Allegato A – Progetto Formativo

****

# PROGETTO FORMATIVO DI TIROCINIO PROFESSIONALE

relativo alla convenzione quadro sottoscritta in data 15/04/2020 tra Politecnico di Milano, Consulta Regionale Lombarda degli Ordini degli Architetti PPC e gli Ordini degli Architetti PPC di Lodi e Cremona

Tirocinio finalizzato all’iscrizione al settore **indicare settore** e alla sezione **indicare sezione** di riferimento dell'Albo Professionale.

TIROCINANTE

matricola: **matricola** cognome: **Cognome** nome: **Nome**

nato a/in: **Città e Provincia o Nazione** il: **gg/mm/aaaa** cittadinanza: **Cittadinanza**

codice fiscale: **Codice** fiscale residente in: **Via,n. - CAP Comune Provincia - Stato**

telefono: **+39. ...........** e-mail: **nome.cognome@mail.polimi.it/polimi.it**

permesso di soggiorno numero: **numero o vuoto** per: **studio/attesa occupazione/tirocinio o vuoto**

scadenza: **gg/mm/aaaa o vuoto** data richiesta rinnovo: **gg/mm/aaaa o vuoto** per: **studio/attesa occupazione/tirocinio o vuoto**

corso di laurea/master/dottorato: **laurea/master/dottorato**

data di conseguimento ultimo titolo: **gg/mm/aaaa**

SOGGETTO COORDINATORE

Ordine degli Architetti PPC della Provincia di Sondrio

tutor: **Cognome e Nome** titolo di studio: **laurea/master/dottorato** e-mail: **indirizzo e-mail**

SOGGETTO PROMOTORE

tutor: **Cognome e Nome** titolo di studio: **laurea/master/dottorato** e-mail: **nome.cognome@polimi.it**

referente tirocini: **Career Service** telefono: **02.2399.2535 (coda 2)** e-mail: **careerservice.stage@polimi.it**

SOGGETTO OSPITANTE

ragione sociale: **ragione sociale**

sede legale: **Via,n. - CAP Comune Provincia - Stato**

sede operativa: **Via,n. - CAP Comune Provincia - Stato**

sede trasferta: **Italia/Europa/Extra Europa o vuoto**

classificazione dell’attività economica aziendale (ATECO): **00.00.00 e descrizione**

CCNL aziendale: **00.00.00 e descrizione**

tutor: **Cognome e Nome** ruolo: **ruolo** anni di esperienza nel ruolo: **anni**

inquadramento: **inquadramento** e-mail: **indirizzo e-mail** telefono: **+39. ...........**

numero di tirocinanti professionali seguiti in contemporanea dallo stesso tutor aziendale: **numero**

anno di iscrizione all’Ordine degli Architetti PPC: **anno**

referente amministrativo: **Cognome e Nome** telefono: **+39. ...........** e-mail: **indirizzo e-mail**

BENEFIT

indennità mensile lorda: **euro** rimborso nota spese: **si/no**

buono pasto o mensa aziendale: **si/no** altro: **si/no (se si indicare cosa)**

GARANZIE ASSICURATIVE A CARICO DEL 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: **numero mesi** dal: **gg/mm/aaaa** al: **gg/mm/aaaa** durata in ore: **numero ore** modalità: **part-time/full-time**

sospeso per chiusura del soggetto ospitante dal: **gg/mm/aaaa** al: **gg/mm/aaaa**

giorni di accesso ai locali aziendali: **lu-ma-me-gi-ve-sa-do**

orari di accesso ai locali aziendali dalle: **hh:mm** alle: **hh:mm**

pausa pranzo dalle: **hh:mm** alle: **hh:mm**

attività

Ambiti di competenze previsti (selezione da effettuare in base all’art. 2 del Regolamento)

**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 precontrattuale 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 alla 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 relativi 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:

1. formalizzazione dell’attività di tirocinio;
2. 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 Sondrio** |
|  | Timbro e firma del Legale Rappresentante o suo delegato |