PROGETTO FORMATIVO DI TIROCINIO PROFESSIONALE

Relativo alla convenzione quadro del 15.04.2020

tra il *Politecnico di Milano* C.F. 80057930150 P.IVA 04376620151, la *Consulta Regionale Lombarda degli Ordini degli Architetti P.P. e C.*, C.F.11361640151, e l' *Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Lodi*, C.F. 92531080155 e l' *Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Cremona*, C.F. 92531080155

Tirocinio finalizzato all'iscrizione al settore ____ e alla sezione _____ di riferimento dell'Albo Professionale

Tirocinante

Matricola: _____Cognome: _____Nome:_____

Nato a/in: _____il: _____Cittadinanza: _____

Codice fiscale: _____Residente in via: _____n._____

Città_____provincia_____Stato:_____

Telefono: _____ email: _____

Permesso di soggiorno numero: _____ per _____ scadenza _____ data richiesta rinnovo _____ per _____

Corso di Laurea/Master/Dottorato : _____

Data di conseguimento ultimo titolo: _____

Soggetto Coordinatore

Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Como

Tutor: *Paola Frigerio* **Titolo di Studio:** *Laurea in Architettura presso Politecnico di Milano*

email: *info@ordinearchitetticomo.it*

Soggetto Promotore

Politecnico di Milano

Tutor: _____Titolo di Studio: _____email: _____

Referente tirocini: *Career Service*

Telefono: 02.2399. *2535 (coda 2)* **email:** *careerservice.stage@polimi.it*

Soggetto Ospitante

Ragione sociale: _____

Sede legale: _____

Sede operativa: _____

Sede trasferta: _____

Classificazione dell'Attività economica aziendale (ATECO): _____

CCNL aziendale: _____

Tutor:_____**Ruolo:** _____**Anni di esperienza nel ruolo:**_____

Inquadramento:_____**email:** _____**Telefono:** _____

N° tirocinanti professionali seguiti in contemporanea dallo stesso tutor aziendale: ____

Anno di iscrizione all'Albo degli Architetti P.P.C: _____

Referente amministrativo: _____**telefono:** _____ **email:** _____

Benefit

Indennità mensile lorda: *€* **Rimborso nota spese:** *S/N*

Buono pasto/Mensa aziendale: *S/N* **Altro:** _____

Garanzie Assicurative a carico del Soggetto Promotore

a) infortuni: **copertura INAIL** ("gestione per conto" dello Stato di cui al D.P.R. 30/06/1965 n°1124 capo III) *(NON VALIDA FUORI DALL'EUROPA)*

b) responsabilità civile: **Polizza n° 794791356 accesa presso Allianz S.p.A., Agenzia di MILANO FILIBERTO – cod. 10009**

Modalità di svolgimento

Durata in mesi: _____**dal**_____**al**_____**Durata in ore:**____**Modalità:** *part-time/full-time*

Sospeso per chiusura del Soggetto Ospitante dal_____**al** _____

Giorni di accesso ai locali aziendali: _____

Orari di accesso ai locali aziendali: dalle _____**alle** _____

Pausa pranzo: dalle _____**alle** _____

Attività

*Ambiti di competenze previsti [selezione da effettuare in base all'art.2 del Regolamen*to]:

Sezione A – Architettura

Ambiti obbligatori:
Punto **D. Progettazione e documentazione del progetto:**
☐26. Controllo delle proposte progettuali in riferimento ai requisiti normativi, regolamentari e giustificativi del dimensionamento

Sezione B – Architetto iunior

Ambiti obbligatori:
Punto **D. Progettazione e documentazione del progetto:**
☐27. Valutazioni economico-quantitative, preparazione del budget, stime e piano dei costi

A. Deontologia e competenze professionali
☐1. Conoscenza degli Ordini provinciali e degli organismi di coordinamento
☐2. Ordinamento della professione e poteri disciplinari degli Ordine
☐3. Conoscenza del codice deontologico
☐4. Competenze professionali
☐5. Emolumenti e tariffe professionali

B. Organizzazione dell'attività professionale
☐6. Una visione generale della professione nella comunità nazionale e internazionale
☐7. Una visione dell'industria delle costruzioni nazionale e della legislazione sulle costruzioni
☐8. Direzione e coordinamento di consulenti esperti e professionisti
☐9. Gestione dell'ufficio e sistemi informatici
☐10. Aspetti legali legati alla pratica professionale
☐11. Responsabilità civile, gestione dei rischi e assicurazioni

C. Gestione del progetto
☐12. Incontri con le parti interessate
☐13. Discussioni con le parti interessate sul brief di progetto
☐14. Formulazione dei requisiti del committente
☐15. Gestione pre-contrattuale del progetto
☐16. Determinazione delle condizioni contrattuali
☐17. Scrittura e gestione della corrispondenza con i partner di progetto
☐18. Coordinamento del lavoro di ufficio riguardo a consulenze e valutazione economica dei progetti
☐19. Questioni inerenti la gestione del personale

D. Progettazione e documentazione del progetto
☐20. Ricerche, valutazioni preliminari
☐21. Studi di fattibilità e attività di valutazione ambientale
☐22. Incontri con le principali autorità interessate dal progetto
☐23. Valutazione delle implicazioni dei principali regolamenti e norme
☐24. Preparazione di schizzi e schemi di progetto e sviluppo preliminare del progetto
☐25. Sviluppo delle diverse fasi del progetto
☐26. Controllo delle proposte progettuali in riferimento ai requisiti normativi, regolamentari e giustificativi del dimensionamento
☐27. Valutazioni economico-quantitative, preparazione del budget, stime e piano dei costi

E. Procedure amministrative
☐28. Amministrazione dei progetti di opere pubbliche
☐29. Preparazione di pratiche amministrative, disegni esecutivi e di specifiche di costruzione
☐30. Monitoraggio del processo di documentazione in relazione al piano dei costi e dei tempi
☐31. Controllo dei documenti per validazione in relazione ad aspetti normativi e regolamentari
☐32. Coordinamento della documentazione di capitolato e di specifiche tecniche

F. Direzione e amministrazione dei lavori

☐33. Direzione lavori
☐34. Riunioni di cantiere
☐35. Ispezione dei lavori
☐36. Relazioni con costruttori, fornitori e altre parti interessate
☐37. Preparazione di disegni costruttivi e di specifiche esecutive
☐38. Contabilità dei costi
☐39. Gestione delle modifiche di progetto
☐40. Report e rendicontazione ai clienti/committenti

Obiettivi attesi espressi in competenze, conoscenze e abilità in esito al percorso di tirocinio con riferimento agli *Ambiti di competenze* appena indicati:

	specifiche Regolamento	**competenze, conoscenze e abilità attese**
ARCHITETTURA SEZ A	*almeno 20 competenze distribuite in tutte le sezioni, di cui almeno 5 compresa l'obbligatoria, con riferimento alla lettera D e che saranno specificate nel Progetto di tirocinio*	
PIANIFICATORI TERRITORIALI SEZ A	*almeno 20 competenze distribuite nelle sezioni fino alla lettera E, di cui almeno 5 con riferimento alla lettera D e che saranno specificate nel Progetto di tirocinio*	
ARCHITETTURA SEZ B	*almeno 10 competenze distribuite in tutte le sezioni, di cui almeno 3 con riferimento alla lettera D compresa l'obbligatoria e che saranno specificate nel Progetto di tirocinio*	
PIANIFICATORI TERRITORIALI SEZ B	*almeno 10 competenze distribuite nelle sezioni fino alla lettera E, di cui almeno 3 con riferimento alla lettera D e che saranno specificate nel Progetto di tirocinio*	

Con la sottoscrizione del presente Progetto formativo, il Tirocinante, il Soggetto Promotore, il Soggetto Ospitante e il Coordinatore di tirocinio dichiarano:

- di aver preso visione dei propri impegni e competenze reciproci, come da Regolamento di tirocinio professionale, titolo III, e relative articoli della Convenzione Quadro di riferimento

- che le informazioni contenute nel presente Progetto Formativo sono rese ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e di essere consapevoli delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o di esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445;

- di essere consapevoli che i dati personali contenuti nel seguente documento saranno trattati dal Politecnico di Milano e dal Coordinatore del Tirocinio Professionale, in qualità di titolari del trattamento, con strumenti automatizzati e non, nel rispetto di quanto previsto dal nuovo Regolamento Generale UE sulla protezione dei dati personali n. 679/2019, per i seguenti fini istituzionali di ateneo:
    a) formalizzazione dell'attività di tirocinio,
    b) per fini statistici

Il conferimento di tali dati ha natura obbligatoria in quanto in loro assenza non è possibile procedere con l'attivazione del tirocinio.

I dati potranno essere comunicati a terzi per l'adempimento degli obblighi di legge connessi all'attività nonché essere accessibili a terzi che svolgono attività in outsourcing per conto dei Titolari sempre nell'ambito delle finalità indicate, nella loro qualità di responsabili del trattamento.

I dati anagrafici e di carriera dello studente sono conservati illimitatamente; la conservazione dei restanti dati è sotteso ai tempi di conservazione degli atti amministrativi che li contengono.

Il Soggetto Promotore	**Politecnico di Milano**
	Timbro e firma del Legale Rappresentante o suo delegato

Il Soggetto Ospitante	Denominazione
	Timbro e firma del Legale Rappresentante o suo delegato

Il Tirocinante	*Nome e cognome*
	Firma

Il Coordinatore	**Ordine degli Architetti P.P.C. di Como**
	Timbro e firma del Legale Rappresentante o suo delegato