



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

## REGISTRAZIONE AREA RISERVATA EVENTI JOB PLACEMENT/CAREER DAY

Le aziende NON registrate all'applicativo tirocini Unibo che vogliono consultare i curricula dei candidati iscritti agli eventi (Recruiting Day, Career Day, singole presentazioni e giornate di assessment) dovranno accreditarsi online all'indirizzo <https://aziende.unibo.it>

### REGISTRAZIONE AZIENDA/ENTE

Collegarsi al sito <https://aziende.unibo.it>

1. Premere il pulsante "Registrati"

Aziende - Login

Accesso aziende/enti

Pagina di accesso per aziende ed enti esterni accreditati presso l'Ateneo

LOGIN DI ATENEEO  
DSA

Nome utente

Password

Accedi

Se ti sei già accreditato ma non ricordi username e/o password puoi utilizzare il [servizio di recupero credenziali online](#).

Se non sei ancora accreditato presso l'Ateneo, premi il bottone sottostante per compilare una richiesta di attivazione di una convenzione e ottenere le credenziali.

Registrati

2. Selezionare la Nazione, inserire il Codice fiscale e premere il pulsante "Avanti"

Registrazione Aziende o Enti

Identificazione , Motivazione , Destinatario , Dati principali , Referenti , Conferma , Esito

Identificazione azienda/ente

In questa procedura ti chiediamo di inserire alcune informazioni relative all'azienda/ente che desideri registrare. I dati raccolti ci permetteranno di identificare l'azienda/ente e di verificare che non sia già presente nei nostri archivi. Ti ricordiamo che il codice fiscale è quello dell'azienda/ente e non quello della persona che esegue la registrazione.

I campi contrassegnati da \* sono obbligatori

Nazione\*

Codice fiscale azienda/ente\*

Indietro Avanti

**N.B. PER IL REFERENTE LA CUI AZIENDA E' GIA' ACCREDITATE ALLA GESTIONE TIROCINI SARA' NECESSARIO FORNIRE IL CODICE FISCALE e selezionare "appartengo a una delle aziende riportate nell'elenco..."**

UNIVERSITÀ DI BOLOGNA  
Registrazione Aziende o Enti

Identificazione | **Motivazione** | Destinatario | Dati principali | Referenti | Conferma | Esito

### Identificazione azienda/ente

In questa procedura ti chiediamo di inserire alcune informazioni relative all'azienda/ente che desideri registrare. I dati raccolti ci permetteranno di identificare l'azienda/ente e di verificare che non sia già presente nei nostri archivi. Ti ricordiamo che il codice fiscale è quello dell'azienda/ente e non quello della persona che esegue la registrazione.

I campi contrassegnati da \* sono obbligatori

Nazione\*

Codice fiscale azienda/ente\*  
Il codice fiscale immesso risulta essere già registrato per gli enti elencati di seguito

**Nome Azienda**

Scegli una delle seguenti opzioni per proseguire:

- Appartengo a una delle aziende riportate nell'elenco e voglio richiedere di essere accreditato come utente per la seguente azienda tra quelle già registrate presso l'Ateneo:
- Ritengo che il codice fiscale inserito sia dell'azienda a cui appartengo e che sia stato attribuito per errore ad un'altra azienda

[Indietro](#) [Avanti](#)

3. Selezionare la motivazione "Abilitazione ad Eventi di Job Placement" e premere il pulsante "Avanti"

UNIVERSITÀ DI BOLOGNA  
Registrazione Aziende o Enti

Identificazione | **Motivazione** | Destinatario | Dati principali | Referenti | Conferma | Esito

### Motivazione

Scegli nell'elenco sottostante il motivo per cui desideri registrare l'azienda/ente

I campi contrassegnati da \* sono obbligatori

Motivazione\*  Convenzione per tirocini  
 **Abilitazione ad Eventi di Job Placement**  
 Iscrizione Elenco Operatori Economici

[Indietro](#) [Avanti](#)

4. Inserire i dati dell'Azienda (N.B. i campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori)

UNIVERSITÀ DI BOLOGNA  
Registrazione Aziende o Enti

Identificazione | Motivazione | **Dati principali** | Referenti | Conferma | Esito

### Dati principali

Inserisci i dati dell'azienda/ente

I campi contrassegnati da \* sono obbligatori

Dati dell'azienda/ente

Tipo di azienda/ente\*  Associazione/Fondazione  
 Consorzio  
 Cooperativa  
 Ditta individuale  
 Ente pubblico  
 Società di Capitali  
 Società di persone  
 Studio Professionale  
 Università/Istituto di istruzione superiore

L'azienda/ente è iscritta all'Albo

5. Inserire i dati relativi al:

- "Referente per la gestione"
- "Referente amministrativo"
- "Rappresentante legale"

**N.B.** Nel caso in cui due o più cariche siano attribuite allo stesso soggetto è possibile utilizzare i tasti "copia da sopra" e "copia dal referente per la gestione" per evitare di dover digitare gli stessi dati.

Premere il pulsante "Avanti"

Identificazione - Motivazione - Dati principali - **Referenti** - Conferma - Esito

### Dati referenti

Vi preghiamo di compilare i dati dei referenti nello spazio sottostante. La data e il paese di nascita sono informazioni che dobbiamo chiedervi per rispettare le leggi dello Stato Italiano. Per quanto riguarda il "referente per la gestione", queste informazioni servono infatti per poter assegnare un nome utente e una password forniti dal sistema consentono di accedere successivamente al sistema. Per quanto riguarda invece il "rappresentante legale", questi dati sono necessari per la firma dei documenti.

I campi contrassegnati da \* sono obbligatori

#### Referente per la gestione

Il referente per la gestione è la persona a cui vengono attribuite le credenziali di accesso iniziali e che ha diritto di abilitare altre persone dell'azienda/ente

Nome\* \_\_\_\_\_  
Cognome\* \_\_\_\_\_  
Telefono\* \_\_\_\_\_  
Cellulare \_\_\_\_\_ +39 \_\_\_\_\_  
Email\* \_\_\_\_\_  
Qualifica\* \_\_\_\_\_  
Nazionalità\* ITALIA ▼  
Codice Fiscale\* \_\_\_\_\_

#### Referente amministrativo

Il referente amministrativo è la persona che deve essere contattata per qualunque comunicazione relativa alla motivazione scelta

[copia da sopra](#)

Nome\* \_\_\_\_\_  
Cognome\* \_\_\_\_\_  
Telefono\* \_\_\_\_\_  
Cellulare \_\_\_\_\_ +39 \_\_\_\_\_  
Email\* \_\_\_\_\_  
Qualifica\* \_\_\_\_\_  
Nazionalità\* ITALIA ▼  
Codice Fiscale\* \_\_\_\_\_

#### Rappresentante legale

Il rappresentante legale o procuratore è la persona che può rappresentare l'azienda/ente per la motivazione scelta

[copia da sopra](#) [copia dal referente per la gestione](#)

Nome\* \_\_\_\_\_  
Cognome\* \_\_\_\_\_  
Telefono\* \_\_\_\_\_  
Cellulare \_\_\_\_\_ +39 \_\_\_\_\_  
Email\* \_\_\_\_\_  
Qualifica\* \_\_\_\_\_  
Nazionalità\* ITALIA ▼  
Codice Fiscale\* \_\_\_\_\_

[Indietro](#) [Avanti](#)

6. Verificare i dati inseriti nella pagina di riepilogo. Se i dati sono corretti, inserire il codice di controllo (sequenza di caratteri visualizzati dal sistema) e premere il tasto "Salva". Viceversa premere il tasto "Indietro" fino alla pagina contenente il dato da modificare, correggere il dato e premere i tasti "Avanti" fino alla pagina di riepilogo.

**N.B.** Se la sequenza di caratteri non è leggibile con il tasto "Rigenera", il sistema ne propone una diversa.

7. **ATTENZIONE: una volta ricevuta la mail con le credenziali temporanee sarà necessario entrare nuovamente in <https://aziende.unibo.it> per modificare la password al primo accesso.**