



Il Tirocinio Professionale

ai sensi del DPR 328/01

Marco Filippucci

Gruppo Operativo Università, Tirocini, Esami di Stato presso il CNAPPC
Consigliere Ordine Architetti di Bologna



Seminario – PRESENTAZIONE DEL PROGETTO DI TIROCINIO PROFESSIONALE AI SENSI DEL DPR 328/2001
26 Febbraio 2020 – PARMA – UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PARMA



Cos'è il tirocinio professionale

- È un'esperienza strutturata, regolamentata e attestata di pratica professionale rivolta ai laureati che si apprestano a intraprendere una professione ordinistica
- Sostituisce la prova pratica dell'Esame di Stato relativamente alle professioni individuate nelle Sezioni A e B dell'Albo professionale
- Ha una durata di 900 ore da svolgersi in un periodo compreso tra 6 e 12 mesi (24 mesi per soggetti disabili)
- Non costituisce rapporto di lavoro

N.B. In via sperimentale il tirocinio è attivato solamente per la Sezione A



Definizione dei Soggetti

TIROCINANTE

Soggetto iscritto al Registro dei Tirocinanti in quanto in possesso dei requisiti e del titolo di studio idoneo

SOGGETTO PROMOTORE

L'Università degli Studi di Parma attiva l'apposita Convenzione di Tirocinio Professionale con il Soggetto Ospitante e si fa carico di attivare la copertura assicurativa del Tirocinante

TUTOR ACCADEMICO

Docente di ruolo delegato del Rettore con compiti di validazione qualitativa dei Progetti di Tirocinio

Definizione dei Soggetti

COORDINATORE DEL TIROCINIO PROFESSIONALE

Ordine provinciale degli Architetti P.P.C. responsabile dell'accettazione delle domande di iscrizione dei tirocinanti, dell'Accreditamento dei Soggetti Ospitanti, dell'approvazione del Progetto di Tirocinio, dell'Attestazione finale dell'esperienza del tirocinio

TUTOR ORDINE

Delegato dall'Ordine degli Architetti, svolge compiti preliminari relativamente a validazione e accettazione delle domande di iscrizione dei tirocinanti, di accreditamento dei Soggetti Ospitanti, di attestazione finale e di ogni altra valutazione in itinere (con validazione definitiva da parte del Consiglio dell'Ordine)

Definizione dei Soggetti

SOGGETTO OSPITANTE

Può costituirsi Soggetto Ospitante ogni operatore economico e ogni ente pubblico. Deve necessariamente garantire la presenza di un Responsabile di Tirocinio Professionale

RESPONSABILE DEL TIROCINIO PROFESSIONALE

Professionista iscritto all'Ordine degli Architetti che assume la responsabilità di vigilanza e assistenza nei confronti del Tirocinante per conto del Soggetto Ospitante.

Ogni Responsabile può seguire un solo Tirocinante alla volta

Definizione dei Soggetti

Può costituirsi come **Soggetto Ospitante** ogni operatore economico così come descritto dall'art. 46, comma 1, lett. da a) a c) del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016:

- prestatori di servizi di ingegneria e architettura: i professionisti singoli, associati;
- le società tra professionisti di cui alla lettera;
- le società di ingegneria di cui alla lettera;

può altresì costituirsi come Soggetto Ospitante ogni operatore economico così come descritto dall'art. 45, comma 2, lett. da a) a c) del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016:

- gli imprenditori individuali e le società, anche cooperative;
- consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro;
- consorzi tra imprese artigiane;
- consorzi stabili, costituiti anche in forma di società consortili.

Può infine costituirsi come Soggetto Ospitante ogni ente pubblico.

Definizione dei Soggetti

Il **Soggetto Ospitante** deve necessariamente garantire nel proprio organico la **presenza di un Responsabile del Tirocinio Professionale iscritto all'Ordine degli Architetti P.P.C.**, che può anche essere individuato tra i soci, i dipendenti e i consulenti con contratto di collaborazione coordinata e continuativa su base annua ovvero i professionisti che abbiano fatturato nei confronti del soggetto stesso una quota superiore al 50% del proprio fatturato annuo.

Il Soggetto Ospitante deve mettere a disposizione un Responsabile del Tirocinio Professionale per ogni Tirocinante che gli sarà possibile ospitare.

Almeno uno dei titolari del Soggetto Ospitante deve essere iscritto all'Albo dell'Ordine degli Architetti P.P.C. (sezione A) da **almeno 10 anni**.

Definizione dei Soggetti

RESPONSABILE DEL TIROCINIO PROFESSIONALE

Il Responsabile del Tirocinio Professionale, se non titolare del Soggetto Ospitante, deve essere iscritto all'Albo (sez. A) da **almeno 6 anni**, deve essere dipendente o collaboratore del Soggetto Ospitante, deve essere in regola con gli obblighi deontologici e dell'ordinamento professionale, non deve avere ricevuto sanzioni disciplinari di sospensione e/o cancellazione dall'Albo

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

In questo caso è richiesta la sola figura del Responsabile del Tirocinio Professionale: se iscritto all'Albo dell'Ordine degli Architetti P.P.C. (A) da meno di 6 anni, deve **aver ricoperto da almeno 6 anni un ruolo per il quale è richiesta l'abilitazione** e mantenere l'iscrizione per tutta la durata del Tirocinio; deve essere in regola con gli obblighi deontologici e dell'ordinamento professionale, non deve avere ricevuto sanzioni disciplinari di sospensione e/o cancellazione dall'Albo

Definizione dei Soggetti

POSTAZIONE DI LAVORO

Il Soggetto Ospitante deve mettere a disposizione del Tirocinante una postazione adeguatamente attrezzata e dedicata all'attività del Tirocinio Professionale

MONITORAGGIO DEL COORDINATORE

Il Soggetto Ospitante deve dichiarare la propria disponibilità al monitoraggio dell'esperienza di tirocinio tramite report/questionari cadenzati da presentare al Coordinatore di Tirocinio Professionale e deve consentire l'accesso alla struttura per la verifica del mantenimento dei requisiti

Definizione degli Atti

ACCREDITAMENTO

Accertamento del possesso dei requisiti da parte del Soggetto Ospitante, effettuato dal Coordinatore del Tirocinio, con l'obiettivo di garantire adeguati standard qualitativi delle strutture che accolgono i tirocinanti. L'Accreditamento rimane attivo fino al mantenimento dei requisiti strutturali necessari (riaccertati a ogni nuova attivazione)

REGISTRO DEI SOGGETTI ACCREDITATI

Elenco dei Soggetti Ospitanti accreditati presenti sul territorio regionale, tenuto dagli Ordini provinciali, ciascuno per il territorio di competenza

REGISTRO DEI TIROCINANTI

Elenco dei nominativi dei tirocinanti, riportati in ordine progressivo di iscrizione, corredato dal Progetto di Tirocinio, tenuto dagli Ordini provinciali

Definizione degli Atti

CONVENZIONE DI TIROCINIO PROFESSIONALE

Da attivare fra Soggetto Ospitante e Soggetto Promotore (UNIVERSITA').
La Convenzione rimane in essere per lo svolgimento di uno o più Tirocini Professionali

Definizione degli Atti

PROGETTO DI TIROCINIO

Programma elaborato dal Tirocinante in collaborazione con il Responsabile del Tirocinio Professionale (con eventuale supporto del Tutor Ordine). Una volta approvato dal Coordinatore del Tirocinio Professionale e dal Tutor Accademico, viene depositato presso il Coordinatore del Tirocinio all'atto della registrazione del Tirocinante

DIARIO DI TIROCINIO

Annotazione sintetica delle attività svolte quotidianamente e impegno orario; validato dal Responsabile del Tirocinio Professionale e infine consegnato al Coordinatore del Tirocinio Professionale

Definizione degli Atti

PORTFOLIO

Insieme degli elaborati attestanti l'attività svolta dal Tirocinante presso il Soggetto Ospitante, necessario a dimostrare lo svolgimento del Tirocinio Professionale e le competenze professionali acquisite

ATTESTATO DI TIROCINIO PROFESSIONALE

Documento rilasciato dal Consiglio dell'Ordine che attesta l'espletamento dell'attività di Tirocinio: è condizione sufficiente per l'ammissione alle prove successive dell'Esame di Stato.

Viene trasmesso dal Coordinatore del Tirocinio Professionale ad UNIVERSITA'

Competenze da acquisire

Il Tirocinio Professionale persegue, anche ai fini della semplificazione delle prove dell'Esame di Stato, l'acquisizione di conoscenze ed abilità e l'esercizio delle competenze associate al proprio profilo professionale

- A. Ordinamento professionale
- B. Organizzazione dell'attività professionale
- C. Gestione del progetto
- D. Progettazione e documentazione del progetto
- E. Procedure amministrative
- F. Direzione e amministrazione dei lavori

Vademecum procedure

PRIMA

- (SO) Presentazione dell'istanza di accreditamento all'Ordine Territoriale presso cui ha sede operativa;
- (C) Accreditamento del Soggetto Ospitante e aggiornamento del Registro dei Soggetti accreditati;
- (SP) Stipula della Convenzione con il Soggetto Ospitante (Allegato A);
- (T) Individuazione del Soggetto Ospitante;
- (T) Definizione del Progetto di Tirocinio in accordo con il Soggetto Ospitante;
- (T) Presentazione all'Ordine dell'istanza di iscrizione al Registro dei Tirocinanti unitamente al progetto di Tirocinio (Allegato B), per la necessaria approvazione;
- (C) Approvazione del Progetto di Tirocinio da parte del Coordinatore del Tirocinio Professionale;
- (SP) Approvazione del Progetto di Tirocinio per tramite del Tutor Accademico e comunicazione all'Ordine;
- (C) Inserimento del Tirocinante nel Registro, unitamente al Progetto di Tirocinio;
- (T) Iscrizione del Tirocinante presso UNIVERSITA';
- (C) Trasmissione al Soggetto Promotore e al Soggetto Ospitante della comunicazione di **avvio del Tirocinio**.

DOPO

- (C) Monitoraggio tramite i tutor delegati dal Consiglio dell'Ordine;
 - (T) Redazione del Diario di Tirocinio Professionale (Allegato C);
 - (T) Redige il Portfolio (*Fac simile*);
 - (C) Rilascio dell'Attestato di Tirocinio Professionale (Allegato D), previa verifica della rispondenza delle attività svolte al Progetto di Tirocinio.
- (C) Coordinatore del tirocinio professionale (Ordine)**
(SP) Soggetto Promotore (Università)
(SO) Soggetto Ospitante
(T) Tirocinante

Doveri del Tirocinante

DURATA DEL TIROCINIO

La durata del tirocinio è al massimo di 12 mesi (24 per soggetti disabili) con un impiego di 900 ore. Il Tirocinante deve prestare la sua attività per non più di 8 ore giornaliere e non meno di 4. Ingresso e uscita sono annotati giornalmente sul Diario di Tirocinio Professionale

VINCOLI DI SEGRETEZZA E NORME DEONTOLOGICHE

Il Tirocinante deve rispettare i vincoli di segretezza e le norme deontologiche per quanto attiene all'attività professionale o ad informazioni, prodotti, processi produttivi di cui venisse a conoscenza durante il periodo di permanenza presso il Soggetto Ospitante; no atti di concorrenza sleale a danno del Soggetto Ospitante

Doveri del Tirocinante

REDAZIONE DEL PORTFOLIO

Il Portfolio viene messo a punto dal Tirocinante sotto la guida del Responsabile del Tirocinio:

- Struttura per competenza acquisita
- Presentazione della sola parte effettivamente svolta dal tirocinante: non tutto il progetto ma solo parte specifica (Privacy)
- Diagramma sintetico delle attività svolte
- Formato A3 ripiegato in A4.

Spetta al Tirocinante consegnare il Portfolio al Coordinatore del Tirocinio, con allegata una relazione introduttiva **entro 90 giorni** dal termine del periodo di Tirocinio.

Sarà cura del Coordinatore del Tirocinio inviare la documentazione al Soggetto Promotore (UNIVERSITA').

Inoltre: relazione accompagnatoria redatta dal Responsabile di Tirocinio Professionale e il proprio giudizio sull'esperienza.

Doveri del Soggetto Ospitante

Rispettare il Progetto di Tirocinio concordato;
comunicare l'eventuale variazione dei requisiti di Accreditamento;
compilare eventuali report/questionari previsti per il monitoraggio

SEGNALAZIONI

Il Soggetto Ospitante deve segnalare tempestivamente al Coordinatore del Tirocinio e contemporaneamente agli uffici competenti del Soggetto Promotore qualsiasi incidente possa accadere al Tirocinante nonché l'eventuale mancato rispetto del regolamento da parte dello stesso

SICUREZZA E IGIENE

Il Soggetto Ospitante deve garantire ai Tirocinanti le condizioni di sicurezza e igiene nel rispetto della vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Doveri del Responsabile del Tirocinio



- Elaborare con il Tirocinante un **Progetto di Tirocinio** coerente con le competenze definite nel Regolamento e con gli obiettivi e gli interessi del Tirocinante
- **Vigilare sull'attività del Tirocinante**, facendolo partecipare alle esperienze professionali riconducibili alle competenze individuate dal Progetto di Tirocinio
- **Vigilare sulla buona condotta del Tirocinante** secondo la deontologia della professione
- **Informare il Coordinatore del Tirocinio Professionale** e il Soggetto Promotore su ogni eventuale inadempienza agli obblighi da parte del Tirocinante
- **Seguire la redazione del Portfolio**, fornendo eventuali osservazioni, prescrizioni o suggerimenti
- Redigere una **relazione finale** di Tirocinio



Interruzione del Tirocinio

Il mancato adempimento degli obblighi previsti dal Regolamento può comportare la non validazione in tutto o in parte del periodo di tirocinio svolto.

Giustificati motivi di interruzione del tirocinio saranno valutati dal Coordinatore del Tirocinio ai fini di un eventuale riconoscimento delle ore già svolte riferite alle specifiche competenze e della possibilità di proseguire il tirocinio presso lo stesso o altro Soggetto Ospitante

Allegati

- All. A – Convenzione di Tirocinio Professionale
- All. B – Progetto di Tirocinio Professionale
- All. C – Diario di Tirocinio Professionale
- All. D – Attestato di effettuazione di Tirocinio Professionale
- All. E – *Fac-simile* Domanda di Iscrizione del Tirocinante

Accreditamento e Progetto di Tirocinio

Iter di Attivazione del Tirocinio

Procedura di iscrizione del Tirocinante

- 1- Il Tirocinante individua un Soggetto Ospitante nel Registro dei Soggetti accreditati o in autonomia
- 2- il Tirocinante, definisce il Progetto di Tirocinio in collaborazione con il Responsabile del Tirocinio Professionale
- 3- il Tirocinante presenta l'istanza di iscrizione al Registro dei Tirocinanti unitamente al Progetto di Tirocinio che deve essere approvato dal Coordinatore del tirocinio
- 4- il Progetto di Tirocinio è poi approvato dal Tutor Accademico
- 5- il Coordinatore del tirocinio iscrive il Tirocinante ed il relativo Progetto di tirocinio nel Registro dei Tirocinanti
- 6- **una volta validata e accettata la domanda da parte del Coordinatore del tirocinio, il Tirocinante perfeziona l'iscrizione presso il Soggetto promotore seguendo le modalità da essa stabilite.**

Iter di Attivazione del Tirocinio

MODULO DI ISCRIZIONE DEL TIROCINANTE

Al Consiglio dell'Ordine degli Architetti P.P.C.
della provincia di

Il/La sottoscritt.....
nat... ail
cod.fiscale.....
residente in vian.....
tel. /cell.....e-mailpec.....
con laurea in Sezione.....
Conseguita presso il

chiede

di essere iscritt... al **Registro dei Tirocinanti** tenuto dall'Ordine Architetti Pianificatori Paesaggisti Conservatori della
provincia di, secondo gli artt. 17.5, 17.2, 18.2 e 18.4 del DPR 328/2001 e s.m.i. per l'accesso all'esame di stato
sezione A:

- ☐ settore architettura ;
- ☐ settore pianificazione territoriale;

.....,li.....

(firma)

Allega i seguenti documenti: **1)** copia del documento d'identità e codice fiscale; **2)** autocertificazione sostitutiva attestante il possesso di titolo di studio nella classe di laurea necessaria ai fini dell'iscrizione all'Esame di Stato per la sezione e settore in cui il candidato tirocinante intenderà sostenere le successive prove; **3) progetto di tirocinio professionale** (allegato B) da inviare al Tutor Accademico per l'approvazione

Iter di Attivazione del Tirocinio

Soggetto Ospitante

Il soggetto in possesso dei requisiti indicati all'art. 11 dell'Accordo quadro tra Università e Federazione ed interessato ad ospitare i Tirocini professionali, mediante la compilazione del modulo predisposto (All. E), deve fare istanza di accreditamento al Coordinatore di tirocinio che accetterà la richiesta dopo aver verificato la corrispondenza dei requisiti.

L'accREDITAMENTO viene mantenuto valido fino alla modifica o la perdita dei requisiti che, nel tempo, potranno essere verificati dal Coordinatore del tirocinio con modalità proprie.

Affinché il percorso di tirocinio possa prendere avvio, il Soggetto ospitante, dovrà attivare la specifica convenzione (All.A) con il Soggetto promotore

Iter di Attivazione del Tirocinio

ISTANZA DI ACCREDITAMENTO DEL SOGGETTO OSPITANTE – Allegato E

Al Presidente dell'Ordine degli Architetti P. P. C.
della Provincia di

Accordo quadro fra il Dipartimento di Architettura dell'Università di e FOAER (stipulato in data 00/00/20...)
Ratificata dall'Ordine degli Architetti PPC della Provincia di Con delibera n°. ... del

Il/la sottoscritt.....nat.....a Il.....
residente in (cap.....) via n.....
iscritt.... All'Ordine degli Architetti P.P.C. della provincia di dal

In qualità di legale rappresentate

- dello studio professionale
- dell'ufficio presso l'Ente o Società
sito in(cap) via..... n.
tel: cell.e-mail: pec

DICHIARA

di conoscere l'Accordo quadro e il relativo Regolamento ed in particolare:

- di poter offrire, in qualità di Soggetto Ospitante, le condizioni previste per lo svolgimento dell'attività di Tirocinio per la figura Professionale di Architetto citate nell'art. 8 dell'Accordo quadro e nell'art. 4 del relativo Regolamento;
- di poter garantire come Responsabile del Tirocinio un professionista iscritto all'Ordine Architetti PPC della Provincia di ...
- di garantire che il Responsabile del Tirocinio **seguirà un solo tirocinante per volta** e che non dovrà avere con lo stesso parentela fino al 2° grado.

Iter di Attivazione del Tirocinio

CHIEDE

di essere accreditato come Soggetto Ospitante ai sensi dell'articolo 11 dell'Accordo quadro sottoscritto fra Dipartimento di Architettura dell'Università degli Studi di Parma
e dalla FOAER ratificata dal l'Ordine degli Architetti P.P.C. della Provincia di con delibera n° ... del
dell'art. 15 del relativo Regolamento.

A tal proposito il/la sottoscritt in qualità di legale rappresentante del Soggetto Ospitante si impegna a:

- rispettare e far rispettare il Progetto di Tirocinio concordato in tutti gli aspetti secondo le specifiche del Regolamento del Tirocinio Professionale;
 - segnalare tempestivamente al Tutor dell'Ordine qualsiasi problema possa verificarsi relativamente al Tirocinio in corso nonché l'eventuale cessazione anticipata del Tirocinio;
 - garantire al Tirocinante le condizioni di sicurezza e igiene nel rispetto della vigente normativa in materia di sicurezza, sollevando da qualsiasi onere il Soggetto Promotore ed il responsabile della Gestione dei tirocini;
 - compilare eventuali questionari previsti per il monitoraggio del grado di soddisfacimento dell'attività.
- I Soggetti Ospitanti accreditati sono inoltre impegnati nello sviluppo di una politica di miglioramento continuo della gestione dei Tirocini Professionali e nella verifica periodica dei risultati ottenuti, autonomamente e nel quadro delle iniziative intraprese dal Coordinatore del Tirocinio Professionale anche in concerto con il Tavolo Congiunto
- Una gestione del Tirocinio Professionale non conforme agli obiettivi, alle attività e ai risultati attesi ai sensi della Convenzione Quadro può essere motivo di esclusione dal Registro dei Soggetti Ospitanti accreditati.**

Iter di Attivazione del Tirocinio

All'interno del Soggetto Ospitante, il **Responsabile del Tirocinio** si dovrà impegnare a:

- elaborare con il Tirocinante il Progetto di tirocinio coerente con gli obiettivi e gli interessi del Tirocinante;
- vigilare sulla formazione del Tirocinante, facendolo partecipare alle attività professionali riconducibili alle competenze individuate nel Progetto di tirocinio;
- vigilare personalmente sulla buona condotta e sul profitto del Tirocinante secondo la deontologia della professione cui il Tirocinante deve uniformare il proprio comportamento;
- informare tempestivamente il Tutor dell'Ordine su ogni eventuale inadempienza agli obblighi del Tirocinio da parte del Tirocinante e ogni interruzione nel compimento del medesimo;
- seguire la redazione del Portfolio tenuto personalmente dal Tirocinante annotando eventuali osservazioni, prescrizioni o suggerimenti;
- redigere una relazione finale sul percorso di Tirocinio di cui è responsabile;
- compilare eventuali questionari previsti per il monitoraggio del grado di soddisfacimento.

il Soggetto Ospitante dichiara sotto la propria responsabilità

- a) che il Tirocinio non costituisce rapporto di lavoro;
- b) che il Tirocinante non sarà impiegato per sostituire lavoratori assenti con diritto alla conservazione del posto di lavoro;

Iter di Attivazione del Tirocinio

- c) di essere in regola con la normativa di cui al D.lgs. n. 81/2008 (“Testo Unico in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro”), con la normativa di cui alla L. n. 68/99 (“Norme per il diritto al lavoro dei disabili”) e con l’applicazione dei contratti collettivi di lavoro;
- d) di non avere in corso sospensioni dal lavoro o procedure di licenziamento collettivo e, comunque, non aver effettuato nei 12 mesi precedenti licenziamenti di lavoratori con mansioni equivalenti, fatti salvi quelli per giusta causa o per giustificato motivo soggettivo;
- e) che le attività cui il Tirocinante può essere adibito sono coerenti con il contenuto del Progetto di tirocinio professionale e sempre finalizzate al conseguimento degli apprendimenti;
- f) che la copertura assicurativa dagli infortuni e della responsabilità civile generale é sostenuta dal Soggetto promotore e garantita dalle polizze stipulate dallo stesso e attualmente in vigore;
- g) che al Tirocinante sarà corrisposta un’indennità di partecipazione pari a € così come indicato dalla Federazione Ordini Architetti dell'Emilia Romagna

Iter di Attivazione del Tirocinio

CONVENZIONE DI TIROCINIO PROFESSIONALE – Allegato A

IL SOGGETTO PROMOTORE: l'Università degli Studi di Parma con sede in Parma, via Università, 12 - I 43121 Parma, C.F. P.IVA 00308780345, d'ora in poi denominato "Soggetto Promotore", rappresentato dal Delegato del Rettore per i Tirocini Professionali

IL SOGGETTO OSPITANTE:con sede operativa inCodice Fiscale/Partita IVA...
rappresentato/a da, nato a il / / iscritto alla Sezione A dell'Ordine degli Architetti P.P.C. della Provincia di al numerodalin qualità di rappresentante legale,

PREMESSO CHE

il Soggetto Promotore, con riferimento alle “Linee guida in materia di tirocini formativi e di orientamento” nell'accordo tra il Governo, le Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano, ai sensi dell'art. 1, commi da 34 a 36 della Legge n. 92 del 28 giugno 2012 di cui alla Conferenza Stato-Regioni del 25/05/2017, dichiara di poter promuovere Tirocini Professionali in Emilia-Romagna, in applicazione dell'Accordo Quadro siglato tra l'Università degli Studi di Parma e gli Ordini degli Architetti P.P.C. delle province di Bologna, Ferrara, Forlì-Cesena, Modena, Parma, Piacenza, Ravenna, Reggio Emilia e Rimini rappresentati dalla Federazione degli Ordini degli Architetti P.P.C. dell'Emilia Romagna;

il Soggetto Ospitante dichiara sotto la propria responsabilità:

- che i Tirocinanti non saranno impiegati per sostituire lavoratori assenti con diritto alla conservazione del posto di lavoro;
- di essere in regola con la normativa di cui al D.lgs. n. 81/2008 (“Testo Unico in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro”), con la normativa di cui alla L. n. 68/99 (“Norme per il diritto al lavoro dei disabili”) e con l'applicazione dei contratti collettivi di lavoro;
- di non avere in corso sospensioni dal lavoro o procedure di licenziamento collettivo e, comunque, di non avere effettuato nei 12 mesi precedenti licenziamenti di lavoratori con mansioni equivalenti, fatti salvi quelli per giusta causa o per giustificato motivo soggettivo;
- di aver ottenuto l'Accreditamento finalizzato allo svolgimento dei Tirocini Professionali di cui all'Accordo Quadro siglato tra UNIPR e FOAER.

Iter di Attivazione del Tirocinio

Si conviene quanto segue:

Art. 1 – Oggetto della convenzione

la Convenzione di Tirocinio Professionale ha per oggetto l'attivazione di tirocini presso una sede operativa del Soggetto Ospitante ubicata in Emilia Romagna;
il Soggetto Promotore e il Soggetto Ospitante si impegnano a rispettare gli obblighi previsti a loro carico dalle vigenti disposizioni normative.

Art. 2 – Disposizioni generali

Il Tirocinio Professionale non costituisce rapporto di lavoro;

Non possono essere attivati Tirocini Professionali che facciano riferimento a profili professionali elementari connotati da compiti generici e ripetitivi;

Le attività, cui il Tirocinante può essere adibito, dovranno essere coerenti con il contenuto del Progetto di Tirocinio e sempre finalizzate al conseguimento degli apprendimenti previsti;

La copertura assicurativa dagli infortuni e della responsabilità civile generale è sostenuta dal Soggetto Promotore e garantita dalle polizze stipulate dallo stesso e attualmente in vigore;

Possono essere attivati tirocini come indicato dall'art. 4 comma 2 del Regolamento.

Art. 3 – Disposizioni attuative del Tirocinio

Il Progetto di Tirocinio, congiuntamente definito dal Soggetto Ospitante e dal Tirocinante, approvato dal Coordinatore di Tirocinio, dovrà essere sottoscritto dal Soggetto Promotore.

L'eventuale indennità di partecipazione al tirocinio sarà corrisposta dal Soggetto Ospitante.

Art. 4 – Obblighi del Soggetto Promotore

Il Soggetto Promotore si impegna a:

indicare nel Progetto di Tirocinio un Tutor Accademico di riferimento;

trasmettere alla Commissione Esami di Stato la documentazione utile per la valutazione del Candidato.

Iter di Attivazione del Tirocinio

Art. 5 – Obblighi del Soggetto Ospitante

Il Soggetto Ospitante si impegna a:

Rispettare e far rispettare i contenuti del Progetto di Tirocinio;

Individuare un Responsabile del Tirocinio Professionale in possesso di esperienze e competenze professionali adeguate a garantire il raggiungimento degli obiettivi del tirocinio;

Assicurare al Tirocinante ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. n. 81/2008, all'avvio del tirocinio, sufficiente e adeguata formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, secondo le modalità, con i contenuti minimi e con la durata previsti dalla normativa;

Far effettuare, ove le specifiche mansioni delle attività lo richiedano, le visite mediche e sottoporre il Tirocinante alla sorveglianza sanitaria;

Far svolgere il Tirocinio in fascia diurna, con un impegno orario per il Tirocinante non superiore all'orario settimanale previsto dal contratto o accordo collettivo applicato dal Soggetto Ospitante;

Garantire il rimborso delle spese sostenute dal Tirocinante, qualora quest'ultimo venga inviato in missione;

Segnalare prontamente, qualora la posizione assicurativa del tirocinante sia stata costituita dal Soggetto Promotore o da altro soggetto, gli eventuali incidenti, in modo tale da consentire a quest'ultimo di effettuare le dovute comunicazioni agli istituti assicurativi nei tempi previsti dalla normativa vigente;

Comunicare tempestivamente al Soggetto Promotore l'eventuale perdita dei requisiti indicati in premessa.

Art. 6 - Durata della convenzione

La presente Convenzione è valida a decorrere dalla data di sottoscrizione fino alla perdita o modifica dei requisiti indicati in premessa.

La stessa non è tacitamente rinnovabile ed è da considerarsi automaticamente risolta in caso di perdita dei requisiti di cui in premessa da parte del Soggetto Ospitante o di violazione delle norme vigenti;

Gli impegni assunti dalle parti con la presente convenzione permangono fino alla data di conclusione dei Tirocini attivati e delle loro eventuali successive proroghe.

(firma per il Soggetto Promotore)

(firma per il Soggetto Ospitante)

Iter di Attivazione del Tirocinio

PROGETTO DI TIROCINIO PROFESSIONALE – Allegato B

Il Tirocinio dovrà essere finalizzato all' acquisizione di competenze congruenti con la specifica attività professionale con particolare riferimento a quelle previste per il superamento della prova pratica dell'Esame di Stato. L'attività presso il Soggetto Ospitante deve offrire al Tirocinante sufficienti opportunità per ottenere un'ampia ed approfondita esperienza atta all'acquisizione dei fondamenti della professione e una consapevolezza del ruolo che il professionista ha nei confronti della società.

PROGETTO DI TIROCINIO PROFESSIONALE

Tirocinante

Nome e cognome Codice fiscale:

Data di nascita: / / Luogo di nascita: (.....)

Cittadinanza:Residenza: (.....) Domicilio (se diverso dalla residenza)

Laurea in:Conseguita in data

Presso l'Università di

Tel: e-mail **pec (obbligatoria)**



Iter di Attivazione del Tirocinio

Soggetto promotore

Ragione Sociale: Università degli Studi di Parma - C.F. - P.IVA 00308780345

Sede Legale: via Università, 12 - I 43121 Parma

Tutor accademico indicato dal Soggetto Promotore:

Recapito tel e-mail

Soggetto ospitante

Ragione Sociale: Codice fiscale:

Sede operativa: (.....)

Settore attività (codice ATECO) :

Lo studio/azienda è attualmente in regola con la normativa di cui al D.lgs 81/2008 e con la normativa di cui alla legge 68/99

Accreditato presso l'Ordine Professionale di ... in data

Numero dei dipendenti a tempo indeterminato compreso apprendisti presenti nella sede operativa sede del tirocinio alla data odierna:

Numero dei tirocini attivi nella sede del tirocinio alla data odierna:



Iter di Attivazione del Tirocinio

Responsabile del Tirocinio Professionale:

ruolo.....

Iscritto all'Ordine degli Architetti P.P.C. della provincia di dal

Recapito tele-mail:

Tirocinio

Tirocinio finalizzato all'iscrizione al settoresezione **A** di riferimento dell'Albo Professionale

Sede/i del Tirocinio

Indirizzo:(.....) Telefono:..... Fax: .. email:

[Il campo va ripetuto se il Tirocinio è effettuato presso sedi diverse.]

Copertura assicurativa

Oneri economici a carico del Soggetto Promotore: infortuni sul lavoro e RC verso terzi, per attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi specifici del Progetto di Tirocinio.

Durata e orari 900 ore, da svolgere tra 6 e 12 mesi (massimo 24 mesi per soggetti disabili), min. 20 ore settimanali

Durata del Tirocinio per un totale di 900 ore dal / /

[Ripetere la riga se il Tirocinio è effettuato presso sedi diverse.]

Iter di Attivazione del Tirocinio

Descrizione attività e obiettivi del Progetto di Tirocinio

Area funzionale di inserimento:

Figura professionale di riferimento (indicare una o più figure professionali con codice a 5 cifre comprese nella CP

Istat 2011 - <http://cp2011.istat.it> -):

- Figura: codice 2.2.2.1.1

denominazione: Architetti

- Figura: codice 2.2.2.1.2

denominazione: Pianificatori, paesaggisti e specialisti del recupero e della conservazione del territorio

Ambiti di competenze previsti [selezione da effettuare in base all'art. 2 del Regolamento del Tirocinio Professionale]

Iter di Attivazione del Tirocinio

Art. 2

Ai fini del Tirocinio Professionale è tassativo che l'esercizio alla pratica professionale sia condotto sotto la supervisione di un Responsabile del Tirocinio Professionale. I compiti sono svolti dal Tirocinante con un iniziale affiancamento al Responsabile del Tirocinio Professionale, fino ad uno svolgimento degli stessi in autonomia sotto la supervisione del Responsabile che controlla i risultati conseguiti.

Considerato che l'iscrizione all'Albo avviene indicando specifica sezione e settore, ai sensi dell'art. 15 DPR 328/2001, il Tirocinio dovrà essere finalizzato all'acquisizione di competenze congruenti con la specifica attività professionale.

Il carico complessivo dell'attività di Tirocinio Professionale viene quantificato in 900 ore da svolgersi, anche presso Soggetti Ospitanti diversi, in un periodo compreso tra 6 e 12 mesi, ovvero al massimo 24 mesi per soggetti disabili, come specificato dal DPR n. 328 del 5 giugno 2001. A tale carico dovrà fare riferimento il Progetto di Tirocinio.

Il Tirocinio Professionale anche ai sensi dell'art. 18, comma 1, lettera d), della legge n. 196 del 1997 non costituisce rapporto di lavoro.

Il Tirocinio Professionale è ritenuto efficace o valido se praticato in riferimento ad un numero di competenze congruente con le caratteristiche del profilo professionale che si intende ottenere.

Un tirocinio efficace, oltre al numero delle ore richiesto, deve rispondere a requisiti di qualità delle attività e completezza in relazione alle aree di competenza nelle quali si svolge la professione.

Il Tirocinio Professionale persegue, anche ai fini della semplificazione delle prove dell'Esame di Stato, l'acquisizione di conoscenze ed abilità e l'esercizio delle competenze associate al proprio profilo professionale.

Iter di Attivazione del Tirocinio

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

ARCHITETTURA SEZ. A

almeno 20 competenze distribuite in tutte le sezioni, che saranno specificate nel Progetto di Tirocinio, di cui:

- *almeno 2 con riferimento alla lettera A, tra cui obbligatoriamente il punto 3;*
- *almeno 5 con riferimento alla lettera D, tra cui obbligatoriamente il punto 26.*

PIANIFICATORI TERRITORIALI SEZ. A

almeno 20 competenze distribuite in tutte le sezioni, che saranno specificate nel Progetto di Tirocinio, di cui:

- *almeno 2 con riferimento alla lettera A, tra cui obbligatoriamente il punto 3;*
- *almeno 5 con riferimento alla lettera D.*

CONSERVATORI e PAESAGGISTI SEZ. A

almeno 20 competenze distribuite in tutte le sezioni, che saranno specificate nel Progetto di Tirocinio, di cui:

- *almeno 2 con riferimento alla lettera A, tra cui obbligatoriamente il punto 3;*
- *almeno 5 con riferimento alla lettera D.*

Iter di Attivazione del Tirocinio

AMBITI DI COMPETENZA

A. Ordinamento professionale

1. Conoscenza degli Ordini provinciali e degli organismi di coordinamento
2. Conoscenza delle leggi che regolano l'ordinamento della professione
3. [Conoscenza del codice deontologico](#)
4. Conoscenza delle leggi che regolano le competenze professionali

B. Organizzazione dell'attività professionale

5. Conoscenza della professione nella comunità nazionale e internazionale
6. Comprensione del processo progettuale dall'ideazione all'attuazione e relativa legislazione
7. Integrazione e coordinamento di consulenti esperti e professionisti
8. Gestione dello studio e sistemi informatici
9. Conoscenza del quadro normativo che regola i compensi
10. Conoscenza degli aspetti legali e assicurativi legati alla pratica professionale (responsabilità civile e penale, gestione dei rischi, assicurazioni, ecc.)

C. Gestione del progetto

11. Gestione pre-contrattuale dell'incarico (incontri con le parti interessate)
12. Scrittura della lettera di incarico e preventivo in ambito privato
13. Conoscenza delle procedure per l'assunzione di incarico in ambito pubblico
14. Gestione del gruppo di lavoro
15. Gestione della commessa
16. Scrittura e gestione della corrispondenza con gli interlocutori del progetto
17. Valutazione dei costi di progettazione

Iter di Attivazione del Tirocinio

D. Progettazione e documentazione del progetto

18. Ricerche, indagini documentali e valutazioni preliminari
19. Studi di fattibilità tecnica ed economica e attività di valutazione ambientale
20. Analisi e valutazione della compatibilità urbanistica di un'opera pubblica
21. Rapporto con gli organi competenti interessati
22. Valutazione delle implicazioni dei principali regolamenti e delle norme di riferimento
23. Preparazione di schizzi e schemi di progetto
24. Sviluppo dei diversi livelli di progettazione (studio di fattibilità, definitivo ed esecutivo) e capacità di rappresentazione alle diverse scale
25. Controllo delle proposte progettuali in riferimento a requisiti normativi e regolamentari
26. [Criteri di dimensionamento giustificativi delle scelte progettuali](#)
27. Valutazioni economico - quantitative, stime e piano dei costi

E. Procedure amministrative

28. Procedure amministrative dei progetti di opere pubbliche
29. Conoscenza dei titoli abilitativi e del relativo iter autorizzativo
30. Preparazione di pratiche amministrative
31. Monitoraggio del processo di documentazione in relazione al piano dei costi e dei tempi
32. Controllo dei documenti per validazione in relazione ad aspetti normativi e regolamentari
33. Coordinamento della documentazione di capitolato e di specifiche tecniche

F. Direzione e amministrazione dei lavori

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

Descrizione puntuale delle concrete attività da svolgere in riferimento agli ambiti di competenze sopra indicati

Il Portfolio di Tirocinio e il Ruolo dei Tutor



Soggetti e Atti del Percorso di Tirocinio

Sottoscrittori Convenzione

Accreditamento

Soggetto Promotore del Tirocinio.

Responsabile di Tirocinio Professionale

Coordinatore del Tirocinio Professionale

Registro dei Soggetti Ospitanti accreditati

Tutor Ordine

Registro dei Tirocinanti

Tutor Accademico

Progetto di Tirocinio

Soggetto Ospitante

Attestato di Tirocinio Professionale

Tavolo Congiunto

Copertura assicurativa

Tirocinante

Indicazioni normative

Portfolio

Diario di Tirocinio professionale

Regolamento del Tirocinio Professionale



Soggetti e Atti del Percorso di Tirocinio

Portfolio

Deve mettere in evidenza l'effettiva esperienza e il proprio effettivo apporto alle attività del Soggetto ospitante attraverso i documenti che dimostrano le competenze professionali acquisite.

- Il Portfolio deve essere **strutturato in sezioni con riferimento** esplicito alle competenze indicate **all'art. 2 del Regolamento**,
- descrivere la natura e la durata delle attività intraprese;
- al termine dell'esperienza deve essere **sottoscritto dal Responsabile del Tirocinio** che la convalida come reale esperienza acquisita dal tirocinante.

Ha lo **scopo** di permettere **una valutazione da parte del Coordinatore del Tirocinio professionale ai fini dell'esonero** e dovrà essere redatto secondo le indicazioni rese disponibili tra i materiali informativi e **presentato per l'ammissione alle successive prove di abilitazione.**

Soggetti e Atti del Percorso di Tirocinio

Portfolio

Spetta al Tirocinante, sotto la supervisione del Responsabile del Tirocinio, di **emendare** eventuali **dati** ritenuti **sensibili** e irrilevanti ai fini della dimostrazione delle competenze acquisite dal Tirocinante.

Al Portfolio che dovrà essere consegnato, in duplice copia, esclusivamente all'Ordine Professionale competente, dovrà essere **allegata una sintetica relazione introduttiva sull'esperienza svolta** all'interno della struttura ospitante, redatta dal tirocinante.

Sarà cura dell'Ordine inviare la documentazione all'Università sede di Esame di Stato.

Unitamente al Portfolio è richiesta una **relazione accompagnatoria redatta dal Responsabile del tirocinio professionale**, un breve giudizio sull'esperienza a cura del Tirocinante. Questi ultimi due documenti rimarranno depositati presso l'Ordine stesso.



Soggetti e Atti del Percorso di Tirocinio

LAYOUT DEL PORTFOLIO

ALLEGATO D / PORTFOLIO





Soggetti e Atti del Percorso di Tirocinio

LAYOUT DEL PORTFOLIO

Indice progetti	Relazione sintetica



Soggetti e Atti del Percorso di Tirocinio

LAYOUT DEL PORTFOLIO

Indice progetti	Relazione sintetica	NOTE DI COMPILAZIONE
Inserire l'indice dei progetti presentati nel Portfolio	Riportare una relazione sintetica dei progetti seguiti e presentati nel portfolio. Dovranno essere chiariti: - la tipologia di lavori seguiti - il compito svolto per ogni progetto riportato - l'approccio seguito e tutto quanto necessario ad una utile comprensione di quanto fatto dal Tirocinante.	
	LOGO ORDINE APPC	ORDINE ARCHITETTI PPC / NUMERO DI REGISTRO DEL TIROCINANTE NOME E COGNOME DEL TIROCINANTE / PERIODO DI SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO

Soggetti e Atti del Percorso di Tirocinio

LAYOUT DEL PORTFOLIO

Diagramma sintetico degli ambiti di competenza seguiti /



LAYOUT DEL PORTFOLIO

NOTE DI COMPILAZIONE

AMBITI DI COMPETENZA D, blu
AMBITI DI COMPETENZA E, rosso
AMBITI DI COMPETENZA F, nero

Da compilare fino al termine del tirocinio (ovvero al compimento dell'ultima settimana)

[illegible]

Rimandi al regolamento del Tirocinio: vedi Tabella Allegato B

D. Progettazione e documentazione del progetto

18. Ricerche, indagini documentali e valutazioni preliminari
19. Studi di fattibilità tecnica ed economica e attività di valutazione ambientale
20. Analisi e valutazione della compatibilità urbanistica di un'opera pubblica
21. Rapporto con gli organi competenti interessati
22. Valutazione delle implicazioni dei principali regolamenti e delle norme di riferimento
23. Preparazione di schizzi e schemi di progetto

Gli stage o i tirocini curriculari svolti nell'ambito dei corsi di studio di I e di II livello, ossia dei corsi di studio a ciclo unico, e anche quelli non-curriculari attivati ai sensi del DM 142/98 non possono essere riconosciuti ai fini del Tirocinio Professionale. Il Tirocinio Professionale non costituisce rapporto di lavoro.

UNIVERSITÀ
DI PARMA

LOGO ORDINE APPC

ORDINE ARCHITETTI PPC / NUMERO DI REGISTRO DEL TIROCINANTE
NOME E COGNOME DEL TIROCINANTE / PERIODO DI SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO



Soggetti e Atti del Percorso di Tirocinio

LAYOUT DEL PORTFOLIO

N.	



Soggetti e Atti del Percorso di Tirocinio

LAYOUT DEL PORTFOLIO

TITOLO DEL PROGETTO SEGUITO (numerarlo in ordine partendo da 01) / N.		NOTE DI COMPILAZIONE
AMBITO DI COMPETENZA Al fine di indicare l'ambito di competenza e il punto specifico, consultare l'art. 2 del Regolamento del Tirocinio, riportato anche come nota di compilazione alla pagina precedente. Per ogni progetto è possibile indicare più ambiti e punti seguiti		
BREVE DESCRIZIONE DEL PROGETTO (con particolare riferimento a quanto elaborato dal tirocinante)		
 FEDERAZIONE ORDINE ARCHITETTI P.P.C. EMILIA ROMAGNA		IMMAGINI ESPLICATIVE DEL LAVORO SVOLTO Elaborati redatti dal tirocinante nell'ambito della esperienza di tirocinio presso il soggetto ospitante. Importante sarà riportare quanto necessario ad individuare l'ambito di competenza approfondito e riportato nel secondo riquadro in alto a sinistra Non riportare dati sensibili nelle elaborazioni grafiche e testi riportati nel portfolio (ad esempio: nominativo committente, studio, riferimenti catastali o localizzativi dell'intervento...)
LOGO ORDINE APPC		ORDINE ARCHITETTI PPC / NUMERO DI REGISTRO DEL TIROCINANTE NOME E COGNOME DEL TIROCINANTE / PERIODO DI SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO



Soggetti e Atti del Percorso di Tirocinio

LAYOUT DEL PORTFOLIO



Soggetti e Atti del Percorso di Tirocinio

LAYOUT DEL PORTFOLIO

NOTE DI COMPILAZIONE

Inserire immagini esplicative del lavoro svolto

LOGO ORDINE APPC

ORDINE ARCHITETTI PPC / NUMERO DI REGISTRO DEL TIROCINANTE
NOME E COGNOME DEL TIROCINANTE / PERIODO DI SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO

Soggetti e Atti del Percorso di Tirocinio



Diario di Tirocinio Professionale

Documento descrittore cadenzato dello svolgimento dell'attività di tirocinio.





FEDERAZIONE
ORDINE
ARCHITETTI P.P.C.
EMILIA ROMAGNA

DIARIO DI TIROCINIO PROFESSIONALE

Soggetto Ospitante:

[illegible]

Soggetti e Atti del Percorso di Tirocinio

Attestato di Effettuazione di Tirocinio Professionale

E' il documento rilasciato dal Consiglio dell'Ordine che attesta l'espletamento dell'attività di Tirocinio, anche ai fini e per gli usi consentiti dagli artt. 17.5 e 18.4 del DPR n. 328 del 5 giugno 2001 sulla base delle procedure previste dal Regolamento.

Soggetti e Atti del Percorso di Tirocinio



All. D - Attestato di effettuazione di Tirocinio Professionale



UNIVERSITÀ
DI PARMA



ALLEGATO D

ATTESTATO DI EFFETTUAZIONE DI TIROCINIO PROFESSIONALE

Numero di iscrizione al Registro dei Tirocinanti (Provincia Ordine APPC / anno / n. progressivo)

Numero di Registro accreditamento presso l'Ordine APPC (Provincia Ordine APPC / num. Progressivo/ data)

Il/la dott./ssa _____ ha svolto presso _____

un Tirocinio Professionale dal __/__/____ al __/__/____ per un totale di complessive 900 ore.

Vista la relazione finale del Responsabile del Tirocinio Professionale arch. _____

il/la dott./ssa _____ ha svolto i compiti e le mansioni affidatigli/le conformemente al Piano Formativo e a quanto previsto dall'Accordo Quadro e dal relativo Regolamento per Attività di Tirocinio Professionale; ha raggiunto gli obiettivi prefissati come documentato nel Portfolio delle attività formative.

Si attesta quindi che Il/la dott./ssa _____ ha svolto il Tirocinio Professionale con esito positivo.

Il Consiglio dell'Ordine, su proposta del Tutor delegato, visti i risultati conseguiti documentati nella relazione finale e nel Portfolio del tirocinio, rilascia il presente Attestato anche ai fini e per gli usi consentiti dall'art. 17.5 del D.P.R. 328/2001.

Luogo e data

Presidente dell'Ordine Architetti PPC

della Provincia di _____

