



**UNIVERSITÀ
DI TORINO**

Scuola di Scienze della Natura

Ufficio di Job Placement della Scuola di Scienze della Natura dell'Università di Torino, Via Michelangelo 32 - 10126
Torino (To)

Tel.: 011 6706216 Fax: 011 6706217

E-mail: jp.scienzedellanatura@unito.it - Sito web: <https://www.scienzedellanatura.unito.it/it>

PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

(Riferito all'accordo interno tra Università degli Studi di Torino e
Dipartimento di Informatica del 12/05/2021)

Tirocinio n°: p2000/23 Tirocinio curriculare

1. DATI ANAGRAFICI del TIROCINANTE

Cognome e nome **BASSIGNANA Francesco**
Comune di nascita Cuneo (Cn) Data di nascita 08/04/2002
Residente in Via Tevere 19, 12011 Borgo San Dalmazzo (Cn)
N. matricola 977217 Codice fiscale BSSFNC02D08D205D
Tel./Cel. 334962847 E-mail francesco.bassignana@edu.unito.it
Variazione contatti tirocinante

2. CONDIZIONE ATTUALE del TIROCINANTE

Studente universitario iscritto a: Corso di Laurea in informatica

3. DATI del TIROCINIO

Soggetto ospitante (denominazione): Università degli Studi di Torino

Data inizio 21/09/2023 data fine 29/04/2024

Periodo del tirocinio:

mesi n. 7 per un totale di 375 ore, articolate in n. 15 ore settimanali.

Orario: 9.00-14.00

N. crediti formativi: 15

Modalità svolgimento: Modalità mista (presenza e distanza)

Sede del tirocinio (indirizzo):

- Dipartimento di Informatica - Corso Svizzera 185, 10149 Torino (To), sede del soggetto ospitante
- tirocinio in presenza
- Domicilio del tirocinante, tirocinio a distanza

Responsabile universitario struttura proponente: Massimo Masera Tel. 011 6707373 e-mail:
massimo.masera@unito.it

Responsabile universitario struttura ospitante: Fabio Ciravegna e-mail: fabio.ciravegna@unito.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).

School AI, software tutoraggio online tramite AI.

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. Z086387 stipulata con ZURICH INSURANCE PLC – Rappresentanza Generale per l'Italia, valida dal 01/01/2023 al 31/12/2027.

- Responsabilità civile: polizza n. 65/189182071 stipulata con UNIPOLSAI ASSICURAZIONI S.p.A., valida dal 01/01/2023 al 31/12/2027.

In caso di infortunio del tirocinante, il Soggetto ospitante si obbliga a darne immediata comunicazione, entro 24 ore dal verificarsi dell'infortunio, al Soggetto promotore.

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 10/01/2024

Per la STRUTTURA PROPONENTE
(Firma):

Per la STRUTTURA OSPITANTE
(Firma):

