



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°: p0153/20 Tirocinio curriculare

1. DATI ANAGRAFICI della TIROCINANTE

Cognome e nome **LENZI Francesca**
Comune di nascita Torino (To) Data di nascita 14/03/1998
Residente in Strada Del Meisino 60, 10132 Torino (To)
N. matricola 871237 Codice fiscale LNZFNC98C54L219X
Tel./Cel. 3465162439 E-mail francesca.lenzi@edu.unito.it

Variazione contatti tirocinante

2. CONDIZIONE ATTUALE del TIROCINANTE

Studentessa universitaria iscritta a:

Corso di Laurea I livello in

Corso di Laurea II livello in

Scienze Internazionali, dello Sviluppo e della Cooperazione.

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 di Studi Africani

Sede del tirocinio (indirizzo):

Via Vanchiglia 4E, 10124 Torino (To)

Periodo del tirocinio:

mesi n. 2 dal 17/02/2020 al 27/03/2020, per un totale di 150 ore di cui esonerate: 0,
articolate in n. 25 ore settimanali. Orario: lun. ven. 09.00 14.00
n. Crediti formativi: 6

Tutor soggetto promotore: Egidio Dansero Tel. 011/6704142 e-mail: egidio.dansero@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: Diplomazia dell'acqua e cultura della sostenibilità. Il lago Ciad. Progetto: Diplomazia dell'acqua e cultura della sostenibilità. Il lago Ciad. La tirocinante coadiuverà il gruppo di lavoro che si occupa dell'organizzazione degli eventi previsti dal progetto e affiancherà lo staff e il Direttore nelle prime fasi di preparazione. Si occuperà di redigere le biografie dei relatori del convegno, dei rapporti con i relatori stessi, farà attività di reporting delle riunioni e darà sostegno alla segreteria del Centro per l'organizzazione logistica e pratica relativa al progetto.

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 della tirocinante:

Francesca

Torino, li 12/2/2020

Federico

Per il SOGGETTO PROMOTORE
(Firma):

Per il SOGGETTO
OSPITANTE
(Firma):

[Firma] 