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** |
| ARCHITETTURASEZ 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 TERRITORIALISEZ 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 |  |
| ARCHITETTURASEZ 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 TERRITORIALISEZ 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 |