

PROGETTO SPAZIO ORIENTAMENTO

---

# AZIONI STRATEGICHE PER L'ARCHITETTURA

---

## Schede Operative

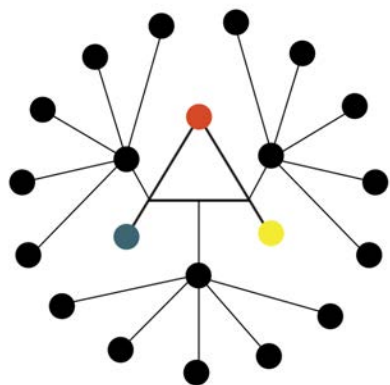
Alternanza Scuola Lavoro /  
Comitati di Indirizzo / Tirocini  
/ Esami di Stato

---



CNA  
PPC

CONSIGLIO NAZIONALE  
DEGLI ARCHITETTI  
PIANIFICATORI  
PAESAGGISTI  
E CONSERVATORI



# PROGETTO SOA

spazio orientamento per l'architettura

Consiglio Nazionale Architetti  
Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori  
[www.awn.it](http://www.awn.it)

Redatto da  
**Dipartimento Università Tirocini Esami di Stato**

Coordinatore Dipartimento  
**Paolo Malara**

A cura di  
**Paolo Malara**  
**Patrizia De Stefano**

Gruppo operativo Università Tirocini Esami di Stato  
**Marzia Bertello** (Aosta)  
**Fabiola De Battista** (Belluno)  
**Marco Filippucci** (Bologna)  
**Gioia Gattamorta** (Ravenna)  
**Paola Gigli** (Arezzo)  
**Alfonso Mayer** (Treviso)

Gruppo operativo Sistema Architettura - Spazio Orientamento  
**Patrizia De Stefano** (Reggio Calabria)  
**Marina Gennari** (Siena)  
**Sebastian Carlo Greco** (Catania)  
**Alfredo Parisi** (Potenza)  
**Marcello Rossi** (Consulta AL-Milano)  
**Chiara Tonelli** (Roma)

Ufficio di Presidenza  
**Sergio Togni** (Referente per il GO Università - Tirocinio - Esami di Stato)  
**Giuseppe D'Angelo** (Referente per il GO Sistema Architettura - Spazio Orientamento)

Progetto grafico  
**Simona Castagnotti**

OTTOBRE 2018

## Scheda Operativa Tirocinio Allegato 1T

### SCHEMA TIPO PROTOCOLLO D'INTESA UNIVERSITÀ/ORDINI

---

#### Protocollo d'Intesa

tra l'/gli Ordine/i degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori della/e provincia/e di \_\_\_\_\_  
coordinati dalla Federazione/Consulta degli Ordini degli Architetti PPC del \_\_\_\_\_  
e l'Università \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_

-x-x-x-

L'anno \_\_\_\_\_, il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_, tra l'/gli Ordine/i degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori della/e provincia/e di \_\_\_\_\_, coordinati dalla Federazione/Consulta degli Ordini degli Architetti P.P.C. del \_\_\_\_\_ legalmente rappresentato dal Presidente pro tempore, Arch. \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_/\_\_/\_\_\_\_ domiciliato per la carica presso l'Ordine degli Architetti PPC della Provincia di \_\_\_\_\_ con sede e domicilio fiscale in Via \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ e il Dipartimento \_\_\_\_\_ dell'Università degli Studi/ l'Università di \_\_\_\_\_, di seguito denominato Università / Dipartimento, con sede e domicilio fiscale in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_, rappresentata per il presente atto dal Rettore/Preside/Direttore pro tempore Prof. \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_/\_\_/\_\_\_\_, di seguito nominate Parti,

#### richiamato

il Protocollo di Intesa tra Consiglio Nazionale Architetti Pianificatori Paesaggisti Conservatori e Conferenza Universitaria Italiana di Architettura firmato in data 28/10/2017

#### considerato

- che nell'ambito del suddetto Protocollo è prevista la promozione di percorsi formativi e di alta specializzazione, master, corsi di perfezionamento previa stipula di accordi attuativi tra Ordini territoriali e Università;
- che Il DPR n. 328 del 5 giugno 2001, Disciplina dei Singoli Ordinamenti, agli artt. 17 e 18, nel merito degli Esami di Stato, prevede che "nel caso vengano attivate, con apposite convenzioni tra Ordini e Università, attività strutturate di tirocinio professionale" la partecipazione alle stesse esonera il candidato dalla prova pratica dell'esame;
- che con il "Regolamento per l'aggiornamento e sviluppo professionale continuo" e le Linee Guida emanate in attuazione dell'art. 7 del D.P.R. 137/2012, il CNAPPC ha stabilito le norme secondo cui gli iscritti debbano ottemperare all'obbligo formativo;

- che lo stesso art. 7 del DPR 137/2012, al comma 4, stabilisce che “con apposite convenzioni stipulate tra Consiglio Nazionale e le Università possono essere stabilite regole comuni di riconoscimento reciproco dei crediti formativi professionali e universitari” e che pertanto l’oggetto della presente convenzione può essere una opportunità di iterazione per concorrere ad individuare le basi di regole comuni;
- che le Parti si propongono di definire attività comuni per sviluppare azioni tese a far sì che la formazione dei professionisti abbia un ruolo primario negli obiettivi programmatici delle due istituzioni;
- che le fonti legislative in materia di inserimento nel mondo del lavoro e di formazione continua promuovono rapporti coordinati e convenzionati tra Ordini professionali e Università;
- che nel corso degli ultimi anni, è stato avviato e confermato un dialogo tra le Parti, in merito ai temi attinenti la definizione dei percorsi didattici all’interno dell’Università, gli Esami di Stato e l’obbligo della formazione continua per i professionisti iscritti agli Ordini;
- che è interesse delle Parti strutturare un sistema di rapporti che favorisca inoltre la promozione e l’accompagnamento di strategie e strumenti per *Progetti di educazione* all’architettura rivolti a scuole primarie e secondarie, *Laboratori di Orientamento* alla professione di architetto da attuare anche durante le diverse fasi del percorso in Alternanza Scuola Lavoro e *Open Day Nazionale sull’Orientamento*; che è interesse delle Parti addivenire alla sottoscrizione di un Protocollo d’intesa quale accordo operativo del richiamato Protocollo CNAPPC-CUIA del 28/10/2017 per regolare i reciproci rapporti e le modalità di impiego di risorse, mezzi e personale, nelle attività concordate e che definisca in generale il modello organizzativo;

#### concordano quanto segue

1. di avviare un rapporto di reciproca collaborazione al fine di programmare e porre in essere iniziative congiunte che possano realizzare attività di formazione, perfezionamento e qualificazione destinati a iscritti all’Albo nonché quanto disposto dagli articoli 17 e 18 del DPR 328 del 5 giugno 2001 in merito al tirocinio professionale e dal comma 4, articolo 7 del DPR 137 del 7 agosto 2012;
2. di costituire un Tavolo Congiunto, composto da tre componenti per ciascuna Parte con un Coordinatore individuato tra i componenti del Comitato dall’/gli Ordine/i, e con il compito di predisporre il programma delle attività, stabilire le modalità di realizzazione e verificarne con continuità lo svolgimento e procedere al monitoraggio e alla valutazione degli esiti;
3. di attivare idonea convenzione al fine di consentire ai laureati, in possesso di titolo di studio corrispondente alle classi di laurea di cui agli artt. 17.2 e 18.2 del D.P.R. 328/2001, di effettuare attività strutturate di tirocinio professionale, adeguatamente regolamentate, anche ai fini dell’esonero della prova pratica dell’Esame di Stato in riferimento alla Direttiva Europea 2013/55/CE;
4. di organizzare, oltre ai corsi universitari, corsi per la formazione permanente ed eventi formativi legati al territorio (laboratori, stage, workshop) nella gestione dei quali concorrano docenti universitari e professionisti all’uopo delegati;

5. che l'/gli Ordine/i di \_\_\_\_\_ di rappresentare la domanda di aggiornamento che emerge dal mondo della professione, anche attraverso l'istituzione di Comitati di Indirizzo;
6. che il presente Protocollo sarà oggetto di successivi accordi attuativi, a cui sarà demandato di individuare tutti gli specifici aspetti organizzativi e amministrativi che impegnano le Parti all'attuazione di singole iniziative e le modalità di partecipazione del proprio personale e/o iscritti.

#### Durata

Il presente Protocollo ha durata di (tre) anni a decorrere dalla data di sottoscrizione e si intende tacitamente rinnovato..

#### Recesso

Ciascuna Parte può in qualunque momento recedere dal protocollo mediante comunicazione scritta da inviare all'altra parte, con raccomandata A.R. o PEC. Il recesso anticipato in ogni caso non deve pregiudicare i programmi già avviati.

#### Registrazione

Il presente Protocollo verrà registrato solo in caso d'uso con le modalità previste dalla legge; le relative spese saranno a carico della parte richiedente.

#### Trattamento dei dati

Le Parti provvederanno al trattamento dei dati personali relativi al presente Protocollo nell'ambito del perseguimento dei rispettivi fini istituzionali e unicamente per le finalità connesse alla esecuzione dello stesso, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/03. Pertanto, tutti i dati personali e le informazioni di carattere tecnico, amministrativo, scientifico, didattico, di cui le parti dovessero entrare in possesso nello svolgimento del Protocollo, dovranno essere considerati strettamente riservati e non se ne potrà far uso per scopi diversi da quelli espressamente contemplati e rientranti nell'oggetto del presente Protocollo.

Luogo e data

Firme

**Scheda operativa Tirocinio - Allegato 2T**  
**SCHEMA TIPO CONVENZIONE QUADRO**

---

**Convenzione quadro per attività di tirocinio professionale**

(ai sensi del D.P.R. n.328 del 5 giugno 2001)

L' \_\_\_\_\_ (1.), codice fiscale \_\_\_\_\_, partita I.V.A. \_\_\_\_\_, rappresentata dal rettore pro - tempore – prof. \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_) il \_\_\_\_\_, domiciliato/a per la carica presso l' \_\_\_\_\_ – via \_\_\_\_\_ – c.a.p. \_\_\_\_\_, città \_\_\_\_\_,

e

\_\_\_\_\_ (2.) codice fiscale \_\_\_\_\_ con sede a \_\_\_\_\_ – via \_\_\_\_\_, città \_\_\_\_\_ – c.a.p., e-mail: \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_.\_\_, tel. \_\_\_\_/\_\_\_\_, fax \_\_\_\_/\_\_\_\_, nella persona del Presidente Arch. \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_, n. \_\_, nel prosieguo indicate anche singolarmente come la Parte ed unitariamente come le Parti

visto e considerato

- il Protocollo di Intesa tra le Parti in materia di reciproca collaborazione finalizzata alla formazione permanente e al tirocinio professionalizzante, approvato nel Senato Accademico del \_\_\_\_\_;  
- la delibera del Consiglio \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ che approva la Convenzione quadro e la trasmette ai singoli Consigli degli Ordini degli Architetti PPC provinciali del \_\_\_\_\_ per la relativa approvazione;

le disposizioni vigenti in materia di tirocini della Regione del \_\_\_\_\_;

- la delibera della Giunta Regionale \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_/\_\_\_\_ di approvazione degli accordi di collaborazione tra la Regione \_\_\_\_\_ e le rappresentanze delle professioni ordinistiche e non ordinistiche in materia di praticantato e di tirocini, siglati in data \_\_\_\_\_;

- le delibere del Senato Accademico dell' \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ e del Consiglio di amministrazione del \_\_\_\_\_ che approvano la Convenzione quadro;

- la circolare dell'Area Affari Istituzionali e legali dell' \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ in materia di coperture assicurative per responsabilità civile e infortuni del \_\_\_\_\_, Prot. n. \_\_\_\_\_;

inteso che

- l'Esame di Stato garantisce un'uniforme valutazione in tutto il territorio nazionale valutando e verificando il possesso di un'adeguata capacità di giudizio, delle conoscenze e abilità tecniche necessarie allo svolgimento dell'attività professionale;

- l'Esame di Stato costituisce la valutazione per ottenere la qualifica professionale grazie alla quale si può richiedere l'iscrizione all'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori e si potrà fare uso della designazione di "Architetto, Pianificatore, Paesaggista, Conservatore, Architetto iunior e Pianificatore iunior" a pieno titolo ed esercitare l'attività professionale con le competenze previste dalla normativa vigente;
- l'esperienza pratica conseguita con il Tirocinio costituisce un elemento importante nel processo di acquisizione di competenze professionali;
- le attività di Tirocinio Professionale, di cui agli artt. 17 e 18 del D.P.R. 328/2001, attivate con convenzione tra Ordine e Università, esonerano dalla prova pratica prevista per l'esame di Stato per l'iscrizione negli specifici settori della sezione A e sezione B dell'Albo professionale degli Architetti Paesaggisti Pianificatori e Conservatori

convengono

### **Art. 1 Finalità della convenzione**

Le Parti attivano un rapporto di continuativa e reciproca collaborazione al fine di disciplinare le modalità di accesso alle prove dell'Esame di Stato con l'esonero dalla prova pratica dell'Esame di Stato per l'iscrizione all'Albo degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori, sezione A e sezione B, mediante lo svolgimento di attività strutturate di Tirocinio Professionale.

### **Art. 2 Ambito di applicazione**

Il Tirocinio Professionale richiamato nella presente convenzione può essere svolto da laureati in possesso di titolo di studio corrispondente alle classi di laurea di cui agli artt. 17.2 e 18.2 del D.P.R. 328/2001 e successive equiparazioni, delle classi di laurea di cui al D.M. 270/04.

### **Art. 3 Definizioni**

Per Tirocinio Professionale è da intendersi una esperienza strutturata, regolamentata e attestata di pratica professionale svolta ai sensi dell'art. 17.5 e art 18.4 del DPR 328/2001 all'interno di un Soggetto Ospitante (privato o pubblico) stabile e organizzata per un periodo di 900 ore da svolgersi per un periodo di \_\_\_\_\_ mesi, sotto la responsabilità, la diretta assistenza e la sorveglianza di un professionista abilitato iscritto all'Albo degli Architetti P.P.C., secondo un Progetto di Tirocinio Professionale preventivamente concordato con il Soggetto Ospitante.

#### **3.1 Atti**

Protocollo d'Intesa: è l'accordo siglato fra le Parti il \_\_\_\_\_;

Convenzione quadro: è la presente convenzione stipulata e definisce il quadro in cui si inscrivono le convezioni stipulate fra Università e Ordini (DPR 328/2001 e nota MIUR 28 maggio 2002, n.2126).

Accreditamento: è la procedura di accertamento del possesso dei requisiti stabiliti dal Regolamento del Tirocinio Professionale per il Soggetto Ospitante da parte dell'Ordine professionale con l'obiettivo di garantire adeguati standard qualitativi delle strutture che accolgono tirocini professionali.

Progetto di Tirocinio: viene elaborato dal Tirocinante in collaborazione con il Responsabile di Tirocinio professionale secondo le indicazioni del Regolamento e relativi allegati. Una volta approvato dal

Coordinatore del Tirocinio professionale e dal Tutor Accademico, viene depositato all'atto della registrazione del tirocinante.

Registro dei Tirocinanti: è l'elenco tenuto dai rispettivi Ordini provinciale degli Architetti P.P.C riportante in ordine progressivo di iscrizione i nomi dei tirocinanti, corredata dagli estremi della Convenzione di tirocinio (desumibili dal Progetto di Tirocinio).

Registro dei Soggetti accreditati: è l'elenco dei Soggetti Ospitanti accreditati presenti sul territorio regionale tenuta dagli Ordini provinciali degli A.P.P.C.

Attestato di Tirocinio Professionale: è 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 D.P.R. n.328/2001 sulla base delle procedure previste dal Regolamento.

Portfolio: è l'insieme di elaborati attestanti l'attività svolta dal tirocinante necessario a dimostrare lo svolgimento del Tirocinio Professionale.

### **3.2 Soggetti**

Soggetto Promotore del Tirocinio: è \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_

Coordinatore del Tirocinio professionale: è ogni singolo Ordine Provinciale degli Architetti PPC responsabile della validazione e accettazione delle domande di iscrizione dei tirocinanti e di accreditamento dei Soggetti Ospitanti, di attestazione finale dell'esperienza del tirocinio. Può delegare i propri compiti operativi ad un iscritto all'Ordine; tale delega è incompatibile con la nomina in commissione per gli Esami di abilitazione professionale.

Soggetto Ospitante: è lo studio professionale di architettura strutturato nelle forme di legge che risponde alle condizioni di garantire la figura di un Responsabile del Tirocinio professionale che sia iscritto all'Ordine degli Architetti PPC.

Tirocinante: è il soggetto che risulta iscritto al Registro dei Tirocinanti in quanto in possesso dei requisiti e del titolo di studi previsto dagli artt. 17.2 e 18.2 del D.P.R. n.328/2001 e successive equiparazioni.

Responsabile di Tirocinio professionale: è il professionista iscritto all'Albo degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori che assume la responsabilità di vigilanza ed assistenza al tirocinante per conto del Soggetto Ospitante; tale ruolo è incompatibile con la nomina in commissione per gli Esami di abilitazione professionale nel medesimo anno. Il Responsabile del Tirocinio professionale non deve avere parentela fino al 2° grado con il tirocinante.

Tutor Accademico: è un docente di ruolo delegato dal Rettore con compiti di validazione qualitativa dei progetti di tirocinio. Può nominare dei referenti per le attività specifiche.

Tutor: è un iscritto all'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori che svolge compiti di supporto alle parti. Viene delegato dal Consiglio dell'Ordine e svolge compiti preliminari relativamente a validazione e accettazione delle domande di iscrizione dei tirocinanti e di accreditamento dei Soggetti Ospitanti, attestazione finale dell'esperienza del tirocinio da sottoporre a validazione definitiva da parte del Consiglio dell'Ordine.

Tavolo Congiunto: tra \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori del \_\_\_\_\_ è la struttura gestionale che ha compiti di



monitoraggio della Convenzione quadro, la implementa e ne coordina la gestione individuando gli elementi di miglioramento.

#### **Art. 4 Tavolo Congiunto e Regolamento del Tirocinio Professionale**

1. Il Tavolo Congiunto istituito tra l'\_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ degli Architetti del \_\_\_\_\_ con la seguente struttura rappresentativa di tutte le parti:

\_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_, n. \_ docenti (l'Università si impegna qualora necessario a coinvolgere gli addetti al personale tecnico amministrativo)

Consulta/Federazione Regionale degli Ordini degli Architetti del \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_  
Ordini degli Architetti PPC, n. \_\_\_\_\_ per Provincia

ha il compito di monitorare e promuovere la gestione efficace della presente Convenzione quadro e di redigere il Regolamento del Tirocinio Professionale soggetto ad approvazione da parte degli organi competenti delle rispettive parti.

2. Il Regolamento del Tirocinio Professionale definisce:

- le modalità ed i criteri per l'accreditamento dei Soggetti Ospitanti e del Responsabile del Tirocinio
- la qualificazione e le funzioni del Responsabile del Tirocinio;
- le modalità di tutoraggio;
- le modalità di presentazione delle domande di iscrizione al Tirocinio Professionale;
- i criteri, i contenuti e le modalità di compilazione del Progetto di Tirocinio / Piano Formativo e il successivo monitoraggio;
- le modalità di rilascio dell'Attestato finale.

#### **Art. 5 Progetto di Tirocinio**

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

In accordo con il Soggetto Ospitante, il tirocinante definisce il Progetto di tirocinio contenente:

- il nome del Tirocinante;
- il nome del Responsabile del Tirocinio professionale;
- il nome del Tutor Accademico
- gli estremi identificativi del Soggetto Ospitante;
- gli estremi delle coperture assicurative;
- obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio
- il periodo di svolgimento del tirocinio.

Il carico complessivo dell'attività di Tirocinio Professionale viene quantificata in 900 ore da svolgersi entro 12 mesi e con un minimo di 6 mesi.

A tale carico dovrà fare riferimento il Progetto di Tirocinio.

Le attività di Tirocinio Professionale possono essere svolte, presso i Soggetti Ospitanti accreditati, a condizione che possano garantire stabilmente la figura di un Responsabile del Tirocinio professionale che sia iscritto all'Ordine degli Architetti P.P.C. e che segua un solo tirocinante per volta.

## **Art. 6 Compiti del Tirocinante**

Il Tirocinante è tenuto a:

- individuare il Soggetto Ospitante tra quelli iscritti nel Registro dei Soggetti accreditati;
- presentare il Progetto di Tirocinio al Coordinatore del Tirocinio Professionale e al Tutor Accademico per la validazione per dare corso alle procedure amministrative previste relative all'avvio delle attività di Tirocinio;
- comunicare al Soggetto Promotore l'accettazione del Progetto di Tirocinio validato;
- svolgere le attività previste dal Progetto di Tirocinio nel rispetto delle specifiche del Regolamento del Tirocinio Professionale;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- rispettare i vincoli di segretezza e deontologia per quanto attiene ai prodotti, processi produttivi ed ad ogni altra attività professionale o informazione di cui venissero a conoscenza durante il periodo di permanenza presso il Soggetto Ospitante;
- frequentare il Soggetto Ospitante nei tempi e con le modalità previste dal Progetto di Tirocinio, rispettando gli orari e l'ambiente di lavoro, le regole e i modelli di comportamento concordati;
- redigere il portfolio conclusivo dell'esperienza.

## **Art. 7 Compiti del Soggetto Ospitante**

Il Soggetto Ospitante, che deve essere accreditato presso l'Ordine provinciale, e il Responsabile di Tirocinio professionale si impegnano 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 Coordinatore del Tirocinio professionale o al Tutor qualsiasi problema possa verificarsi relativa al Tirocinio in corso nonché l'eventuale cessazione anticipata del Tirocinio;
- garantire ai tirocinanti le condizioni di sicurezza e igiene nel rispetto della vigente normativa in materia di sicurezza, sollevando da qualsiasi onere il soggetto promotore e il Coordinatore del Tirocinio professionale;
- ospitare tirocinanti in relazione all'attività prevista dal Progetto di Tirocinio.

In ogni caso va garantito che ogni tirocinante sia seguito stabilmente da un Responsabile del Tirocinio iscritto all'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori che potrà seguire un solo tirocinante per volta e che non dovrà avere con il tirocinante stesso parentela fino al 2° grado.

## **Art. 8 Competenze dell'/gli Ordine/i provinciali**

Il Coordinatore del Tirocinio Professionale si impegna a:

- definire i criteri qualitativi per l'accREDITamento dei Soggetti Ospitanti del Tirocinio Professionale in condivisione con il Soggetto Promotore;
- gestire le procedure di accREDITamento;
- tenere il registro dei Soggetti Ospitanti accREDITati;

- concorrere alla definizione del Progetto di Tirocinio organizzando il servizio di tutoring dei tirocinanti e collaborando con il Responsabile di Tirocinio;
- pubblicizzare tramite il proprio notiziario, sito internet, e ogni altra forma di comunicazione utile, la Convenzione e promuovere il coinvolgimento dei propri iscritti;
- collaborare alla definizione della struttura di competenze del Progetto di Tirocinio e alla stesura delle linee guida;
- accogliere le domande di Tirocinio, tenere su un formato elettronico il Registro dei Tirocinanti e comunicare al Soggetto Promotore eventuali rigetti;
- rilasciare l'attestato dell'avvenuta effettuazione del Tirocinio, ai fini e per gli usi consentiti dagli art.17 comma 5 e 18 comma 4 D.P.R. 328/2001 e implementare l'archivio dei progetti di tirocinio.

### **Art. 9 Copertura Assicurativa**

Il tirocinante deve essere fornito di adeguata copertura assicurativa infortunistica, per questo è tenuto ad aderire alla polizza Infortuni dell'Ateneo \_\_\_\_\_

Le parti si impegnano a garantire il rispetto della normativa e dei relativi obblighi formativi di cui al D.lgs. n. 81/2008 ("Testo Unico in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro") e di cui alla L. n. 68/99 ("Norme per il diritto al lavoro dei disabili").

Il Soggetto Promotore si impegna ad adempiere agli obblighi di comunicazione del Progetto di Tirocinio, nei confronti delle organizzazioni sindacali e della Direzione Territoriale del Lavoro, mediante invio telematico all'apposito servizio messo a disposizione dalla Regione del \_\_\_\_\_.

Ovvero (in assenza di disposizioni regionali diverse).

Il Soggetto Promotore si impegna a far pervenire alla Regione o alla Provincia delegata, alle strutture provinciali del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale competenti per territorio in materia di ispezione, nonché alle rappresentanze sindacali aziendali, copia del Progetto di Tirocinio.

### **Art. 10 Clausole e disposizioni finali**

1. Con la Convenzione Quadro le Parti non intendono creare i presupposti di alcun rapporto di dipendenza, associazione o consorzio. La convenzione non riveste carattere di esclusività per alcuna delle Parti. Tutte le notifiche, richieste o altre comunicazioni relative alla Convenzione Quadro devono essere fatte per iscritto e si considereranno validamente effettuate se inviate all'altra Parte tramite supporto a ricezione certificata. Tutte le modifiche alla Convenzione Quadro dovranno essere concordate per iscritto dalle Parti.

2. Ciascuna delle Parti potrà recedere dalla Convenzione Quadro qualora l'altra Parte risulti inadempiente ad alcuna delle proprie obbligazioni, purché tale inadempimento sia stato contestato dalla Parte non inadempiente.

3. Le parti dichiarano reciprocamente di essere informate e, per quanto di ragione, espressamente acconsentire che i dati personali concernenti le stesse comunque raccolti in conseguenza e nel corso dell'esecuzione della presente Convenzione vengano trattati esclusivamente per la finalità della Convenzione mediante elaborazione manuale e/o automatizzata. Inoltre, per fini statistici i suddetti dati, trattati esclusivamente in forma anonima, potranno essere comunicati a soggetti pubblici quando ne facciano

richiesta per il perseguimento dei propri fini istituzionali nonché a soggetti privati quando lo scopo della richiesta sia compatibile con i fini istituzionali della parte contrattuale a cui si riferiscono. Titolari del trattamento sono rispettivamente il Coordinatore del Tirocinio professionale, il Soggetto Ospitante per quanto di sua competenza e il Soggetto Promotore. Le Parti dichiarano infine di essere informate sui diritti sanciti dall'art 13 della Legge 675 del 31/12/1996.

4. La presente Convenzione Quadro ha validità \_\_\_\_\_, rinnovabile tacitamente salvo disdetta di una delle Parti con comunicazione preventiva di due mesi dalla data di scadenza. Viene comunque fatta salva la possibilità per i Tirocinanti coinvolti di concludere il Tirocinio avviato.

Luogo e Data

Firme

Università/Dipartimento

Ordine

## **Scheda operativa Tirocinio Allegato 3T**

### **SCHEMA TIPO REGOLAMENTO**

---

## **REGOLAMENTO DEL TIROCINIO PROFESSIONALE**

(ai sensi del D.P.R. n.328 del 5 giugno 2001)

### **INDICE**

#### **TITOLO I TITOLO I – CAMPO DI APPLICAZIONE**

Articolo 1 (Definizione degli atti e dei soggetti)

Articolo 2 (Tirocinio Professionale)

#### **TITOLO II - ISCRIZIONE DEI TIROCINANTI**

Articolo 3 (Procedura di iscrizione al tirocinio)

Articolo 4 (Soggetto Ospitante Accreditato)

Articolo 5 (Progetto di Tirocinio)

Articolo 6 (Durata del Tirocinio)

Articolo 7 (Registro dei Tirocinanti)

Articolo 8 (Redazione del Portfolio)

Articolo 9 (Attestazione del Tirocinio Professionale)

#### **TITOLO III - DIRITTI E OBBLIGHI**

Articolo 10 (Obblighi del Tirocinante)

Articolo 11 (Obblighi del Soggetto Ospitante)

Articolo 12 (Obblighi del Responsabile del Tirocinio)

Articolo 13 (Interruzione di Tirocinio)

Articolo 14 (Coordinatore del Tirocinio Professionale)

Articolo 15 (Tutoring)

Articolo 16 (Iter di Accreditemento dei Soggetti Ospitanti)

Articolo 17 (Compiti del Tavolo Congiunto tra l'Università di \_\_\_\_\_  
e Federazione/Consulta Regionale degli Ordini degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori  
del \_\_\_\_\_ / Ordini degli Architetti, \_\_\_\_\_)

## **Premessa**

Il presente Regolamento disciplina il Tirocinio Professionale sostitutivo della prova pratica nell'Esame di Stato relativamente alle professioni individuate nelle Sezioni A e B dell'Albo professionale, di cui al D.P.R. n.328/2001, ed è applicabile a tutti coloro che, avendone i requisiti, svolgono una attività di tirocinio ai sensi degli artt. 17.5 e 18.4 del D.P.R. n.328/2001.

Il presente Regolamento è approvato in applicazione della Convenzione quadro sottoscritta tra l'Università di \_\_\_\_\_ e la Federazione/Consulta Regionale degli Ordini degli Architetti del \_\_\_\_\_ / Ordini degli Architetti, \_\_\_\_\_ Rep. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, sulla base del Protocollo di intesa Rep. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

## **TITOLO I – Campo di applicazione**

### **Art. 1 Definizione degli atti e dei soggetti**

Ai fini del presente Regolamento definizione degli atti e dei soggetti sono quelle previste dalla Convenzione quadro. Il Progetto di tirocinio viene elaborato dal Tirocinante in collaborazione con il Responsabile del Tirocinio e il supporto dei rispettivi Ordini provinciali secondo le indicazioni del presente Regolamento e relativi allegati.

### **Art.2 Tirocinio Professionale**

Ai fini del Tirocinio Professionale è tassativo che l'esperienza della pratica professionale sia condotta sotto la supervisione di un Responsabile del Tirocinio Professionale. I compiti sono svolti dal Tirocinante con un iniziale affiancamento al Responsabile del Tirocinio Professionale presso il Soggetto Ospitante fino ad uno svolgimento degli stessi in autonomia.

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 Tirocinio Professionale è ritenuto efficace o valido se praticato in riferimento ai seguenti ambiti di competenze nel rispetto degli ulteriori criteri coerenti con la specificità di sezioni e settori come sotto riportati.

#### A. Deontologia e competenze professionali

1. Conoscenza degli Ordini territoriali 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 a 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

Criteri coerenti con la specificità delle sezioni e dei settori professionali ai fini dell'esonero della prima prova pratica dell'Esame di Stato in merito all'acquisizione di conoscenze, capacità e comportamenti:

#### **SEZIONE A**

- **ARCHITETTURA:** almeno 20 competenze distribuite in tutte le sezioni, di cui obbligatoriamente i punti n. 3 "Conoscenza del codice deontologico" e n. 26 "Controllo delle proposte progettuali in riferimento ai requisiti normativi, regolamentari e giustificativi del dimensionamento" e almeno altre 4 con riferimento alla lettera D e che saranno specificate nel Progetto di tirocinio;
- **PIANIFICATORI TERRITORIALI:** almeno 20 competenze distribuite nelle sezioni fino alla lettera E, di cui almeno 5 con riferimento alla lettera D e obbligatoriamente il punto n. 3 "Conoscenza del codice deontologico" che saranno specificate nel Progetto di tirocinio;
- **PAESAGGISTI:** almeno 20 competenze distribuite in tutte le sezioni, di cui obbligatoriamente i punti n. 3 "Conoscenza del codice deontologico" e n. 21 "Studi di fattibilità e attività di valutazione ambientale" nonché almeno altre 4 con riferimento alla lettera D e che saranno specificate nel Progetto di tirocinio, con particolare attenzione alla specifica attinenza al settore professionale.
- **CONSERVATORI:** almeno 20 competenze distribuite in tutte le sezioni, di cui obbligatoriamente i punti n. 3 "Conoscenza del codice deontologico" e n. 8 "Direzione e coordinamento di consulenti esperti e professionisti", n. 20 " Ricerche, valutazioni preliminari" e 21 "Studi di fattibilità e attività di valutazione ambientale" e che saranno specificate nel Progetto di tirocinio, con particolare attenzione alla specifica attinenza al settore professionale.

#### **SEZIONE B**

- **ARCHITETTURA:** almeno 10 competenze distribuite in tutte le sezioni, di cui obbligatoriamente i punti n. 3 "Conoscenza del codice deontologico" e il punto n. 27 "Valutazioni economico-quantitative, preparazione del budget, stime e piani dei costi" e almeno altre 2 con riferimento alla lettera D e che saranno specificate nel Progetto di tirocinio;
- **PIANIFICATORI TERRITORIALI:** almeno 10 competenze distribuite nelle sezioni fino alla lettera E, di cui almeno 3 con riferimento alla lettera D e obbligatoriamente il punto n. 3 "Conoscenza del codice deontologico" e che saranno specificate nel Progetto di tirocinio;

Gli stage o i tirocini curricolari 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-curricolari attivati ai sensi del DM 142/98 non possono essere riconosciuti ai fini del Tirocinio Professionale.

Il Tirocinio Professionale non costituisce rapporto di lavoro

### **TITOLO II – Iscrizione dei Tirocinanti**

#### **Art. 3 Procedura di attivazione del Tirocinio**

L'iter di attivazione del Tirocinio avviene secondo i seguenti punti:

- 1) il tirocinante individua un Soggetto Ospitante nel Registro dei soggetti accreditati sul sito degli Ordini Provinciali;
- 2) il Soggetto Ospitante si accredita presso il Coordinatore di Tirocinio;



- 3) il tirocinante definisce con il supporto del Responsabile del Tirocinio, il Progetto di Tirocinio;
- 4) il Coordinatore del Tirocinio professionale vista il Progetto di Tirocinio;
- 5) il Tutor Accademico valida il Progetto di Tirocinio;
- 6) l'Ordine provinciale iscrive il tirocinante al Registro dei Tirocinanti con allegato il Progetto di Tirocinio approvato.

La domanda di iscrizione è indirizzata alla segreteria dell'Ordine degli Architetti PPC della provincia in cui ha sede operativa, anche se non coincide alla sede legale, il Soggetto Ospitante presso il quale il richiedente intende svolgere il tirocinio.

Colui che chiede l'iscrizione nel Registro dei Tirocinanti deve dimostrare di possedere le condizioni richieste dagli artt. 17.2 e 18.2 del D.P.R. 328/2001 e s.m.i. per l'accesso all'Esame di Stato della professione di architetto, pianificatore, paesaggista e conservatore.

La domanda deve per tanto contenere:

- a. dati anagrafici;
- b. autocertificazione sostitutiva attestante il possesso di titolo di studio nella classe di laurea necessaria ai fini dell'iscrizione all'Esame di Stato per la settore e sezione in cui il candidato tirocinante intenderà sostenere le successive prove;
- c. progetto di tirocinio professionale approvato dal Tutor Accademico.

La procedura di registrazione sarà resa efficace una volta pervenuta notifica di iscrizione nel Registro dei Tirocinanti da parte del Coordinatore del Tirocinio professionale, al Soggetto Promotore, al tirocinante ed al soggetto ospitante. La data di inizio dell'attività del Tirocinio Professionale viene proposta nel Progetto di tirocinio e in nessun caso può essere antecedente alla data di registrazione.

#### **Art. 4 Soggetto Ospitante Accreditato**

Il Tirocinante sceglie liberamente un Soggetto Ospitante pubblico o privato incluso nell'elenco di Soggetti Ospitanti in possesso dei requisiti di legge e accreditati reso disponibile dai Coordinatori di Tirocinio professionale.

Il Soggetto Ospitante che si candida ad attivare Tirocini Professionali deve essere accreditato dal Consiglio dell'Ordine della provincia presso cui ha sede legale, a tale scopo:

- 1) la struttura ospitante deve comporsi minimamente di 3 unità operative<sup>1</sup> che non devono avere con il tirocinante stesso parentela fino al 2° grado e in regola con gli obblighi previdenziali e i requisiti dell'aggiornamento professionale continuo. Tali unità operative possono prevedere tutte le figure professionali di cui all'art. 46 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 che definisce gli "Operatori economici per l'affidamento dei servizi di architettura e ingegneria"
- 2) il titolare della struttura professionale deve essere iscritto ad un Albo professionale da non meno di 10 anni<sup>2</sup> e essere in regola con gli obblighi previdenziali e i requisiti dell'aggiornamento professionale continuo. Nel caso di convenzione con gli Enti Pubblici, il rappresentante dell'Ente può non essere in possesso di diploma di laurea in architettura o pianificazione territoriale;

---

<sup>1</sup> Sulla base di specifico accordo tra le parti della Convenzione quadro (es: F.O.A.V – I.U.A.V.)

<sup>2</sup> Sulla base di specifico accordo tra le parti nella Convenzione quadro, con riferimento a: norme collaudo statico, iscrizione in albi speciali, norme per commissari Esame di Stato DM 9/9/57 art 8 riferito ai liberi professionisti.

3) coloro che si candidano al ruolo di Responsabile del Tirocinio professionale devono essere architetti o pianificatori territoriali a seconda del settore di riferimento per il tirocinio, dipendenti della struttura o in possesso di contratto di collaborazione professionale di durata compatibile con la durata del tirocinio e essere iscritti all'Albo professionale da almeno 6 anni<sup>3</sup> e non aver ricevuto sanzioni disciplinari di sospensione e cancellazione dall'Albo professionale.

4) il Soggetto Ospitante deve poter mettere a disposizione un Responsabile di Tirocinio professionale per ogni Tirocinante che gli sarà possibile ospitare; ogni Responsabile di Tirocinio professionale a sua volta potrà seguire un solo Tirocinante alla volta per tutta la durata del tirocinio;

5) il Soggetto Ospitante deve poter mettere a disposizione del Tirocinante una postazione dedicata all'attività del tirocinio professionale;

6) il Soggetto Ospitante deve dichiarare la propria disponibilità al monitoraggio dell'esperienza di tirocinio tramite report cadenzati al Coordinatore di Tirocinio ed all'eventuale accesso alla struttura per la verifica del mantenimento dei requisiti;

7) l'accreditamento rimane attivo fino al mantenimento dei requisiti strutturali di cui ai commi precedenti e riaccertati ad ogni nuova richiesta di attivazione di progetti di tirocinio professionale.

#### **Art. 5 Progetto di Tirocinio<sup>4</sup>**

I rapporti fra Soggetto Ospitante, Responsabile del Tirocinio e il Tirocinante sono regolati dal Progetto di Tirocinio (All. B) che riporta le seguenti informazioni:

- il nominativo del Tirocinante;
- settore e sezione di riferimento dell'Albo Professionale;
- gli estremi identificativi del Soggetto Ospitante;
- il nominativo del Responsabile del Tirocinio professionale;
- gli obiettivi e le modalità di svolgimento del tirocinio;
- la descrizione delle attività che andranno a svolgersi in riferimento alle competenze individuate all'art 2 del presente regolamento;
- la data di avvio presunta e la durata di svolgimento del Tirocinio.

La sede della pianificazione del tirocinio è il Soggetto Ospitante al quale il tirocinante si rivolge nella figura del Responsabile del Tirocinio professionale che lo dovrà indirizzare e monitorare in collaborazione con i rispettivi Ordini Territoriali.

Il Tirocinante deve pianificare e concordare il Progetto di tirocinio secondo il presente regolamento per completare un tirocinio efficace ai fini dell'esonero dalla prova pratica di abilitazione.

Il Tirocinante e il Soggetto Ospitante si possono rivolgere al Tutor, attivo presso l'Ordine, al fine di ottenere aiuto e consulenza fin dalle prime fasi di programmazione del tirocinio e di definizione del Progetto di tirocinio.

Il supporto fornito dal Tutor dei tirocini non va inteso come una accettazione formale preventiva ma come orientamento di cui il tirocinante può beneficiare.

---

<sup>3</sup> Sulla base di specifico accordo tra le parti della Convenzione quadro, con riferimento a: norme collaudo statico, iscrizione in albi speciali, norme per commissari Esame di Stato Dm 9/9/57 art 8 riferito ai liberi professionisti.

<sup>4</sup> In alcuni Regolamenti di Tirocinio è definito come Progetto Formativo (es: F.O.A.T.), ma la valenza è equivalente.

### **Art.6 Durata del Tirocinio<sup>5</sup>**

La durata del Tirocinio Professionale è al massimo di 12 mesi (minimo 6) con un impegno di 900 ore.

Il tirocinante presta la sua attività continuativamente per non più di 8 ore giornaliere, da distribuire secondo l'accordo tra il Tirocinante e il Soggetto Ospitante e da monitorare attraverso l'aggiornamento del Diario di Tirocinio Professionale compilato dal tirocinante e validato dal Responsabile del Tirocinio (All. C). L'impiego di durata inferiore alle 20 ore settimanali non è ritenuto adeguato per gli scopi del tirocinio. Nel computo dei limiti temporali sopra indicati non si tiene conto degli eventuali periodi di astensione obbligatoria per malattia o maternità.

### **Art.7 Registro dei Tirocinanti**

Il Coordinatore del Tirocinio professionale, ai fini organizzativi, è tenuto a gestire un Registro dei Tirocinanti contenente l'elenco dei nominativi dei Tirocinanti e i relativi estremi dell'attività di Tirocinio Professionale ai sensi del D.P.R. 328/2001.

Il candidato interessato ad effettuare il Tirocinio Professionale deve presentare domanda per essere iscritto nel Registro dei Tirocinanti.

### **Art. 8 Redazione del Portfolio**

Obiettivo del Portfolio è porre in evidenza la propria effettiva esperienza e il proprio effettivo apporto alle attività del soggetto ospitante attraverso i documenti che dimostrano le competenze professionali acquisite. È una relazione strutturata in sezioni sulla base delle competenze previste dal progetto e corredata dai prodotti delle attività pratiche direttamente svolte durante il tirocinio. Viene messo a punto dal Tirocinante sotto la guida del Responsabile del Tirocinio.

Il Portfolio deve essere strutturato in sezioni con riferimento esplicito alle competenze indicate all'art. 2 del presente 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. La redazione del Portfolio, che deve soddisfare l'esigenza o fornire l'evidenza che l'esperienza professionale è stata intrapresa e completata con successo, 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.

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 \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_.

---

<sup>5</sup> In alcuni Regolamenti di Tirocinio è prevista la possibilità di suddivisione in moduli di durata inferiore (min. 300 ore), ma complessivamente il totale è sempre di 900 ore (es. F.O.A.T.)

Il tirocinante dovrà altresì presentare all'Ordine Professionale:

- una relazione accompagnatoria redatta dal Responsabile del Tirocinio professionale;
- il proprio giudizio sull'esperienza.

Questi ultimi due documenti rimarranno depositati presso gli Ordini stessi.

### **Art. 9 Attestazione del Tirocinio Professionale**

Al termine del periodo di tirocinio l'Ordine in qualità di Coordinatore del Tirocinio, vista la relazione finale, visti i risultati conseguiti in particolare attraverso il Portfolio del Tirocinio, rilascia l'attestato del Tirocinio Professionale (All. F), anche ai fini e per gli usi consentiti dagli artt. 17.5 e 18.4 del D.P.R. 328/2001.

## **TITOLO III – Diritti e obblighi**

### **Art. 10 Obblighi del Tirocinante**

Il Tirocinante è tenuto a:

1. svolgere le attività previste dal Progetto di tirocinio nel rispetto delle specifiche del presente Regolamento;
2. rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
3. rispettare i vincoli di segretezza e deontologia 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;
4. il tirocinante si impegna a svolgere la propria attività senza porre in essere atti di concorrenza sleale a danno del Soggetto Ospitante. Nella fattispecie, al termine del presente contratto, il Tirocinante si obbliga a non svolgere la propria attività né ad intrattenere in alcun modo rapporti e relazioni di alcun tipo con i clienti e/o committenti del Soggetto Ospitante con i quali dovesse venire in contatto, per almeno 18 mesi successivi alla conclusione del Tirocinio;
5. compilare giornalmente il Diario di Tirocinio (All. C)
6. redigere un Portfolio, completo delle relazioni richieste all'art. 8), delle esperienze svolte nel periodo, entro termine di 90 giorni dal termine del periodo di tirocinio;
7. compilare gli eventuali questionari previsti per il monitoraggio.

### **Art.11 Obblighi del Soggetto Ospitante**

Il Soggetto Ospitante accreditato s'impegna a:

1. rispettare e far rispettare il Progetto di tirocinio concordato secondo quanto espresso nel presente Regolamento;
2. comunicare al Coordinatore di Tirocinio la variazione dei requisiti di accreditamento;
3. segnalare tempestivamente al Coordinatore del Tirocinio Professionale e agli uffici competenti del Soggetto Promotore, qualsiasi incidente possa accadere al Tirocinante nonché l'eventuale mancato rispetto del regolamento da parte dello stesso;
4. garantire ai Tirocinanti le condizioni di sicurezza e igiene nel rispetto della vigente normativa in materia di sicurezza;

5. garantire il rispetto delle disposizioni regionali vigenti in materia di tirocinio;
6. compilare eventuali questionari previsti per il monitoraggio.

Il Soggetto Ospitante pretende la massima lealtà, correttezza e collaborazione da parte del Tirocinante nell'ambito di quanto definito dal Progetto di tirocinio.

#### **Art.12 Obblighi del Responsabile del Tirocinio**

Il Responsabile del Tirocinio indicato nel Progetto di tirocinio s'impegna a:

1. elaborare con il tirocinante un Progetto di tirocinio, coerente con le competenze definite all'articolo 2 e con gli obiettivi e gli interessi del Tirocinante;
2. vigilare sull'attività del Tirocinante, facendolo partecipare alle esperienze professionali riconducibili alle competenze individuate dal Progetto di tirocinio;
3. vigilare personalmente sulla buona condotta del Tirocinante secondo la deontologia della professione cui il Tirocinante deve uniformare il proprio comportamento;
4. informare tempestivamente il Coordinatore del Tirocinio Professionale e al Soggetto Promotore su ogni eventuale inadempienza agli obblighi del Tirocinio da parte del Tirocinante;
5. seguire la redazione del Portfolio tenuto personalmente dal Tirocinante fornendo eventuali osservazioni, prescrizioni o suggerimenti;
6. redigere una relazione finale sul Tirocinio di cui è responsabile;
7. compilare eventuali questionari previsti per il monitoraggio.

Il Responsabile del Tirocinio pretende la massima lealtà, correttezza e collaborazione da parte del Tirocinante nell'ambito di quanto definito dal Progetto di tirocinio e il rispetto delle norme di deontologia professionale.

#### **Art.13 Interruzione di Tirocinio**

Il Tirocinante può ricorrere al Tutor Accademico e/o al Coordinatore del Tirocinio per segnalare eventuali inadempienze del Soggetto Ospitante o facilitare lo svolgimento del Tirocinio.

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

Il Tirocinante che per una ragione qualsiasi si trova nell'impossibilità di adempiere agli obblighi previsti dal presente Regolamento ne dà comunicazione al Coordinatore del Tirocinio Professionale, il quale all'occorrenza procederà alla sua motivata cancellazione dall'elenco dei Tirocinanti.

Giustificati motivi di interruzione del Tirocinio saranno valutati da Coordinatore del Tirocinio ai fini di un eventuale riconoscimento del periodo già svolto e/o del proseguimento presso altro Soggetto Ospitante.

È obbligo al Tirocinante di preventivamente avvisare il Responsabile di Tirocinio nel caso intendesse esperire l'Esame di Stato nel corso di svolgimento del Tirocinio.

## **TITOLO V – Gestione e Controllo dei tirocini**

### **Art. 14 Coordinatore del Tirocinio Professionale**

Il Coordinatore del Tirocinio Professionale verifica e controlla che i Tirocini Professionali si svolgano nei termini del presente regolamento.

Il Coordinatore del Tirocinio Professionale ha il compito di:

1. promuovere azioni per informare e coinvolgere i propri iscritti;
2. gestire l'accreditamento dei Soggetti Ospitanti;
3. tenere in forma elettronica il Registro dei Tirocinanti;
4. trasmettere al Soggetto Promotore ed al Soggetto Ospitante comunicazione di avvio del tirocinio;
5. rilasciare l'Attestato del Tirocinio Professionale (All. F), anche ai fini e per gli usi consenti dagli artt. 17.5 e 18.4 D.P.R. 328/2001;
6. garantire la correttezza delle procedure messe in atto dal presente Regolamento;
7. pubblicizzare tramite il sito internet ed altri canali istituzionali le procedure per l'attivazione del Tirocinio Professionale.

### **Art. 15 Tutoring**

Il Coordinatore di Tirocinio ha il compito di organizzare il servizio Tutoring per mezzo di figure appositamente delegate per:

1. promuovere attività di orientamento e sussidio alla stesura del progetto rivolte agli interessati al Tirocinio, ai Tirocinanti e ai Responsabili del Tirocinio;
2. esaminare i documenti prodotti dal Tirocinante per la domanda di iscrizione al Registro dei Tirocinanti;
3. verificare il buon andamento dei rapporti di Tirocinio in corso;
4. istruire e gestire le controversie che dovessero insorgere tra il Soggetto Ospitante e il Tirocinante;
5. esaminare i documenti necessari alla validazione dei risultati del Tirocinio Professionale;
6. attivare azioni di monitoraggio e di analisi sui risultati delle attività del Tirocinio Professionale.

### **Art. 16 Iter di Accredimento dei Soggetti Ospitanti**

I Soggetti Ospitanti interessati a ospitare Tirocini Professionali devono presentare domanda di accreditamento presso il Coordinatore del Tirocinio Professionale che li inserisce in una lista dei Soggetti Ospitanti accreditati pubblicata sul sito web di competenza dello stesso Ordine ed attivare la prevista convenzione con il Soggetto Promotore.

L'accreditamento viene accettato e mantenuto in base al rispetto dei requisiti e delle modalità di organizzazione e gestione dei Tirocini Professionali definiti nel presente regolamento e periodicamente verificati dal Coordinatore del tirocinio con modalità proprie.

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 di cui all'art.17.

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.

**Art.17 Compiti del Tavolo Congiunto tra l'Università di \_\_\_\_\_ e Federazione/Consulta Regionale degli Ordini degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori del \_\_\_\_\_)**

Il Tavolo Congiunto, istituito nell'ambito della Convenzione quadro, è chiamato a:

1. monitorare, implementare e coordinare la gestione efficace ed efficiente del presente regolamento individuandone gli elementi di miglioramento e le eventuali modifiche da apportare anche attraverso la valutazione di eventuali situazioni specifiche e di documenti di sintesi dei questionari somministrati ai soggetti partecipanti;
2. coordinare l'implementazione o la semplificazione delle procedure di svolgimento del Tirocinio professionale;
3. organizzare giornate informative dedicate all'accesso alla professione per laureandi, giovani laureati e per l'incontro con il mondo della professione;
4. promuovere forme di aggiornamento dei membri delle Commissioni per gli Esami di Stato ritenute necessarie.

**ELENCO DEGLI ALLEGATI:**

All. A – Domanda di accreditamento;

All. B – Progetto di Tirocinio Professionale

All. C – Diario di Tirocinio Professionale

All. D – Portfolio

All. E – Relazione finale

All. F – Attestato effettuazione tirocinio

All. G – Soggetto ospitante informativa ex art. 13 del regolamento UE 679/2016

All. H – Tirocinante informativa ex art. 13 del regolamento UE 679/2016

All. I – Documento/ricevuta da parte del tirocinante

All. L – Dichiarazione di non collaborazione precedente

## **All. A - Regolamento Tirocinio professionale**

---

Al Presidente dell'Ordine degli Architetti,  
Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della  
Provincia di  
Arch.  
Via  
CAP CITTÀ

### Oggetto: **DOMANDA DI ACCREDITAMENTO**

Convenzione quadro fra il Dipartimento di Architettura dell'Università di \_\_\_\_\_  
e l'Ordine degli APPC della Provincia di \_\_\_\_\_ (stipulata in data 00/00/20...).

Il/la sottoscritt\_ \_\_\_\_\_

nat\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_,

residente in via \_\_\_\_\_, cap. \_\_\_\_\_

città \_\_\_\_\_,

Legale rappresentate

• dello studio professionale \_\_\_\_\_

• dell'ufficio \_\_\_\_\_ presso l'Ente o Società \_\_\_\_\_

sito in via \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_

città \_\_\_\_\_,

tel: \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

### **DICHIARA**

di conoscere la Convenzione 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 della Convenzione e nell'art. 4 del relativo Regolamento;
- di poter garantire come Responsabile del Tirocinio un professionista iscritto all'Ordine APPC 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.

### **CHIEDE**

di essere **accreditato come Soggetto Ospitante** ai sensi dell'articolo 8 della Convenzione quadro sottoscritta fra Dipartimento di Architettura dell'Università degli Studi di \_\_\_\_\_  
e l'Ordine degli A.P.P.C. della Provincia di \_\_\_\_\_ e dell'art. 16 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 qualsiasi problema possa verificarsi relativa al Tirocinio in corso nonché l'eventuale cessazione anticipata del Tirocinio;
- garantire ai tirocinanti 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 soddisfazione 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.

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

- elaborare con il Tirocinante un Piano Formativo coerente con gli obiettivi e gli interessi del Tirocinante;
- vigilare sulla formazione del Tirocinante, facendolo partecipare alle attività professionali riconducibili alle competenze individuate dal Piano Formativo;
- 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 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 Tirocinio di cui è responsabile;
- compilare eventuali questionari previsti per il monitoraggio del grado di soddisfazione.

il Soggetto Ospitante dichiara sotto la propria responsabilità

- a) Il tirocinio non costituisce rapporto di lavoro;
- b) che i tirocinanti non saranno impiegati per sostituire lavoratori assenti con diritto alla conservazione del posto di lavoro;
- 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 ha effettuato nei 12 mesi precedenti licenziamenti di lavoratori con mansioni equivalenti, fatti salvi quelli per giusta causa o per giustificato motivo soggettivo;
- e) Non possono essere attivati tirocini che facciano riferimento a profili professionali elementari connotati da compiti generici e ripetitivi, fatte salve le eccezioni di cui all'art. \_\_\_\_\_ comma \_\_\_\_\_ dell'allegato " \_\_\_\_\_ " alla DGR n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;
- f) Le attività, cui il tirocinante può essere adibito, devono essere coerenti con il contenuto del progetto di tirocinio professionale e sempre finalizzate al conseguimento degli apprendimenti;
- g) 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;
- h) Al tirocinante deve essere corrisposta un'indennità di partecipazione così come previsto all'art. \_\_\_ della DGR \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, salvo deroghe espressamente previste;
- i) Non possono essere attivati tirocini oltre i limiti numerici stabiliti all'art. \_\_\_\_\_ dell'allegato " \_\_\_\_\_ " alla DGR \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;
- j) Non può essere attivato più di un tirocinio per lo stesso soggetto presso il medesimo soggetto ospitante così come previsto dall'art. \_\_\_\_\_ dell'all. \_\_\_\_\_ alla DGR \_\_\_ del \_\_\_\_\_, salvo deroghe espressamente previste.

Luogo, data

**Firma del Legale rappresentate  
del Soggetto Ospitante**

## All. B - Regolamento Tirocinio professionale

---

### PROGETTO DI TIROCINIO PROFESSIONALE

(Rif. Convenzione stipulata in data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_)

---

#### Tipologia di tirocinio e destinatario

Tirocinio professionale

Laureato

---

#### Tirocinante

Nome e cognome: \_\_\_\_\_ Codice fiscale: \_\_\_\_\_

Data di nascita: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ Luogo di nascita: \_\_\_\_\_ (\_\_\_)

Cittadinanza: \_\_\_\_\_

Residenza: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ (\_\_\_)

Domicilio (se diverso dalla residenza) \_\_\_\_\_

Titolo di studio: \_\_\_\_\_

Tel: (facoltativo) \_\_\_\_\_ email (facoltativo) \_\_\_\_\_

---

#### Soggetto promotore

Ragione Sociale:

Università di \_\_\_\_\_ Codice fiscale: \_\_\_\_\_

Sede Legale:

Categoria soggetto promotore ex art. \_\_\_ all. \_\_\_ alla DGR n. \_\_\_/\_\_\_ (barrare la casella)

Università

Tutor accademico indicato dal soggetto promotore: \_\_\_\_\_

Recapito tutor accademico: tel: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

---

#### Soggetto ospitante – struttura privata

Ragione Sociale: \_\_\_\_\_ . Codice fiscale: \_\_\_\_\_

Sede Legale: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ (\_\_\_)

Settore attività (codice ATECO): \_\_\_\_\_

L'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: \_\_\_\_\_

Responsabile di tirocinio professionale: \_\_\_\_\_, ruolo \_\_\_\_\_

Recapito responsabile: tel \_\_\_\_\_ email: \_\_\_\_\_

---

**Soggetto ospitante – struttura pubblica**

Ragione Sociale: \_\_\_\_\_ Codice fiscale: \_\_\_\_\_

Sede Legale: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_)

Settore attività (codice ATECO): \_\_\_\_\_

L'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: \_\_\_\_\_

Responsabile di tirocinio professionale: \_\_\_\_\_, ruolo \_\_\_\_\_

Recapito responsabile: tel \_\_\_\_\_ email: \_\_\_\_\_

---

**Il tirocinio**

Tirocinio finalizzato all'iscrizione al settore \_\_\_\_\_ e sezione \_\_\_\_\_ di riferimento dell'Albo Professionale

*Sede del tirocinio*

Indirizzo: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_)

Telefono \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

*Copertura assicurativa*

Oneri economici a carico del soggetto promotore: infortuni sul lavoro, polizza RC

*Durata e orari (900 ore, da svolgere tra 6<12 mesi, min 20 ore settimanali)*

Durata del tirocinio: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ al \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ ore totali: \_\_\_\_\_

Giorni e orari di svolgimento del tirocinio:

LU \_\_\_\_\_

MA \_\_\_\_\_

ME \_\_\_\_\_

GIO \_\_\_\_\_

VE \_\_\_\_\_

*Descrizione attività e obiettivi del progetto formativo*

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 \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ denominazione: \_\_\_\_\_

*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 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>
<b>ARCHITETTURA</b> 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>	
<b>PIANIFICATORI TERRITORIALI</b> 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>	
<b>PAESAGGISTI</b> SEZ A	<i>almeno 20 competenze distribuite nelle sezioni, di cui almeno 5 compresa l'obbligatorietà con riferimento alla lettera D e che saranno specificate nel Progetto di tirocinio</i>	
<b>CONSERVATORI</b> SEZ A	<i>almeno 20 competenze distribuite nelle sezioni comprese l'obbligatorietà e che saranno specificate nel Progetto di tirocinio</i>	
<b>ARCHITETTURA</b> 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>	
<b>PIANIFICATORI TERRITORIALI</b> 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>	

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

indicati (rif. art 2 del Regolamento):

---

---

---

---

---

---

---

---

*Indennità di partecipazione al tirocinio (min 400 €/mese o 300 €/mese se integrati di buoni pasto (da adeguare secondo indicazioni delibere regionali)*

- Importo mensile lordo: .....
- Presenza buoni pasto o erogazione servizio mensa gratuito
- Eventuali altre facilitazioni (specificare): .....

Note: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

*Compiti e responsabilità del tutor accademico (soggetto promotore)*

- validare qualitativamente i progetti di tirocinio;
- collaborare con il responsabile per il buon esito dell'attività di tirocinio.

*Compiti e responsabilità del Responsabile di tirocinio professionale (soggetto ospitante)*

- garantire che ogni tirocinante sia seguito stabilmente;
- garantire il rispetto dell'art 12 del Regolamento del Tirocinio Professionale;
- non avere con il tirocinante stesso parentela fino al 2° grado.

*Diritti e doveri del tirocinante*

Nel corso dello svolgimento del tirocinio il tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal progetto di tirocinio;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene, sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- rispettare i vincoli di segretezza e deontologia 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;



- compilare giornalmente il Diario di Tirocinio;
- redigere un Portfolio delle esperienze svolte nel periodo;
- compilare gli eventuali questionari previsti per il monitoraggio.

Nel computo dei limiti temporali sopra indicati non si tiene conto degli eventuali periodi di astensione obbligatoria per malattia o maternità.

L'impiego di durata inferiore alle 20 ore settimanali non è ritenuto adeguato per gli scopi del tirocinio.

Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento dandone motivata comunicazione scritta al Responsabile di tirocinio ed al soggetto promotore.

Il tirocinio può essere interrotto dal soggetto ospitante in caso di comportamenti del tirocinante tali da far venir meno gli obiettivi del progetto di tirocinio o lesivi di diritti o interessi del soggetto ospitante; mancato rispetto da parte del tirocinante dei regolamenti aziendali o delle norme in materia di sicurezza.

Al termine del periodo di tirocinio l'Ordine, in qualità di coordinatore del tirocinio, rilascia l'attestato del Tirocinio Professionale anche ai fini e per gli usi consentiti dagli art 17.5 e 18.4 del D.P.R. 328/2001.

Firma del tirocinante

---

Firma del Responsabile di tirocinio

---

Approvazione del Coordinatore del tirocinio

---

Approvazione del tutor accademico del soggetto promotore

---

Luogo, \_\_\_\_\_

Data, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



## All. D - Regolamento Tirocinio professionale

---

### PORTFOLIO DI TIROCINIO PROFESSIONALE

#### **Art. 8 del Regolamento del Tirocinio Professionale - Redazione del Portfolio.**

Obiettivo del Portfolio è raccogliere tutti i documenti che possono dimostrare l'acquisizione di competenze professionali. È una relazione strutturata in sezioni sulla base delle competenze previste dal progetto e corredata dai prodotti delle attività pratiche direttamente svolte durante il tirocinio. Viene messo a punto dal Tirocinante sotto la guida del Responsabile del Tirocinio. Il Portfolio deve essere strutturato in sezioni con riferimento esplicito alle competenze indicate all'art. 2 del presente 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.

La redazione del Portfolio, che deve soddisfare l'esigenza o fornire l'evidenza che l'esperienza professionale è stata intrapresa e completata con successo, 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. 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.

#### **Art. 9 del Regolamento del Tirocinio Professionale - Attestazione del Tirocinio Professionale**

Al termine del periodo di tirocinio l'Ordine in qualità di coordinatore del tirocinio, vista la relazione finale, visti i risultati conseguiti in particolare attraverso il Portfolio del Tirocinio, rilascia l'attestato del Tirocinio Professionale (All. D), anche ai fini e per gli usi consentiti dagli art 17.5 e 18.4 del D.P.R.328/2001.

*Il portfolio deve essere prodotto in formato A4, con tavole e disegni ripiegati.*

Nella parte iniziale del portfolio è necessario riportare gli ambiti di competenze sviluppati durante il tirocinio, deducendoli dal diario di tirocinio e già previsti nel progetto di tirocinio, al fine di garantire corrispondenza tra progetto firmato dal Tutor Accademico e attività svolte durante il periodo di tirocinio.

Il tirocinante deve produrre un portfolio personalizzato, fornendo una descrizione di massima del progetto al fine di inquadrarne l'ambito e sviluppando in modo più approfondito la parte relativa al proprio intervento. Nella relazione dovrà essere indicato in quale fase del progetto è iniziato il contributo del tirocinante, quali sono state le eventuali ricerche o analisi svolte al fine di poter proseguire il progetto al fine di poter sostenere una discussione di verifica dell'esperienza con cognizione approfondita di quanto esposto nel portfolio.

L'utilizzo di progetti e immagini è autorizzato solo se corredati da liberatorie all'utilizzo degli stessi, altrimenti è necessario rendere anonimo ogni riferimento. Si ricorda che ogni logo è frutto dell'opera dell'ingegno del suo ideatore, che ne ha consentito l'utilizzo solo ed in via esclusiva al proprio committente, il suo utilizzo da parte di soggetti terzi ingenera confusione relativamente all'identificazione di chi svolge l'attività. Il tirocinante pertanto non è autorizzato a riportare nel proprio documento loghi appartenenti a enti o soggetti terzi.

**All. E - Regolamento Tirocinio professionale**

---

**RELAZIONE FINALE**

(Responsabile del Tirocinio)

Num. di iscrizione al registro dei tirocinanti (Provincia Ordine Architetti PPC / anno / n. progressivo)

---

**Tirocinante**

dott./dott.ssa \_\_\_\_\_

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

**Soggetto Ospitante** (sede legale)

Indirizzo \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

**Sede/i del tirocinio:**

Indirizzo \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

**Periodo del tirocinio:** N° 12 mesi/ 900 ore

Dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Eventuale sospensione dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

**Responsabile del tirocinio** (delegato dal Soggetto Ospitante)

Arch. \_\_\_\_\_

**RELAZIONE FINALE**

---

---

---

---



## All. F - Regolamento Tirocinio professionale

---

### ATTESTATO DI EFFETTUAZIONE DI TIROCINIO

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 arch. \_\_\_\_\_  
il/la dott./ssa \_\_\_\_\_ ha svolto i compiti e le mansioni affidatigli/le  
conformemente al Piano Formativo e a quanto previsto dalla Convenzione quadro e dal relativo  
Regolamento sui Tirocini professionali.

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 dagli art 17.5 e 18.4 del D.P.R. 328/2001.

Luogo e data

**Presidente dell'Ordine Architetto PPC**  
**della Provincia di \_\_\_\_\_**

## All. G - Regolamento Tirocinio professionale

---

### INFORMATIVA ex ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 679/2016

Ordine degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori della Provincia di \_\_\_\_\_

#### SOGGETTI OSPITANTI

DOMANDA DI ADESIONE AL "REGISTRO DEI SOGGETTI OSPITANTI ACCREDITATI"

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio, ed in relazione ai dati di cui l'Ordine degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori della Provincia di \_\_\_\_\_ entrerà in possesso in ragione della Sua domanda di adesione al "Registro dei soggetti ospitanti accreditati" tenuto dall'Ordine Architetti Pianificatori Paesaggisti Conservatori della provincia di \_\_\_\_\_, La informiamo di quanto segue.

#### 1. Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 4 n. 7 del Regolamento UE679/2016 è l'Ordine degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori della Provincia di \_\_\_\_\_, con sede in \_\_\_\_ (\_\_\_\_), via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, n. tel.: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_.

#### 2. Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer)

Ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 679/2016, la società designerà un Responsabile della protezione dei dati (c.d. Data Protection Officer) i cui dati di contatto Le saranno opportunamente comunicati.

#### 3. Finalità e base giuridica del trattamento dei dati.

Il trattamento dei dati personali raccolti in forza della Sua domanda di adesione al "Registro dei soggetti ospitanti accreditati" sarà effettuato unicamente da parte dell'Ordine degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori della Provincia di \_\_\_\_\_ unicamente per le seguenti finalità:

- inserimento nel "Registro dei soggetti ospitanti accreditati";
- pubblicazione sul sito web dell'Ordine ([http://www.\\_\\_\\_\\_\\_](http://www._____/)/)

alla sezione "Tirocinio professionale".

#### 4. Modalità del trattamento dei dati

a) Il trattamento è realizzato per mezzo delle operazioni o complesso di operazioni indicate all'art. 4 n. 2 del Regolamento UE 679/16: raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, adattamento o modifica, estrazione, consultazione, uso, comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, raffronto o interconnessione, limitazione, cancellazione o distruzione dei dati.

b) Le operazioni possono essere svolte con o senza l'ausilio di processi automatizzati.

c) I dati personali saranno trattati da soggetti interni all'Ordine degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori della Provincia di \_\_\_\_\_ all'uopo autorizzati ai sensi dell'art. 4 n. 10 del Regolamento UE 679/2016 ed operanti sotto la diretta autorità di quest'ultimo, nel rispetto delle istruzioni ricevute.

#### **5. Rifiuto di conferimento dei dati**

L'eventuale rifiuto da parte dell'interessato di conferire i dati di cui al punto 3 comporta l'impossibilità di adempiere alle attività di trattamento di cui al medesimo punto.

#### **6. Comunicazione dei dati e categorie di destinatari.**

I dati di cui al punto 3 possono venire a conoscenza dei soggetti all'uopo autorizzati dall'Ordine degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori della Provincia di \_\_\_\_\_ ai sensi dell'art. 4 n. 10 del Regolamento UE 2016/679; l'Ordine degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori della Provincia di \_\_\_\_\_ comunicherà inoltre all'Università \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ i dati di cui al "Progetto di tirocinio" da Lei definito con il Tirocinante.

#### **7. Periodo di conservazione dei dati**

I dati raccolti ai sensi del punto 3 saranno conservati per il periodo del Suo inserimento nel "*Registro dei soggetti ospitanti accreditati*"; in caso di eventuale Sua esclusione dal "*Registro dei soggetti ospitanti accreditati*", anche per i motivi di cui all'art. 16 del Regolamento del tirocinio professionale, l'Ordine degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori della Provincia di \_\_\_\_\_ potrà conservare i dati nel proprio archivio.

#### **8. Diritti dell'interessato**

Il Capo III del Regolamento UE 2016/679 conferisce all'interessato l'esercizio di specifici diritti, tra cui:

- il diritto di accedere ai propri dati personali raccolti che dovranno essere messi a disposizione in forma intelligibile;
- il diritto di avere conoscenza dell'origine dei dati, della finalità e delle modalità del trattamento, della logica applicata al trattamento, degli estremi identificativi del Titolare e dei soggetti cui i dati possono essere comunicati;
- il diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettificazione e l'integrazione dei dati, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione del Regolamento UE 2016/679;
- il diritto alla cancellazione dei dati personali che non siano più necessari per le finalità per le quali sono stati raccolti, o al cui trattamento ci si sia opposti o per i quali sia stato revocato il consenso;
- il diritto di ricevere in formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali che lo riguardano forniti alla società e ha il diritto di trasmetterli ad altro titolare;
- il diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati.

#### **9. Consenso al trattamento dei dati**

Ai sensi dell'art. 6, comma I, lett. a) con l'apposizione della firma in calce al presente modulo Lei manifesta il consenso al trattamento dei dati nell'ambito delle finalità e modalità sopra richiamate.



In particolare, Lei esprime il Suo consenso per l'acquisizione dei dati personali e la comunicazione di dati ai soggetti terzi così come indicati nella presente informativa.

Tale consenso vale fino a revoca scritta da far pervenire tramite comunicazione sottoscritta all'Ordine degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori della Provincia di \_\_\_\_\_.

Luogo, li \_\_\_\_\_

**Per ricevuta comunicazione e rilascio del consenso**

Arch. \_\_\_\_\_

**INFORMATIVA ex ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 679/2016**

**Ordine degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori della Provincia di \_\_\_\_\_**

**TIROCINANTI**

DOMANDA DI ADESIONE AL “REGISTRO DEI TIROCINANTI”

Ai sensi dell’art. 13 del Regolamento UE 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio, ed in relazione ai dati di cui l’Ordine degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori della Provincia di \_\_\_\_\_ entrerà in possesso in ragione della Sua domanda di adesione 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, La informiamo di quanto segue.

**1. Titolare del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati ai sensi dell’art. 4 n. 7 del Regolamento UE 679/2016 è l’Ordine degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori della Provincia di \_\_\_\_\_, con sede in \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), via/Piazza \_\_\_\_\_ n.\_\_\_\_, n. tel.: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_.

**2. Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer)**

Ai sensi dell’art. 37 del Regolamento UE 679/2016, l’Ordine degli Architetti, P.P. e C. di \_\_\_\_\_ designerà un Responsabile della protezione dei dati (c.d. Data Protection Officer) i cui dati di contatto Le saranno opportunamente comunicati.

**3. Finalità e base giuridica del trattamento dei dati**

Il trattamento dei dati personali raccolti in forza della Sua domanda di adesione al “Registro dei tirocinanti” sarà effettuato unicamente da parte dell’Ordine degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori della Provincia di \_\_\_\_\_unicamente per le seguenti finalità:

- inserimento nel “Registro dei tirocinanti”;
- pubblicazione sul sito web dell’Ordine ([http://www.\\_\\_\\_\\_\\_](http://www._____).it/) alla sezione “Tirocinio professionale”.

**4. Modalità del trattamento dei dati**

a) Il trattamento è realizzato per mezzo delle operazioni o complesso di operazioni indicate all’art. 4 n. 2 del Regolamento UE 679/16: raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, adattamento o modifica, estrazione, consultazione, uso, comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, raffronto o interconnessione, limitazione, cancellazione o distruzione dei dati.

b) Le operazioni possono essere svolte con o senza l’ausilio di processi automatizzati.

c) I dati personali saranno trattati da soggetti interni all'Ordine degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori della Provincia di \_\_\_\_\_ all'uopo autorizzati ai sensi dell'art. 4 n. 10 del Regolamento UE 679/2016 ed operanti sotto la diretta autorità di quest'ultimo, nel rispetto delle istruzioni ricevute.

#### **5. Rifiuto di conferimento dei dati**

L'eventuale rifiuto da parte dell'interessato di conferire i dati di cui al punto 3 comporta l'impossibilità di adempiere alle attività di trattamento di cui al medesimo punto.

#### **6. Comunicazione dei dati e categorie di destinatari**

I dati di cui al punto 3 possono venire a conoscenza dei soggetti all'uopo autorizzati dall'Ordine degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori della Provincia di \_\_\_\_\_ ai sensi dell'art. 4 n. 10 del Regolamento UE 2016/679; l'Ordine degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori della Provincia di \_\_\_\_\_ comunicherà inoltre all'Università \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ i dati di cui al Progetto di tirocinio da Lei definito con il Soggetto Ospitante.

#### **7. Periodo di conservazione dei dati**

I dati raccolti ai sensi del punto 3 saranno conservati per il periodo del Suo inserimento nel "*Registro dei tirocinanti*"; terminato il tirocinio ed ottenuto l'attestato di "*Tirocinio professionale*" ai sensi dell'art. 9 del Regolamento del tirocinio professionale, l'Ordine degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori della Provincia di \_\_\_\_\_ conserverà i dati nel proprio archivio.

#### **8. Diritti dell'interessato**

Il Capo III del Regolamento UE 2016/679 conferisce all'interessato l'esercizio di specifici diritti, tra cui:

- il diritto di accedere ai propri dati personali raccolti che dovranno essere messi a disposizione in forma intelligibile;
- il diritto di avere conoscenza dell'origine dei dati, della finalità e delle modalità del trattamento, della logica applicata al trattamento, degli estremi identificativi del Titolare e dei soggetti cui i dati possono essere comunicati;
- il diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettificazione e l'integrazione dei dati, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione del Regolamento UE 2016/679;
- il diritto alla cancellazione dei dati personali che non siano più necessari per le finalità per le quali sono stati raccolti, o al cui trattamento ci si sia opposti o per i quali sia stato revocato il consenso;
- il diritto di ricevere in formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali che lo riguardano forniti alla società e ha il diritto di trasmetterli ad altro titolare;
- il diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati.

#### **9. Consenso al trattamento dei dati**

Ai sensi dell'art. 6, comma I, lett. a) con l'apposizione della firma in calce al presente modulo Lei manifesta il consenso al trattamento dei dati nell'ambito delle finalità e modalità sopra richiamate.

In particolare, Lei esprime il Suo consenso per l'acquisizione dei dati personali e la comunicazione di dati ai soggetti terzi così come indicati nella presente informativa.

Tale consenso vale fino a revoca scritta da far pervenire tramite comunicazione sottoscritta all'Ordine degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori della Provincia di \_\_\_\_\_.

Luogo, li \_\_\_\_\_

**Per ricevuta comunicazione e rilascio del consenso**

Dott. \_\_\_\_\_

## All. I - Regolamento Tirocinio professionale

---

### DOCUMENTO/RICEVUTA DA PARTE DEL TIROCINANTE

Descrizione da inserire nel documento/ricevuta da parte del tirocinante a fronte del pagamento da parte del soggetto ospitante del rimborso delle spese (indicare eventuale riferimento normativo regionale; esempio: rif. DGRV n. 1324 del 23/07/2013)

Il sottoscritto tirocinante \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_  
in via \_\_\_\_\_  
codice fiscale \_\_\_\_\_  
in riferimento a quanto previsto dal (*indicare eventuale riferimento normativo regionale*) DGR n. \_\_\_\_\_  
del giorno/mese/anno \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_  
e al tirocinio professionale del (*inserire data del periodo*) \_\_\_\_\_

#### DICHIARA

- che lo sta svolgendo presso il Soggetto Ospitante \_\_\_\_\_  
con sede in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
prov. \_\_\_\_\_ p. iva / codice fiscale \_\_\_\_\_
- di ricevere dal sopraindicato Soggetto Ospitante l'importo di € \_\_\_\_\_  
a mezzo (assegno bancario, circolare, bonifico) \_\_\_\_\_
- che tale importo è da considerarsi a titolo di indennità di rimborso spese per il mese di \_\_\_\_\_

Pertanto rilascia quietanza, non avendo null'altro a pretendere.

Data

Firma

## All. L - Regolamento Tirocinio professionale

---

### DICHIARAZIONE DI NON COLLABORAZIONE

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ c.f. \_\_\_\_\_

#### DICHIARA

- di non aver avuto con il soggetto ospitante \_\_\_\_\_ un precedente rapporto di lavoro o una collaborazione o un incarico (prestazioni di servizi) entro i precedenti 24 mesi;
- di non aver svolto presso il medesimo soggetto ospitante, nei sei mesi precedenti l'attivazione del tirocinio professionale, più di 30 giorni di prestazioni di lavoro accessorio o occasionale (art. 54 bis Legge 21.06.2017)

Luogo e data

Firma