



TUTORIAL ESSE3 TIROCINI – ACCREDITAMENTO AZIENDE

1. Per richiedere l'accreditamento, l'azienda deve prima di tutto aprire il menu sullo [sportello online](https://sportello.online) (<https://unirms.esse3.cineca.it>) e cliccare su MENU | ACCREDITAMENTO AZIENDE | RICHIESTA ACCREDITO;

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO

Servizi online

Accedi ad Esse3

Username

Password

Hai dimenticato la password?

Accedi

Non sei registrato? [Registrati](#)

Home

Area Riservata

Registrazione

Login

Password dimenticata

Area azienda >

Strutture >

Didattica >

Esami >

Accreditamento Aziende >

2. A questo punto si apre la procedura di registrazione aziende, con una serie di schermate consecutive che vanno compilate con i dati aziendali;

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO Servizi online MENU

Registrazione aziende

Prima di proseguire ti invitiamo a prendere visione dell'informativa sui trattamenti di dati personali (https://www.unism.sm/it/_3219.htm) redatta in conformità alle disposizioni contenute nella Legge 21 dicembre 2018 n.171 e nel Regolamento UE 2016/679

Attività	Sezione	Info	Stato
A - Registrazione azienda	Nazione della azienda	?	?
	Identificativo azienda	?	?
	Dati dell'azienda	?	?
	Dati utente	?	?
	Dati sede operativa	?	?
	Rappresentante legale	?	?
	Richiesta consensi	?	?
	Inserimento username	?	?
	Riepilogo dei dati inseriti	?	?

Legenda:
? Informazioni
? Sezione in lavorazione o aperta
? Sezione bloccata, si attiverà al completamento delle sezioni precedenti
✓ Sezione correttamente completata

Registrazione aziende

3. Se l'azienda è italiana occorre inserire un codice identificativo (Partita Iva, Codice Fiscale o Codice Duns), se l'azienda è sammarinese è possibile saltare la seconda schermata cliccando su *Non dispongo di un codice identificativo*. Sarà richiesto nella schermata seguente il Codice Operatore Economico sammarinese.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO Servizi online MENU

Identificativo azienda

Inserire i dati identificativi dell'azienda

Dati identificativi

Partita Iva

Codice Duns

Indietro Avanti Non dispongo di un codice identificativo

4. Nella schermata n.4 è necessario inserire i dati del Referente Aziendale per il tirocinio (non necessariamente il Responsabile Legale). Il referente può essere collegato alla sede legale dell'azienda, già inserita nella schermata precedente, oppure ad una diversa sede operativa (da inserire);

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO Servizi online MENU

Informazioni contatti aziendali

Inserire i dati del referente aziendale

Dati utente

Titolo: Ingegnere

Nome* Carlo

Cognome* Martelli

Nazione di nascita* ITALIA

E-mail* carlomartelli@pato.sm

Telefono diretto* 0549000000

Cellulare

Max 16 caratteri compreso il pre. interna2(esc.+39 3486767676)

Posizione aziendale* Responsabile del personale

Sede operativa* Usa sede legale Aggiungi sede operativa

Indietro Avanti

5. Nella schermata n.6 è richiesto di inserire i dati del Responsabile Legale. Esse3 consente di saltare questo passaggio ma poiché questi dati sono necessari per la stesura della convenzione di tirocinio **è fortemente consigliato** – per evitare di doverci tornare in seguito, allungando la procedura – **di inserirli già in questa fase**;

6. Confermata la presa visione del modulo per il trattamento dei dati è richiesto di inserire il nome utente (schermata 8), dopodiché si apre una schermata di riepilogo in cui è possibile modificare i dati inseriti nelle precedenti schermate, prima di inviare la richiesta di accredito cliccando su CONFERMA.



Riepilogo dati

Verificare i dati immessi

Riepilogo dati registrazione

Dati Azienda

Ragione sociale	PATO Srl
Categoria	Pubbliche relazioni e Comunicazione
Sito web	
Gruppo di appartenenza	
Numero dipendenti	Da 6 a 20 Dipendenti
Fatturato	SM20000

Sede Legale

Sede	Pato Srl
Nazione	SAN MARINO
Città	San Marino Città
Indirizzo	Strada Prima Gualdaria, 8
Cap	47890
Telefono centralino	0549000000

[Modifica Dati Azienda](#). Utilizza il link per modificare i Dati Azienda

Contatto

Titolo	Ingegnier
Nome	CARLO
Cognome	MARTELLI
E-mail	carlomartelli@pato.sm
Telefono	0549000000
Cellulare	
Fax	
Posizione aziendale	Responsabile del personale
Area funzionale	
Matricola	
Lingua preferita per le comunicazioni	
Motivo registrazione	

[Modifica Dati Contatto](#). Utilizza il link per modificare i Dati Contatto

Sede Operativa

Sede legale ed operativa coincidono

Rappresentante Legale

Titolo	Dottoressa
Nome	LUCIA
Cognome	PAGNOTTI
Data di nascita	06/06/1979
Nazione di nascita	SAN MARINO
Città di nascita	San Marino Città
Sesso	F
E-mail	luciapagnotti@pato.sm
Telefono	0549111111
Cellulare	

[Modifica Dati Rappresentante Legale](#). Utilizza il link per modificare i Dati Rappresentante Legale

Nome Utente

Nome utente patovr79

[Modifica Nome utente](#). Utilizza il link per modificare il nome utente

Indietro

Conferma



7. Inviata la richiesta si apre la schermata conclusiva, in cui viene confermato l'invio di una mail di conferma all'indirizzo del Referente Aziendale e viene comunicata la password di accesso allo sportello online aziendale. E' necessario **appuntarsi le credenziali di accesso** in questa fase, perché non saranno comunicate in seguito.

Registrazione conclusa

La richiesta di registrazione si è conclusa correttamente. Le abbiamo inviato una mail di conferma al suo indirizzo email. Vi invitiamo a prendere nota e conservare le seguenti credenziali di accesso.

Nome utente assegnato: patosri79

Password assegnata: 8SZQDNMY

A questo punto la richiesta di accredito è stata inviata ed è necessario attendere che la Segreteria Studenti verifichi e confermi la richiesta.



TUTORIAL ESSE3 TIROCINI – FIRMA CONVENZIONE

1. Quando la richiesta di accredito viene accettata l'azienda riceve una mail di avviso e a quel punto il referente potrà loggarsi allo [sportello online](https://unirms.esse3.cineca.it) (<https://unirms.esse3.cineca.it>) utilizzando le credenziali salvate in precedenza (punto 7 | tutorial "accreditamento aziende").

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO

Servizi online

Accedi ad Esse3

Username
Password

Hai dimenticato la password?

Accedi

Non sei registrato? [Registrati](#)

Home

2. All'interno del MENU sarà ora disponibile l'AREA AZIENDA, all'interno della quale è possibile modificare i dati aziendali, aggiungere eventuali altri contatti aziendali, inserire una presentazione dell'azienda e visualizzare la PROPOSTA DI CONVENZIONE. Cliccando sull'icona di MODIFICA è possibile proporre eventuali modifiche e STAMPARE LA CONVENZIONE.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO

Servizi online

Elenco convenzioni

Elenco delle convenzioni aziendali.

Cerca

Protocollo	Descrizione	Stato	Data inizio	Data fine	Azioni
	PATO 2 Srl	Proposta	30/06/2022	30/06/2025	MODIFICA

Home

3. Al termine della convenzione si trova lo spazio per indicare la data e inserire la firma digitale da parte del RESPONSABILE LEGALE dell'Azienda.

Art. 12

Normative applicabili

Per tutto quello che non è espressamente previsto dalla presente Convenzione le Parti rinviano alla legislazione vigente nella Repubblica di San Marino e in Italia.

San Marino, _____

(Firma per il Soggetto Promotore) _____

(Firma per il Soggetto Ospitante) _____

4. La convenzione firmata digitalmente andrà poi inviata all'indirizzo mail segreteriastudenti@unirmsm.sm. Quando la convenzione sarà attivata si potrà visualizzare nella pagina dedicata il passaggio di Stato da proposta a ISTITUITA.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO

Elenco convenzioni

Elenco delle convenzioni aziendali.

Protocollo	Descrizione	Stato	☰	Data inizio
	PATO 2 Srl	istituita		30/06/2022



TUTORIAL ESSE3 TIROCINI – AVVIO TIROCINIO CON STUDENTE NOTO (AZIENDA)

!! NOTA BENE !!

Durante la procedura sarà necessario inserire un TUTOR AZIENDALE per il tirocinio quindi, se ancora non lo si è fatto, occorre preliminarmente inserire un tutor o assegnare il ruolo di tutor ad una delle figure già inserite nell'azienda e assegnarlo alla sede predefinita per il tirocinio, cliccando su MENU | AREA AZIENDA | CONTATTI.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO

Servizi online

MENU

Dati anagrafici contatti aziendali

Dati anagrafici contatti aziendali

Cognome e nome	Ruoli	Azioni
MARTELLI CARLO	Referente tirocini/stage Tutor	
PAGNOTTI LUCIA	Rappresentante legale	

Aggiungi contatto

1. Ottenuto l'accreditamento e istituita la convenzione di tirocinio, sarà possibile richiedere l'avvio di un progetto formativo con uno studente noto. All'interno del MENU occorre cliccare su TIROCINI E STAGE | AVVIO STAGE CON STUDENTE NOTO, e ricercare lo studente inserendo il numero di matricola.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO

Servizi online

MENU

A 1 2

Ricerca studente per avvio stage diretto

Inserire la matricola dello studente con cui si desidera avviare uno stage

Dati studente

Matricola*

Cerca studente

2. Recuperato lo studente e selezionata la sede dell'azienda presso cui sarà avviato lo stage – fra quelle inserite in fase di accreditamento – occorre cliccare su AVVIO STAGE. A questo punto Esse3 creerà automaticamente una bozza di progetto formativo, da visualizzare per modificarne i dati – sulla base di accordi precedentemente presi con lo studente e il referente didattico del Corso di Laurea.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO

Servizi online

MENU

A 1 2

Avvio stage diretto

Inserire i dati relativi allo stage da avviare.

Dati studente

Nome

Cognome

Matricola

Corso di studio

Dati stage

Sede dello stage*

Indietro Avvia stage

3. Nella schermata che si apre è necessario inserire i dati richiesti, fra cui responsabile amministrativo, eventuale tutor aziendale (se diverso dal responsabile amministrativo), data di inizio e fine stage, orario previsto, obiettivi formativi ed eventuali facilitazioni previste (es. buoni pasto, rimborsi spese, ecc.) non obbligatorie. NB. La data di inizio del tirocinio deve seguire di almeno 15 giorni la data di compilazione del progetto formativo.

Informazioni aggiuntive azienda

Responsabile amministrativo: PAGNOTTI LUCIA

Telefono del responsabile amministrativo: []

Email del responsabile amministrativo: LUCIAPAGNOTTI@PATO2.SM

Fascia di dipendenti: Da 6 a 20 dipendenti

Numero di tirocinanti in azienda*: 1

Azienda in regola con la normativa stage:

Informazioni

Responsabile della gestione tirocinio: []

Sede*: Strada Pitana, 47890, San Marino Città, SAN MARINO

Prima data valida: 04/07/2022

Data inizio*: 01/07/2022

Data fine*: 01/09/2022

Durata prevista (ore): 400

Modalità di svolgimento: Misto (Pres + Smart)

Orario previsto*: 8-12 e 13-17

Numero di giorni alla settimana dedicati allo stage: 3

Indietro Salva in bozza **Salva e richiedi approvazione**

Al termine della schermata sarà possibile salvare il progetto formativo in bozza, per poi riprenderlo in seguito, oppure salvare e richiedere l'approvazione da parte degli altri soggetti coinvolti (studente, tutor didattico, Ateneo). Se la procedura di è conclusa correttamente il semaforo relativo al progetto formativo passerà da rosso a giallo.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO

Servizi online

I miei stage

Verificare i propri stage.

Stato	Nome	Opportunità	Data inizio	Progetto formativo	Convenzione e allegati	Proroghe e sospensioni	Valutazione	Periodi di stage
Confermata	AZZOLIN STELLA		04/07/2022	● VEDI	Yes	● VEDI	● Nessun questionario	Yes

A questo punto occorrerà attendere l'approvazione dello studente e del tutor didattico e l'avvio al tirocinio da parte dell'Ateneo. Cliccando su VEDI, nella schermata precedente, sarà sempre possibile visualizzare e stampare la proposta di progetto formativo.



TUTORIAL ESSE3 TIROCINI – COMPILAZIONE REGISTRO PRESENZE E CONFERMA FINALE (AZIENDA)

1. Una volta avviato il tirocinio è possibile iniziare a compilare il registro presenze. La compilazione può essere effettuata dal Tutor aziendale o dallo studente stesso – l’approvazione finale dovrà in ogni caso essere fatta dal Tutor aziendale. Per accedere al registro è necessario cliccare all’interno del MENU su TIROCINI E STAGE | I MIEI STAGE, cliccare su VEDI nel riquadro “Periodi di stage” e nuovamente su VEDI in “Registro Presenze”.

I miei stage

Verificare i propri stage.

Stato	Nome	Opportunità	Data inizio	Progetto formativo	Convenzione e allegati	Proroghe e sospensioni	Valutazione	Periodi di stage
Avviato			04/07/2022	Vedi	Vedi	Vedi	Nessun questionario	Vedi

Dettaglio stage

Dettaglio offerta di stage.

Dati stage studente

Tirocinante	
Data presentazione domanda	17/06/2022
Stato della domanda	Avviato
Data inizio	04/07/2022
Data fine	04/09/2022
Tutor assegnato	
Ore totali stage	0:00

Periodi di stage

Sede	Data inizio	Data fine	Stato	Ore totali	Registro Presenze	Azioni
Pato 2 Srl	04/07/2022	04/09/2022	Attivo	0:00	Vedi	

[Indietro](#)

2. Nella schermata che si apre sarà possibile inserire di volta in volta ora di entrata, di uscita, ore totali e tipologia di attività svolta (facoltativo) per ogni giornata di tirocinio, salvando ogni modifica in fondo alla pagina.

Dettaglio periodo di stage

Dettaglio del periodo di stage.

Periodo di stage	
Sede	Pato 2 Srl
Data inizio	04/07/2022
Data fine	04/09/2022
Tirocinante	
Stato	Attivo
Ore totali	0:00
Approvazione registro	🟡 Da approvare

Scelta mese
Mese di competenza <input type="text" value="Luglio 2022"/>

Registro presenze

Data	Ora Entrata	Ora Uscita	Ore	Attività svolta	Tutor	Azioni
04/07/2022	hh:mi	hh:mi	hh:mi		MARTELLI CA	
05/07/2022	hh:mi	hh:mi	hh:mi		MARTELLI CA	
06/07/2022	hh:mi	hh:mi	hh:mi		MARTELLI CA	
07/07/2022	hh:mi	hh:mi	hh:mi		MARTELLI CA	

3. Terminata la compilazione del registro presenze il tutor aziendale dovrà verificare e approvare il registro cliccando su APPROVA REGISTRO e APPROVA E INVIA NOTIFICA (in questo modo lo studente viene avisato con una mail).

Dettaglio stage

Dettaglio offerta di stage.

Dati stage studente	
Tirocinante	
Data presentazione domanda	17/06/2022
Stato della domanda	Avviato
Data inizio	04/07/2022
Data fine	20/07/2022
Tutor assegnato	
Ore totali stage	400:00

Periodi di stage

Sede	Data inizio	Data fine	Stato	Ore totali	Registro Presenze	Azioni
Pato 2 Srl	04/07/2022	20/07/2022	↔ Attivo	400:00	🟡 Vedi	Approva registro

[Indietro](#)



TUTORIAL ESSE3 TIROCINI – COMPILAZIONE QUESTIONARIO FINALE (AZIENDA)

1. Al termine del tirocinio il tutor aziendale deve necessariamente compilare il questionario finale. Per farlo ha una finestra temporale che si apre 20 giorni prima e termina 5 giorni dopo la fine del tirocinio. Per accedere al questionario è necessario cliccare all'interno del MENU su TIROCINI E STAGE | I MIEI STAGE, cliccare su VEDI nel riquadro "Valutazione"

I miei stage

Verificare i propri stage.

Stato	Nome	Opportunità	Data inizio	Progetto formativo	Convenzione e allegati	Proroghe e sospensioni	Valutazione	Periodi di stage
Avviato			04/07/2022	Vedi	Vedi	Vedi	Vedi	Vedi

Valutazione

Verificare i questionari di valutazione da compilare.

I miei questionari

Nome	Stato	Visibilità studente
TSP - Compilazione by TUTOR	Questionario da compilare	

[Indietro](#)

2. Al termine del questionario, una volta compilati tutti i campi, cliccare su AVANTI e CONFERMARE. Al termine della compilazione è possibile, tornando nella pagina riassuntiva con i questionari di valutazione, sbloccare la visibilità per lo studente cliccando sul lucchetto.

Valutazione

Verificare i questionari di valutazione da compilare.

I miei questionari

Nome	Stato	Visibilità studente
TSP - Compilazione by TUTOR	Questionario compilato	Non visibile

Se lo studente ha dato la possibilità di consultare il suo questionario, sarà visibile nella stessa pagina, in consultazione.