



UNIVERSITÀ
di **VERONA**

Direzione
OFFERTA FORMATIVA, SERVIZI
E SEGRETERIE STUDENTI

Corsi di orientamento

Guida operativa

Adesione Scuole

e

Stipula Convenzione

nel portale



Adesione scuole

Il personale coinvolto deve accedere sito <https://tandem.secure.univr.it> tramite il proprio SPID.

The screenshot shows the home page of the Tandem secure site. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'Contatti', and 'Tutte le Guide'. The main content area is titled 'BENVENUTO nell'area riservata della Piattaforma Multi Progetto Corsi di Orientamento dell'Università degli Studi di Verona'. It lists two projects: 'progetto SCOPERTA D.M. 934/2022 dal 2022/23 ad oggi' and 'progetto TANDEM dal 2014/15 al 2021/22'. Below this, there is a section for 'D.M. 934/2022' with a graduation cap icon and the text 'Progetto Finanziato dall'Unione Europea Next Generation EU'. The logo 'S.CO.PER.T.A.' is also present, along with the text 'Sviluppo delle COmpetenze PER la T ransizione e l'Autovalutazione' and 'Buona navigazione'. On the right side, there is a box for 'accesso DOCENTI, DIRIGENTI, OPERATORI' with a link to 'accedi/registrati con:' and icons for 'GIA' and 'SPID-CIE'. An orange arrow points to the 'SPID-CIE' icon. Below this, there is a section for 'accesso STUDENTI' and a large block of text containing 'INFORMATIVA modalità di accesso ai servizi' and 'INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI'.

L'incaricato della registrazione dovrà cliccare dal menù a sinistra "Scuola" e quindi "Adesioni"

The screenshot shows a user menu on the left side of the page. The menu items are 'Attivazione Ruolo', 'Esami', 'Reportistica', 'Scuola', and 'Adesioni'. An orange arrow points to the 'Adesioni' item. To the right of the menu, there is a welcome message: 'Benvenuto [nome], puoi accedere ai servizi di SCOPERTA.' and 'Buona navigazione. Io staff di Scoperta'.

Nella nuova schermata a destra cliccare "Crea nuova adesione"

The screenshot shows the 'Scuola / Adesioni' page. It has a search form with a dropdown for 'A.A.' set to '2023/24' and a text input for 'Denominazione istituto'. Below the search form is a green 'Cerca' button. At the bottom of the page, there is a button labeled 'Crea nuova adesione' with an orange arrow pointing to it.



Nella nuova maschera “Adesione Scuola” inserire una Denominazione istituto (es. Liceo “Enrico Medi”) quindi “Cerca e seleziona dirigente”. Cliccare “Salva” dopo aver selezionato il Dirigente.

Adesione Scuola Esci

Generale Referenti Scuole/Sedi Corsi e Docenti Studenti Propri Iscritti Studenti Esterni Calendario Lezioni Convenzione Reportistica

Creatore Guide

Salva

Id

A.A.

Stato

Istituto

Denominazione

Codice Fiscale

Partita IVA

Dirigente

Cerca e seleziona DIRIGENTE

Dalla scheda “Scuole/Sedi”, cliccare “Aggiungi SCUOLA/SEDE”.

Adesione Scuola Esci

Attiv
Esat
Rep
Scu

Generale Referenti **Scuole/Sedi** Corsi e Docenti Studenti Propri Iscritti Studenti Esterni Calendario Lezioni Convenzione Reportistica

Creatore Guide

Aggiungi SCUOLA/SEDE

Sede Principale	Cod. Istituto Principale	Cod. Scuola	Denominazione
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Dettaglio scuola (seleziona una scuola/sede per visualizzarne il dettaglio)

Sede Principale

Denominazione

Tipologia

Cod. Scuola

Riconoscimento

Cod. Istituto Principale

Indirizzo

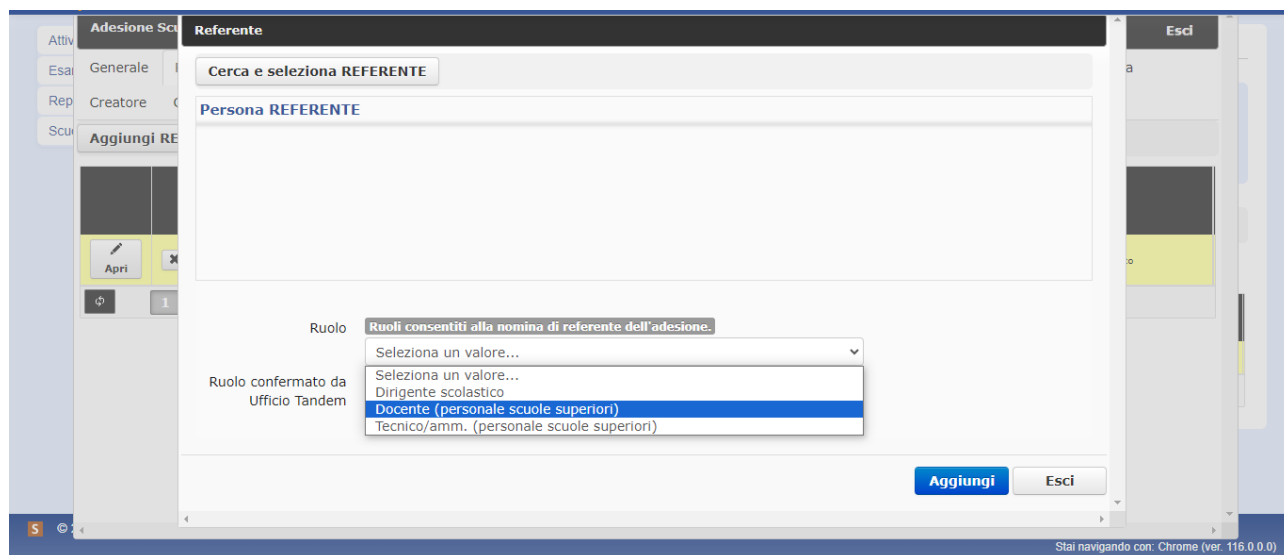
Nella nuova maschera “Ricerca scuola” digitare la denominazione della propria scuola o selezionare il comune per restringere la ricerca; quindi cliccare “Scegli” per selezionare la scuola/scuole (sede/sedi) per le quali si intende completare l’adesione.

IMPORTANTE: selezionare la spunta sulla sede dell’istituto principale (nel caso in cui siano presenti vari sedi). Cliccare “Esci” in alto a destra quando tutte le Scuole/Sedi sono state aggiunte.

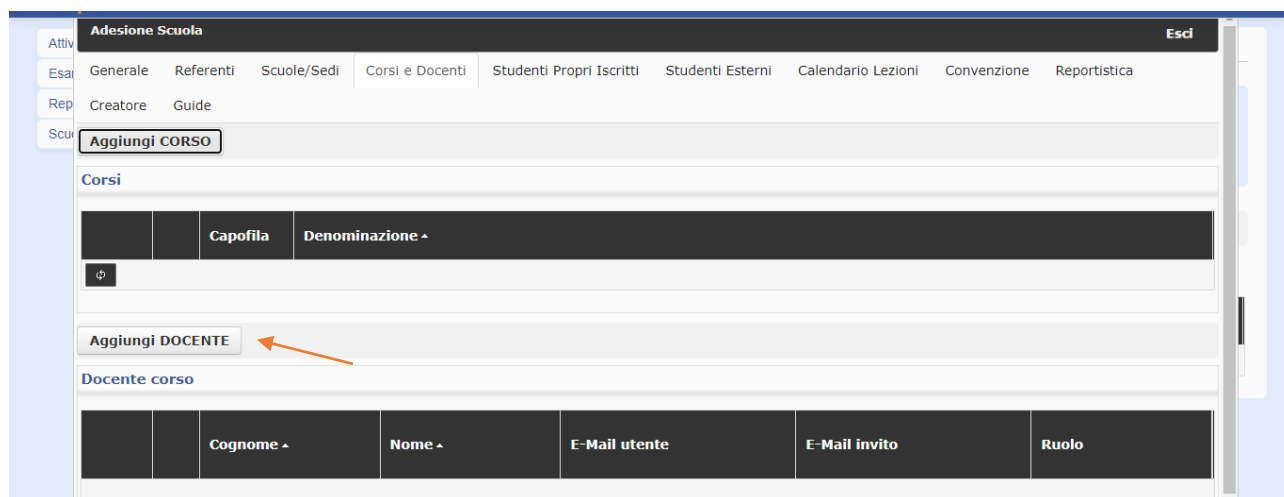
Alla scheda “Referente” comparirà primariamente il Dirigente scolastico, ma è necessario aggiungere un docente referente per il progetto.



Per inserire qualsiasi utente (referente e/o docente corso), è necessario che tale utente abbia prima completato la registrazione della propria anagrafica, tramite l'accesso con SPID al portale. Associare il ruolo che si intende chiedere per tale utente, tra quelli disponibili.



Tornando alla schermata principale, si possono selezionare i corsi e inserire i docenti di riferimento, dalla scheda "**Corsi e docenti**". Aggiungere i corsi che si intende offrire alla propria scuola. Nel caso di corsi riservati a specifiche scuole, è comunque necessario valorizzare la scelta. *Si ricorda che gli studenti, pur dovendo seguire le indicazioni della propria scuola, hanno la possibilità di selezionare anche altri corsi rispetto a quelli selezionati dalla scuola stessa.*



Nel caso in cui non si intenda abbinare un docente specifico ad ogni corso, inserire sempre il docente indicato come **Referente** del progetto.

L'inserimento è obbligatorio ai fini della generazione della Convenzione.



Dalla scheda “**Convenzione**”, cliccare sul pulsante “**Elabora e scarica convenzione**”.
Verificare attentamente tutti i dati inseriti e le condizioni.

Procedere poi alla **sottoscrizione tramite firma digitale** da parte del Legale Rappresentante dell’Istituto.
Solo in caso di mancato possesso della firma digitale, come evidenziato nelle note alla Convenzione stessa,
è possibile provvedere alla firma autografa del documento, allegando obbligatoriamente il documento di
identità del firmatario.

Adesione Scuola Escl

Generale Referenti Scuole/Sedi Corsi e Docenti Studenti Propri Iscritti Studenti Esterni Calendario Lezioni **Convenzione** Reportistica

Creatore Guide

1 - Convenzione precompilata da firmare

Elabora e scarica convenzione

2 - Convenzione firmata dal Dirigente Scolastico

N.B. da allegare entro e non oltre il giorno: 15/10/2023

Allega convenzione firmata

Num. Protocollo in ingresso (UNIVR)

3 - Convenzione approvata e controfirmata dal Rettore

Stato

Num. Protocollo

Una volta firmato il documento, ricaricarlo in formato pdf nel portale, tramite il pulsante “**Allega Convenzione firmata**”. Inserire, se disponibile, una breve lettera di accompagnamento.

Confermare il caricamento dei documenti, infine, tramite l’apposito pulsante.

Invio lettera di trasmissione e convenzione firmata

E' consentito allegare esclusivamente file di tipo PDF.

Eventuale Lettera di trasmissione (dimensione massima 512 KB).
Non obbligatoria! A discrezione della scuola.

Allega

Convenzione firmata dal Dirigente Scolastico (dimensione massima 2 MB).

Allega

CONFERMA DOCUMENTI ANNULLA

L’Ateneo ricaricherà nell’apposita sezione, riportando il numero di protocollo, la Convenzione controfirmata dal Rettore. Contestualmente, se la procedura è stata eseguita digitalmente, verrà restituita anche tramite PEC all’indirizzo istituzionale della scuola.