: termine perentorio ore 12.00, ora italiana del giorno 13/05/2020**

### **Art. 2 – Oggetto dell'incarico**

1. La prestazione dei soggetti che saranno individuati come Teaching Assistant Senior ha per oggetto le seguenti attività:
  - supporto ai docenti nell'erogazione degli esami di profitto nelle sessioni estiva e autunnale dell'a.a 2019-2020.

### **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 entro e non oltre il 30/09/2020.
2. Per lo svolgimento delle attività è richiesto un impegno orario pari a 40 ore per ciascun incarico assegnato.
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 per lo svolgimento di attività di Teaching Assistant Senior 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:
  - 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. 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.
3. 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 e dell'attestazione dell'avvenuto svolgimento/attribuzione delle 40 ore obbligatorie.

#### **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 al seguente indirizzo entro il termine perentorio indicato al precedente art. 1:

<https://static.unive.it/domandeconcorso/accesso/teach-ass-dman>

**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:

- **domanda di partecipazione** (allegata al presente bando);
- 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**, 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 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](mailto:didattica.management@unive.it)) eventuali variazioni.

**Per eventuali informazioni sulla procedura, è possibile contattare la Segreteria Didattica del Dipartimento di Management all'indirizzo e-mail [didattica.management@unive.it](mailto:didattica.management@unive.it)**



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

1. La selezione sarà effettuata da apposita Commissione attraverso la valutazione del *curriculum vitae* e delle autocertificazioni 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, con esami.

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

1. La valutazione del *curriculum vitae* sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri:
  - elenco degli esami sostenuti con singole votazioni e media.

#### **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 il **giorno 18/05/2020**. La suddetta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

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

1. La Commissione esaminatrice verrà nominata con successivo provvedimento del Direttore di Dipartimento Prof. Gaetano Zilio Grandi.

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

1. Al termine della procedura di valutazione comparativa sarà stipulato con ciascuno dei 15 candidati prescelti un contratto di lavoro autonomo della durata pari a 40 ore e per un compenso forfetario al lordo delle ritenute a carico del percipiente pari a euro 1.000,00, sul quale saranno calcolati e aggiunti gli oneri a carico dell'Ente.
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. 12 – 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](mailto:protocollo@pec.unive.it).



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

**Università Ca' Foscari Venezia**  
**Dipartimento di Management**  
Cannaregio 873, 30121 Venezia  
P.IVA 00816350276 - CF 80007720271  
[www.unive.it/management](http://www.unive.it/management)

**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.

Firmato  
Ai sensi dell'art. 24 del D.lgs. 82/2005  
Il Direttore  
Prof. Gaetano Zilio Grandi

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



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 2020

**Oggetto: Avviso di procedura comparativa Repertorio n. 330/2020 prot. n. 0022899 del 04/05/2020 per l'individuazione di n. 15 risorse per lo svolgimento dell'attività di Teaching Assistant Senior per il supporto nell'erogazione degli esami nelle sessioni estiva e autunnale dell'a.a 2019-2020: Nomina della commissione valutatrice**

### IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO

**VISTO** L'avviso di procedura comparativa Rep. 330/2020 prot. n. 0022899 del 04/05/2020 per l'individuazione di n. 15 risorse per lo svolgimento dell'attività di Teaching Assistant Senior per il supporto nell'erogazione degli esami nelle sessioni estiva e autunnale dell'a.a 2019-2020;

**VISTO** Lo Statuto dell'Università Ca' Foscari Venezia;

**VISTO** Il Regolamento Didattico di Ateneo;

**VISTO** Il Codice Etico dell'Università, emanato con DR n. 601/2008;

**VISTI** I Regolamenti dei Corsi di Studio;

**CONSIDERATA** La necessità di nominare una commissione per la verifica dei requisiti posseduti dai candidati;

### DECRETA

#### Art. 1

Per i fini di cui alle premesse è costituita la Commissione valutatrice per il conferimento di incarichi aventi ad oggetto lo svolgimento di attività di Teaching Assistant Senior per il supporto nell'erogazione degli esami nelle sessioni estiva e autunnale dell'a.a 2019-2020.

La commissione valutatrice è composta da:

Prof.ssa Giulia Cancellieri  
Prof. Giovanni Fasano  
Prof. Giovanni Vaia

#### Art. 2

La commissione valutatrice ha i seguenti compiti:

- a) valutare le domande e i relativi allegati presentati dai candidati entro i termini stabiliti nei relativi bandi;
- b) stilare una graduatoria di merito dei candidati e indicare il vincitore della selezione che sarà resa pubblica a cura dell'Amministrazione, secondo quanto previsto dal Regolamento e dalle procedure vigenti.

Venezia, 05/05/2020

F.to  
Il Direttore del Dipartimento di Management  
Prof. Gaetano Zilio Grandi

F.to  
R.d.P.  
La Segretaria di Dipartimento  
Dott.ssa. Sonia Pastrello