



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

PROCEDURA INSERIMENTO OFFERTA TPV «AD PERSONAM»

Compositi Polimerici [L]

Area Innovazione – ARIN
Ufficio Tirocini area scientifica

1) Collegati a <https://aziende.unibo.it> e accedi con le tue credenziali UNIBO o SPID (utenza personale)



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Tirocini

Benvenuto nel servizio online Tirocini

I Tirocini sono lo strumento per favorire il contatto tra gli studenti, i laureati e le aziende/enti interessati ad offrire opportunità di tirocinio

Per accedere al servizio:

- Se l'azienda/ente è già registrata utilizzare le credenziali personali

[Login >](#)

Per chi è già accreditato ma non ricorda username e/o password è possibile utilizzare il [servizio di recupero credenziali online](#)

- Se l'azienda/ente non è ancora registrata utilizzare il bottone sottostante per ottenere le credenziali e richiedere di attivare una convenzione. Il bottone Registrati può essere utilizzato anche per accreditarsi come nuovo referente di una azienda/ente già registrata

[Registrati >](#)

WWW.UNIBO.IT

Change language
English

unibo.it

©Copyright 2008 [10696 del 17.02.2022-15:10 - Server: lcsp-java-10/127.0.1.1] - [Informativa sulla Privacy](#)
ALMA MATER STUDIORUM - Università di Bologna - Via Zamboni, 33 - 40126 Bologna



2) Clicca su «Nuova offerta di tirocinio»

Tirocini - Welcome

Home page aziende/enti

Benvenuto nell'area di gestione dei tirocini

[Avvisi relativi a tirocini curriculari - Studenti](#)

[Avvisi relativi a tirocini post laurea - Laureati](#)

Dati azienda/ente

Ragione Sociale:
Nazionalità:
Partita Iva:
Codice Fiscale:

[Dettaglio](#)

Offerte di tirocinio attive

[Nuova offerta di tirocinio](#)

Id	Tipologia Di Tirocinio	Oggetto / Area D'inserimento	Data D'inizio Prevista	Stato	
----	------------------------	------------------------------	------------------------	-------	--

Richieste di tirocinio e tirocini in svolgimento - Filtri per la visualizzazione

mostra Richieste di Tirocinio da autocandidature



3) Seleziona «Tirocinio curriculare» e «Sì», quindi clicca su «Avanti»

La convenzione è valida per ospitare in tirocinio gli studenti iscritti a tutti i Corsi di Studio dell'Università delle aree non mediche, indipendentemente dalla struttura didattico e/o dall'Ufficio tirocini con cui è stata stipulata

Tirocini - Offerta di tirocinio

Tipologia | Dati principali | Altri dati | Destinariani | Conferma

Tipologia

Convenzione*

Tipologia di tirocinio*

- Tirocinio curriculare**
Tirocinio curriculare: rivolto agli studenti, completa il percorso di studio per il conseguimento del diploma con attività formative pratiche.
Tirocinio prova finale: prevede la partecipazione continuativa dello studente ad attività pratiche presso il soggetto ospitante, necessarie a predisporre l'elaborato finale o la tesi di laurea.
- Tirocinio post laurea**
Rivolto ai laureati che abbiano terminato gli studi da non più di dodici mesi, finalizzato alla conoscenza diretta all'inserimento nel mondo del lavoro e consente di realizzare una reale esperienza lavorativa (pur non costituendo un rapporto di lavoro) successivamente al periodo di studio. I tirocini che hanno luogo in Regioni diverse dall'Emilia Romagna sono promossi secondo le rispettive normative e l'attivazione è gestita dai soggetti promotori autorizzati (es. Centri per l'Impiego, Agenzie per il lavoro, Enti di formazione).

L'offerta è destinata esclusivamente a specifiche persone No Sì

4) Inserisci il codice fiscale dello studente già selezionato, clicca su «Aggiungi» e poi su «Avanti»

Tipologia • **Destinatari** • Dati principali • Altri dati • Conferma

Destinatari dell'offerta

In questa pagina è possibile scegliere una persona a cui l'offerta è destinata in modo esclusivo. Inserire il codice fiscale e premere il pulsante Aggiungi. Al termine premere il pulsante Avanti.

Codice fiscale: ←

Codice Fiscale Cognome Nome



5) Compila tutti i campi obbligatori (*) dell'offerta con i dati richiesti e clicca su «Avanti»

Tirocini - Offerta di tirocinio

Tipologia » Destinatari » **Dati principali** » Altri dati » Conferma

Dati principali

Oggetto del tirocinio*

Stabilimento/reparto/ufficio/scuola*

Dati del tirocinio

Email per comunicazioni relative al tirocinio*

Referente per la firma elettronica del programma di tirocinio* [aggiungi/modifica referente](#) ⓘ

Modalità di svolgimento del tirocinio* In presenza Mista A distanza

Indirizzo sede di svolgimento tirocinio - azienda/ente (via, Comune, Provincia, Nazione)*

Profilo professionale di inserimento (Codifica ISTAT formato x.x.x.x.x) [Visualizza elenco](#)

Data presunta di inizio* ⓘ

Data presunta di fine* ⓘ

Durata* Ore

Orario di svolgimento del tirocinio* dalle :00 alle :00 (compresa pausa pranzo)

Ulteriori indicazioni su sedi e attività e orari*

Il Referente per la firma elettronica del programma di tirocinio:

- deve essere selezionato tra i soggetti già inclusi nell'**Elenco Referenti** (aggiornabile cliccando su "aggiungi/modifica referente")
- è individuato in autonomia dal Soggetto ospitante in base alla propria organizzazione e può anche non coincidere con il **Tutor del Soggetto ospitante** per il tirocinio

Nota obbligatoria sulle trasferte nel campo "Ulteriori indicazioni su sedi e attività e orari"

«In caso di trasferte non indicate nel programma di tirocinio approvato, per estendere le coperture assicurative è necessario inviare preventivamente richiesta per e-mail al Tutor Accademico - e in copia al Tutor del Soggetto ospitante e all'Ufficio Tirocini - e attendere l'autorizzazione via email.»



Indennità (se prevista)

Indennità mensile (in euro)

Altre agevolazioni (mensa, buoni pasto, ecc...)

Obiettivi

Tirocinio prova finale

Obiettivi in termini di capacità e conoscenze da acquisire durante il tirocinio ed attività previste per raggiungerli *

Attività previste *

Date di pubblicazione

Data inizio pubblicazione

Data di scadenza della pubblicazione*

Se previsti, specificare indennità, benefici, etc.

NON spuntare **Tirocinio prova finale**

I campi Obiettivi e Attività sono da compilare con testi predefiniti da Università e Ordine di riferimento e possono essere integrati (i contenuti sono disponibili nell'allegato **Facsimile programma TPV** a seguire).

Il periodo di pubblicazione corrisponde al lasso di tempo in cui l'offerta è visibile allo studente. È consigliabile prevedere un periodo di pubblicazione di almeno 30 giorni a partire dalla data di inserimento.



6) Inserisci i dati relativi al Tutor aziendale (quelli con * sono obbligatori), quindi cliccare su «Avanti»

Tirocini - Offerta di tirocinio

Tipologia • Destinatari • Dati principali • **Altri dati** • Conferma

Altri dati

Nome del tutor del soggetto ospitante*

Cognome del tutor del soggetto ospitante*

Ruolo del tutor del soggetto ospitante*

Email del tutor del soggetto ospitante*

Eventuali conoscenze linguistiche richieste

- Bulgaro
- Ceco
- Danese
- Estone
- Finlandese
- Francese
- Gaelico irlandese

Eventuali conoscenze informatiche richieste

Note

Si richiede disponibilità al trasferimento all'estero Sì No

Si richiede disponibilità al trasferimento in Italia Sì No

Attualmente Occupato Sì No

I destinatari conoscono la lingua?

Il Tutor del Soggetto ospitante ha il compito di:

- seguirti per tutta la durata del tirocinio, in raccordo col tutor accademico
- attestare le ore di tirocinio svolte
- compilare il questionario online di fine tirocinio

Indietro **Avanti**



Conferma

<p>Tipologia:</p> <p>Convenzione: Tipologia di tirocinio:</p>
<p>Dati principali</p> <p>Oggetto del tirocinio: Stabilimento/reparto/ufficio/scuola:</p>
<p>Dati relativi al Programma di tirocinio</p> <p>Email per comunicazioni relative al tirocinio</p> <p>Referente per la firma elettronica del programma di tirocinio Settore economico produttivo (Class. ATECO 2007 formato xx.xx.xx)</p> <p>Indirizzo sede di svolgimento tirocinio - azienda/ente (via, Comune, Provincia, Nazione)</p> <p>Profilo professionale di inserimento (Codifica ISTAT formato x.x.x.x.x)</p> <p>Data presunta di inizio Data presunta di fine Durata</p> <p>Orario di svolgimento del tirocinio Ulteriori indicazioni su sedi e attività e orari</p>
<p>Indennità</p> <p>Indennità mensile (in euro) Modalità di rimborso spese</p>
<p>Obiettivi</p> <p>Obiettivi in termini di capacità e conoscenze da acquisire durante il tirocinio ed attività previste per raggiungerli</p> <p>Attività previste</p> <p>Data inizio pubblicazione: Data di scadenza della pubblicazione:</p>
<p>Altri dati</p> <p>Nome del tutor del soggetto ospitante: Cognome del tutor del soggetto ospitante: Ruolo del tutor del soggetto ospitante: Email del tutor del soggetto ospitante:</p> <p>Il numero di tirocinanti seguiti contemporaneamente dal responsabile del tirocinio non è superiore a 3.</p> <p>Eventuali conoscenze linguistiche richieste: Eventuali conoscenze informatiche richieste: Note: Si richiede disponibilità al trasferimento all'estero: Si richiede disponibilità al trasferimento in Italia: Attualmente Occupato: I destinatari conoscono la lingua?:</p>
<p>Destinatari</p> <p>Studenti:</p>

7) Controlla la correttezza di tutti i dati e clicca su «Salva» in fondo alla pagina, visualizzerai «L'offerta è stata inserita correttamente»

[Indietro](#) [Salva](#)



Il processo di attivazione dei tirocini: i passi successivi all'inserimento dell'offerta

Dopo l'inserimento dell'offerta:

1. L'Ufficio tirocini controlla i dati inseriti e accetta/rifiuta l'offerta
2. Lo studente presenta richiesta di tirocinio accettando l'offerta proposta
3. L'Ufficio tirocini controlla i dati inseriti e dichiara la richiesta "verificata" o richiede modifiche all'azienda/ente
4. Il Tutor accademico valida la richiesta di tirocinio
5. La Commissione tirocini approva/rifiuta il programma di tirocinio
6. Lo studente e il Tutor per il Soggetto ospitante firmano elettronicamente il programma di tirocinio con clic su SOL-Tirocini
7. **Lo studente può scaricare il registro presenze e iniziare il tirocinio**

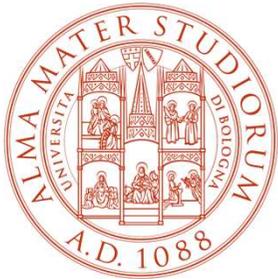
Al raggiungimento del monte ore previsto, per verbalizzare l'attività di tirocinio, lo studente deve caricare sul SOL-Tirocini:

- le **pagine 1 e 2 del registro presenze** (completo dei dati richiesti e firma del Tutor del Soggetto ospitante e **l'attestato della formazione deontologica** rilasciato dalla piattaforma del **CNPI**, in un unico file pdf);
- la **relazione finale** (il facsimile è disponibile nella sezione «Approfondimenti» della pagina Tirocini del CdS).

Al termine del tirocinio lo studente deve compilare il questionario obbligatorio di valutazione del tirocinio.

Il Soggetto ospitante può fornire una valutazione dell'esperienza di tirocinio compilando il questionario dedicato alle aziende/enti.





ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Facsimile programma TPV

Testi predefiniti di Oggetto del tirocinio, Obiettivi e Attività

Area Innovazione – ARIN
Ufficio Tirocini area scientifica

1) Oggetto del tirocinio *

Oggetto del tirocinio «Percorso di formazione per tecnico laureato in compositi polimerici»

Tirocini - Offerta di tirocinio

Tipologia » Destinatari » **Dati principali** » Altri dati » Conferma

Dati principali

Oggetto del tirocinio* Percorso di formazione per tecnico laureato in compositi polimerici

Stabilimento/reparto/ufficio/scuola*

Dati del tirocinio

Email per comunicazioni relative al tirocinio *

Referente per la firma elettronica del programma di tirocinio ⓘ *
seleziona.. ⓘ

Modalità di svolgimento del tirocinio ⓘ *
 In presenza Mista A distanza

Indirizzo sede di svolgimento tirocinio - azienda/ente (via, Comune, Provincia, Nazione) *



Obiettivi

Tirocinio prova finale

Obiettivi in termini di capacità e conoscenze da acquisire durante il tirocinio ed attività previste per raggiungerli *

Nel corso del tirocinio lo studente dovrà poter raggiungere uno o più dei seguenti obiettivi formativi:

- Sviluppare una esperienza pratica che concorra alla preparazione necessaria a ricoprire ruoli operativi nella progettazione, gestione, mantenimento e gestione impianti produttivi, controlli di qualità, analisi dei rischi, valutazione impatti ambientali e analisi dei cicli di vita dei prodotti.
- Sviluppare le competenze trasversali necessarie al coordinamento delle attività in realtà produttive ad elevata automazione.
- Sviluppare le competenze necessarie a contribuire in modo attivo alla definizione e alla concreta attuazione di adeguate politiche manutentive di singole macchine o intere linee di produzione.
- Sviluppare le capacità analitiche e metodologiche necessarie all'analisi dei processi produttivi, contribuendo attivamente alla strategia del sito produttivo attraverso la proposta di soluzioni volte ad ottimizzare gli "asset" di produzione.

(eventuali ulteriori dettagli a cura dell'azienda)

Formazione deontologica professionale pari a 3 CFU (75 ore) a cura del CNPI



Nel corso del tirocinio lo studente potrà essere coinvolto in una o più delle seguenti attività:

- Affiancamento a personale esperto durante la definizione e la concreta attuazione di almeno una delle seguenti attività:
 - Progettazione di componenti in materiale composito
 - Calcolo strutturale di componenti in materiale composito
 - Scelta di materie prime e semilavorati
 - Controllo di qualità, analisi dei rischi e impatto ambientale
 - Pianificazione della produzione e delle strategie di manutenzione
 - Organizzazione, supervisione, controllo e logistica della produzione;
 - Risoluzione di problematiche di funzionamento delle macchine e degli impianti
 - Definizione ed esecuzione di procedure per il controllo qualità di materie prime e/o componenti;
 - Criteri e modalità di acquisto delle materie prime;
- Supporto tecnico nelle attività commerciali;
- Supporto alla scrittura di manuali tecnici;
- Supporto alla scrittura delle procedure di sicurezza;
- Supporto alle Valutazioni di Impatto Ambientale e LCA.

(eventuali ulteriori contenuti a cura dell'azienda)



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

INGEGNERIA

ingarc.tirocini.bo@unibo.it

Tel.: 0512084070

Indirizzo: Viale del Risorgimento, 2 – 40136 Bologna

SERVIZIO CONVENZIONI

convenzioni.tirocini@unibo.it

Tel.: 0512084088

Indirizzo: Via Filippo Re, 10 – 40126 Bologna

L'Ufficio Tirocini può essere contattato telefonicamente Lunedì, Martedì, Giovedì e Venerdì dalle 10 alle 12.