

I moduli vanno debitamente compilati in tutte le loro parti.

Nel modulo 1 –Convenzione- **sono a cura del Dipartimento** l’inserimento del numero della convenzione e della firma del Presidente del Corso di Laurea mentre nel modulo 2 -Progetto formativo- solo l’inserimento del numero di convenzione.

Gli obiettivi formativi dovranno essere concordati con il Tutor universitario (sono autorizzati a svolgere il ruolo di tutor tutti i **docenti strutturati** del Dipartimento di Architettura).

Il monte ore da effettuare è dato dal numero dei crediti formativi previsto dal piano di studi moltiplicato per 25 (1 CFU = 25 ore).

Di seguito alcune domande frequenti.

**1. Chi è autorizzato a firmare il Modulo 3 “Certificazione di fine tirocinio”?**

Il modulo deve essere firmato dal delegato o dal legale rappresentante in base all’organizzazione interna della struttura ospitante.

**2. Il tutor universitario lo devo scegliere io?**

Sì, il tutor universitario deve essere scelto dallo studente e con lui vanno concordate le attività da svolgere durante il tirocinio formativo. Chiaramente se si svolge presso uno studio di architettura la cui attività principale è di progettazione sarà meglio rivolgersi ad un docente di progettazione, se attività di urbanistica ad un docente di urbanistica e via dicendo.

**3. Posso svolgere il tirocinio all’estero?**

Sì, la modulistica e le modalità di compilazione sono le medesime. L’invio può essere concordato tramite mail all’indirizzo [tutorato.arch@unich.it](mailto:tutorato.arch@unich.it).

**4. Cosa devo indicare al punto 3 dell’art. 1 a pagina 2 della convenzione?**

Va indicato il numero massimo di tirocinanti ospitabili **contemporaneamente** dalla struttura scelta per lo svolgimento del periodo formativo in base alle indicazioni contenute all’art. 1, comma 3 del D.M. 142/1998 ovvero *“I datori di lavoro possono ospitare tirocinanti in relazione all’attività dell’azienda, nei limiti di seguito indicati:*

*a) aziende con non più di cinque dipendenti a tempo indeterminato, un tirocinante;*

*b) con un numero di dipendenti a tempo indeterminato compreso tra sei e diciannove, non più di due tirocinanti contemporaneamente;*

*c) con più di venti dipendenti a tempo indeterminato, tirocinanti in misura non superiore al dieci per cento dei suddetti dipendenti contemporaneamente.”*

Chiaramente con il termine aziende la legge si riferisce anche agli studi professionali ed agli enti pubblici.

**5. Cosa devo indicare nell'art. 9 pagina 4 della convenzione?**

Come da nota 5 la convenzione non può avere durata inferiore ad un anno quindi va indicato il numero "1". La durata della convenzione non riguarda la durata del periodo di tirocinio che può essere chiaramente inferiore.

**6. Cosa significa C.F. e P.I. nel Progetto formativo?**

Codice fiscale e Partita Iva del soggetto ospitante.

**7. Quando posso iniziare il tirocinio?**

Il periodo di tirocinio può cominciare quando si è iscritti al 5° anno in caso di specialistica.

**8. Alla firma del presidente del Corso di Laurea ci devo pensare io?**

No la firma del Presidente del Corso di laurea è a cura dell'Università.

**9. Non ricordo il periodo in cui ho svolto il tirocinio per indicarlo nel modulo finale?**

Sarà sufficiente indicare i mesi e non il giorno di inizio o fine.

**10. La relazione va fatta da me studente?**

Sì, nella relazione va indicato in maniera specifica il lavoro svolto controfirmato dal tutor ospitante e dal tutor universitario.

**11. Nel modulo finale va anche la firma del tutor universitario?**

No solo del Soggetto ospitante.

**12. Posso svolgere il tirocinio da parenti?**

Sarebbe preferibile di no ma non ci sono comunque preclusioni in tal senso.

**13. Posso svolgere il tirocinio da un geometra?**

No, il tutor ospitante deve essere un professionista (architetto o ingegnere) iscritto all'albo e per questo è necessario insieme alla firma anche il timbro ufficiale nel Progetto formativo.

**14. Che data devo mettere nella Convenzione e nel Progetto formativo?**

Può essere indicata o quella di compilazione o quella di consegna, è irrilevante.

**15. Posso inviare i moduli per email?**

In generale no salvo casi valutati di volta in volta in base alle necessità.

**16. Sono ammessi timbri o firme in fotocopia?**

Assolutamente no i timbri e le firme devono essere in originale salvo casi eccezionali e comunque previa autorizzazione degli uffici competenti.

**17. C'è un limite massimo di ore da poter fare al giorno?**

Non si possono superare le ore lavorative massime previste per legge, otto, considerando anche gli impegni di studio.

**18. La voce "obiettivi formativi" va concordata con il soggetto ospitante o con il tutor universitario?**

Gli obiettivi formativi vanno concordati con il soggetto ospitante e approvati dal tutor universitario scelto mediante l'apposizione della firma sul modulo