

CASO D

Scuole già registrate su Almalaurea e convenzionate con Unife per tirocini curriculari e Percorsi Abilitanti

Questa procedura riguarda le scuole che:

- sono **già registrate sulla piattaforma Almalaurea**
- dispongono di una **convenzione attiva con l'Università di Ferrara per tirocini curriculari standard**
- hanno già sottoscritto in passato una **convenzione cartacea per i percorsi abilitanti (36-60 CFU)**

La convenzione cartacea precedentemente sottoscritta **rimane valida** ed è stata **caricata manualmente dall'Ufficio Tirocini sulla piattaforma Almalaurea**.

Da questo momento in poi, tutte le attivazioni dei tirocini dovranno essere gestite tramite **la piattaforma Almalaurea**.

1. Convenzioni disponibili sulla piattaforma

Accedendo alla piattaforma Almalaurea la scuola troverà **due diverse convenzioni attive**:

1. Convenzione per tirocini curriculari standard

Utilizzata per attivare tirocini curriculari universitari previsti nei corsi di laurea.

2. Convenzione per percorsi abilitanti per l'insegnamento (36-60 CFU)

Utilizzata esclusivamente per attivare i tirocini previsti nei percorsi di formazione iniziale e abilitazione all'insegnamento.

È importante selezionare la **convenzione corretta** in base alla **tipologia di tirocinio che si intende attivare**.

2. Accesso alla piattaforma Almalaurea

La scuola può accedere alla piattaforma utilizzando le proprie credenziali al seguente link:

<http://www.unife.it/it/menu-profilati/enti-e-aziende/tirocini/placement-registrazione-aziende>

Dall'area riservata è possibile:

Linee guida per le istituzioni scolastiche Attivazione tirocini percorsi abilitanti per l'insegnamento (36-60 CFU)

- verificare le convenzioni attive
- inserire nuovi progetti formativi
- gestire i tirocini attivati

Per operare è necessario accedere alla sezione:

Gestione tirocini



Nella schermata successiva verranno visualizzati gli stati:



Le convenzioni potranno riportare i seguenti stati:

- Attiva
- Approvata non attiva
- Annullata
- Scaduta

Solo con **stato attivo** è possibile attivare tirocini.

3. Inserimento del progetto formativo

A questo punto la scuola potrà inserire il **Progetto Formativo (PF)** relativo al tirocinante tramite la piattaforma Almalaurea.

Collegarsi alla schermata principale della piattaforma:

Linee guida per le istituzioni scolastiche Attivazione tirocini percorsi abilitanti per l'insegnamento (36-60 CFU)

<http://www.unife.it/it/menu-profilati/enti-e-aziende/tirocini/placement-registrazione-aziende>

Usare le credenziali per accedere:

Università degli Studi di Ferrara

Futuri studenti Studenti iscritti Laureati Enti e aziende

I CORSI ▾ ISCRIVITI ▾ STUDIARE ▾ RICERCA ▾ TERZA MISSIONE ▾ INTERNAZIONALE ▾ ATENEO ▾

Home / Informazioni per / Enti e aziende / Tirocini e recruiting days / Placement - registrazione Aziende

Placement - registrazione Aziende

Faq - Aziende

Placement - registrazione Aziende

Aziende NON registrate

Registrati per poter utilizzare gratuitamente i nostri servizi a supporto del placement:

- possibilità di ricercare e scaricare i curricula di studenti e laureati dei corsi di studio di interesse
- possibilità di pubblicare annunci per offerte di stage/tirocinio/lavoro
- possibilità di gestione dei tirocini curriculari/extracurriculari o comunque rivolti a studenti

Dopo avere effettuato la registrazione riceverai un'email con le credenziali di accesso che ti consentiranno di accedere alla piattaforma ed usufruire dei servizi.

[Registrati >](#)

Aziende registrate

1. [Accedi >](#)

[FAQ - le domande più frequenti](#)

Andare nella sezione “Gestione tirocini” e poi in “Progetti formativi”:

Azienda di prova srl

FE333998@UNIFE

19/20 Annunci - scadenza 22/02/2099

Messaggi

Il progetto formativo che riguarda il tirocinante CARLOTTA MILONE, è stato approvato. Consulta la pagina relativa ai progetti formativi per le istruzioni utili al completamento dell'attivazione

Cerca i laureati da assumere

CV selezionati

Ricerche salvate

Gestione annunci

Gestione eventi

Gestione tirocini

Piattaforma tirocini

Convenzioni

Progetti Formativi

Annunci

Linee guida per le istituzioni scolastiche Attivazione tirocini percorsi abilitanti per l'insegnamento (36-60 CFU)

Home • Placement • AlmaScelta • Tirocini • Gestione progetti formativi

Gestione progetti formativi

Campi di ricerca

Tirocinante

Tipo tirocinio

Criteri di ricerca aggiuntivi

Ordina per

Data inizio

decrescente

Risultati per Pagina

10

Reset Cerca

Sono stati trovati 2 risultati (visualizzati i risultati da 1 a 2)

4. Inserisci nuovo progetto formativo

Tirocinante	Tipo Tirocinio	Regione struttura ospitante	Data inizio	Data fine	Stato	
			01/03/2024	30/04/2024	Completato	DETTAGLIO
			14/07/2023	31/08/2023	Bozza	DETTAGLIO

Powered By
ALMA LAUREA

A questo punto selezionare “Inserisci nuovo progetto formativo”:

Durante la compilazione sarà necessario **selezionare la convenzione corretta**.

- Per tirocini curriculari universitari → selezionare **convenzione standard**
- Per tirocini dei percorsi abilitanti → selezionare **convenzione percorsi abilitanti**

Home • Placement • AlmaScelta • Tirocini • Gestione Progetti Formativi • Inserisci progetto formativo

Inserisci progetto formativo

I dati contrassegnati con il simbolo asterisco * sono obbligatori.

Convenzione

ABILITANTE PROT. - (16/02/2026 - 17/02/2027)

Tipo Tirocinio

Prot. n. 11111 Rep. n. 2222 - (12/02/2026 - 17/02/2028)

Sede operativa Tirocinio *

Numero Crediti Formativi Universitari *

Data di inizio *

dd/mm/yyyy

Data di fine *

dd/mm/yyyy

Codice Fiscale Tirocinante *

Matricola *

Procedi

Scegliere la convenzione ABILITANTE dal menù a tendina

Powered By
ALMA LAUREA

Di seguito compilare gli altri dati necessari al completamento del progetto formativo.

1. dati anagrafici del tirocinante

(servono per identificare lo studente)

- Nome e cognome
- Numero di matricola
- Data e luogo di nascita
- Codice fiscale
- Nazionalità
- Indirizzo di residenza
- Eventuale domicilio (se diverso dalla residenza)
- Numero di telefono
- Email

Linee guida per le istituzioni scolastiche
Attivazione tirocini percorsi abilitanti per l'insegnamento (36-60 CFU)

Questi dati sono richiesti nella prima sezione del progetto formativo.

2. classe di concorso della formazione insegnanti e dipartimento

La scuola deve conoscere:

- Corso di studio universitario: si intende la classe di concorso per la formazione insegnanti
- Tipo di laurea: selezionare *Percorso formazione iniziale abilitazione docenti*
- Dipartimento di afferenza

che vanno riportate nella sezione **“Dati anagrafici del tirocinante→Titolo di studio”** del progetto formativo.

3. Dati della scuola ospitante

Devono essere inseriti:

- Nome dell'istituzione scolastica
- Indirizzo della sede del tirocinio
- Eventuale plesso scolastico
- Email della struttura o del tutor
- Numero di telefono

Queste informazioni identificano la sede in cui si svolgerà il tirocinio.

4. Informazioni sullo svolgimento del tirocinio

Prima di compilare il progetto devono essere concordati:

- Giorni settimanali di presenza
- Orario indicativo di accesso ai locali
- Ore settimanali previste
- Periodo di tirocinio
 - data di inizio
 - data di fine
- Numero totale di ore di tirocinio
- Numero di CFU previsti dal percorso

Queste informazioni definiscono tempi e durata del tirocinio.

5. Tutor del tirocinio (della scuola)

In base alla classe di concorso del/della tirocinante, sarà possibile individuare:

Tutor universitario = Tutor coordinatore

- Nome e cognome
- Qualifica

tra quelli assegnati alla classe di concorso (in una finestra a tendina).

Linee guida per le istituzioni scolastiche
Attivazione tirocini percorsi abilitanti per l'insegnamento (36-60 CFU)

Invece, **Tutor della scuola = Tutor del tirocinante**

- Nome e cognome
- Qualifica o ruolo

Il tutor scolastico è il riferimento operativo per il tirocinante e viene assegnato dalla scuola.

6. Obiettivi e attività del tirocinio

La scuola deve predisporre una breve descrizione di:

- obiettivi formativi del tirocinio
- attività che il tirocinante svolgerà
- modalità di svolgimento

Questa sezione serve a definire il contenuto formativo dell'esperienza e viene poi valutato dal tutor coordinatore.

7. Eventuale rimborso o facilitazioni

Se previsto, indicare:

- eventuale rimborso spese
- altre facilitazioni (mensa, buoni pasto, ecc.)

Questa voce è facoltativa.

8. Indicazioni finali relative alla scuola

- Nome Dirigente scolastico
- IBAN scuola
- Codice meccanografico scuola