



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Scuola di Scienze Giuridiche, Politiche ed Economico Sociali

PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

(Riferito alla Convenzione n° 1503/19 stipulata in data 10/06/2019 o all'accordo interno tra *(inserire nome struttura che attiva tirocinio)* _____ e *(inserire nome struttura che ospita tirocinio)* _____ del ___/___/_____)

Tirocinio n°: p0400/21 Tirocinio curriculare

1. DATI ANAGRAFICI del TIROCINANTE

Cognome e nome **BUSOLA Luca**
 Comune di nascita San Donà Di Piave (Ve) Data di nascita 14/08/1997
 Residente in Via Ca' Boldù 224, 30027 San Donà Di Piave (Ve)
 N. matricola 924674 Codice fiscale BSLLCU97M14H823T
 Tel./Cel. E-mail luca.busola@edu.unito.it
 Variazione contatti tirocinante

2. CONDIZIONE ATTUALE del TIROCINANTE

Studente universitario iscritto a:

- Corso di Laurea I livello in _____
- Corso di Laurea II livello in _____
- Corso di Laurea a ciclo unico in _____
- Corso di Laurea (Vecchio Ordinamento) in _____
- Master Universitario _____
- Scuola di specializzazione _____
- Dottorato di ricerca _____

3. DATI del TIROCINIO

Soggetto ospitante (denominazione): Centro Piemontese Studi Africani

Data inizio 12/04/2021 data fine 03/06/2021

Modalità svolgimento:

12/04/2021 - 03/06/2021, Distanza

Sede del tirocinio (indirizzo):

12/04/2021 - 03/06/2021:

- via macerata 5 Torino, tirocinio a distanza

Periodo del tirocinio:

mesi n. 2 dal 12/04/2021 al 03/06/2021, per un totale di 150 ore di cui esonerate: 0, articolate in n. 20 ore settimanali. Orario: lun ven 9.00 18.00

n. Crediti formativi: 6

Tutor soggetto promotore: Irene Bono, tutor didattico Tel. 011/6702613 e-mail: irene.bono@unito.it
 Tutor soggetto ospitante: federico daneo Tel. 0114365006 e-mail: direzione@csapiemonte.it

NB. Il tirocinio potrà svolgersi, su richiesta scritta dell'azienda, anche in luoghi ed orari diversi da quelli indicati, concordando il rimborso delle eventuali spese di trasferta. Il tirocinio potrà essere interrotto da entrambe le parti.

4. OBIETTIVI e MODALITÀ del TIROCINIO

(indicare finalità, contenuti, attività da svolgere e loro eventuale articolazione, nonché i risultati formativi attesi, eventuali attività fuori sede).

Titolo del progetto: Il candidato affiancherà la staff del CSA nelle attività di organizzazione di un evento on line sul Grand Ethiopian Renaissance Dam (ultimo appuntamento con Ambasciata del Sudan) e nella stesura di un progetto di geopolitica sulla diplomazia dell'acqua in riferimento al bacino del fiume Niger. Sarà inoltre coinvolto nell'aggiornamento del sito internet del Centro. Vista l'emergenza sanitaria in corso e vista la decisione del CdA del Centro di non riaprire fisicamente la sede di Via Vanchiglia tutte le attività verranno svolte in modalità smart working.

5. EVENTUALI FACILITAZIONI PREVISTE

(indicare esplicitamente borse di studio, servizio mensa, ticket restaurant, ecc.)

Facilitazione	Importo (€)
Nessuna	

6. POLIZZE ASSICURATIVE

L'Università degli Studi di Torino garantisce la copertura assicurativa del tirocinante per

- infortuni: la copertura assicurativa contro gli infortuni e le malattie professionali è garantita dall'INAIL attraverso la speciale forma della 'Gestione per conto dello Stato' (D.P.R. n. 567 del 10.10.1996 e D.P.R. n.156 del 9.4.1999, nonché del combinato disposto degli art. 127 e 190 T.U. n. 1124/65 e regolamentato dal D.M. 10.8.1985) - PAT INAIL 99992000. Codice Amministrazione per la denuncia degli infortuni: ENTE STATO - codice 3100.
- Infortuni (polizza integrativa): polizza n. 2106.31.300628 stipulata con Società Cattolica di Assicurazioni soc. cooperativa, valida dal 01/07/2017 al 31/12/2022.
- Responsabilità civile: polizza n. 402789441 stipulata con AXA Assicurazioni S.p.A, valida dal 01/07/2017 al 31/12/2022.

7. OBBLIGHI DEL TIROCINANTE

Durante lo svolgimento del tirocinio, il tirocinante, in qualità di soggetto designato autorizzato dall'azienda, è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento;
- attenersi alle indicazioni fornite dal responsabile didattico-organizzativo dell'Ateneo e dal Responsabile Aziendale;
- seguire le istruzioni e le policy aziendali in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro e la formazione in materia di protezione dei dati personali;
- rispettare i regolamenti interni del Soggetto ospitante, compatibilmente con la finalità del tirocinio e con la particolare natura del rapporto;
- segnalare eventuali perdite o violazioni di dati al Referente Aziendale;
- mantenere, anche dopo lo svolgimento del tirocinio, la necessaria riservatezza sui dati, informazioni, progetti e documenti dei quali sia venuto a conoscenza in occasione dello svolgimento delle attività in azienda;
- richiedere verifica ed autorizzazione per eventuali elaborati o relazioni verso terzi in relazione all'attività svolta presso il Soggetto ospitante.

Firma per presa visione ed accettazione da parte del tirocinante: _____



Torino, li 6 aprile 2021

Per il SOGGETTO PROMOTORE

Per il SOGGETTO OSPITANTE

(Firma):

Supro

(Firma):

Federica
