



# PROGETTO FORMATIVO DI TIROCINIO PROFESSIONALE

Relativo alla convenzione quadro sottoscritta in data 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 dell'Albo Professionale** e alla sezione **di riferimento**

## Tirocinante

**Matricola:**

**Cognome:**

**Nome:**

**Nato a/in:**

**il:**

**Cittadinanza:**

**Codice fiscale:**

**Residente a/in:**

**Telefono: +39**

**email:**

**Permesso di soggiorno numero  
scadenza**

**per  
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 *Brescia*

**Tutor:**

**Titolo di Studio:**

**email:**

## Soggetto Promotore

**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:**

**Buono pasto/Mensa aziendale:**

**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:**

**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 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 junior**

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:

	<b>specifiche Regolamento</b>	<b>competenze, conoscenze e abilità attese</b>
ARCHITETTURA SEZ A	<i>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</i>	
PIANIFICATORI TERRITORIALI SEZ A	<i>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</i>	
ARCHITETTURA SEZ B	<i>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</i>	
PIANIFICATORI TERRITORIALI SEZ B	<i>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</i>	

**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.

<b>Il soggetto promotore</b>	<b>Politecnico di Milano</b>
	Timbro e firma del Legale Rappresentante o suo delegato

<b>Il soggetto ospitante</b>	
	Timbro e firma del Legale Rappresentante o suo delegato

<b>Il tirocinante</b>	
	Firma

<b>Il coordinatore</b>	<b>Ordine degli Architetti P.P.C. della Provincia di Brescia</b>
	Timbro e firma del Legale Rappresentante o suo delegato