

TSP SAPIENZA GUIDA ENTI OSPITANTI PER LA PROCEDURA DI INSERIMENTO SEDI - TUTOR

Accedere alla piattaforma TSP Sapienza al seguente link: <u>https://uniroma1.tsp.esse3.cineca.it/pub/main-page</u>

Prima di iniziare la compilazione del progetto formativo, è necessario verificare se siano presenti la sede di svolgimento ed il nome del tutor dell'ente ospitante.

OPERAZIONE 1: Inserimento della sede di svolgimento

Nel menù laterale di sinistra cliccare su Dati ente ospitante.

SAPIENZA
Area ente ospitante
Home
Dati ente ospitante
Contatti ente ospitante
Elenco convenzioni ente ospitante
Presentazioni enti ospitanti
Opportunità
I miei candidati
I miei tirocinanti
Avvio tirocinio diretto
Autocandidature

Sapienza Università di Roma Area Servizi per la didattica e il diritto allo studio Ufficio Orientamento, tutorato, placement e mobilità Settore Orientamento al lavoro e tirocini CF 80209930587 PI 02133771002 CU002 – Edificio di Giurisprudenza - piazzale Aldo Moro 5, 00185 Roma T (+39) 06 49690442 tirocini@uniroma1.it Rev_20250226



Se la sede operativa di svolgimento non è presente nella lista **Sedi**, cliccare sul bottone di destra "+" per aggiungerla.

.11.30 - Hosting e fornitura di s			
- 50 - 249 🗸			
	٩		+
	11.30 - Hosting e fornitura di s	11.30 - Hosting e fornitura di servizi applicativi (ASP) - 50 - 249	11.30 - Hosting e fornitura di servizi applicativi (ASP)



Il sistema aprirà la scheda **Nuova sede** in cui inserire i dati della sede operativa.

Nel campo "Nominativo sede" è possibile indicare un nome identificativo per la sede che si sta inserendo.

« Indietro		
Sede ente ospitante		
	Nominativo sede *	
	Tipo sede *	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Indirizzo		
	Nazione *	ITALIA v
	Provincia	v
	CAP *	
	Indirizzo *	
	Telefono centralino	
	Email certificata	

Dopo aver compilato i dati, cliccare sul tasto SALVA in alto a destra.

Attenzione: per l'aggiornamento dei dati della sede legale, è necessario inviare una mail di richiesta a <u>tirocini@uniroma1.it</u>



OPERAZIONE 2: Inserimento del nominativo del tutor

A questo punto è necessario verificare se sia presente il nominativo del tutor da assegnare al tirocinante.







Nella pagina che si apre **Nuovo contatto ente ospitante** è possibile consultare l'elenco di tutti i contatti dell'ente.

Se non è presente il nominativo del tutor, cliccare sul tasto "+" per aggiungerlo. Si aprirà una nuova scheda in cui inserire tutti i dati, tra cui:

- RUOLI: un contatto può essere Referente o TUTOR o entrambi.
- ATTIVO: nella sezione "Altri dati contatto ente ospitante", cliccare sul check box per renderlo abilitato.
- SEDI DI ATTIVITA': ogni tutor deve essere associato ad una o più sedi. Se l'indirizzo della sede non è presente, allora è necessario aggiungerla dalla sezione "Dati ente ospitante".

Ruoli *	Rappresentante legale Referente tirocini/stage Tutor
Titolo	
Nome *	
Cognome *	
Sesso	Maschile Femminile
Data di nascita *	Select date
Nazione di nascita *	×
Codice fiscale *	
Email	
Telefono *	
Cellulare *	
Altri dati contatto ente ospitante	
Funzione ente ospitante	~
Attivo	
Sedi di attività (solo per tutor)	

Dopo aver compilato i dati, cliccare sul tasto SALVA in alto a destra.