

# Procedura registrazione al Servizio Tirocini dell'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna

1. Collegarsi a <https://aziende.unibo.it> e cliccare su **Registrati**

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://aziende.unibo.it/tirocini/welcomeEsterni.htm>. The page header includes the Alma Mater Studiorum logo and the text 'UNIVERSITÀ DI BOLOGNA'. The main content area is titled 'Tirocini' and contains the following text:

**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 >](#)

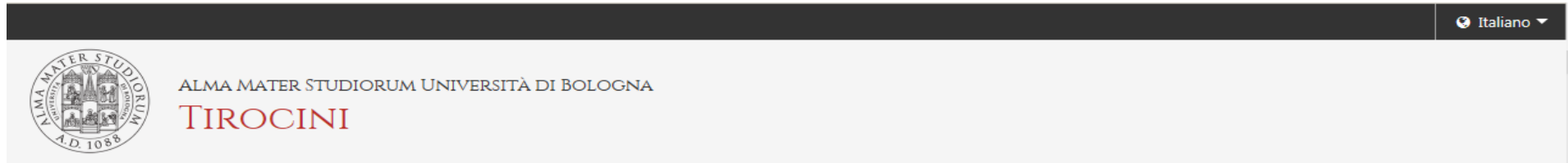
Per chi è già accreditato ma non ricorda username e/o password è possibile utilizzare il [servizio di recupero credenziali online](#)

- 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 >](#)

The footer of the page includes the 'unibo.it' logo, copyright information, and a link to the privacy policy. A red arrow points to the 'Registrati >' button.

## 2. Inserire il Codice fiscale e cliccare su Avanti



Italiano



ALMA MATER STUDIORUM UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

TIROCINI

1

Identificazione

2

Motivazione

3

Destinatario

4

Dati principali

5

Referenti

6

Conferma

7

Esito

### Identificazione azienda/ente

In questa procedura ti chiediamo di inserire alcune informazioni relative all'azienda/ente che desideri registrare. I dati raccolti ci permetteranno di identificare l'azienda/ente e di verificare che non sia già presente nei nostri archivi.

Nazione \* Ti ricordiamo di indicare la nazione e il codice fiscale dell'azienda/ente e non quello della persona che esegue la registrazione.

ITALIA

Codice fiscale azienda/ente \*

I campi contrassegnati da \* sono obbligatori

Indietro

Avanti



### 3. Selezionare **Convenzione per tirocini** e cliccare su **Avanti**



ALMA MATER STUDIORUM UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

**TIROCINI**

1

Identificazione

2

Motivazione

3

Destinatario

4

Dati principali

5

Referenti

6

Conferma

7

Esito

#### Motivazione

Scegli nell'elenco sottostante il motivo per cui desideri registrare l'azienda/ente

- Motivazione \*
- Convenzione per tirocini
  - Abilitazione ad Eventi di Job Placement

I campi contrassegnati da \* sono obbligatori

Indietro

Avanti



#### 4. Selezionare Attivazione convenzione normale e cliccare su Avanti

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://aziende.unibo.it/tirocini/esterni/ richiestadatanag.htm?nuovareg=true&backUrl=../w>. The page header includes the Alma Mater Studiorum University of Bologna logo and the text "TIROCINI". A progress bar at the top shows nine steps: 1. Identificazione, 2. Motivazione, 3. Categoria, 4. Destinatario, 5. Dati principali, 6. Autocandidature, 7. Referenti, 8. Conferma, and 9. Esito. The "Categoria" step is currently active.

Convenzioni di categoria o di gruppo aziendale

Scegli il tipo di convenzione che vuoi attivare: \*

- Attivazione convenzione normale**  
▲ Scegli questa opzione se sei rappresentante di un'azienda/ente che non aderisce a convenzioni quadro di categoria/gruppo (è il caso più comune)
- Attivazione convenzione di categoria/gruppo**  
▲ Scegli questa opzione solo se sei il rappresentante di un'associazione di categoria o di un gruppo di aziende/enti e intendi attivare una convenzione quadro a cui potranno in seguito aderire più aziende/enti:
- Adesione a convenzione di categoria/gruppo**  
Intendo aderire alla seguente convenzione di categoria/gruppo:  
--Nessuna

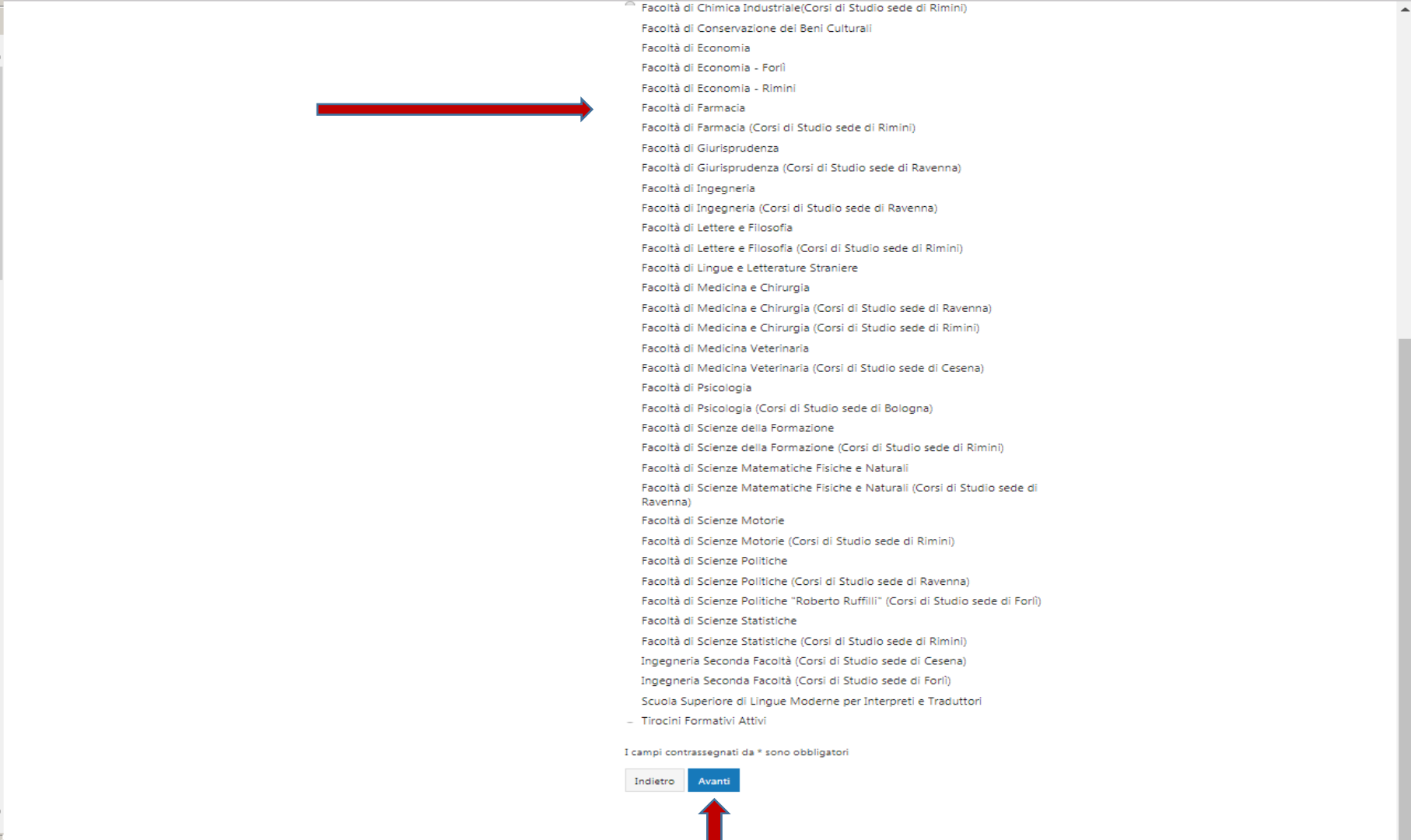
▲ Scegli questa opzione se sei il rappresentante di un'azienda/ente che aderisce ad una convenzione quadro di categoria o di gruppo di aziende/enti.

I campi contrassegnati da \* sono obbligatori

Indietro **Avanti**

A red arrow points to the "Avanti" button.

## 5. Selezionare **Facoltà di Farmacia** quale struttura di destinazione e cliccare su **Avanti** in fondo alla pagina



The screenshot shows a web form with a dropdown menu containing a list of faculties. A red arrow points to the 'Facoltà di Farmacia' option. Below the list, there are two buttons: 'Indietro' and 'Avanti'. A second red arrow points to the 'Avanti' button.

Facoltà di Chimica Industriale(Corsi di Studio sede di Rimini)  
Facoltà di Conservazione dei Beni Culturali  
Facoltà di Economia  
Facoltà di Economia - Forlì  
Facoltà di Economia - Rimini  
Facoltà di Farmacia  
Facoltà di Farmacia (Corsi di Studio sede di Rimini)  
Facoltà di Giurisprudenza  
Facoltà di Giurisprudenza (Corsi di Studio sede di Ravenna)  
Facoltà di Ingegneria  
Facoltà di Ingegneria (Corsi di Studio sede di Ravenna)  
Facoltà di Lettere e Filosofia  
Facoltà di Lettere e Filosofia (Corsi di Studio sede di Rimini)  
Facoltà di Lingue e Letterature Straniere  
Facoltà di Medicina e Chirurgia  
Facoltà di Medicina e Chirurgia (Corsi di Studio sede di Ravenna)  
Facoltà di Medicina e Chirurgia (Corsi di Studio sede di Rimini)  
Facoltà di Medicina Veterinaria  
Facoltà di Medicina Veterinaria (Corsi di Studio sede di Cesena)  
Facoltà di Psicologia  
Facoltà di Psicologia (Corsi di Studio sede di Bologna)  
Facoltà di Scienze della Formazione  
Facoltà di Scienze della Formazione (Corsi di Studio sede di Rimini)  
Facoltà di Scienze Matematiche Fisiche e Naturali  
Facoltà di Scienze Matematiche Fisiche e Naturali (Corsi di Studio sede di Ravenna)  
Facoltà di Scienze Motorie  
Facoltà di Scienze Motorie (Corsi di Studio sede di Rimini)  
Facoltà di Scienze Politiche  
Facoltà di Scienze Politiche (Corsi di Studio sede di Ravenna)  
Facoltà di Scienze Politiche "Roberto Ruffilli" (Corsi di Studio sede di Forlì)  
Facoltà di Scienze Statistiche  
Facoltà di Scienze Statistiche (Corsi di Studio sede di Rimini)  
Ingegneria Seconda Facoltà (Corsi di Studio sede di Cesena)  
Ingegneria Seconda Facoltà (Corsi di Studio sede di Forlì)  
Scuola Superiore di Lingue Moderne per Interpreti e Traduttori  
- Tirocini Formativi Attivi

I campi contrassegnati da \* sono obbligatori

Indietro Avanti

6. Inserire i dati dell'azienda/ente (i campi contrassegnati da \* sono obbligatori) e cliccare su **Avanti** in fondo alla pagina

Tirocini - Università degli studi di Bologna - Internet Explorer

https://aziende.unibo.it/tirocini/esterni/ richiestadatiag.htm?nuovareg=true&backUrl=.../M/

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Convert Select

Italiano

ALMA MATER STUDIORUM UNIVERSITÀ DI BOLOGNA  
**TIROCINI**

1 Identificazione 2 Motivazione 3 Categoria 4 Destinatario 5 **Dati principali** 6 Autocandidature 7 Referenti 8 Conferma 9 Esito

### Dati principali

Inserisci i dati dell'azienda/ente

Dati dell'azienda/ente

Tipo di azienda/ente \*  
Associazione/organizzazione no profit/ONG  
Consorzio legalmente costituito  
Cooperativa  
Ditta individuale  
Ente di ricerca  
Ente pubblico (escluso enti di ricerca)  
Fondazione  
Network/accordi  
Società di Capitali  
Società di persone  
Studio Professionale  
Università/Istituto di istruzione superiore

Agevolazioni fiscali \*  
L'azienda/ente è iscritta all'Albo delle Onlus, o a quello delle organizzazioni di volontariato o a quello delle organizzazioni di promozione sociale e pertanto gode di agevolazioni fiscali (esenzione dell'imposta sul Bollo)

Nome dell'azienda o dell'ente \*  
.....

Descrizione e attività dell'azienda/ente \* (min 50 - max 1000 caratteri)  
.....  
.....  
.....

75%

7. Selezionare l'opzione spuntata se interessati a ricevere autocandidature anche in assenza di offerte di tirocinio già pubblicate sull'applicativo (diversamente, cliccare direttamente su **Avanti** in fondo alla pagina).

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://aziende.unibo.it/tirocini/esterni/ richiestadatanag.htm?nuovareg=true&backUrl=../w>. The page header includes the logo of Alma Mater Studiorum Università di Bologna and the word 'TIROCINI'. A progress bar at the top shows 9 steps: 1. Identificazione, 2. Motivazione, 3. Categoria, 4. Destinatario, 5. Dati principali, 6. Autocandidature (highlighted in blue), 7. Referenti, 8. Conferma, and 9. Esito.

The main content area is titled 'Autocandidature' and contains the following text: 'Specificare se l'azienda/ente accetta di essere visibile agli studenti al di fuori delle offerte pubblicate. In caso positivo il nominativo dell'azienda/ente sarà visibile in un elenco disponibile agli studenti. Le informazioni che risulteranno visibili saranno le sole che compilerai in questa pagina, oltre alla ragione sociale e l'indirizzo della sede legale della tua azienda/ente. In qualunque momento potrai modificare questi dati.'

Below this text is a large empty text box labeled 'Settori in cui vengono inseriti i tirocinanti e attività proposte'. Underneath is a section titled 'Autocandidature' with a red arrow pointing to a checked checkbox:  Desidero che il nominativo, l'indirizzo della sede legale della mia azienda/ente e i dati sottostanti siano visibili in un elenco disponibile agli studenti.

Below the checkbox are several input fields: 'Nome referente', 'Cognome referente', 'Telefono', 'Email', and 'Sito web (per presentare direttamente l'autocandidatura)'. The browser's zoom level is set to 75%.

## 8. Inserire i dati dei referenti dell'azienda/ente e cliccare su **Avanti** in fondo alla pagina


Tirocini - Università degli studi di Bologna - Internet Explorer

https://aziende.unibo.it/tirocini/esterni/richiestadatanag.htm?nuovareg=true&backUrl=../w

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Convert Select

Italiano

 ALMA MATER STUDIORUM UNIVERSITÀ DI BOLOGNA  
**TIROCINI**

1 Identificazione 2 Motivazione 3 Categoria 4 Destinatario 5 Dati principali 6 Autocandidature 7 **Referenti** 8 Conferma 9 Esito

### Dati referenti

Vi preghiamo di compilare i dati dei referenti nello spazio sottostante.

La data e il paese di nascita sono informazioni che dobbiamo chiedervi per rispettare le leggi dello Stato Italiano.

Per quanto riguarda il "referente per la gestione", queste informazioni servono infatti per poter assegnare un nome utente e una password nel rispetto della legge sulla protezione dei dati personali. Il nome utente e la password forniti dal sistema consentono di accedere successivamente al sistema.

Per quanto riguarda invece il "rappresentante legale", questi dati sono necessari per la firma dei documenti.

Referente per la gestione

Il referente per la gestione è la persona a cui vengono attribuite le credenziali di accesso iniziali e che ha diritto di accreditare altre persone dell'azienda/ente

Nome \*

Cognome \*

Telefono \*

Cellulare + 39

Email \*

Qualifica \*

Nazionalità \* ITALIA

Codice Fiscale \*

Referente amministrativo

Il referente amministrativo è la persona che deve essere contattata per qualunque comunicazione relativa alla motivazione scelta

Inserimento Referente amministrativo \*  Stesso referente per la gestione

75%



9. Verificare i dati inseriti e cliccare su **Salva** in fondo alla pagina

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://aziende.unibo.it/tirocini/esterni/ richiestadatanag.htm?nuovareg=true&backUrl=../...>. The page header includes the logo of the University of Bologna and the text "ALMA MATER STUDIORUM UNIVERSITÀ DI BOLOGNA TIROCINI".

A progress bar at the top of the page shows nine steps: 1. Identificazione, 2. Motivazione, 3. Categoria, 4. Destinatario, 5. Dati principali, 6. Autocandidature, 7. Referenti, 8. Conferma (highlighted in blue), and 9. Esito.

The main content area is titled "Conferma" and contains the following text: "Salvando i dati inseriti riceverai le credenziali di accesso al sistema e confermerai la tua richiesta di registrazione nelle banche dati dell'Università di Bologna." Below this is a section titled "Dati registrazione" with a list of fields:

- Motivazione
- Destinatario
- Tipo di azienda/ente
- Azienda/Ente
- Descrizione e attività dell'azienda/ente
- Partita Iva
- Codice Fiscale
- Settori di attività
- Nazione
- Provincia
- Comune
- Frazione
- Indirizzo
- Cap
- Telefono

The browser's status bar at the bottom right shows a zoom level of 75%.

10. Se la procedura è stata seguita correttamente si visualizzerà la pagina per stampare il PDF con i dati dell'account

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://aziende.unibo.it/tirocini/esterni/ richiestadatanag.htm?nuovareg=true&backUrl=../wh>. The page header features the Alma Mater Studiorum University of Bologna logo and the text "TIROCINI". A progress bar at the top indicates the current step in the process: 1. Identificazione, 2. Motivazione, 3. Categoria, 4. Destinatario, 5. Dati principali, 6. Autocandidature, 7. Referenti, 8. Conferma, and 9. Esito. The main content area displays a green confirmation message: "La richiesta è stata salvata con successo". Below this, it states: "È stato creato un account personale con il quale potrai successivamente accedere ai tuoi dati registrati annota il tuo nome utente e scarica il file .pdf contenente la tua password personale. I dati dell'account verranno inoltre inviati all'email da te indicata". There are two input fields labeled "Nome utente" and "Puk". At the bottom of the message box, there is a link "Stampa il PDF con i dati dell'account" and two buttons: "Apri PDF" and "Ritorna alla pagina di accesso". The footer contains the copyright information: "© 2017 - ALMA MATER STUDIORUM - Università di Bologna - Via Zamboni, 33 - 40126 Bologna - Partita IVA: 01131710376" and links for "Privacy" and "Note legali". The browser's zoom level is set to 75%.

# IMPORTANTE

Dopo l'inserimento dei dati online da parte dell'azienda/ente, l'Ufficio Tirocini competente invierà per email la bozza della **convenzione per lo svolgimento delle attività di tirocinio curriculare e tirocinio per tesi** e le istruzioni per il perfezionamento dell'accordo.

**La convenzione è valida per potere ospitare in tirocinio tutti gli studenti iscritti all'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna e ha una validità di 3 (tre) anni a far tempo dalla data di stipula.**

**Soltanto dopo il perfezionamento della convenzione per tirocini l'azienda/ente potrà pubblicare offerte di tirocinio online e/o accogliere tirocinanti presso le proprie strutture.**