



ISTRUZIONI PER L'USO

<https://portiamovalore.uniba.it>

Attivare un progetto formativo 1/3

L'iter di attivazione del Progetto Formativo può essere avviato esclusivamente dal REFERENTE AZIENDALE



Dal menù a tendina, seleziona la voce **PROGETTI FORMATIVI**



Clicca su «**crea**»



Segui la procedura guidata e compila i campi obbligatori all'interno degli 8 passaggi proposti



Nel passaggio 1 richiama la [convenzione](#) precedentemente stipulata

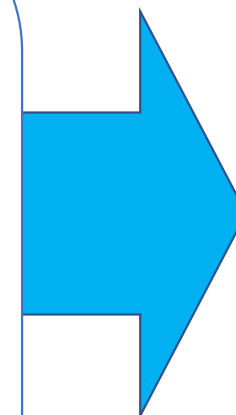
Convenzione *

Clicca su «avanti» e continua la procedura guidata

In caso di tirocinio curriculare, indica il Dipartimento e il corso di laurea dello studente per il quale stai creando il progetto Formativo

Dipartimento *

Corso di laurea *



Attivare un progetto formativo 2/3



Attenzione al punto 7: ATTIVITÀ ADA

È necessario indicare le attività che svolgerà il tirocinante. Per fare ciò, si utilizza l'Atlante ADA: seleziona il profilo professionale più vicino al ruolo che il tirocinante ricoprirà. Per individuare il profilo professionale, consulta i seguenti link:

<http://www.statisticclass.eu/>

<http://professioni.istat.it/sistemainformativoprofessioni/cp2011/>

Seleziona attività e risultati attesi ADA

Seleziona le attività ADA riferibili al progetto formativo.
Prima seleziona il codice CP (oppure inseriscilo manualmente) ed inseri risultati.

Codice CP Livello 1	-
Codice CP Livello 2	-
Codice CP Livello 3	-
Codice CP Livello 4	-
Codice CP Livello 5	-
Codice CP *	
Codice ATECO	

Una volta individuato il profilo professionale, seleziona le attività che il tirocinante dovrà svolgere.

Se il tirocinante sarà impegnato in ulteriori attività non previste dal profilo professionale (ADA), puoi inserirle manualmente, cliccando sul simbolo «+»

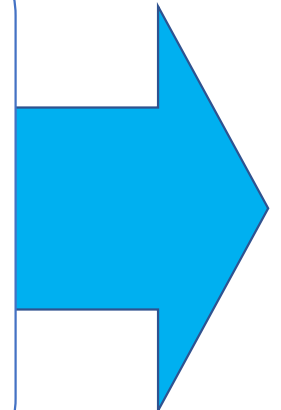
A screenshot of a web interface showing a table with the header "Attività previste nel progetto formativo". To the right of the table is a control panel with a green "+" button circled in red and a red "-" button below it. Above the table, the text "Aggiungi attività non presenti in ADA" is visible.

Le attività aggiunte compariranno nel progetto formativo.

Clicca su «**avanti**»



Continua nella slide successiva

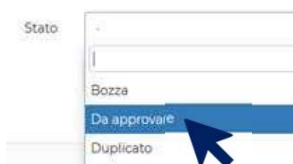


Attivare un progetto formativo 3 / 3



Punto 8: Riepilogo

Ricorda di cambiare lo stato del progetto formativo da «**bozza**» a «**da approvare**»

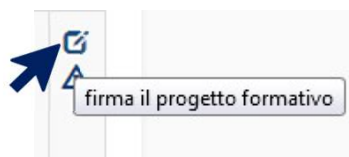


L'operatore di P.Or.Ti.A.Mo. V.A.L.O.R.E. **verificherà i campi compilati** e inserirà i dati di propria competenza

Dopo le verifiche, riceverai il progetto formativo «**da firmare**»

Da firmare
(Azienda)

Clicca sul simbolo



Ora scarica il file, **firmalo digitalmente e caricalo** nuovamente in piattaforma.

FIRMA DIGITALE

Cliccando su "Scarica" potrai scaricare il report del progetto formativo già firmato digitalmente dall'Azienda.

1 SCARICA

Adesso carica il documento compreso della tua firma digitale.

2 SFOGLIA... NESSUN FILE SELEZIONATO.

3 CARICA

In caso di **TIROCINIO EXTRA-CURRICULARE**, il tutor d'azienda dovrà validare il progetto formativo: effettuata la log in con le credenziali di accesso, precedentemente ricevute, dovrà spuntare il progetto formativo.

In caso di **TIROCINIO CURRICULARE**, questo passaggio non è richiesto.

Quando l'operatore di P.Or.Ti.A.Mo. V.A.L.O.R.E. avrà firmato i progetti formativi (la firma del Rettore per i **tirocini extra-curricolari** o la firma del Direttore di Dipartimento per i **tirocini curricolari**), il **progetto formativo sarà approvato e il tirocinio potrà esser avviato.**





Vieni a trovarci!

Centro
Polifunzionale
Studenti
Piazza Cesare Battisti, Bari
Piano terra

<https://portiamovalore.uniba.it>

Contatti:
email: job.placement@uniba.it
tirocini.cms@uniba.it