

ALLEGATO 1

INCARICO n. 1

L'oggetto dell'incarico si esplicherà in: didattica integrativa a supporto del Master in Architettura della nave e dello yacht per l'a.a. 2011/2012.

Inoltre, l'oggetto dell'incarico si esplicherà nel supporto alla formazione ed alla gestione d'aula, con il compito di curare lo svolgimento dell'attività di formazione, la gestione d'aula, del project work e la documentazione amministrativa connessa.

Le competenze preferenziali richieste sono:

- 1) titolo di studio: laurea specialistica/magistrale conseguita secondo l'ordinamento disciplinato dal D.M. 509/1999 modificato dal D.M. 270/2004, o laurea conseguita secondo gli ordinamenti didattici previgenti il D.M. 509/1999 modificato dal D.M. 270/2004
- 2) master in architettura della nave e dello yacht

L'incarico con inizio nel mese di marzo 2012 si conclude il 10 agosto 2012 e comporta un impegno di ore 100 e un corrispettivo di Euro 2.992.

INCARICO n. 2

L'oggetto dell'incarico si esplicherà in: didattica a supporto delle attività connesse alla gestione operativa FSE del Master in Architettura della nave e dello yacht per l'a.a. 2011/2012.

Il collaboratore è obbligato alla corretta tenuta del registro delle presenze relativo ai Voucheristi F.S.E. coerentemente con gli adempimenti amministrativi previsti dalla delibera della Giunta Regionale 588/2011 del 10.5.2011 relativa all'Alta Formazione FSE. Il collaboratore deve vigilare che il voucherista FSE e il docente sottoscrivano il registro delle presenze Alta Formazione FSE, firmando negli appositi spazi. Il collaboratore inoltre è tenuto a segnalare tempestivamente le variazioni del calendario delle lezioni alla Divisione Ricerca, Servizio Gestione Rapporti con il Territorio, nonché a monitorare giornalmente le presenze dei voucheristi FSE.

Il collaboratore è obbligato alla cura ed alla vigilanza del registro delle presenze relativo al Fondo Sociale Europeo. Il registro va compilato giorno per giorno, in tutte le sue parti, indicando anche le assenze degli allievi. Il collaboratore deve raccomandare agli allievi la puntualità e l'obbligo della firma di presenza. E' obbligatoria inoltre la compilazione dei riepiloghi delle presenze e delle ore di lezione svolte ubicati a piè di pagina del registro.

Il collaboratore porrà particolare attenzione nella compilazione dei registri che sono, a tutti gli effetti, documenti pubblici probatori sui quali sono vietate omissioni o alterazioni che potrebbero costituire illeciti penali perseguibili a norma di legge.

Alla conclusione dell'intervento formativo il tutor provvederà a consegnare al Servizio Gestione Rapporti con il Territorio dell'Università Iuav di Venezia il registro presenze, debitamente compilato e sottoscritto, entro 7 giorni dalla conclusione dell'azione formativa.

In sede di ispezioni durante il corso da parte della Regione del Veneto, le ingiustificate irregolarità od omissioni riscontrate e debitamente contestate nella tenuta dei registri ai sensi della delibera della Giunta Regionale di cui in premessa, comporteranno una decurtazione del compenso oggetto del contratto in diretta proporzione con il numero delle ore di lezione su cui è stata riscontrata l'irregolarità. Il pagamento del corrispettivo avverrà dopo il controllo del registro delle presenze e/o del registro a fogli mobili da parte dell'Area Servizi alla Ricerca – Servizio Rapporti con il Territorio. Qualora risultassero irregolarità nella documentazione su citata, queste saranno sanzionate con una decurtazione del corrispettivo del contratto e, nei casi più gravi, con revoca del pagamento.

Le competenze richieste sono:

- 1) titolo di studio: laurea specialistica/magistrale conseguita secondo l'ordinamento disciplinato dal D.M. 509/1999 modificato dal D.M. 270/2004, o laurea conseguita secondo gli ordinamenti didattici previgenti il D.M. 509/1999 modificato dal D.M. 270/2004

L'incarico con inizio nel mese di marzo 2012 si conclude il 10 agosto 2012 e comporta un impegno di 50 ore e un corrispettivo di Euro 1.732.