



Regolamento dei Tirocini Formativi e di Orientamento del Corso di laurea triennale in Scienze dell'Architettura (L17) e del Corso di laurea magistrale in Architettura (LM-4)

(approvato dal CCS nella seduta del 10/11/2022)

1. Finalità

Il tirocinio curriculare è concepito come occasione concreta di confronto con i contesti lavorativi ed è finalizzato a realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi e a facilitare l'orientamento post laurea dello studente nelle scelte professionali.

2. Norme generali

Il tirocinio formativo può essere svolto presso uno studio professionale, un ente pubblico o un'impresa privata, in un organismo nazionale o internazionale. In particolare, il tirocinio formativo:

- non costituisce rapporto di lavoro ai sensi dell'art.1, comma 2, D.M. 142/98;
- non comporta costi per il soggetto ospitante;
- permette di inserire lo studente in base alle esigenze del soggetto ospitante;
- consente allo studente di acquisire competenze professionalizzanti e di conoscere le esigenze lavorative del contesto mediante lo svolgimento di attività pratiche e sotto la vigilanza di un tutor.

3. Requisiti dei soggetti ospitanti

Il soggetto che intenda accogliere uno o più studenti dei corsi di studio in Architettura per lo svolgimento del tirocinio formativo, deve preliminarmente richiedere l'attivazione di una Convenzione e consentire all'inserimento nella lista dei soggetti convenzionati pubblicata e consultabile nei siti web dei corsi di laurea in Architettura e della Facoltà di Ingegneria e Architettura.

Ai fini della stipula della Convenzione il soggetto ospitante è tenuto a possedere i seguenti requisiti:

- a. studio professionale:



> il titolare, o uno dei titolari, deve essere in possesso di laurea quinquennale in Architettura o in Ingegneria Civile Edile o Edile e iscritto all'albo del corrispondente ordine professionale da non meno di 5 anni;

> deve dimostrare - mediante presentazione di un curriculum sintetico - di aver svolto una cospicua e prevalente attività professionale in almeno uno dei seguenti campi di attività professionale:

progetto architettonico di nuove costruzioni; ristrutturazioni; restauro; interni; progetto del paesaggio; progettazione urbana; pianificazione territoriale; progettazione partecipata; progettazione illuminotecnica; progettazione architettonica sostenibile ed efficienza energetica; retail design, design del prodotto, allestimenti museali, accessibilità e inclusione urbana;

> le attività professionali sopra indicate devono essere caratterizzanti il profilo dello studio e prevalenti rispetto a eventuali altre minori.

b. Impresa privata:

> opera nel settore dell'edilizia, o del risanamento e restauro o della riqualificazione paesaggistica/ambientale;

> annovera nel proprio organico la figura del direttore tecnico laureato in Architettura o Ingegneria.

c. Ente pubblico:

> dispone, nel proprio organigramma, di uno o più Settori afferenti il campo della edilizia e/o della tutela patrimonio storico e ambientale nei quali far svolgere le attività di tirocinio sotto la vigilanza di un tutor laureato in architettura o in ingegneria.

d. Nel caso di un soggetto con requisiti differenti (altri soggetti):

> i soggetti ospitanti che non operino nei settori tradizionali dell'architettura e in cui non sia presente la figura del laureato quinquennale in Architettura o in Ingegneria Civile Edile o Edile, in cui si svolgano attività attinenti ai campi di interesse e alle competenze dell'architetto (ad esempio: scenografia, sviluppo di software del settore architettura/ingegneria, etc.), possono attivare una convenzione legata al singolo progetto formativo, di durata limitata allo svolgimento dello stesso, su proposta di un docente dei Corsi di Laurea in Architettura che assumerà il ruolo di tutore universitario per lo svolgimento del tirocinio.

e. Con la stipula della Convenzione, il soggetto ospitante si impegna ad accogliere presso le proprie strutture studenti dei corsi di laurea in architettura, per lo svolgimento di tirocini formativi e di orientamento, in numero compatibile con la disponibilità delle medesime. I tirocinanti non possono essere occupati in mansioni che non siano



coerenti con gli obiettivi formativi del tirocinio stesso. Il soggetto ospitante può realizzare più tirocini per il medesimo profilo professionale, fatti salvi i limiti numerici previsti dalle vigenti norme in materia (articolo 1 del D.M. 25.3.1998, N.142).

- f. Non è possibile svolgere l'attività di tirocinio presso un Soggetto Ospitante avente legami di parentela con lo studente.

4. Convenzione tra soggetto ospitante ed soggetto promotore

- a. Per attivare la convenzione il Soggetto Ospitante invia alla Commissione tirocini (email: convenzioni.tirociniarch@unica.it) la seguente documentazione compilata utilizzando la modulistica reperibile nella pagina web dei tirocini del Cds:
1. domanda di attivazione della Convenzione del tirocinio formativo e scheda identificativa dei dati caratterizzanti il Soggetto Ospitante da pubblicare nel sito internet dei Corsi di Studio;
 2. breve curriculum in cui sia indicata l'attività professionale sviluppata in almeno uno dei campi di interesse di cui all'art. 3, lett. a e lett. b, del presente Regolamento (solo per i soggetti privati).
- b. La Commissione Tirocini, nominata dal Consiglio del Corso di studi, ha il compito di valutare la domanda del soggetto promotore e approvarla nel caso siano soddisfatti i requisiti di cui all'articolo 3 del presente Regolamento.

5. Validità della convenzione

La convenzione ha validità quinquennale e si intende rinnovata tacitamente ogni cinque anni salvo preventiva disdetta di una delle parti. L'intenzione di revocare la convenzione va comunicata da una delle parti mediante lettera firmata digitalmente e inviata mediante posta elettronica certificata o lettera raccomandata.

6. Limiti e durata del tirocinio

La durata delle attività è determinata dall'impegno necessario a conseguire i crediti formativi universitari (CFU) previsti dal percorso formativo del corso di studi di appartenenza per l'attività di tirocinio:

- studenti del CdL triennale in Scienze dell'Architettura: 75 ore – 3 cfu;
- studenti del CdL magistrale in Architettura 125 ore – 5 cfu:

Le ore previste per il tirocinio devono essere svolte nel periodo compreso tra la data di inizio e la data di fine tirocinio indicate nel "Progetto di Tirocinio" e devono comunque limitarsi a un periodo massimo di tre mesi, compresa una eventuale proroga di cui all' art 7 del presente Regolamento.



7. Proroga del tirocinio

Il tirocinio è prorogabile per ulteriori:

- studenti del CdL triennale in Scienze dell'Architettura: 50 ore – 2 cfu;
- studenti del CdL magistrale in Architettura 100 ore – 4 cfu:

Prima della conclusione del tirocinio lo studente inoltra la domanda di proroga al referente per i progetti di tirocinio (email: progetti.tirociniarch@unica.it), allegando una relazione sottoscritta dal tutor ospitante e universitario, in cui siano illustrate le ragioni e le finalità della richiesta e il programma di lavoro. I crediti così maturati sono riconosciuti come CFU di tipo D a seguito di approvazione da parte del Consiglio del Corso di studi.

8. Tirocini internazionali (LM4)

Lo studente magistrale che svolge il tirocinio curriculare presso enti ospitanti esteri, compila l'apposita modulistica reperibile nella pagina web dei tirocini dei Cds in Architettura e la trasmette a: internazionali.tirociniarch@unica.it . Al termine del tirocinio, nel caso che il monte ore svolto ecceda le 125 ore corrispondenti a 5 cfu tipo F, lo studente può chiedere il riconoscimento delle ore eccedenti (fino a un massimo di 200 ore) come crediti di tipo D, fino a ulteriori 8 CFU. Il riconoscimento è subordinato all'approvazione dell'attività svolta da parte del CCdS previa presentazione di una relazione dettagliata indicante le ore e le attività svolta, sottoscritta dal titolare dell'ente ospitante con firma digitale o con firma autografa su supporto cartaceo.

9. Obblighi del tirocinante

Durante lo svolgimento del tirocinio formativo e di orientamento il tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- mantenere la assoluta riservatezza per quanto attiene a dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio, che potranno essere oggetto di specifiche sottoscrizioni d'impegno.

10. Adempimenti a carico del soggetto promotore

Il Soggetto promotore assicura il tirocinante per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore. La copertura assicurativa INAIL è assicurata mediante la speciale forma di "Gestione per conto dello Stato" ex artt. 127 e 190 del T. U. n° 1124/65 e D. M. 10/10/1985.



11. Adempimenti a carico del soggetto ospitante

Il Soggetto ospitante si impegna a garantire ai tirocinanti le condizioni di sicurezza e di igiene nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza, sollevando da qualsiasi onere, fatti salvi quelli previsti nella Convenzione di tirocinio, il Soggetto promotore.

Ai sensi dell'art. 1, comma 2, D.M. 142/98, il soggetto ospitante il tirocinio formativo non è tenuto a pagare alcuna retribuzione né contribuzione al tirocinante. Può decidere di erogargli un compenso, quale rimborso spese per gli oneri sostenuti (es. vitto e spese di trasporto).

Il Soggetto ospitante si impegna, in caso di infortunio del tirocinante occorso durante lo svolgimento del tirocinio, a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi (facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta dal Soggetto promotore) ed al Soggetto promotore.

A conclusione del tirocinio il soggetto ospitante compila il questionario di valutazione dello studente e dell'attività di tirocinio e provvede all'invio al referente per i progetti di tirocinio all'indirizzo: progetti.tirociniarch@unica.it

12. Procedura di attivazione e conclusione del tirocinio

Per attivare il progetto di tirocinio formativo si prevede il seguente iter:

1. Individuare il soggetto ospitante:

lo studente deve preferibilmente scegliere e contattare un soggetto ospitante già convenzionato, consultando la lista dei Soggetti ospitanti convenzionati pubblicata nel sito del CdS. In casi particolari, per motivate esigenze da comunicare alla Commissione dei tirocini (, può individuare autonomamente un soggetto non convenzionato. In questo caso il Soggetto ospitante inoltra domanda di attivazione di una convenzione secondo la modulistica e la procedura riportata nel sito del Cds. Successivamente, solo a seguito della avvenuta stipula della convenzione, lo studente può procedere alla compilazione del progetto di tirocinio, di concerto con il referente del soggetto ospitante e il tutor universitario, seguendo la procedura di seguito riepilogata.

3. Individuare il tutor universitario:

lo studente sceglie un docente del corso di studi di Architettura o Scienze dell'Architettura, in qualità di tutor universitario (tipicamente afferente ad un settore attinente all'attività di tirocinio proposta) per concordare il progetto di tirocinio che intende svolgere.

4. Colloquio con il soggetto ospitante:

lo studente deve sostenere un colloquio con il soggetto ospitante per verificare gli obiettivi, la fattibilità del tirocinio formativo e individuare il tutor del soggetto ospitante.

5. Predisposizione documentazione:



lo studente, a seguito dell'accettazione da parte del soggetto ospitante, di concerto con il tutor del soggetto ospitante e il tutor aziendale compila i documenti previsti per la formalizzazione del tirocinio disponibili sul sito web del Corso di studi (progetto di tirocinio, liberatoria privacy).

5. Al termine del tirocinio:

lo studente, utilizzando la modulistica disponibile nel sito del Cds, compila: il questionario di autovalutazione, il registro delle presenze, controfirmato e timbrato dal tutore aziendale e la relazione dell'attività svolta sottoscritta dal tutore aziendale e dal tutore universitario. A conclusione del tirocinio il soggetto ospitante compila il questionario di valutazione dello studente e dell'attività di tirocinio.

Il presidente del Corso di laurea, al primo consiglio di Corso di Studi successivo alla consegna della documentazione, sottopone l'attività svolta all'approvazione del Consiglio e trasmette la delibera alla segreteria studenti per la registrazione dei crediti nel libretto dello studente.

13. Canali di comunicazione con il Cds

Tutte i documenti compilati vanno trasmessi in formato PDF previa apposizione della firma digitale in formato PDF.PADES a:

- nel caso di progetti di tirocinio (avvio, proroga, conclusione, questionari):
progetti.tirociniarch@unica.it
- nel caso di progetti di tirocinio internazionali:
internazionali.tirociniarch@unica.it
- per domande di attivazione di nuove convenzioni:
convenzioni.tirociniarch@unica.it