



UNIVERSITÀ
CATTOLICA
del Sacro Cuore



GUIDA AL PORTALE STEP

Procedura di attivazione di un
Tirocinio Curricolare a 0 CFU

I Passaggi



Registrazione azienda sul portale STEP



Richiesta Convenzione di tirocinio



Compilazione del Progetto Formativo



REGISTRAZIONE AL PORTALE STEP

L'azienda/ente che vuole utilizzare le funzionalità offerte dal portale STEP deve registrarsi sulla piattaforma <http://step.unicatt.it>.



Le aziende/enti che hanno già provveduto a registrarsi e ad attivare una convenzione sulla piattaforma STEP possono riprendere la consultazione di questa guida da pagina 5. In caso di problemi per il recupero delle credenziali d'accesso è necessario scrivere al contatto mail della sede di riferimento.



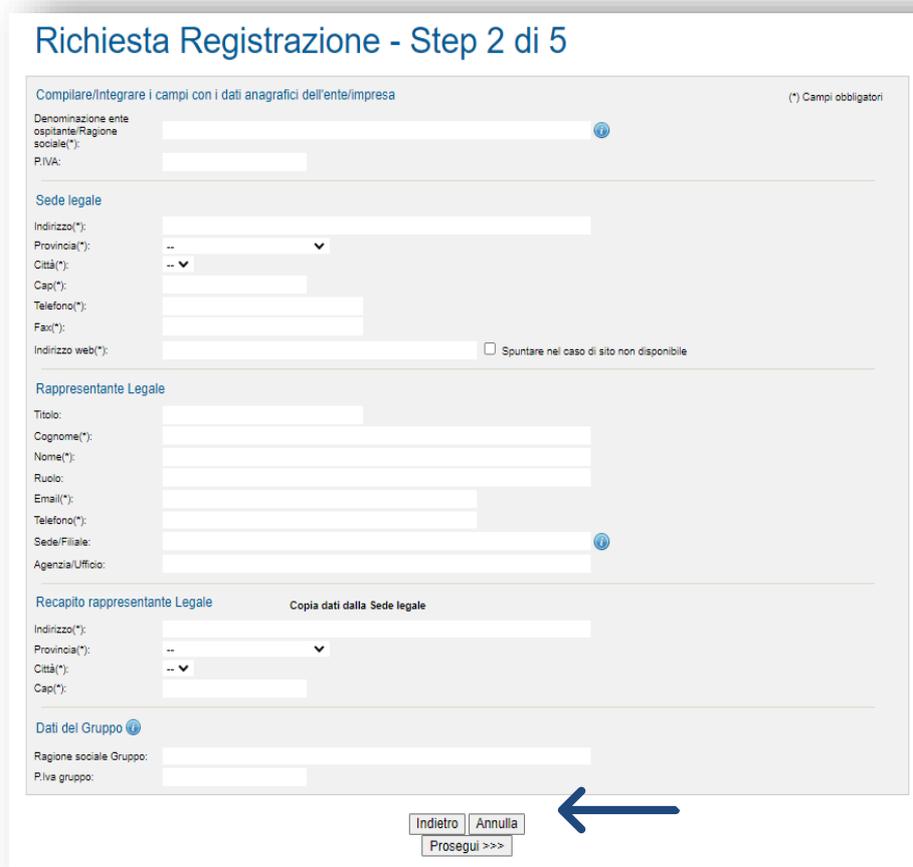
Accesso Azienda

User:

Password:

[ENTRA](#) | [REGISTRATI](#)

[HAI DIMENTICATO LA PASSWORD?](#)



Richiesta Registrazione - Step 2 di 5

Compilare/Integrare i campi con i dati anagrafici dell'ente/impresa (*) Campi obbligatori

Denominazione ente ospitante/Ragione sociale(*):

P.IVA.:

Sede legale

Indirizzo(*):

Provincia(*):

Città(*):

Cap(*):

Telefono(*):

Fax(*):

Indirizzo web(*): Spuntare nel caso di sito non disponibile

Rappresentante Legale

Titolo:

Cognome(*):

Nome(*):

Ruolo:

Email(*):

Telefono(*):

Sede/Filiale:

Agenzia/Ufficio:

Recapito rappresentante Legale Copia dati dalla Sede legale

Indirizzo(*):

Provincia(*):

Città(*):

Cap(*):

Dati del Gruppo

Ragione sociale Gruppo:

P.Iva gruppo:

Il form richiede l'inserimento delle informazioni relative al rappresentante legale dell'azienda/ente: è necessario inserire obbligatoriamente tutti i dati negli spazi contrassegnati dall'asterisco.

Una volta completata la compilazione dei dati richiesti, è necessario cliccare sul tasto «**Prosegui**».



REGISTRAZIONE AL PORTALE STEP

È necessario compilare i dati richiesti e cliccare sul tasto «**Prosegui**».

Referente Aziendale ⓘ Copia dati Rappresentante legale (*) Campi obbligatori

Titolo: _____
Cognome(*): _____
Nome(*): _____
Ruolo: _____
Email(*): _____
Telefono(*): _____
Sede/Filiale: _____ ⓘ
Agenzia/Ufficio: _____
Indirizzo(*): _____
Provincia(*): -- ▾
Città(*): -- ▾
Cap(*): _____

Laureato in Università Cattolica del Sacro Cuore: ⓘ

Dati di accesso al sistema ⓘ

Utenza(*): _____ ⓘ
Password(*): _____
Ripeti password(*): _____

Indietro Annulla Prosegui ←

Inserimento dati completato

INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati a Lei richiesti verranno trattati dall'Università Cattolica del Sacro Cuore, in qualità di Titolare del trattamento, nel rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento Europeo 2016/679 ("GDPR").
La invitiamo a prendere visione dell'Informativa relativa al trattamento dei dati personali consultando il sito <http://www.unicatt.it/privacy-informativa-generale-di-ateneo>

Dichiaro di aver preso visione dell'Informativa relativa al trattamento dei dati personali

La registrazione è finalizzata esclusivamente ad usufruire dei servizi da Lei richiesti, offerti dall'Università Cattolica del Sacro Cuore, e pertanto non viene richiesto il consenso per l'invio di comunicazioni e materiale informativo.

Indietro Annulla Invia Richiesta ←

Una volta selezionata la casella di consenso alla privacy sarà necessario cliccare il tasto «**Invia Richiesta**».



Le comunicazioni del sistema inviate in automatico al completamento di ogni step dell'iter verranno inoltrate all'indirizzo email indicato in fase di registrazione.

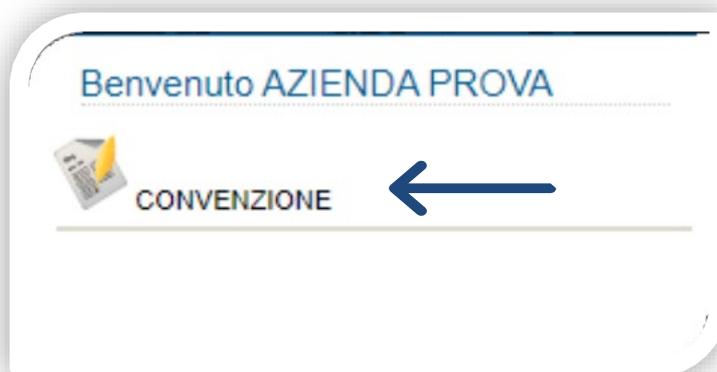


RICHIESTA CONVENZIONE

Una volta completata la registrazione e ricevuta l'email di conferma di avvenuta approvazione da parte del Servizio Stage&Placement è necessario procedere con la stipula della Convenzione con l'Ateneo.

L'azienda/ente effettua l'accesso all'area personale del portale STEP e seleziona la voce
"Convenzione - Richiedi Nuova Convenzione":

- CONVENZIONE COLLETTIVA DI TIROCINIO CURRICULARE PER STUDENTI (REGIONE LOMBARDIA);
- CONVENZIONE COLLETTIVA DI TIROCINIO ALTRE REGIONI;



Una volta approvata la richiesta di Convenzione l'azienda/ente riceve via email il file della Convenzione. Si prega di seguire le istruzioni contenute nella mail e si ricorda che il documento dovrà essere restituito **firmato digitalmente** all'indirizzo di posta elettronica del **Servizio Stage & Placement** della sede UC di riferimento; in caso di firma autografa il documento va **spedito con raccomandata A/R alla sede UC di riferimento**.

MILANO	PIACENZA	BRESCIA	ROMA
stage-mi@unicatt.it	ser.placement-pc@unicatt.it ser.stage-pc@unicatt.it	stage-bs@unicatt.it	stage.placement-rm@unicatt.it



La procedura qui illustrata si riferisce esclusivamente all'attivazione di un tirocinio curriculare per studenti a 0 CFU.



COMPILAZIONE PROGETTO FORMATIVO

A seguito dell'attivazione della convenzione richiesta, l'azienda/ente può procedere con la compilazione del progetto formativo selezionando la tipologia:
Curriculare 0 CFU

Completa i dati per attivare lo stage

[Help On Line](#)

Tipologia di tirocinio Tirocinio per laureati Tirocinio curriculare per studenti (con CFU) Tirocinio curriculare per studenti (zero CFU)

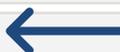
[TORNA ALLA HOME PAGE](#) [INDIETRO](#)

Per procedere con l'attivazione del **Tirocinio Curriculare a 0 CFU** selezionare la voce di riferimento. Il sistema chiederà di inserire il numero di matricola del tirocinante e la sede operativa di svolgimento dello stage (a seconda della tipologia di convenzione stipulata in precedenza).

Completa i dati per attivare lo stage

[Help On Line](#)

Tipologia di tirocinio Tirocinio per laureati Tirocinio curriculare per studenti (con CFU) Tirocinio curriculare per studenti (zero CFU) 

Dati tirocinante N. di matricola UC tirocinante [Cerca](#) 

Regione di riferimento (rispetto alla sede operativa del tirocinio) Lombardia Altre regioni

[TORNA ALLA HOME PAGE](#) [INDIETRO](#)



COMPILAZIONE PROGETTO FORMATIVO

La schermata riporta un riepilogo dei dati del tirocinante: sarà necessario inserire le informazioni relative alla cittadinanza (e al permesso di soggiorno per cittadini extra-UE).

Inserire tutte le informazioni richieste all'interno del Progetto Formativo e selezionare poi il tasto "Continua".



Il tirocinio non potrà iniziare prima di 14 giorni dall'inserimento del Progetto Formativo sul portale. Per eventuali modifiche (durata, rimborso spese, cambio del tutor aziendale è necessario contattare il Servizio Stage & Placement).

Dopo l'approvazione dello stage da parte di tutti i soggetti coinvolti, l'azienda/ente dovrà accedere al portale Step/area personale e richiedere al Servizio Stage l'approvazione del tirocinio selezionando la voce «**Invio per approvazione**» presente, in basso a destra, all'interno del documento. Tutti gli utenti interessati ricevono una mail di comunicazione.

Una volta che il progetto formativo è stato approvato dal Servizio Stage & Placement, il tirocinante può procedere con la convalida del documento tramite **codice OTP**.



COMPILAZIONE PROGETTO FORMATIVO

Conferma tramite codice OTP

[? Help On Line](#)

Cliccando sul bottone 'Richiedi codice OTP' verrà inviato sul proprio indirizzo e-mail istituzionale il codice OTP necessario per confermare i dati del Progetto Formativo e dare l'approvazione per il proseguimento del processo di firma da parte di Università Cattolica e dell'azienda presso la quale si svolgerà l'attività di stage.

E-mail ricezione OTP : @icatt.it

E-mail ricezione notifica : @gmail.com

[RICHIEDI CODICE OTP](#)

Il codice OTP viene richiesto dal tirocinante cliccando sull'apposito tasto.

Conferma tramite codice OTP

[? Help On Line](#)

Cliccando sul bottone 'Richiedi codice OTP' verrà inviato sul proprio indirizzo e-mail istituzionale il codice OTP necessario per confermare i dati del Progetto Formativo e dare l'approvazione per il proseguimento del processo di firma da parte di Università Cattolica e dell'azienda presso la quale si svolgerà l'attività di stage.

E-mail ricezione OTP : @icatt.it

E-mail ricezione notifica : @gmail.com

Inserisci codice OTP ricevuto
via mail :

[PROCEDI CON LA VALIDAZIONE](#) [RICHIEDI CODICE OTP](#)

Il tirocinante inserisce il codice OTP che ha ricevuto via e-mail (indirizzo Icatt) e procede con la validazione.

[TORNA A: HOME](#)[IMPOSTAZIONI PERSONALI](#) | [LOGOUT](#)

L'inserimento del codice OTP è avvenuto con successo. Il Progetto Formativo sarà disponibile sul portale ST&P dopo che sarà stato firmato dal soggetto ospitante (riceverai una e-mail di conferma).





COMPILAZIONE PROGETTO FORMATIVO

In seguito alla convalida del progetto da parte del tirocinante tramite **codice OTP**, il documento verrà firmato dalla competente Direzione d'Ateneo (di norma entro 24 ore).

Una volta che il tirocinante e la competente Direzione d'Ateneo avranno firmato il Progetto Formativo, l'azienda/ente potrà scaricare il documento dal portale e procedere con la **firma digitale del documento scaricato**.



Per completare la procedura è necessario che l'azienda/ente selezioni la voce «**Caricare Progetto Formativo con Firma Digitale**» effettuando l'upload del documento. Per confermare il caricamento del documento sarà necessario cliccare su:

Aggiungi/Salva



Accedendo al portale ST&P sarà possibile scaricare il file del progetto formativo completo di firme digitali:

- **PERCORSO AZIENDA:** Stage e tirocini - consulta storico stage - visualizza progetto – scarica documento
- **PERCORSO STUDENTE:** Stage e tirocini - visualizza progetto - stampa versione italiana



LE FASI DI ATTIVAZIONE DEL TIROCINIO





UNIVERSITÀ
CATTOLICA
del Sacro Cuore

CONTATTI

SEDE DI MILANO

Stage & Placement

Largo A. Gemelli, 1 20123 -
Milano

Tel. 02 72348500

stage-mi@unicatt.it

SEDE DI BRESCIA

Stage & Placement

Via Trieste, 17 25121-
Brescia

Tel. 030 2406451/289

stage-bs@unicatt.it

SEDE DI PIACENZA

Stage & Placement Via Emilia

Parmense, 84

29122 – Piacenza

Tel. 0523 599320

ser.placement-pc@unicatt.it

ser.stage-pc@unicatt.it

SEDE DI ROMA

Stage & Placement

Largo Francesco Vito, 1
00168 - Roma

c/o Istituti Biologici, piano T,
stanze 251-252

Tel. 06 30154480 - Fax 06
35510243 stage.placement-

rm@unicatt.it
