



# REPORT SINTETICO RICONOSCIMENTO/ATTUAZIONE TIROCINI CURRICULARI

**CdL Magistrale in Architettura LM4 - c.u.**  
periodo *settembre 2022/giugno 2023*

## 1\_SEZIONE DIDATTICA - RICONOSCIMENTO

### A. DATI GENERALI

- N.ro tirocini riconosciuti: tot. **29**
- Tipologia Enti Attuatori/Tirocinanti:
- n. laboratori universitari/ 29;
- Dettaglio Riconoscimento Tirocinio (rif. Consiglio Corso di Laurea)

Nro richieste	Rif. Consiglio di CdL
8	28/06/2023
4	29/03/2023
1	25/01/2023
1	13/12/2022
5	23/11/2022
8	25/10/2022
2	20/09/2022

### B. RILEVAZIONE QUESTIONARI

n.ro campione questionari rilevati: 29(su nro 29 tot.)

tipologia Enti: n. 29 laboratori universitari.

Ente attuatore	n.ro tirocinanti	Indicaz. cfu/ore	Tipologia attività
LAB. Landscape_inProgress	10	4/ h.100 8/ h 200	<i>Progettuale Elaborativa</i>
BIG srl Spinnoff Accademico	6	4/ h 100 6/ h. 150	<i>Progettuale Applicativa</i>
ABITALab	8	4 / h. 100	<i>Progettuale Applicativa</i>
BFL - Building Future Lab con TClab	4	4/ h 100 6/ h. 150 8 / h. 200	<i>Progettuale Applicativa</i>
Laboratorio Multimediale	1	5 / h 125	<i>Comunicazione Applicativa</i>

## C. LIVELLO DI SODDISFAZIONE DEGLI ENTI ATTUATORI DEL TIROCINIO su RILEVAMENTO QUESITI DEL QUESTIONARIO

*Il questionario contiene alcune domande rivolte ad acquisire l'opinione dell'ente ospitante su alcuni aspetti del tirocinio svolto dal nostro studente. Si ritiene che il giudizio dell'ente sia rilevante al fine di evidenziare gli eventuali elementi critici che richiedono interventi di miglioramento.*

### Modalità di compilazione

Assegnare un punteggio da 1 a 4 che esprime il grado di soddisfacimento del requisito richiesto.  
(1 = NO; 2 = più NO che Sì; 3 = più Sì che NO; 4 = Sì).

### INCIDENZA DELLE VALUTAZIONI %

#### Sezione A - OBIETTIVI

1. Quest'esperienza di tirocinio può essere considerata positiva?	4 (99%) 3 (1%)
2. C'è stata una corrispondenza fra obiettivi attesi e obiettivi raggiunti?	3 (3%) 4 (97%)
3. In quale misura il tirocinante ha conseguito i seguenti obiettivi?	
3.1 Arricchimento delle conoscenze	3 (1%) 4(99%)
3.2 Miglioramento delle capacità operative, utili per la futura professione	3 (1%) 4(99%)
3.3 Capacità di operare in gruppo	2 (1%) 3 (4%) 4(95%)
3.4 Conoscenze di nuove metodologie di analisi e soluzione dei problemi	3 (7%) 4(93%)
3.5 Stimoli a successivi approfondimenti specifici	3 (30%) 4(99%)

#### Sezione B - ATTIVITÀ FORMATIVA

4. Il precedente percorso formativo universitario dello studente può essere considerato adeguato nei confronti dell'esperienza di tirocinio?	3 (50%) 4(50%)
5. Come è stata l'esperienza di tirocinio in ordine ai seguenti aspetti?	
5.1 Acquisizione di nuove professionalità	3 (2%) 4(98%)
5.2 Sviluppo delle conoscenze e delle competenze professionali dello studente	3 (3%) 4(97%)
5.3 Assistenza da parte del tutor aziendale	3 (1%) 4 (99%)
5.4 Assistenza da parte del tutor accademico	4(100%)

## **2\_SEZIONE AMMINISTRATIVA - ATTUAZIONE**

---

### **ITER AMMINISTRATIVO PER L'ATTIVAZIONE DI UN TIROCINIO FORMATIVO**

*segue quanto descritto di seguito e utilizza la modulistica (6 allegati) nei modi e nei tempi indicati*

1. I tirocini formativi e di orientamento, secondo quanto previsto nel Regolamento del Dipartimento, possono essere svolti presso enti, aziende, studi professionali, strutture interne all'Ateneo come i laboratori Universitari, già accreditati mediante la stipula di specifiche convenzioni con il Dipartimento Architettura e Territorio. Le proposte si riferiscono a quanto pubblicato nell'apposita Agenda Tirocini e Crediti F, oppure su indicazione dei candidati tirocinanti accompagnati dal possibile tutor accademico indicato o assegnato dagli uffici dipartimentali.

2. L'accreditamento è subordinato alla valutazione da parte del Consiglio del Corso di Laurea magistrale a c.u. in Architettura sulla base di referenze illustrate.

3. Per ogni tirocinio, lo studente concorda con un tutor aziendale un tema progettuale o sperimentale, che deve riguardare attività pertinenti al Corso di Laurea Magistrale a c.u. in Architettura e verificato con il tutor didattico.

4. Dopo aver definito le attività, lo studente presenta la “richiesta di svolgimento di tirocinio formativo” (ALLEGATO 1), che deve essere inviata per email all'indirizzo [protocollo@darte.unirc.it](mailto:protocollo@darte.unirc.it). Il modulo editabile della richiesta è disponibile all'indirizzo <https://www.darte.unirc.it/modulistica.php> .

5. Nella prima seduta utile, il Consiglio del Corso di Laurea Magistrale a c.u. in Architettura esamina la richiesta, delibera la sua eventuale approvazione con l'attribuzione dei relativi CFU e nomina il tutor accademico. Non saranno accettate richieste di svolgimento di tirocini di durata inferiore a 100 (cento) ore.

6. Il tirocinio deve essere avviato entro un mese dalla data di approvazione della richiesta e deve concludersi entro i tre mesi successivi.

7. Dopo l'approvazione in Consiglio di Dipartimento, lo studente compila la “Scheda progetto formativo” (ALLEGATO 2), che dovrà essere firmata anche dal tutor accademico e trasmessa per email all'indirizzo [didattica@darte.unirc.it](mailto:didattica@darte.unirc.it), che dopo la verifica deli atti di ufficio, si occuperà tramite l'ufficio protocollo del Dipartimento dell'invio all'ente presso il quale verrà svolto il tirocinio. Il modulo editabile della scheda di progetto formativo è disponibile all'indirizzo <https://www.darte.unirc.it/modulistica.php> .

8. Al termine del tirocinio, lo studente chiede al Consiglio del Corso di Laurea Magistrale a c.u. in Architettura il riconoscimento dei relativi CFU.

Alla “richiesta di riconoscimento di CFU per attività di tirocinio” (ALLEGATO 3), che deve essere inviata per email all'indirizzo [protocollo@darte.unirc.it](mailto:protocollo@darte.unirc.it), deve inoltre essere allegata la seguente documentazione:

- copia della richiesta di svolgimento del tirocinio e della relativa approvazione;
- copia della scheda progetto formativo;
- registro delle presenze firmato giornalmente dal tirocinante e controfirmato mensilmente dal tutor aziendale (ALLEGATO 4). Il format del registro è disponibile all'indirizzo <https://www.darte.unirc.it/modulistica.php> ;
- attestazione firmata dal tutor aziendale del regolare svolgimento dell'attività di tirocinio, che dovrà essere debitamente firmata, timbrata e protocollata dall'ente ospitante;
- questionario di valutazione finale del tirocinio da parte dell'ente ospitante (ALLEGATO 5). Il format del

questionario è disponibile all'indirizzo <https://www.darte.unirc.it/modulistica.php> ;

- relazione finale dello studente (ALLEGATO 6), contenente la descrizione delle attività svolte e delle mansioni espletate e un eventuale resoconto sull'esperienza umana e professionale, firmata dallo studente e controfirmata dal tutor aziendale e dal tutor accademico. Il format della relazione finale è disponibile all'indirizzo <https://www.darte.unirc.it/modulistica.php>.

---

#### **NOTA**

Il presente Report Sintetico è stato redatto e aggiornato nelle due sezioni in data 02.10.2023 e curato nelle sue parti

- per la disponibilità dell'archivio dati degli Uffici della Didattica e delle attività della Dott.ssa A.M.Belvedere (resp.Ufficio Didattica) e della Dott.ssa A. Di Stefano;
- per le attività di monitoraggio dell'organizzazione Didattica del CdL condotte dalla Coordinatrice Prof.ssa C.Nava e dalla Commissione CAQ\_CdS.

Agg.to 02.10.2023