



# ISTRUZIONI PER L'USO

**AZIENDE**

<https://portiamovalore.uniba.it>

# Come fare per...

1. [Registrare la tua azienda](#)
2. [Registrare una nuova azienda a nome di un utente già registrato](#)
3. [Completare l'anagrafica aziendale](#)
4. [Pubblicare un'opportunità](#)
5. [Attivare una convenzione](#)
6. [Attivare un progetto formativo](#)
7. [Contatti e info](#)

Benvenuta/o!  
Ti guiderò  
nell'esplorazione della  
piattaforma  
**PORTIAMO VALORE**

**Clicca sulla la voce**  
che ti interessa



# Registra la tua azienda



Per procedere con la registrazione, clicca su **REGISTRA AZIENDA**

**REGISTRA AZIENDA**

Inserisci i dati del **REFERENTE AZIENDALE** (a cui spetta la scelta della **Password**) e i dati della **SEDE LEGALE**, così possiamo contattarti!

- Inserisci i dati della tua azienda:
- Ragione sociale;
  - Partita IVA
  - Codice fiscale (se non ne siete provvisti, reinserite la partita IVA)
  - Nazione
  - Sito aziendale
  - Settore ATECO
  - Logo aziendale (con le dimensioni richieste)
  - Descrizione delle attività svolte
  - Numero di dipendenti
  - Aree di interesse (in relazione all'offerta formativa dell'università)

**SI POSSONO SCEGLIERE PIÙ AREE DI INTERESSE E I RELATIVI CORSI DI LAUREA**

Accetta la normativa sulla privacy e il trattamento ai dati personali

Accetto la normativa Privacy

Accetto il trattamento dei dati ai sensi dell'art. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016

...poi clicca su **REGISTRA**

**REGISTRA**

Ora visualizzi il riepilogo. Clicca su **SALVA** per salvare la scheda!

**SALVA**

Entro 24/48 ore il nostro team, dopo le opportune verifiche, ti invierà una mail con l'esito della tua richiesta!



# Registra una nuova azienda a nome di un utente già registrato

Per procedere con la registrazione, clicca su **REGISTRA AZIENDA**



REGISTRA AZIENDA LOG IN

Cerca CERCA

Attenzione

Per poter registrare la tua azienda scegli in q  
ripopolate rientri e clicca sul bottone corrisp

Ho già un account aziendale su  
P.Or.TI.AMo. V.A.L.O.R.E. ma vorrei  
registrare una nuova azienda.

LOG IN

Accedi con le tue credenziali, potrai  
associare al tuo account una nuova  
azienda nella nuova sezione *Aggiungi*  
Azienda.

Inserisci i dati della tua  
azienda:

- Ragione sociale;
- Partita IVA
- Codice fiscale (se non ne siete provvisti, reinserite la partita IVA)
- Nazione
- Sito aziendale
- Settore ATECO
- Logo aziendale (con le dimensioni richieste)
- Descrizione delle attività svolte
- Numero di dipendenti
- Aree di interesse (in relazione all'offerta formativa dell'università)

**SI POSSONO SCEGLIERE PIÙ AREE DI INTERESSE E I RELATIVI CORSI DI LAUREA**

Accetta la normativa sulla privacy e il trattamento ai dati personali

...poi clicca su **REGISTRA**

Ora visualizzi il riepilogo.

Clicca su **SALVA** per salvare la scheda!



# Completa l'anagrafica aziendale

Torna indietro

Dopo aver effettuato la Log In, dal menù a tendina clicca sulla voce «**Anagrafica azienda**»



Per INSERIRE IL RAPPRESENTANTE LEGALE E IL TUTOR  
Clicca sulla voce «**Utenti azienda**»



Nel caso uno o entrambi i ruoli siano ricoperti dal referente aziendale, indicato in fase di registrazione, clicca sul simbolo della matita



e inserisci gli ulteriori **ruoli** ricoperti dall'utente.



Successivamente, clicca su «**conferma**».



Se questi ruoli sono ricoperti da una persona DIVERSA, clicca su «**Aggiungi**».



Inserisci i dati richiesti e il **ruolo** ricoperto.



Successivamente, clicca su «**Salva**».



Se la tua azienda ha ulteriori **sedi operative** diverse da quella legale, inseriscile in piattaforma. Clicca sulla voce «**Sedi**» (in alto a sinistra).



Adesso, clicca sulla voce «**Aggiungi una sede operativa**» e compila i campi richiesti



**Il completamento e/o l'aggiornamento dell'anagrafica aziendale possono essere fatti ESCLUSIVAMENTE dal REFERENTE AZIENDALE**

Sia il rappresentante legale che il tutor aziendale riceveranno una **e-mail con le credenziali di accesso**



# Publiccare un'opportunità



Dopo aver effettuato la **log in**, seleziona dal menù a tendina la voce **OPPORTUNITÀ**

D.  ▼

Profilo utente

Anagrafica azienda

Convenzioni

Opportunità

Clicca su **CREA**

Personalizza l'opportunità compilando e selezionando i campi di tuo interesse (es. **LUOGO**, **DURATA**, **REQUISITI RICHIESTI AI CANDIDATI**)

Compila i campi relativi alle **Competenze** (trasversali, linguistiche e informatiche)

Specifica **La Documentazione Richiesta** per la presentazione della candidatura (es. cv, lettere motivazionale).

Quando hai terminato, ricorda di cambiare lo stato da «**Bozza**» a «**Da approvare**»

Stato

Bozza

Bozza

Da approvare

Clicca su **REGISTRA**

REGISTRA

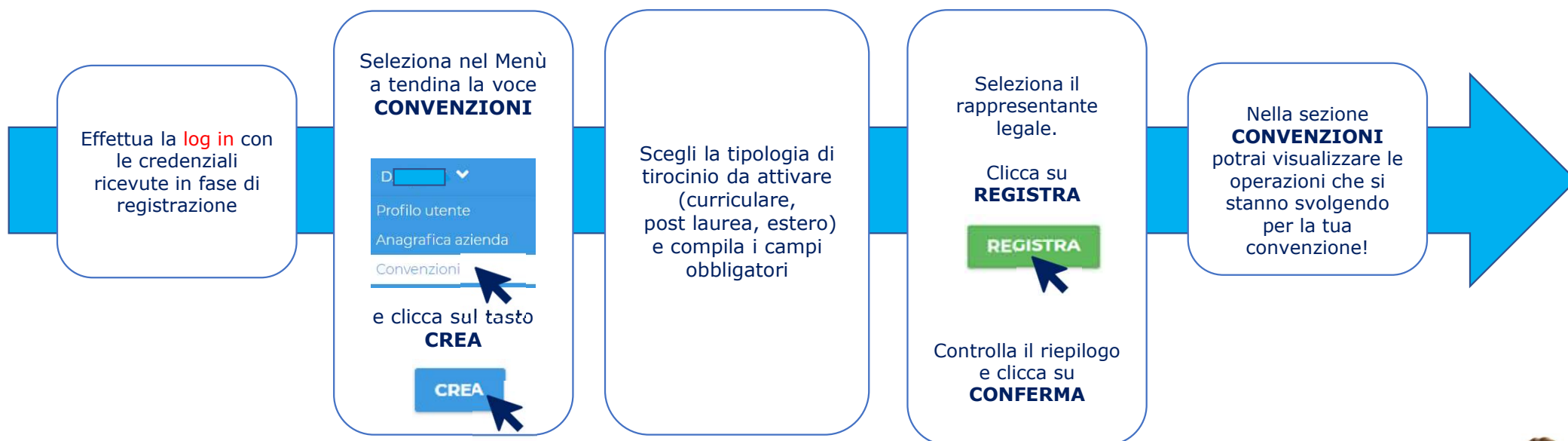
Visualizza il riepilogo e clicca su **CONFERMA**

Lo Staff dell'Agenzia per il Placement provvederà all'**approvazione** del tuo annuncio.

**LA TUA OPPORTUNITÀ  
CREATA IN 4 MINUTI!**



# Attivare una convenzione 1/2



**L'iter di attivazione della Convenzione può essere avviato esclusivamente dal REFERENTE AZIENDALE**

**CONTINUA NELLA SLIDE SUCCESSIVA**



# Attivare una convenzione 2/2

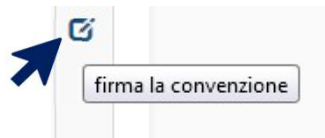


L'operatore di P.Or.Ti.A.Mo. V.A.L.O.R.E. inserirà i dati di propria competenza e caricherà sul portale la convenzione con lo stato «**Da firmare**»

Quando lo stato della tua convenzione appare «**Da firmare**»,

Da firmare  
(Azienda)

devi apporre la firma digitale sul pdf della convenzione, cliccando sul simbolo



**Scarica** il pdf e firmalo digitalmente, quindi caricalo sulla piattaforma cliccando sul pulsante **Carica**

Successivamente, l'operatore di Portiamo Valore apporrà la firma digitale del Magnifico Rettore (nel caso di tirocinio extra-curriculare) o del Direttore di Dipartimento (nel caso di tirocinio curriculare) e **la convenzione risulterà Approvata (ISTITUITA)**

Approvata  
(istituita)

La convenzione sarà scaricabile in qualsiasi momento

**LA TUA CONVENZIONE IN SOLI 2 MINUTI!**





# 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

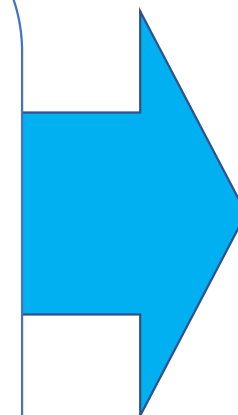
Convenzione \*

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 il seguente link:

<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 *	1
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 «+»

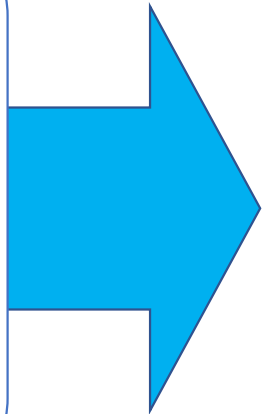
A screenshot of a web interface showing a table with the header "Attività previste nel progetto formativo". To the right of the table is a control panel with a green "+" button circled in red and a red "-" button below it. Above the table, the text "Aggiungi attività non presenti in ADA" is visible.

Le attività aggiunte compariranno nel progetto formativo.

Clicca su «**avanti**»



**Continua nella slide successiva**

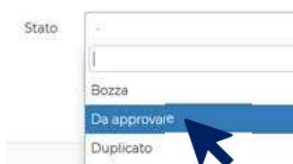


# Attivare un progetto formativo 3 / 3



## Punto 8: Riepilogo

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

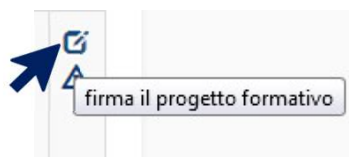


L'operatore di P.Or.Ti.A.Mo. V.A.L.O.R.E. **verificherà i campi compilati** e inserirà i dati di propria competenza

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

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](mailto:job.placement@uniba.it)  
[tirocini.cms@uniba.it](mailto:tirocini.cms@uniba.it)