***Allegato E – Progetto formativo***

**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. 93000570197

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

**Tirocinante**

**Matricola:** *Matricola* **Cognome:** *Cognome* **Nome:***Nome*

**Nato a/in:** *Città, Provincia/ Nazione* **il:** *gg/mm/aaaa* **Cittadinanza:** *Cittadinanza*

**Codice fiscale:** *codice fiscale* **Residente a/in:** *indirizzo completo, CAP, Città, Stato*

**Telefono:** *+39 nnn nnnnnnn* **email:** *nome.cognome@mail.polimi.it/polimi.it*

**Permesso di soggiorno numero** *nn/vuoto* **per** *studio/attesa occupazione/tirocinio/vuoto***scadenza** *gg/mm/aaaa - vuoto* **data richiesta rinnovo** *gg/mm/aaaa - vuoto* **per** *studio/attesa occupazione/tirocinio/vuoto*

**Corso di Laurea/Master/Dottorato** *laurea/master/dottorato*

**Data di conseguimento ultimo titolo** *gg/mm/aaaa*

COMPILAZIONE A CURA ORDINE APPC DI MILANO DEL SOGGETTO COORDINATORE E SOGGETTO PROMOTORE: **Soggetto Coordinatore**

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

**Tutor:** *Nome, Cognome* **Titolo di Studio:** *Laurea/Master/Dottorato* **email:** *careerservice.stage@polimi.it*

 **Soggetto Promotore**

**Tutor:** *Nome, Cognome* **Titolo di Studio:** *Laurea/Master/Dottorato* **email:** *nome.cognome@polimi.it*

**Referente tirocini:** *Career Service*

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

 **Soggetto Ospitante**

**Ragione sociale:** *ragione sociale*

**Sede legale:** *indirizzo esteso*

**Sede operativa:** *indirizzo esteso*

**Sede trasferta:** *Italia/Europa/Extra Europa/vuoto*

**Classificazione dell’Attività economica aziendale (ATECO):** *nn.nn.nn + descrizione*

**CCNL aziendale:** *nn.nn.nn + descrizione*

**Tutor:** *Nome, Cognome* **Ruolo:** *ruolo* **Anni di esperienza nel ruolo:** *anni*

**Inquadramento:** *inquadramento* **email:** *email.tutoraz@dominio.it* **Telefono:***+39.nn*

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

**Anno di iscrizione all’Albo degli Architetti P.P.C:** *anno*

**Referente amministrativo:** *Nome, Cognome* **Telefono:** *+39.nn* **email:** *email.refaz@dominio.it*

**Benefit**

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

**Buono pasto/Mensa aziendale:** *S/N* **Altro:** *S/N + testo se S*

**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:** *nn* **dal** *gg/mm/aaaa* **al** *gg/mm/aaaa* **Durata in ore:** *900* **Modalità:** *part-time/full-time*

MAX 40 ore o 20 ore settimanali

**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*

**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 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** |
| 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 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, in qualità di titolare 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
* di essere consapevoli che i dati personali contenuti nel seguente documento saranno trattati anche dall’Ordine come previsto dalle informative presenti nella Domanda di Iscrizione al Registro dei Tirocinanti e nella Domanda di accreditamento per Soggetto Ospitante.

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 Milano**Denominazione |
|  | Timbro e firma del Legale Rappresentante o suo delegato |