

Scuola di Ingegneria

Dipartimento di Ingegneria Civile, Edile e Ambientale – ICEA

Corso di Laurea in Tecnologie Digitali per l'Edilizia e il Territorio

Regolamento interno del Tirocinio Pratico-Valutativo (TPV)

Art. 1 – Scopi e definizioni

1. In conformità alla legge 163/2021 e all'art. 2 del Decreto Interministeriale 24/05/23 n. 682, nell'ambito delle attività formative previste per la classe di laurea professionalizzante in Professioni tecniche per l'edilizia e il territorio - classe L-P01, almeno 48 crediti formativi universitari (CFU) sono acquisiti con lo svolgimento di un tirocinio pratico-valutativo (di seguito, TPV).
2. Ai fini del presente regolamento, si intende per:
 - a) **Tirocinio pratico-valutativo (TPV):** attività di tirocinio curriculare finalizzate all'acquisizione di conoscenze, competenze e abilità professionalizzanti coerenti con gli obiettivi formativi qualificanti della classe LP-01 di cui al decreto del Ministero dell'Università della ricerca 12 agosto 2020, n. 446.
 - b) **Soggetto promotore:** Università di Padova, ovvero il soggetto che promuove l'esperienza di TPV controllandone i contenuti e lo svolgimento, assumendo così la responsabilità della qualità e della regolarità dell'iniziativa.
 - c) **Soggetto ospitante:** imprese, aziende, studi professionali, amministrazioni pubbliche, enti pubblici o privati, ivi compresi quelli del terzo settore, od ordini o collegi professionali, presso i quali si svolge il TPV e che hanno stipulato un'apposita convenzione con l'Università di Padova.
 - d) **Soggetto collocatore:** i Collegi dei Geometri e Geometri Laureati delle provincie del Veneto, firmatari della convenzione di cui all'Art. 3 del presente Regolamento.
 - e) **Tirocinante:** la studentessa o lo studente del Corso di Laurea in "Tecnologie digitali per l'edilizia e il territorio" che intraprende lo svolgimento delle attività di tirocinio pratico-valutativo (TPV).
 - f) **Tutor accademico:** il docente che ha il compito di seguire la studentessa o lo studente nel percorso di TPV. Opera in collaborazione con il tutor aziendale al fine di assicurare il miglior espletamento delle attività di TPV e riceve dallo stesso le valutazioni delle competenze acquisite da accludere al libretto di tirocinio con il quale rilascia una formale attestazione dello svolgimento delle predette attività ed esprime il relativo giudizio.

- g) **Tutor aziendale:** il tutor professionale del soggetto ospitante che ha la responsabilità di seguire e assistere direttamente il tirocinante, garantendo l'osservanza delle modalità di svolgimento del TPV. Opera in collaborazione con il tutor accademico al fine di assicurare il miglior espletamento delle attività di TPV e gli fornisce le valutazioni delle competenze acquisite.

Art. 2 – Caratteristiche e CFU

1. Il tirocinio è svolto presso un soggetto ospitante con il quale l'Università di Padova ha stipulato la convenzione di tirocinio di formazione e orientamento. Le caratteristiche e il profilo dell'attività devono essere descritte in un "Progetto formativo e di orientamento" concordato con il soggetto ospitante.
2. La durata del tirocinio è espressa in 48 Crediti Formativi Universitari (CFU) ovvero in 1200 ore di attività, da svolgersi in un periodo non superiore ai 12 mesi in conformità al DM 142/98.
3. Le attività di TPV sono svolte per non più di 40 ore a settimana e ad ogni CFU a esse riservato corrispondono 25 ore di impegno medio per studente. Nel caso in cui le attività di TPV si svolgano in ambiti diversi da quelli libero-professionali, 12 dei CFU di cui al comma 2 sono acquisiti in convenzione con ordini o collegi professionali.
4. Il tirocinio può essere svolto a partire dal secondo semestre del secondo anno di corso, previa acquisizione di almeno 54 CFU. Eventuali motivate eccezioni possono essere autorizzate dal Consiglio di Corso di Laurea su richiesta del tutor accademico.

Art. 3 – Soggetti ospitanti e tutor aziendale

1. Le attività di tirocinio sono finalizzate all'acquisizione di conoscenze, competenze e abilità professionalizzanti coerenti con gli obiettivi formativi qualificanti della classe delle lauree L-P01 previsti nel decreto del Ministro dell'università e della ricerca 12 agosto 2020, n. 446. Tali attività, al fine di favorire una conoscenza diretta dei settori lavorativi cui il titolo di studio può dare accesso, si svolgono, in Italia o all'estero, necessariamente presso imprese, aziende, studi professionali, amministrazioni pubbliche, enti pubblici o privati, ivi compresi quelli del terzo settore, od ordini o collegi professionali.
2. L'Università degli Studi di Padova ha stipulato con i Collegi dei Geometri e Geometri Laureati delle Province del Veneto una convenzione con la quale i collegi si impegnano a svolgere attività di collocamento degli studenti iscritti al corso professionalizzante in Tecnologie Digitali per l'Edilizia e il Territorio.
3. La sede del tirocinio può essere scelta dallo studente avvalendosi dell'attività dei Collegi dei Geometri e Geometri Laureati delle Province del Veneto oppure nell'ambito della vetrina degli stage pubblicata nel portale *careers.unipd.it* a cura dell'Ufficio Career service di Ateneo. In alternativa, lo studente può contattare direttamente la sede ospitante e accordarsi con essa. In ogni caso, resta fermo l'obbligo da parte del soggetto ospitante di sottoscrivere con l'Università una convenzione di tirocinio di formazione ed orientamento prima dell'inizio del tirocinio stesso.
4. La sede ospitante deve indicare un proprio dipendente o incaricato come tutor aziendale, che costituirà la persona di riferimento nella sede ospitante nell'ambito di quello specifico

tirocinio. Il tutor aziendale ha la responsabilità di:

- a) seguire e assistere direttamente il tirocinante, garantendo l'osservanza delle modalità di svolgimento del TPV;
- b) operare in collaborazione con il tutor accademico al fine di assicurare il miglior espletamento delle attività di tirocinio;
- c) verificare e certificare la frequenza del tirocinante;
- d) fornire le valutazioni delle competenze acquisite dal tirocinante al termine del periodo di tirocinio.

Art. 4 – Progetto formativo e di orientamento

1. Per ciascun tirocinante deve essere predisposto un apposito progetto formativo e di orientamento, nel quale viene stabilita la tipologia dell'attività di tirocinio nonché i tempi, i luoghi e le modalità di espletamento presso la sede ospitante. Il progetto è sottoscritto dalla sede ospitante, dall'Università e, per presa visione e accettazione, dallo studente, secondo le procedure indicate alla pagina web del Career Service <https://www.unipd.it/stage-tirocini-italia>
2. Gli obiettivi di apprendimento derivanti dalla frequenza del periodo di TPV, sono ricompresi nei seguenti ambiti: rilevamento topografico e architettonico; metodologie digitali di supporto alla pianificazione e progettazione; supporto al monitoraggio e alla diagnostica delle strutture, delle infrastrutture, del territorio e degli impianti accessori; gestione di banche dati catastali, demaniali e degli enti locali; attività agronomiche e di sviluppo rurale; valutazioni estimative; contabilità dei lavori; sicurezza nei cantieri e nei luoghi di lavoro; certificazione energetica e della sostenibilità e salubrità degli ambienti; redazione di pratiche edilizie, di capitolati tecnici, di piani di manutenzione e attività di consulenza tecnica forense; progettazione, direzione dei lavori e vigilanza degli aspetti architettonici, strutturali, distributivi e impiantistici relativi alle costruzioni modeste; principi delle attività professionali; normativa e deontologia. Tali ambiti sono specificati nell'apposito accordo-quadro stipulato dal Consiglio nazionale dei Geometri e dei Geometri laureati e dalla Conferenza dei Rettori delle Università Italiane.

Art. 5 – Domanda di tirocinio

1. Lo studente che intende svolgere il tirocinio dovrà inizialmente individuare, eventualmente coadiuvato dal soggetto collocatore o dall'Ufficio Career service, il soggetto ospitante ed il relativo tutor aziendale, provvedendo quindi a redigere il progetto formativo e di orientamento. Dovrà altresì individuare un tutor accademico, nella persona di un docente del Corso di Laurea TeDET, il quale, verificata la validità del progetto formativo e la coerenza delle attività indicate nel progetto stesso con gli obiettivi formativi del corso di studi, lo approverà e fungerà successivamente da persona di riferimento interna nell'ambito di quello specifico tirocinio.
2. Lo studente dovrà presentare all'Ufficio Career Service il progetto formativo e di orientamento sottoscritto dal soggetto ospitante almeno 15 gg. lavorativi prima della data di inizio del tirocinio, secondo le procedure indicate alla pagina web del Career Service <https://www.unipd.it/stage-tirocini-italia>
3. L'Ufficio Career Service, verificata la correttezza della documentazione, attiverà lo stage e provvederà a comunicare l'avvenuta attivazione al soggetto ospitante e allo studente.

Art. 6 – Tutor accademico

1. Possono assumere il ruolo di tutor accademico tutti i docenti del Corso di Laurea TeDET.
2. Al tutor accademico sono affidati i seguenti compiti:
 - a) assistere lo studente nella scelta della sede ospitante e nell'elaborazione del progetto formativo e di orientamento;
 - b) valutare la validità del progetto formativo e la coerenza delle attività indicate nel progetto stesso con gli obiettivi formativi del corso di studi;
 - c) assistere lo studente durante lo svolgimento del tirocinio;
 - d) verificare e sottoscrivere la relazione finale che lo studente deve predisporre al termine del tirocinio;
 - e) previa acquisizione del registro delle presenze e delle valutazioni del tutor aziendale sulle competenze acquisite, approvare il libretto con il quale rilasciare una formale attestazione dello svolgimento delle attività ed esprimere il giudizio sulle attività svolte dal tirocinante.

Art. 7 – Registro presenze, elenco delle abilità, conoscenze e competenze acquisite, relazione finale

2. Al termine del tirocinio e almeno 15 giorni prima della data prevista per la registrazione dei crediti (appello Uniweb), lo studente deve predisporre e inviare alla segreteria didattica del Dipartimento (didattica@dicea.unipd.it) e in copia all'ufficio career service (stage@unipd.it) la seguente documentazione:
 - a) un registro presenze compilato in ogni sua parte e firmato con firma certificata dall'ente ospitante;
 - b) l'elenco delle abilità, conoscenze e competenze acquisite dallo studente e valutate positivamente dal tutor aziendale, firmato con firma certificata dall'ente ospitante;
 - c) una relazione finale scritta, firmata dallo studente e dal tutor accademico, che descriva le attività svolte durante il tirocinio presso il soggetto ospitante.
3. La relazione finale deve essere verificata e firmata dal tutor accademico. La verifica concerne la qualità dell'attività svolta, nonché la sua coerenza con quanto pianificato al momento dell'approvazione del tirocinio. Il tutor accademico esprime il proprio giudizio in termini di approvazione o di non approvazione. In quest'ultimo caso invita lo studente a modificare o ad integrare la relazione finale.
4. Previa acquisizione del registro delle presenze e delle valutazioni del tutor aziendale sulle competenze acquisite, il tutor accademico approva il libretto con il quale rilascia una formale attestazione dello svolgimento delle attività di tirocinio ed esprime il giudizio sulle attività svolte dal tirocinante.
5. La Segreteria Didattica verifica la completezza della documentazione e la trasmette quindi al Presidente del Corso di Laurea in Tecnologie digitali per l'edilizia e il territorio ai fini della registrazione del tirocinio e dell'attribuzione dei relativi CFU allo studente.
6. Il registro presenze, la relazione finale, l'elenco delle abilità, conoscenze e competenze acquisite dallo studente valutate positivamente dai tutor e certificate dall'università costituiscono il libretto di tirocinio, necessario per l'accesso alla prova pratica valutativa

(PPV).

Il Consiglio di Corso di Laurea in
Tecnologie Digitali per l'Edilizia e il Territorio