

REGOLAMENTO DEL TIROCINIO PROFESSIONALE
(ai sensi del D.P.R. n.328 del 5 giugno 2001)

INDICE

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 Formativo)

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 (Impegni del Tirocinante)

Articolo 11 (Impegni del Soggetto Ospitante)

Articolo 12 (Impegni del Responsabile del Tirocinio)

Articolo 13 (Interruzione di Tirocinio)

TITOLO IV – GESTIONE E CONTROLLO DEI TIROCINI

Articolo 14 (Coordinatore del Tirocinio Professionale)

Articolo 15 (Iter di Accreditemento dei Soggetti Ospitanti)

Articolo 16 (Compiti del Tavolo Congiunto tra Politecnico di Milano e gli Ordini degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori delle province di Bergamo, Brescia, Cremona, Como, Lecco, Lodi, Mantova, Milano, Monza e Brianza, Piacenza, Sondrio, Varese)

Premessa

Il presente Regolamento disciplina il Tirocinio Professionale che consente l'esonero dalla prova pratica dell'Esame di Stato, secondo la normativa vigente, 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 il Politecnico di Milano, gli Ordini degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori delle province di Bergamo, Brescia, Cremona, Como, Lecco, Lodi, Mantova, Milano, Monza e Brianza, Piacenza, Sondrio e Varese Prot. n.76020/2026, Rep. n. 5018/2026 del 20/03/2026, sulla base del Protocollo di intesa tra le Parti in materia di reciproca collaborazione finalizzata alla formazione permanente e al tirocinio professionalizzante, approvato nel Senato Accademico del 15/04/2019, nel Comitato di Riferimento per l'Alta Formazione del 03/04/2019, nel Consiglio di Amministrazione del 16/04/2019 e nel consiglio della Consulta Regionale Lombarda degli Ordini degli Architetti P.P.C. del 04/04/2019.

TITOLO I – Campo di Applicazione

Art. 1

(Definizione degli atti e dei soggetti)

Ai fini del presente Regolamento la definizione degli atti e dei soggetti è quella prevista dalla Convenzione quadro, di seguito richiamata:

1.1 Atti

- Protocollo d'Intesa: è l'accordo siglato fra le Parti il 02/12/2019;
- Convenzione quadro: è la presente convenzione stipulata;
- 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 Formativo: viene elaborato dal Tirocinante sotto la supervisione del Responsabile di Tirocinio professionale secondo le indicazioni del Regolamento di Tirocinio. Una volta approvato dal Tutor viene depositato all'atto della registrazione del Tirocinante;
- Registro dei Tirocinanti: è l'elenco tenuto dai rispettivi Ordini provinciali 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 Formativo);
- Registro dei Soggetti accreditati: è l'elenco dei Soggetti Ospitanti accreditati presenti sul proprio territorio tenuto dagli Ordini provinciali degli Architetti 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.

1.2 Soggetti

- Politecnico di Milano
- Ordine Professionale: è ogni singolo Ordine Provinciale degli Architetti P.P.C. 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 la realtà professionale/l'ente pubblico/l'azienda privata 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 P.P.C. (o titolo equivalente per le sole realtà estere);
- 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 (o titolo equivalente per le sole realtà estere) che assume la responsabilità di sovrintendere alla redazione del Progetto Formativo, 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: è un iscritto ad un 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, validazione del Progetto Formativo;
- Tavolo Congiunto: tra Politecnico di Milano e gli Ordini degli Architetti delle Province di Bergamo, Brescia; Cremona, Como, Lecco, Lodi, Mantova, Milano, Monza e Brianza, Piacenza, Sondrio e Varese; 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.2 **(Tirocinio Professionale)**

È obbligatorio che il Tirocinio sia svolto sotto la supervisione di un Responsabile del Tirocinio Professionale. Obiettivo del Tirocinio Professionale è l'acquisizione da parte del Tirocinante di consapevolezza sul funzionamento della professione, e di capacità di svolgere alcuni compiti assegnati in autonomia con un affiancamento al Responsabile del Tirocinio Professionale presso il Soggetto Ospitante.

Considerato che l'iscrizione all'Albo avviene indicando la specifica sezione e settore, ai sensi dell'art. 15 DPR 328/2001, il Tirocinio Professionale dovrà essere finalizzato all'acquisizione di competenze congruenti con la specifica attività professionale.

Il Tirocinio Professionale è svolto in conformità al Progetto Formativo che ne delinea nel dettaglio le attività. A garanzia della qualità dei Tirocini Professionali il Progetto Formativo è redatto con la supervisione del Responsabile del Tirocinio ed approvato dal Tutor.

Il Responsabile del Tirocinio ne garantisce il regolare e completo svolgimento. Il Tutor può intervenire nel corso dell'esecuzione per valutarne l'andamento e supportare la riuscita dell'esperienza.

I tirocini curriculari svolti nell'ambito dei corsi di studio di I e di II livello, ossia dei corsi di studio a ciclo unico, e anche quelli extracurriculari 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 le seguenti fasi

1. il Tirocinante individua un Soggetto Ospitante nel Registro dei soggetti accreditati, pubblicati sul sito dell'Ordine Professionale;
2. il Tirocinante consegna all'Ordine Professionale la *domanda di iscrizione al Registro dei tirocinanti (allegato B)*;
3. il Tirocinante predispose il *Progetto Formativo* con la supervisione del Responsabile del Tirocinio definito dal Soggetto Ospitante;
4. il Responsabile del Tirocinio sottoscrive con firma digitale il Progetto Formativo;
5. il Tirocinante lo trasmette all'Ordine Professionale;
6. il Tutor approva, dopo aver richiesto eventuali modifiche e integrazioni, il Progetto Formativo, e lo sottoscrive con firma digitale. L'Ordine professionale lo trasmette al Politecnico di Milano con almeno 3 giorni di anticipo dall'inizio previsto dell'attività;
7. l'Ordine Professionale iscrive il tirocinante al Registro dei Tirocinanti con allegato il *Progetto Formativo* approvato. La data di inizio dell'attività del Tirocinio Professionale dovrà essere successiva all'iscrizione nel Registro dei Tirocinanti.

Art.4 **(Soggetto Ospitante Accreditato)**

Il Soggetto Ospitante che si candida ad attivare Tirocini Professionali deve essere accreditato dal Consiglio dell'Ordine della Provincia presso cui ha sede operativa.

Gli Ordini Professionali possono accreditare Soggetti Ospitanti con sede estera, che dimostrino analoghi requisiti e

procedure di verifica dei Soggetti Ospitanti con sede nella propria provincia.

Il Soggetto Ospitante:

1. può essere una figura professionale 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", una pubblica amministrazione o una società di costruzione;
2. deve garantire la supervisione di un Responsabile di Tirocinio ad ogni Tirocinante. Ogni Responsabile di Tirocinio può supervisionare un solo Tirocinante, con il quale non deve avere parentela fino al 2° grado;
3. deve mettere a disposizione del Tirocinante una postazione dedicata e attrezzata (pc/laptop, software, connessione internet) all'attività del Tirocinio Professionale;
4. deve garantire la propria disponibilità al monitoraggio dell'esperienza di Tirocinio da parte del Tutor, nelle modalità che quest'ultimo riterrà idonee, e garantire al Tutor l'accesso alla struttura per la verifica del mantenimento dei requisiti.

Coloro che si candidano al ruolo di Responsabile del Tirocinio Professionale devono essere architetti iscritti alla sezione A dell'Albo, essere iscritti all'Albo professionale da almeno 6 anni e non aver ricevuto segnalazioni, sanzioni disciplinari di sospensione e cancellazione dall'Albo professionale. I Responsabili di Tirocinio devono inoltre essere in regola con gli obblighi previdenziali e i requisiti dell'aggiornamento professionale continuo. Nel caso di sanzioni disciplinari derivate esclusivamente da morosità formativa le stesse si intendono estinte al conseguimento del recupero del debito di aggiornamento professionale.

L'accreditamento rimane attivo fino al mantenimento dei requisiti strutturali di cui ai commi precedenti, che l'Ordine Professionale si riserva di verificare periodicamente.

Art. 5 (Progetto Formativo)

Il Tirocinante, sotto la supervisione del Responsabile di Tirocinio elabora il Progetto Formativo.

Il Progetto Formativo deve essere sufficientemente articolato, al fine di completare la formazione dell'architetto per come definita dall'art. 46 della Direttiva 2005/36/CE del Parlamento Europeo.

Il Progetto Formativo non dovrà necessariamente contribuire allo sviluppo di tutte le undici competenze definite dalla Direttiva, ma dovrà costituire un'esperienza significativa, e sarà valutato dai soggetti interessati, Responsabile di Tirocinio e Tutor, sulla base della sua significatività e attinenza.

Il Tutor potrà chiedere in fase di approvazione modifiche e integrazioni del Progetto Formativo.

Oltre alla descrizione dettagliata degli obiettivi, delle modalità di svolgimento e della attività che verranno svolte, il Progetto Formativo contiene:

- le generalità del Tirocinante;
- gli estremi identificativi del Politecnico di Milano;
- gli estremi identificativi dell'Ordine Professionale di riferimento;
- gli estremi identificativi del Soggetto Ospitante;
- il nominativo del Responsabile del Tirocinio Professionale;
- il nominativo del Tutor;
- gli estremi delle coperture assicurative stanziate dal Politecnico di Milano;
- il periodo di svolgimento del tirocinio;
- la data di avvio presunta e la durata di svolgimento del Tirocinio;
- i benefit concordati ed erogati dal Soggetto Ospitante a favore del Tirocinante.

Il Tirocinante e il Responsabile del Tirocinio si possono rivolgere al Tutor al fine di ottenere aiuto e consulenza.

Il supporto fornito non va inteso come una accettazione formale preventiva degli esiti del tirocinio, ma come orientamento di cui il Tirocinante può beneficiare.

Art.6 (Durata del Tirocinio)

La durata del Tirocinio Professionale va da un minimo di 6 mesi ad un massimo di 12 mesi con un impegno di 900 ore. Non è possibile prolungare il periodo di Tirocinio oltre le 900 ore, in quanto la finalità dell'esperienza è l'acquisizione di competenze professionali specifiche entro il monte ore previsto per cui il tirocinio sarà ritenuto 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. Il Tirocinante presta la sua attività continuativamente per non più di 8 ore giornaliere, nei giorni compresi tra lunedì e venerdì e in orario diurno 8.30-19.00. La presenza del Tirocinante viene monitorata attraverso l'aggiornamento del *Diario di Tirocinio Professionale*, compilato dal Tirocinante e validato dal Responsabile del Tirocinio (*Allegato C*).

Un impegno di durata inferiore alle 20 ore settimanali non è ritenuto adeguato agli scopi del tirocinio.

Il Tirocinante ha diritto ad una sospensione del Tirocinio per maternità, malattia lunga o infortunio, cioè per una durata pari o superiore a 30 giorni solari, oppure per chiusure formalizzate del soggetto ospitante della durata di almeno 15 giorni solari. Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio, tale periodo deve essere comunicato anticipatamente da parte del Tirocinante e del Responsabile di Tirocinio al Tutor.

Art.7 (Registro dei Tirocinanti)

L'Ordine 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, a fronte dell'attivazione del Tirocinio stesso (cfr. Art. 3).

Art. 8 (Redazione del Portfolio)

Al termine dell'attività di Tirocinio il Tirocinante è tenuto a redigere un Portfolio (*Allegato D*) con l'obiettivo di mettere in evidenza le competenze professionali acquisite e di dimostrare la consapevolezza sviluppata nel corso delle attività svolte.

Il Portfolio è una presentazione strutturata sulla base degli obiettivi, delle modalità e delle attività previste dal Progetto Formativo e corredata dai prodotti delle attività pratiche direttamente svolte durante il Tirocinio. Viene messo a punto dal Tirocinante sotto la supervisione e la responsabilità del Responsabile del Tirocinio.

Spetta al Responsabile del Tirocinio, verificare che il Portfolio non contenga eventuali dati ritenuti sensibili o irrilevanti ai fini della dimostrazione delle competenze acquisite dal Tirocinante.

Il Portfolio è sottoscritto digitalmente dal Responsabile del Tirocinio e trasmesso all'Ordine Professionale. Successivamente il Portfolio, controfirmato dal Tutor, viene trasmesso al Politecnico di Milano, dall'Ordine Professionale. L'invio del Portfolio da parte dell'Ordine non equivale a, né comporta, l'iscrizione all'Esame di Stato del Tirocinante, il quale dovrà provvedervi autonomamente;

Il Portfolio così firmato e controfirmato non può essere sostituito da versioni successive.

Infine, il Tirocinante, al fine di permettere il miglioramento dell'esperienza di tirocinio, trasmette all'Ordine professionale una breve relazione di valutazione dell'esperienza stessa (*Allegato E*).

Art. 9 (Attestazione del Tirocinio Professionale)

Al termine del periodo di Tirocinio, a seguito della validazione del Responsabile del Tirocinio e visti la relazione finale e il Portfolio del Tirocinio, l'Ordine Professionale rilascia l'Attestato del Tirocinio Professionale (*Allegato 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 (Impegni del Tirocinante)

Il Tirocinante è tenuto ad intraprendere l'esperienza consapevole delle finalità del tirocinio di tipo professionale di acquisire le competenze e capacità professionali e la consapevolezza etica necessaria a ritenere il tirocinio sostitutivo della prova pratica dell'Esame di Stato, pertanto il Tirocinante si impegna:

- a non iscriversi e partecipare a sessioni di Esame di Stato il cui svolgimento preceda il termine delle 900 ore di Tirocinio previste dal presente Regolamento;
- a non interrompere anticipatamente il Tirocinio se non per cause di forza maggiore di cui all'art.13 del presente Regolamento.

Il Tirocinante è tenuto a:

- individuare il Soggetto Ospitante tra quelli iscritti nel Registro dei Soggetti accreditati;
- elaborare, sotto la supervisione del Responsabile del Tirocinio, il *Progetto Formativo* da trasmettere all'Ordine Professionale e al Tutor per la validazione, al fine di dare corso alle procedure amministrative previste relative all'avvio delle attività di Tirocinio;
- svolgere le attività previste dal Progetto Formativo nel rispetto delle specifiche del Regolamento del Tirocinio Professionale;
- seguire le indicazioni del Responsabile di Tirocinio;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro; rispettare i vincoli di segretezza e deontologia durante e dopo il Tirocinio per quanto attiene ai prodotti, processi produttivi e ad ogni altra attività

professionale o informazione di cui venisse a conoscenza durante il periodo di permanenza presso il Soggetto Ospitante;

- frequentare il Soggetto Ospitante nei tempi e con le modalità previste dal *Progetto Formativo*, rispettando gli orari e l'ambiente di lavoro, le regole e i modelli di comportamento concordati;
- svolgere la propria attività con la massima lealtà, correttezza e collaborazione e senza porre in essere atti di concorrenza sleale a danno del Soggetto Ospitante. Nella fattispecie 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;
- compilare giornalmente il *Diario di Tirocinio*;
- redigere e inoltrare all'Ordine il Portfolio, preventivamente revisionato e approvato dal Responsabile di Tirocinio, completo della documentazione conclusiva richiesta, entro 30 giorni dalla conclusione del periodo di tirocinio. L'Ordine si impegna a fornire riscontro entro 30 giorni dalla ricezione dei documenti, riservandosi di chiedere eventuali integrazioni in caso di necessità.
- compilare gli eventuali questionari previsti per il monitoraggio.

Art.11

(Impegni del Soggetto Ospitante)

Il Soggetto Ospitante è tenuto a:

- indicare il nominativo del Responsabile di Tirocinio;
- rispettare e far rispettare il *Progetto Formativo* concordato in tutti gli aspetti secondo le specifiche del Regolamento del Tirocinio Professionale;
- garantire al Tirocinante la formazione prevista nel *Progetto Formativo*, anche attraverso la funzione di tutoraggio e la formazione in materia di salute e sicurezza secondo quanto previsto dall'art. 9;
- comunicare all'Ordine Professionale l'eventuale variazione dei requisiti di accreditamento;
- segnalare tempestivamente all'Ordine professionale o al Tutor qualsiasi problema possa verificarsi relativo al Tirocinio in corso nonché l'eventuale cessazione anticipata del Tirocinio;
- in caso di incidente durante lo svolgimento del Tirocinio, a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, al Politecnico di Milano, per la denuncia agli istituti assicurativi;
- garantire al Politecnico di Milano di essere in regola con la normativa di cui alla legge n. 68 del 1999 per il diritto al lavoro dei disabili e successive modifiche e integrazioni;
- garantire ai tirocinanti le condizioni di sicurezza e igiene nel rispetto della vigente normativa in materia di sicurezza, sollevando da qualsiasi onere il Politecnico di Milano e l'Ordine Professionale;
- garantire l'indennità di partecipazione, ove a proprio carico e dichiarata in sede di sottoscrizione del *Progetto Formativo*;
- compilare eventuali questionari previsti per il monitoraggio.

Art.12

(Impegni del Responsabile del Tirocinio)

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

- sovrintendere l'elaborazione del *Progetto Formativo*, coerente con le competenze definite all'articolo 2 e con gli obiettivi e gli interessi del Tirocinante;
- sottoscrivere digitalmente il *Progetto Formativo*;
- vigilare sull'attività del Tirocinante, facendolo partecipare alle esperienze professionali riconducibili alle competenze individuate dal *Progetto Formativo*;
- vigilare personalmente sulla buona condotta del Tirocinante secondo la deontologia della professione cui il Tirocinante deve uniformare il proprio comportamento;
- informare tempestivamente l'Ordine Professionale e il Politecnico di Milano di ogni eventuale inadempienza agli obblighi del Tirocinio da parte del Tirocinante;
- seguire la redazione del *Portfolio* tenuto personalmente dal Tirocinante fornendo eventuali osservazioni, prescrizioni o suggerimenti;
- sottoscrivere digitalmente il *Portfolio*;
- compilare eventuali questionari previsti per il monitoraggio;
- redigere una relazione finale sul Tirocinio di cui è responsabile.

Art.13

(Interruzione di Tirocinio)

Il Tirocinio può essere interrotto dal Tirocinante, dal Soggetto Ospitante, dall'Ordine Professionale o dal Politecnico di Milano in caso di gravi inadempienze da parte di uno dei soggetti coinvolti o in caso di impossibilità a conseguire gli obiettivi del Progetto Formativo.

Il Tirocinante può ricorrere al Politecnico di Milano e/o all'Ordine Professionale per segnalare eventuali inadempienze del Soggetto Ospitante.

Il Politecnico di Milano e l'Ordine Professionale si riservano inoltre, nel caso di riscontrate violazioni di quanto previsto in tema di erogazione della congrua indennità e più generalmente afferenti alle modalità di svolgimento del Tirocinio o alla mancata rispondenza di quanto realmente svolto e quanto proposto in termini formativi, di procedere, previa comunicazione alla parte interessata, con l'esclusione immediata del Soggetto Ospitante dal Registro relativo.

Anche il mancato adempimento da parte del Tirocinante degli obblighi previsti dal presente Regolamento può comportare l'interruzione e 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 all'Ordine Professionale, il quale all'occorrenza procederà alla sua motivata cancellazione dall'elenco dei Tirocinanti.

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

TITOLO IV – Gestione e Controllo dei tirocini

Art. 14 (Impegni dell'Ordine Professionale)

L'Ordine Professionale verifica e controlla che i Tirocini Professionali si svolgano nei termini del presente Regolamento.

L'Ordine Professionale ha il compito di:

- promuovere azioni per informare e coinvolgere i propri iscritti;
- gestire l'accreditamento dei Soggetti Ospitanti;
- tenere in forma elettronica il Registro dei Tirocinanti;
- trasmettere al Politecnico di Milano ed al Soggetto Ospitante comunicazione di avvio del Tirocinio;
- rilasciare *l'Attestato del Tirocinio Professionale*, anche ai fini e per gli usi consenti dagli artt. 17.5 e 18.4 D.P.R. 328/2001;
- garantire la correttezza delle procedure messe in atto dal presente Regolamento;
- pubblicizzare tramite il sito internet ed altri canali istituzionali le procedure per l'attivazione del Tirocinio Professionale;
- organizzare il servizio Tutoring per mezzo di figure appositamente delegate per
 - o promuovere attività di orientamento e sussidio alla stesura del Progetto rivolte agli interessati al Tirocinio, ai Tirocinanti e ai Responsabili del Tirocinio;
 - o esaminare i documenti prodotti dal Tirocinante per la domanda di iscrizione al Registro dei Tirocinanti;
 - o verificare il buon andamento dei rapporti di Tirocinio nei modi che il Tutor ritiene opportuni;
 - o istruire e gestire le controversie che dovessero insorgere tra il Soggetto Ospitante e il Tirocinante;
 - o esaminare i documenti necessari alla validazione dei risultati del Tirocinio Professionale;
 - o attivare azioni di monitoraggio e di analisi sui risultati delle attività del Tirocinio Professionale.
- riconoscere ai Responsabili di Tirocinio e ai Tutor i crediti professionali stabiliti dal C.N.A.P.P.C. oltre ad eventuali crediti aggiuntivi.

Art. 15 (Iter di Accredimento dei Soggetti Ospitanti)

I Soggetti Ospitanti interessati a ospitare Tirocini Professionali devono presentare *Domanda di accreditamento (Allegato G)* presso l'Ordine Territoriale di riferimento che li inserisce in una lista dei Soggetti Ospitanti accreditati pubblicata sul sito web dello stesso Ordine.

L'accREDITAMENTO rimane attivo fino al mantenimento dei requisiti strutturali di cui agli articoli precedenti, la cui verifica periodica resta in capo all'Ordine.

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 dall'Ordine Professionale anche in concerto con il Tavolo Congiunto di cui all'art.16.

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.16

(Compiti del Tavolo Congiunto tra Politecnico di Milano e gli Ordini degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori delle province di Bergamo, Brescia, Cremona, Como, Lecco, Lodi, Mantova. Milano, Monza e Brianza, Piacenza, Sondrio, Varese)

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

- 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;
- coordinare l'implementazione o la semplificazione delle procedure di svolgimento del Tirocinio Professionale;
- organizzare giornate informative dedicate all'accesso alla professione per laureandi, giovani laureati e per l'incontro con il mondo della professione;
- promuovere forme di aggiornamento dei membri delle Commissioni per gli Esami di Stato ritenute necessarie.

ELENCO DEGLI ALLEGATI:

- All. A – Progetto Formativo;
- All. B – Domanda di Iscrizione al Registro dei Tirocinanti
- All. C – Modello Diario di Tirocinio Professionale
- All. D – Linee guida per la redazione del Portfolio
- All. E – Relazione finale del Tirocinante
- All. F – Attestato effettuazione tirocinio
- All. G – Domanda di accreditamento per Soggetto Ospitante
- All. H – Relazione finale del Responsabile di Tirocinio Professionale