

SCHEDA PROJECT WORK

Denominazione del progetto	Regolamentazione urbanistica	TORNA ALL'INDICE
Descrizione del progetto	<i>Da compilare al momento dell'affidamento (cantiere/i, tipo di programmazione, etc.)</i>	
Ente ospitante (<i>Da compilare al momento dell'affidamento</i>)	• Denominazione (Es. Impresa ABC, Comune di)	Comune di Ravenna
	• Ambito organizzativo (es. Ufficio tecnico)	
	• Responsabile dell'organizzazione	
	• Referente / interlocutore per lo svolgimento del tirocinio	
	• Collocazione territoriale	
	• Rintracciabilità: numeri di telefono, fax, e-mail.	
Obiettivo del tirocinio	Descrizione delle competenze (= conoscenze + abilità nella loro utilizzazione) da acquisire	Acquisire padronanza della tipica strumentazione dei regolamenti edilizi. Comprendere l'impatto di singoli fattori sulle scelte progettuali e sulla qualità urbanistica realizzata.
Attività da svolgere (Descrizione delle attività che compongono il progetto e che si considerano funzionali al raggiungimento degli obiettivi indicati) <i>Da compilare al momento dell'affidamento</i>	• attività ed elementi di input di ciascuna (informazioni, documenti, eventi necessari)	Acquisizione e studio della normativa di riferimento. Partecipazione in affiancamento allo studio e redazione di elementi del regolamento urbanistico, partendo dall'analisi delle criticità riscontrate nella passata esperienza attuativa. Partecipazione alla simulazione di istruttorie di approvazione.
	• output di ciascuna attività (risultati attesi da ciascuna delle attività)	<i>da definire in sede di programmazione di dettaglio</i>
	• durata e sequenza delle attività	<i>da definire in sede di programmazione di dettaglio</i>
	• programma temporale (inizio-fine di ciascuna attività)	<i>da definire in sede di programmazione di dettaglio</i>
	• durata complessiva	3 - 4 settimane
	• collocazione delle attività nell'ambito dell'organizzazione	<i>da definire in sede di programmazione di dettaglio</i>

SCHEDA PROJECT WORK

Metodologie	Indicazione, se necessario, delle modalità di svolgimento delle attività precedentemente descritte (es. attività in autonomia, in affiancamento, ricerche statistiche, indagini sul campo, impegno a tempo pieno o a tempo parziale, etc.)	Studio della normativa in autonomia, con monitoraggio del referente dell'organizzazione. Affiancamento al responsabile operativo dell'iniziativa nelle fasi di predisposizione della documentazione.
Check points	Queste indicazioni, oltre a permettere un significativo autocontrollo allo studente, devono consentire al tutor di monitorare con efficacia lo svolgimento dello stage.	<i>da definire in sede di programmazione di dettaglio</i>
	Risultati intermedi e scadenze che costituiscono indicatori di avanzamento del progetto (output attesi, tipo di documentazione, loro collocazione nel programma temporale)	<i>da definire in sede di programmazione di dettaglio</i>
Output del progetto	Informazioni/documenti che si ritiene rappresenteranno il risultato atteso. Ove significativo è bene fornire una sintetica descrizione dei contenuti attesi.	Repertorio della normativa di riferimento. Descrizione degli elementi essenziali di un caso analizzato: sintesi dell'analisi, delle simulazioni e delle proposte formulate.
Metodo di valutazione (<i>Queste indicazioni dovrebbero essere particolarmente utili al Comitato per i tirocini</i>)	• Elementi da prendere in considerazione per la valutazione	Capacità di riferire le singole attività svolte al quadro di riferimento generale; inquadramento dei casi concretamente affrontati nell'ambito di metodologie generali.
	• Criteri di valutazione	Attenzione prioritaria alla capacità di sintesi e di individuazione degli elementi essenziali del processo di pianificazione.
Prerequisiti per gli studenti	Indicare le competenze di base essenziali per un proficuo svolgimento del progetto (<i>questa indicazione dovrebbe essere utile sia come elemento di orientamento dello studente, che come sollecitazione ai tutor per la preparazione specifica dello studente pr</i>	
Sistemazione operativa (<i>Da compilare al momento dell'affidamento</i>)	Vincoli e condizioni per il corretto svolgimento del tirocinio.	
	Eventuali vincoli sull'orario di lavoro	Orario dell'ente pubblico: 6 ore al giorno (8_14) più 2 pomeriggi (martedì e giovedì)
	Obblighi/oneri a carico dell'ente ospitante.	
	Obblighi/oneri a carico dell'ateneo e/o dello studente.	