

ATTIVAZIONE TIROCINIO

- L'attestato del **corso sulla sicurezza - rischio medio** (conseguito prima dell'inizio del tirocinio)

È possibile svolgere il proprio tirocinio all'interno dei **Laboratori DIDALABS**

Consulta l'elenco di tutti i laboratori: <https://www.dida.unifi.it/vp-130-laboratori.html>

Procedura

1. **Accedi a** <https://sol-portal.unifi.it/ls-3-studenti.html>
e clicca su > **“Vuoi effettuare un tirocinio?”**
2. **Inserisci matricola e password / SPID**
3. **Cerca offerte/azienda**

Se l'azienda individuata **NON** è convenzionata falla convenzionare:

- https://www.unifi.it/upload/sub/stage/tirocini/procedura_convenzionamento.pdf
- oppure richiedi all'azienda di contattare **stages@adm.unifi.it**

LA CONVENZIONE È A CURA DELL'AZIENDA

4. **ABBINAMENTO / struttura UNIFI - studente**

Una volta trovata l'Azienda convenzionata o il Laboratorio in cui effettuare il tirocinio, devi inviare dall'indirizzo e-mail istituzionale (nome.cognome@stud.unifi.it) all'**Ufficio Tirocini**

tirocini@architettura.unifi.it la richiesta di abbinamento con l'Azienda / Studio / Laboratorio, indicando:

- Nome e Cognome
- Matricola
- Corso di Laurea
- Nome completo Azienda / Studio / Laboratorio

5. **SCelta DEL TUTOR UNIVERSITARIO**

Scegli un Tutor universitario tra i:

Professori > <http://www.unifi.it/index.php?module=cercachi&func=showcat&codice=058501&catmacro=doc>

Ricercatori > <http://www.unifi.it/index.php?module=cercachi&func=showcat&codice=058501&catmacro=ric>

oppure tra i Docenti del tuo Corso di Laurea: NO DOCENTI A CONTRATTO

6. COMPILAZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO in PRESENZA

Vai sulla piattaforma Servizi Stage On-line https://sol.unifi.it/stage/stud_jsp/login.jsp

clicca su > “Adesioni e Tirocini”

poi su > “Gestione Tirocinio”

> sul progetto

A. Inserire la data di inizio e fine tirocinio, calcolando le ore corrispondenti ai crediti (1 CFU = 25 ore).

B. Nelle sezioni:

- **TEMPI DI ACCESSO - ORARIO SETTIMANALE**

Indicare un orario che non superi le 35 ore settimanali e le 7 ore giornaliere

- **OBIETTIVI E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO**

a. Scrivere gli obiettivi che lo studente dovrà raggiungere e le attività che dovrà svolgere durante il periodo di tirocinio (minimo 400 caratteri - spazi inclusi)

b. Dopo gli obiettivi, a fini della copertura assicurativa durante lo svolgimento del tirocinio, è **IMPORTANTE AGGIUNGERE LE FRASI**:

- **In collaborazione con il tutor aziendale** (*inserire nome e cognome tutor aziendale*)
- **Il tirocinante per gli spostamenti casa/ufficio e ufficio/casa utilizza:** (*scegliere tra mezzi: pubblici / privati*)
- **Durante il tirocinio, se ci saranno uscite e verranno utilizzati mezzi dell'azienda/studio, il tirocinante sarà accompagnato dal tutor aziendale** (*inserire nome e cognome del tutor aziendale*)
- **Il tutor aziendale** (Nome e Cognome) **dichiara che lo studente** (Nome e Cognome) **non effettua visite in cantiere / effettua visite in cantiere.**

c. Scrivere: **Il tirocinio sarà svolto IN PRESENZA.**

IMPORTANTE: nel caso vengano effettuate USCITE / VISITE IN CANTIERE il Tutor Aziendale dovrà comunicarlo **PREVENTIVAMENTE** inviando una e-mail in cui indicare i giorni, l'orario delle uscite e la destinazione.

L'Azienda / Laboratorio DIDALabs ha il dovere di inviare tale comunicazione al Centro per l'Impiego, all'Ispettorato del Lavoro, allo Studente, INAIL, CGIL, CISL, UIL, e mettere in CC l'Ufficio Tirocini.

Il Tutor Aziendale dovrà fare questa comunicazione tramite un "rispondi a tutti" alla mail che l'Ufficio invierà per l'attivazione del tirocinio, dove saranno inseriti in CC gli enti competenti.

6. VALIDAZIONE

Dopo aver compilato il PROGETTO invia una e-mail all'Ufficio Tirocini tirocini@architettura.unifi.it e richiedi la **Validazione**.

N.B. Allegare all'e-mail l'**attestato del corso sulla sicurezza rischio medio**.

7. RACCOLTA DELLE FIRME

- A. Vai sulla piattaforma Servizi Stage Online https://sol.unifi.it/stage/stud_jsp/login.jsp clicca > “Adesioni e Tirocini” > “Gestione Tirocini” > “visualizza progetto per la stampa” e **SALVA IN PDF** il tuo Progetto.
- B. Firma il **Progetto formativo** e fallo firmare a:
- Tutor aziendale
 - Tutor universitario
 - Rappresentante legale / Responsabile settore, con TIMBRO (non nel caso di Laboratorio DIDA)
insieme a tutta la documentazione necessaria (vedi Modulistica)

MODULISTICA

Ciclo Unico B117 - ARCHITETTURA > <https://www.architettura-cu.unifi.it/vp-102-tirocinio.html>

Documenti da COMPILARE ED INVIARE:

- AUTOCERTIFICAZIONE PARENTELA ED ESAMI
(superamento di tutti gli esami del primo, secondo e terzo anno + 2 laboratori del quarto anno)
- ATTESTATO DEL CORSO SULLA SICUREZZA
(conseguito prima dell’inizio del tirocinio)

Triennale B008 - SCIENZE DELL’ARCHITETTURA >
<https://www.scienzearchitettura.unifi.it/vp-128-tirocinio.html>

Documenti da COMPILARE ED INVIARE:

- AUTOCERTIFICAZIONE PARENTELA ED ESAMI (superamento di tutti gli esami dei primi tre semestri)
- ATTESTATO DEL CORSO SULLA SICUREZZA (conseguito prima dell’inizio del tirocinio)

Magistrale B076 - PROGETTAZIONE DELL’ARCHITETTURA >
<https://www.magistralearchitettura-icad.unifi.it/vp-128-tirocinio.html>

Documenti da COMPILARE ED INVIARE:

- AUTOCERTIFICAZIONE 36 CFU, PARENTELA ED ESAMI
- ATTESTATO DEL CORSO SULLA SICUREZZA (conseguito prima dell’inizio del tirocinio)

Magistrale B067 - ARCHITETTURA DEL PAESAGGIO >
<https://www.architetturapaesaggio.unifi.it/vp-128-tirocinio.html>

Documenti da COMPILARE ED INVIARE:

- AUTOCERTIFICAZIONE PARENTELA ED ESAMI (iscrizione regolare al secondo anno in corso o fuori corso)
- ATTESTATO DEL CORSO SULLA SICUREZZA (conseguito prima dell'inizio del tirocinio)

MASTER DI PRIMO E SECONDO LIVELLO > <https://www.architettura.unifi.it/cmpro-v-p-295.html>

Documenti da COMPILARE ED INVIARE:

- ATTESTATO DEL CORSO SULLA SICUREZZA (conseguito prima dell'inizio del tirocinio)
- AUTOCERTIFICAZIONE PARENTELA

8. INVIA

tramite e-mail istituzionale **TUTTA** la documentazione in formato PDF almeno **TRE giorni lavorativi** prima della data di inizio tirocinio che hai indicato nel Progetto all'Ufficio Tirocini tirocini@architettura.unifi.it

CONTATTI UTILI

UFFICIO TIROCINI

- Indirizzo email: tirocini@architettura.unifi.it
- Recapiti telefonici:
Marzia Benelli +39 055 2755395
Sara Supino +39 055 2755434
- Link per appuntamento tramite Meet - **vedi calendario:**
<https://calendar.google.com/calendar/u/0/selfsched?sstoken=UUNINWF2a0pXaGtDfGRIZmF1bHR8ZWQ4NjcyZTM4ZmRkYTdhNGJkMTY0MzU5ZWZWMxODRIQGM>