

Rif. Convenzione quadro stipulata in data 18/09/2013 tra Dipartimento di Architettura dell'Università degli Studi di Firenze e Ordine Architetti PPC della Spezia

ALLEGATO C

## PORTFOLIO DI TIROCINIO PROFESSIONALE

### SEZ. 1 GENERALITA' DEI SOGGETTI INTERESSATI

<b>Dati del tirocinante:</b>						
Nome				Cognome		
nato/a				il (gg/mm/aa)		
residente a				Prov.		
Via/p.zza				n.		cap
telefono		cell.		e-mail:		
Domicilio (se diverso dalla residenza)						
Codice fiscale						

<b>Dati relativi al Soggetto Ospitante</b>	Num. di Registro accreditamento presso l'Ordine APPC (Provincia Ordine APPC / num. Progressivo/ data)				
Studio/Ente/Società					
Sede legale					
telefono		fax		e-mail:	

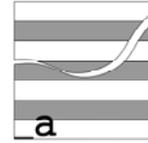
<b>Legale rappresentate del Soggetto Ospitante</b>					
telefono		Cell.		e-mail:	
Indirizzo Sede del Tirocinio (solo se diversa dalla sede legale)					

<b>Responsabile del Tirocinio</b>		arch.			
Iscritto all'Ordine A.P.P.C della provincia di		LA SPEZIA		matricola	
telefono		Cell.		e-mail:	

<b>Responsabile della Gestione del Tirocinio</b>	
Ordine degli A.P.P.C della Provincia di	LA SPEZIA



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
FIRENZE  
**DIDA**  
DIPARTIMENTO DI  
ARCHITETTURA



*Ordine Architetti P.P.C. della Spezia*

Rif. Convenzione quadro stipulata in data 18/09/2013 tra Dipartimento di Architettura dell'Università degli Studi di Firenze e Ordine Architetti PPC della Spezia

## ALLEGATO C

Tutor (Delegato dall'Ordine)	Arch.
------------------------------	-------

### A CURA DEI RISPETTIVI UFFICI

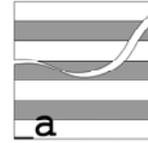
Num. di iscrizione al Registro dei Tirocinanti (Provincia Ordine APPC / anno / n. progressivo)	
(annotazioni e verifica del portfolio da parte del Responsabile della gestione del Tirocinio)	
Visto	

### SEZ. 2 RELAZIONE SULLE ATTIVITA' SVOLTE

#### RESOCONTO DETTAGLIATO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE SVOLTE

Descrizione delle attività svolte con riferimento al Piano Formativo e agli estratti allegati. Evidenziare puntualmente le variazioni rispetto a quanto programmato nel Piano Formativo.

<b>Relazione sintetica</b>

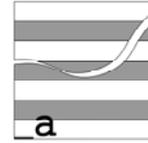


Rif. Convenzione quadro stipulata in data 18/09/2013 tra Dipartimento di Architettura dell'Università degli Studi di Firenze e Ordine Architetti PPC della Spezia

## ALLEGATO C

Dettaglio delle attività svolte:

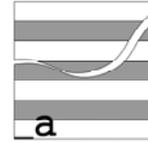
<b>A.</b>	<b>Deontologia e competenze professionali</b>
<input type="checkbox"/>	1. Conoscenza degli Ordini provinciali e degli organismi di coordinamento Ore:            Descr. Attività:
<input type="checkbox"/>	2. Ordinamento della professione e poteri disciplinari degli Ordine Ore:            Descr. Attività:
<input type="checkbox"/>	3. Conoscenza del codice deontologico Ore:            Descr. Attività:
<input type="checkbox"/>	4. Emolumenti e tariffe professionali Ore:            Descr. Attività:
<input type="checkbox"/>	5. Competenze professionali Ore:            Descr. Attività:
<b>B.</b>	<b>Organizzazione dell'attività professionale</b>
<input type="checkbox"/>	6. Una visione generale della professione nella comunità nazionale e internazionale Ore:            Descr. Attività:
<input type="checkbox"/>	7. Una visione dell'industria delle costruzioni nazionale e della legislazione sulle costruzioni Ore:            Descr. Attività:
<input type="checkbox"/>	8. Direzione e coordinamento di consulenti esperti e professionisti Ore:            Descr. Attività:
<input type="checkbox"/>	9. Gestione dell'ufficio e sistemi informatici Ore:            Descr. Attività:



Rif. Convenzione quadro stipulata in data 18/09/2013 tra Dipartimento di Architettura dell'Università degli Studi di Firenze e Ordine Architetti PPC della Spezia

**ALLEGATO C**

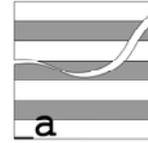
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	10. Aspetti legali legati alla pratica professionale
	Ore:            Descr. Attività:
<input type="checkbox"/>	11. Responsabilità civile, gestione dei rischi e assicurazioni
	Ore:            Descr. Attività:
<b>C.</b>	<b>Gestione del progetto</b>
<input type="checkbox"/>	12. Incontri con le parti interessate
	Ore:            Descr. Attività:
<input type="checkbox"/>	13. Discussioni con le parti interessate sul brief di progetto
	Ore:            Descr. Attività:
<input type="checkbox"/>	14. Formulazione dei requisiti del committente
	Ore:            Descr. Attività:
<input type="checkbox"/>	15. Gestione pre contrattuale del progetto
	Ore:            Descr. Attività:
<input type="checkbox"/>	16. Determinazione delle condizioni contrattuali
	Ore:            Descr. Attività:
<input type="checkbox"/>	17. Scrittura e gestione della corrispondenza con i partner di progetto
	Ore:            Descr. Attività:
<input type="checkbox"/>	18. Coordinamento del lavoro di ufficio riguardo a consulenze e valutazione economica dei progetti
	Ore:            Descr. Attività:
<input type="checkbox"/>	19. Questioni inerenti la gestione del personale



Rif. Convenzione quadro stipulata in data 18/09/2013 tra Dipartimento di Architettura dell'Università degli Studi di Firenze e Ordine Architetti PPC della Spezia

**ALLEGATO C**

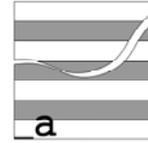
	Ore:      Descr. Attività:
<b>D.</b>	<b>Progettazione e documentazione del progetto,</b>
<input type="checkbox"/>	20. Ricerche, valutazioni preliminari
	Ore:      Descr. Attività:
<input type="checkbox"/>	21. Studi di fattibilità e attività di valutazione ambientale
	Ore:      Descr. Attività:
<input type="checkbox"/>	22. Incontri con le principali autorità interessate dal progetto
	Ore:      Descr. Attività:
<input type="checkbox"/>	23. Valutazione delle implicazioni dei principali regolamenti e norme
	Ore:      Descr. Attività:
<input type="checkbox"/>	24. Preparazione di schizzi e schemi di progetto e sviluppo preliminare della concezione del progetto
	Ore:      Descr. Attività:
<input type="checkbox"/>	25. Sviluppo delle diverse fasi del progetto
	Ore:      Descr. Attività:
<input type="checkbox"/>	26. Controllo delle proposte progettuali in riferimento a requisiti normativi e regolamentari
	Ore:      Descr. Attività:
<input type="checkbox"/>	27. Valutazioni economiche, preparazione del budget, stime e piano dei costi
	Ore:      Descr. Attività:
<b>E.</b>	<b>Procedure amministrative</b>
<input type="checkbox"/>	28. Amministrazione dei progetti di opere pubbliche
	Ore:      Descr. Attività:



Rif. Convenzione quadro stipulata in data 18/09/2013 tra Dipartimento di Architettura dell'Università degli Studi di Firenze e Ordine Architetti PPC della Spezia

**ALLEGATO C**

<input type="checkbox"/>	29. Preparazione di pratiche amministrative disegni esecutivi e di specifiche di costruzione Ore:            Descr. Attività:
<input type="checkbox"/>	30. Monitoraggio del processo di documentazione in relazione al piano dei costi e dei tempi Ore:            Descr. Attività:
<input type="checkbox"/>	31. Controllo dei documenti per validazione in relazione ad aspetti normativi e regolamentari Ore:            Descr. Attività:
<input type="checkbox"/>	32. Coordinamento della documentazione di capitolato e di specifiche tecniche Ore:            Descr. Attività:
<b>F.</b>	<b>Direzione e amministrazione dei lavori</b>
<input type="checkbox"/>	33. Direzione lavori Ore:            Descr. Attività:
<input type="checkbox"/>	34. Riunioni di cantiere Ore:            Descr. Attività:
<input type="checkbox"/>	35. Ispezione dei lavori Ore:            Descr. Attività:
<input type="checkbox"/>	36. Relazioni con costruttori, fornitori e altre parti interessate Ore:            Descr. Attività:
<input type="checkbox"/>	37. Preparazione di disegni costruttivi e di specifiche esecutive Ore:            Descr. Attività:
<input type="checkbox"/>	38. Contabilità dei costi



Rif. Convenzione quadro stipulata in data 18/09/2013 tra Dipartimento di Architettura dell'Università degli Studi di Firenze e Ordine Architetti PPC della Spezia

**ALLEGATO C**

	Ore:      Descr. Attività:
<input type="checkbox"/>	39. Gestione delle modifiche di progetto Ore:      Descr. Attività:
<input type="checkbox"/>	40. Report e rendicontazione ai clienti/committenti Ore:      Descr. Attività:

SEZ. 3 Allegati

**INDICE DEGLI ALLEGATI**

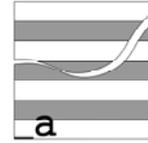
- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....
- ....., li.....

Firma del Tirocinante .....

Firma del Responsabile del Tirocinio .....

Firma per il Soggetto Ospitante .....  
(Legale rapp./resp. Settore)

**Visto del Responsabile della Gestione del Tirocinio**  
Presidente dell'Ordine degli A.P.P.C  
della Spezia



## ALLEGATO C

### Art. 8 - REGOLAMENTO DEL TIROCINIO PROFESSIONALE (ai sensi del D.P.R. n.328/2001)

#### *(Redazione del Portfolio)*

Obiettivo del Portfolio (All. C) è raccogliere tutti i documenti che possono dimostrare l'acquisizione di competenze professionali. Può contenere i prodotti delle attività pratiche quali disegni, relazioni tecniche ecc. oppure attestati e dichiarazioni di soggetti terzi riferite a conoscenze o capacità tecniche personali nonché ad attività supplementari svolte nel periodo. Viene messo a punto dal Tirocinante sotto la guida del Responsabile del Tirocinio.

Il Tirocinante deve mantenere una registrazione scritta dell'intero periodo di formazione e esperienza del tirocinio e riportarla nel portfolio.

Il Portfolio deve fare riferimento esplicito alle competenze indicate all'art. 2 del presente regolamento. Deve descrivere la natura e la durata delle attività intraprese. Ogni registrazione deve essere sottoscritta dal Responsabile del Tirocinio che la convalida come reale esperienza acquisita dal tirocinante.

La redazione del Portfolio ha lo scopo di permettere una valutazione da parte del Responsabile della Gestione del Tirocinio, di motivare il Tirocinante all'apprendimento e, dove previsto dalle Commissioni degli Esami di Stato, il Portfolio può essere presentato alla prova di abilitazione e deve soddisfare l'esigenza o fornire l'evidenza che l'esperienza professionale è stata intrapresa e completata con successo.

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.

Aggiornato al 8 gennaio 2014