



Scuola di Management ed Economia

Corso Unione Sovietica, 218 bis - 10134 Torino

Tel.: 011 6708400 Fax: 011 6708425

E-mail: jobplacement.economiamanagement@unito.it - Sito web: www.sme.unito.it

PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO
(Riferito alla Convenzione n° 1514/16 stipulata in data 07/07/2016)

Tirocinio n°: **p0211/19** Tirocinio curriculare

1. DATI ANAGRAFICI della TIROCINANTE

Cognome e nome	YAKONGONDE Amelia Biangubi		
Comune di nascita	Kinshasa	Data di nascita	23/03/1998
Residente in	Via Malima 2 Bis, Congo Repubblica Democratica.		
N. matricola	837571	Codice fiscale	YKNMBN98C63Z312I
Tel./Cel.	3511567072	E-mail	biangubi.yakongon@edu.unito.it

2. CONDIZIONE ATTUALE del TIROCINANTE

Studentessa universitaria iscritta a:

Corso di Laurea I livello in **Economia Aziendale**

3. DATI del TIROCINIO

Soggetto ospitante (denominazione): **Centro Piemontese Studi Africani**
Sede del tirocinio (indirizzo): **Via Vanchiglia, 4E - 10124 Torino**

Periodo del tirocinio:

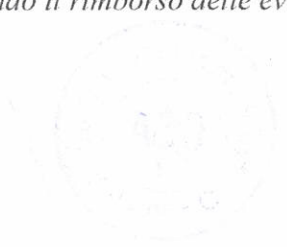
Dal **11/02/2019** al **05/04/2019**, per un totale di **300 ore** articolate in n. **40 ore settimanali**.
Orario: **40 ore settimanali da effettuarsi all'interno dell'orario aziendale dal lunedì al venerdì dalle 09:00 alle 17:00 con pausa pranzo**
Crediti formativi: **12 CFU**

Tutor soggetto promotore: Prof.ssa Paola De Vincentiis
Vice Direttrice per la Didattica del Dipartimento di Management

Operatore Job Placement: Cinzia Zedda
Tel. 0116706287 e-mail: jobplacement.economiamanagement@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

La studentessa avrà modo di approfondire i suoi studi per un progetto sull'innovazione in Congo e avrà la possibilità di studiare l'ambito economico e culturale del suo paese di provenienza. Inoltre assisterà lo staff del Centro nell'organizzazione di alcuni appuntamenti inerenti le relazioni con le comunità africane in Torino e in Piemonte. In particolare si occuperà della presa di contatto con le Associazioni della diaspora e i soggetti del privato sociale all'interno di un progetto di ricerca sui temi dell'integrazione economica. La studentessa avrà la possibilità di apprendere gli aspetti organizzativi e di relazione riferiti al coinvolgimento delle comunità e alla gestione di eventi. Parteciperà a riunioni, reporting, si occuperà della costruzione di database, gestirà relazioni esterne e avrà modo di fare conoscenza di una rete di soggetti attivi. Il progetto di tirocinio consentirà anche alla studente di sviluppare le proprie competenze in materia di economia ed integrazione.

5. EVENTUALI FACILITAZIONI PREVISTE

Facilitazione	Importo (€)
Nessuna facilitazione prevista	-

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: _____

Torino, li 01/02/2019

Per il SOGGETTO PROMOTORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO
SCUOLA DI MANAGEMENT ED ECONOMIA
(Firma): _____

Per il SOGGETTO OSPITANTE
(Firma e firma): _____

