



## VADEMECUM PER I SOGGETTI OSPITANTI (da Convenzione quadro e Regolamento tirocini post lauream)

Ai fini della Convenzione quadro e del Regolamento per tirocini post lauream si intende:

<b>Tirocinio Professionale</b>	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 dell'organizzazione di un <b>Soggetto Ospitante</b> per un periodo non superiore a 900 ore da svolgersi entro 12 mesi ovvero 24 nei casi previsti, sotto la responsabilità, la diretta assistenza e la sorveglianza di un professionista abilitato iscritto all'Albo degli Architetti P.P.C. (il <b>Responsabile del Tirocinio</b> ), secondo un <b>Piano Formativo</b> preventivamente concordato.
<b>Soggetto promotore</b>	Facoltà di Architettura dell'Università degli Studi di Firenze
<b>Responsabile della Gestione dei Tirocini</b>	Ordine provinciale degli Architetti P.P.C.
<b>Soggetto Ospitante</b>	Studi professionali di Architetti in forma singola o Associata, Studi professionali o Società di Ingegneria, Aziende, imprese o cooperative del settore. Enti Pubblici, che rispondono alle condizioni di garantire la figura di un <b>Responsabile del Tirocinio</b> iscritto all'Ordine degli Architetti P.P.C.
<b>Tirocinante</b>	Soggetto che risulta iscritto al <b>Registro dei Tirocinanti</b> in quanto è in possesso dei requisiti e del titolo di studi previsto dagli artt. 17.2 e 18.2 del D.P.R. n.328/2001;
<b>Responsabile del Tirocinio</b>	Professionista iscritto all'Albo degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori che assume la responsabilità di vigilanza ed assistenza ad un solo tirocinante per volta per conto del <b>Soggetto Ospitante</b> .
<b>Tavolo Congiunto Facoltà di Architettura / Federazione regionale degli Ordini</b>	Composto da rappresentanti della Facoltà di Architettura e della Federazione degli Ordini ha compiti di monitoraggio della convenzione quadro, la implementa e ne coordina la gestione individuando gli elementi di miglioramento e quindi le eventuali modifiche da apportare.
<b>Tutor</b>	Iscritto all'Ordine degli Architetti svolge compiti di supporto alle parti. Viene delegato dal Consiglio dell'Ordine a svolgere compiti preliminari relativamente: <ul style="list-style-type: none"><li>– validazione e accettazione, monitoraggio dell'esecuzione e conclusione del <b>Tirocinio Professionale</b></li><li>– accreditamento dei <b>Soggetti Ospitanti</b></li></ul>



<b>Registro dei Tirocinanti</b>	Lista tenuta dall'Ordine provinciale degli Architetti P.P.C. a meri fini organizzativi riportante in ordine progressivo di iscrizione i nomi dei tirocinanti, corredata dei dati salienti della Convenzione di tirocinio (luogo, durata, date inizio/fine, responsabile del tirocinio, etc.).
<b>Registro dei Soggetti accreditati</b>	Lista dei <b>Soggetti Ospitanti</b> accreditati e presenti sul territorio regionale tenuta dall'Ordine provinciale degli Architetti P.P.C.
<b>Piano Formativo</b>	viene elaborato dal <b>Tirocinante</b> in collaborazione con il <b>Responsabile del Tirocinio</b> secondo le indicazioni del presente Regolamento e relativi allegati. Una volta approvato dal <b>Responsabile della Gestione dei Tirocini</b> viene depositato all'atto della registrazione del <b>Tirocinante</b> .
<b>Attestato del Tirocinio Professionale</b>	Documento rilasciato dal Consiglio dell'Ordine che attesta l'espletamento dell'attività di <b>Tirocinio Professionale</b> , anche ai fini e per gli usi consentiti dagli artt. 17.5 e 18.4 D.P.R. n.328/2001.
<b>Portfolio</b>	Insieme di elaborati attestanti l'attività svolta dal <b>Tirocinante</b> necessario a dimostrare lo svolgimento del <b>Tirocinio Professionale</b> .

Il Responsabile della Gestione dei Tirocini è il Consiglio Ordine APPC che verifica e controlla che i Tirocini Professionali si svolgano nei termini della Convenzione quadro e del Regolamento.

Per l'espletamento di questi compiti il Responsabile della Gestione dei Tirocini può conferire a uno o più Tutor (iscritto all'Ordine) il compito di seguire e facilitare le attività di Tirocinio.

I **Soggetti Ospitanti** possono essere studi professionali di Architetti in forma singola o Associata, studi professionali di Ingegneria, Aziende, imprese o cooperative del settore, Enti Pubblici, che rispondono alle condizioni di garantire la figura di un Responsabile del Tirocinio che sia iscritto all'Ordine degli Architetti P.P.C.

Il Soggetto Ospitante deve essere convenzionato presso il Soggetto Promotore (Facoltà di Architettura di Firenze) e accreditato presso il Responsabile della Gestione dei Tirocini (Ordine provinciale APPC).

Il **Responsabile del Tirocinio** è un 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.



**Il Soggetto Ospitante** si impegna a:

- rispettare e far rispettare il Piano Formativo 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;
- ospitare tirocinanti, in relazione all'attività prevista dal Piano Formativo, nei limiti indicati dalla delibera della Giunta Regionale Toscana n. 339 del 09/05/2011, e cioè:
  - fino a sei dipendenti a tempo indeterminato, un tirocinante;
  - con un numero di dipendenti a tempo indeterminato compreso fra sette e diciannove, non più di due tirocinanti contemporaneamente;
  - con più di venti dipendenti a tempo indeterminato, tirocinanti in misura non superiore al dieci per cento dei suddetti dipendenti contemporaneamente.

Al fine del computo del numero dei tirocinanti i soci lavoratori sono considerati dipendenti a tempo indeterminato.

Si fa presente che il Soggetto Ospitante, come tutti gli studi professionali di architetti che abbiamo al loro interno dei collaboratori, dipendenti e tirocinanti, nonché soci (che sono parificati ai lavoratori dipendenti), deve adempiere agli obblighi previsti dal Dlgs 81/08 e succ. mod..

L'obbligo prevede che gli studi nominino la figura del RSPP - Responsabile Sicurezza Prevenzione e Protezione, l'addetto antincendio (rischio basso), l'addetto al pronto soccorso e redigano il DVR – Documento di Valutazione dei Rischi.

Per la nomina del RSPP si possono perseguire due strade: nominare un soggetto esterno oppure svolgere direttamente questo compito come titolare dello studio.

Nella prima ipotesi il soggetto deve avere due fondamentali requisiti come previsto dall'Art.32, comma 2 del Dlgs. 81/08 e succ. mod.: titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria e corso (già approvato dalla Conferenza Stato/Regioni) di minimo 112 ore.



Nell'ipotesi che questo compito lo svolga il titolare dello studio l'Art.34, comma 2 del Dlgs. 81/08 e succ. mod., prevede che questo svolga un corso della durata minima di 16 ore e massima di 48.

Se lo studio rimane all'interno delle 5 unità, escludendo dal computo di queste i tirocinanti e i lavoratori a tempo determinato, allora una singola persona può svolgere tutti e tre i ruoli (RSPP, antincendio e pronto soccorso), altrimenti ne può svolgere solo due. In quest'ultimo caso deve far svolgere uno dei tre ruoli ad un altro lavoratore.

**Il Responsabile del Tirocinio** si impegna 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 soddisfacimento del servizio.