



UNIVERSITÀ
CATTOLICA
del Sacro Cuore

STAGE PERSONALIZZATO

Guida all'attivazione come stage
curriculare sul Portale STeP

- Italiano
- English



Laurea e Lavoro
Le vostre strade si incrociano qui
Stage & Placement

V.2.2.2

ITALIANO ENGLISH

Accesso Azienda

User:
Password:
[ENTRA](#) | [REGISTRATI](#)
[HAI DIMENTICATO LA PASSWORD?](#)

Accesso Tutor

[ACCEDI ALLA FUNZIONE](#)

Accesso Studente

[ACCEDI ALLA FUNZIONE](#)

**Le aziende ti aspettano
e tu cosa aspetti?**

ENTRA

ST&P

I servizi per il lavoro dell'Università Cattolica

Il portale **ST&P** (STage e Placement Università Cattolica) è lo strumento web di contatto tra aziende interessate ad attrarre giovani candidature e gli studenti e i neolaureati di tutte le sedi dell'Università Cattolica del Sacro Cuore.

Gli enti e le imprese - una volta completata la fase unica di registrazione - accedono ad un'area web dedicata, all'interno della quale possono usufruire di un'ampia gamma di servizi di supporto all'intermediazione al lavoro: pubblicazione di offerte di lavoro, di stage e di tirocinio curriculare, accesso ai cv, stipula della Convenzione di tirocinio, attivazione di stage e tirocini curricolari, contatto diretto con i tutor di facoltà.

L'ambizione del portale ST&P, tuttavia, è anche e soprattutto quella di essere un canale attraverso cui ogni ente e ogni impresa ha la possibilità di scambiare e condividere con l'Università Cattolica dati e informazioni, ricevere ed elaborare report periodici sul proprio posizionamento rispetto alla popolazione universitaria, accedere in tempo reale a tutte le notizie di rilievo che riguardano l'Università Cattolica e i suoi rapporti con il mondo del lavoro.

[Maggiori informazioni](#)

Attivazione Stage

Grazie al portale ST&P è possibile predisporre autonomamente tutta la documentazione prevista dalla vigente normativa per l'attivazione degli stage e dei tirocini curricolari.

Attraverso una semplice procedura guidata, gli interessati vengono accompagnati nella compilazione della Convenzione e del Progetto Formativo, che consentiranno il regolare svolgimento dell'esperienza formativa e di orientamento degli studenti e dei laureati UC.

Banca dati Cv

La banca dati Cv degli studenti e neolaureati dell'Università Cattolica permette di effettuare online una ricerca mirata dei profili corrispondenti alle specifiche esigenze di recruiting. Le aziende possono consultare in autonomia la banca dati e ricevere in tempo reale l'elenco dei profili che corrispondono alle esigenze aziendali.

- Accedi al portale STeP (<https://step.unicatt.it/>).
- Clicca sulla sezione **'Accesso Studente'** ed effettua il login con le tue credenziali iCatt.

Info per: ▼



UNIVERSITÀ
CATTOLICA
del Sacro Cuore

CAMPUS DI MILANO, MARTEDÌ 10

TORNA A: [HOME](#)

[IMPOSTAZIONI PERSONALI](#) | [LOGOUT](#)



Stage & Placement è su LinkedIn!

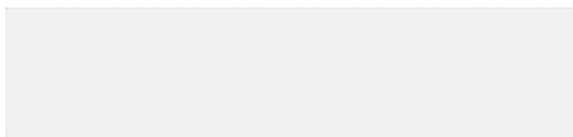
Resta sempre aggiornato per non perdere interessanti opportunità.

[Seguici su LinkedIn!](#)



Stai cercando lavoro e vuoi consigli su come scrivere il tuo CV? Chiedi a JOBIRI, il tuo career coach digitale

Stage e Tirocini



[STAGE E TIROCINI](#)

[ATTIVA UNO STAGE](#)

Curriculum

Per mettere il tuo profilo a disposizione delle aziende clicca 'INSERISCI CV'.

[INSERISCI CV](#)

Annunci

Per ricercare annunci di stage e lavoro in Italia e all'estero accedi al nuovo [Career Service Università Cattolica](#)

Per annunci di opportunità all'estero pubblicati da enti partner internazionali [clicca qui](#)

[I MIEI ANNUNCI](#) | [LE MIE RICERCHE](#) | [LE MIE CANDIDATURE](#)

Ai sensi della Legge 903/77

Tutte le ricerche di personale pubblicate sul presente sito si intendono rivolte ad entrambi i sessi.

Una volta effettuato l'accesso, puoi visualizzare la dashboard del Portale.

In basso a sinistra, trovi la sezione **'Stage e Tirocini'** che dovrai consultare per attivare il tuo stage all'estero.

Stage e Tirocini

Nessuno stage attualmente in corso. Per attivarne uno clicca 'ATTIVA UNO STAGE'

STAGE E TIROCINI

ATTIVA UNO STAGE

Per poter attivare il tuo stage procedi cliccando su **'ATTIVA UNO STAGE'**.

ATTIVAZIONE STAGE ALL'ESTERO

Seleziona stage ☐ in Italia ☒ all'estero **1**

Come attivare un trilateral agreement

1. Consulta le linee guida disponibili alla [pagina dedicata](#) del nostro sito
2. Procedi al pagamento dello **Student Safety Package**, il pacchetto assicurativo obbligatorio per tutti gli studenti e i neolaureati entro 12 mesi che svolgono uno stage all'estero e il cui costo è pari a €60*
3. Compila online il Trilateral Agreement
4. Ottenuta la **conferma da parte di tutti i soggetti coinvolti** (il tutor dell'azienda ospitante e, nel caso di stage curriculare, anche il tutor universitario), invia una **copia del Trilateral Agreement** firmato e compilato da parte tua e del tutor aziendale all'indirizzo mail wea@unicatt.it dell'Ufficio Internazionale. L'invio deve avvenire almeno **5 giorni prima dell'inizio dello stage**.

L'AVVIO DELL'ITER DI COMPILAZIONE PRESUPPONE CHE LO STUDENTE, L'ENTE OSPITANTE E IL TUTOR DI STAGE DI FACOLTA' (SE COINVOLTO) ABBIANO GIÀ CONCORDATO I CONTENUTI E LE MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DELLO STESSO.

* **NOTA:** Per stage presso enti internazionali che si svolgono da remoto dall'Italia, non essendoci una mobilità fisica all'estero, non sarà previsto il pagamento del pacchetto assicurativo. Si prega, pertanto, di contattare l'ufficio internazionale al seguente indirizzo mail: wea@unicatt.it

☒ **Letto e accettato** **2**

3 

[Torna alla home page](#) [CONTINUA](#)

1. Seleziona la tipologia **'ALL'ESTERO'**
2. Leggi e accetta i termini e le condizioni
3. Clicca su **'CONTINUA'**

Seleziona la tipologia corretta di stage, nel tuo caso si tratterà di uno **stage curriculare per studenti con CFU**.

Completa i dati per attivare lo stage (estero) (*) Campo obbligatorio

Tipologia di tirocinio	☐ Stage per laureati	☒ Stage curriculare per studenti (con CFU)	☐ Stage extracurriculare per studenti (con CFU sovra numerario)
Dati tirocinante			
Cellulare (*)			
E-mail studente (*)			
Soggetto portatore di handicap (*)		☐ Si ☐ No	Data prevista termine degli studi
TORNA ALLA HOME PAGE			INDIETRO

Dopo aver inserito i tuoi dati personali, nella sezione dedicata alla società ospitante, dovrai inserire il **provider** e NON l'azienda effettiva presso cui si svolgerà il tuo stage!

Società ospitante

Ricerca per Denominazione ente ospitante/Ragione sociale (*)

ABSOLUTE INTERNSHIP:

Se il tuo provider di riferimento è Absolute Internship, dovrai scrivere nel campo sopra indicato **'ABSOLUTE INTERNSHIP'** e cliccare su 'Cerca'.

Dovrai, a questo punto, selezionare l'unico risultato presente nel menù a tendina.

THE INTERN GROUP:

Se il tuo provider di riferimento è The Intern Group, dovrai scrivere nel campo sopra indicato **'THE INTERN GROUP'** e cliccare su 'Cerca'.

Dovrai, a questo punto, selezionare il primo risultato presente nel menù a tendina, quello con sede legale a Londra.

Società ospitante

Ricerca per Denominazione ente ospitante/Ragione sociale (*)

THE INTERN GROUP

Scegliere l'azienda desiderata impostando il pulsante di opzione

 THE INTERN GROUP Busworks 37-41, North Road, London, N7 9DP, UK	London	UNITED KINGDOM
☐ THE INTERN GROUP MADRID Maria de Molina, 54, 8ª planta	Madrid	SPAIN

Una volta selezionato il provider di riferimento, una serie di campi si auto-compileranno con le informazioni relative al provider.

ATTENZIONE: è fondamentale che nella sezione dei **dati operativi** riportata sotto siano specificate le informazioni e i dettagli dell'**azienda ospitante** (e non del provider).

Sede operativa

Ufficio (*)		
Indirizzo (*)		
Nazione (*)	REGNO UNITO ▼	
Città (*)	Londra	
Telefono (*)		
e-mail (*)		

Compila i dati relativi allo stage:

Dati di stage

Periodo di stage Dal Al

Durata (in mesi) (*) Numero di ore previste (*)

Orario previsto

Obiettivi formativi e di orientamento (*)

Competenze attese

Modalità di valutazione degli apprendimenti (*)

Modalità di svolgimento del tirocinio (*)

Modalità di tutoraggio (per le attività a distanza, indicare attraverso quali strumenti viene effettuato il monitoraggio, vie telematiche o altro)

Tutor Universitario

- Periodo di stage dal/al
- Durata in mesi
- Numero totale di ore previste
- Orario previsto
- Obiettivi formativi
- Competenza attese
- Modalità di valutazione degli apprendimenti
- Modalità di svolgimento (online / in presenza)
- Modalità di tutoraggio
- Tutor Universitario

Dopodiché, clicca su **‘Continua’**

Nella sezione relativa al Tutor Universitario dovrai inserire il riferimento del tuo **Tutor di Stage di Facoltà**:

Tutor Universitario

--

Cerca

Consigliamo di inserire direttamente il **cognome** del tutor e di cliccare sul pulsante '**Cerca**'. Di seguito un esempio:

Tutor Universitario

--

Vanoni

Cerca

Scegliere il tutor desiderato impostando il pulsante di opzione

 **Pugno Vanoni Giovanna, Tutor**
Facoltà' Di Economia
Interfacoltà': Economia - Lettere E Filosofia
Interfacoltà': Sc.bancarie,fin.e Ass. - Economia

Informativa sul trattamento dei dati personali ex d. lgs 196/2003

Art. 7

(Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti)

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
 - a) dell'origine dei dati personali;
 - b) delle finalità e modalità del trattamento;
 - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
 - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
 - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
 - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
 - a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
 - b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Art. 13

(Informativa)

1. L'interessato o la persona presso la quale sono raccolti i dati personali sono previamente informati oralmente o per iscritto circa:
 - a) le finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati;
 - b) la natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati;
 - c) le conseguenze di un eventuale rifiuto di rispondere;
 - d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di responsabili o incaricati, e l'ambito di diffusione dei dati medesimi;
 - e) i diritti di cui all'articolo 7;
 - f) gli estremi identificativi del titolare e, se designati, del rappresentante nel territorio dello Stato ai sensi dell'articolo 5 e del responsabile. Quando il titolare ha designato più responsabili e' indicato almeno uno di essi, indicando il sito della rete di comunicazione o le modalità attraverso le quali è conoscibile in modo agevole l'elenco aggiornato dei responsabili. Quando è stato designato un responsabile per il riscontro all'interessato in caso di esercizio dei diritti di cui all'articolo 7, è indicato tale responsabile.
2. L'informativa di cui al comma 1 contiene anche gli elementi previsti da specifiche disposizioni del presente codice e può non comprendere gli elementi già noti alla persona che fornisce i dati o la cui conoscenza può ostacolare in concreto l'espletamento, da parte di un soggetto pubblico, di funzioni ispettive o di controllo svolte per finalità di difesa o sicurezza dello Stato oppure di prevenzione, accertamento o repressione di reati.
3. Il Garante può individuare con proprio provvedimento modalità semplificate per l'informativa fornita in particolare da servizi telefonici di assistenza e informazione al pubblico.
4. Se i dati personali non sono raccolti presso l'interessato, l'informativa di cui al comma 1, comprensiva delle categorie di dati trattati, è data al medesimo interessato all'atto della registrazione dei dati o, quando è prevista la loro comunicazione, non oltre la prima comunicazione.
5. La disposizione di cui al comma 4 non si applica quando:
 - a) i dati sono trattati in base ad un obbligo previsto dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria;
 - b) i dati sono trattati ai fini dello svolgimento delle investigazioni difensive di cui alla legge 7 dicembre 2000, n. 397, o, comunque, per far valere o difendere un diritto in sede giudiziaria, sempre che i dati siano trattati esclusivamente per tali finalità e per il periodo strettamente necessario al loro perseguimento;
 - c) l'informativa all'interessato comporta un impiego di mezzi che il Garante, prescrivendo eventuali misure appropriate, dichiara manifestamente sproporzionati rispetto al diritto tutelato, ovvero si riveli, a giudizio del Garante, impossibile.

 Informativa Privacy

 Accetto

[TORNA ALLA HOME PAGE](#)

[INDIETRO](#) | [CONFERMA TRILATERAL AGREEMENT](#)

Leggi e accetta l'informativa sulla privacy e clicca su
“**Conferma Trilateral Agreement**”

Conferma di avvio iter

L'iter di compilazione del Trilateral Agreement è stato completato.

Ai fini dell'attivazione dello stage dovrai attendere che gli altri soggetti coinvolti (azienda, tutor universitario - se previsto - e Ufficio Internazionale) accedano al portale per confermare l'attivazione del Trilateral Agreement.

Una volta completato l'iter, riceverai una mail automatica di conferma da wea@unicatt.it simile a questa:

Inserimento Trilateral Agreement di

/ Submission of the Trilateral Agreement for

[Rispondi](#) [Rispondi a tutti](#)



wea@unicatt.it

A
Cc

Gentili Utenti,

sul portale STEP è stata richiesta l'attivazione di un nuovo **Trilateral Agreement** che coinvolge i seguenti soggetti:

Azienda: AZIENDA DI TEST
Ref. Aziendale:

Tutor Uni (se previsto):

Studente:

Vi chiediamo cortesemente di prendere visione e confermare il Trilateral Agreement collegandovi al portale STEP all'indirizzo <http://step.unicatt.it/> e accedendo con le vostre credenziali.

A seguito della conferma da parte di tutti gli utenti coinvolti, lo studente riceverà il Trilateral Agreement da compilare e firmare insieme al referente estero, e da trasmettere successivamente all'Ufficio Internazionale per l'attivazione ufficiale dell'internship.

Cordiali saluti,
Cattolica International
wea@unicatt.it

Dear Users,

a request has been submitted on the STEP portal for the activation of a new **Trilateral Agreement** involving the following parties:

Company: AZIENDA DI TEST
Company Representative

University Tutor (if applicable)

Student:

We kindly ask you to review and confirm the Trilateral Agreement by accessing the STEP portal at <http://step.unicatt.it/> and logging in with your credentials.

Once all involved users have confirmed the agreement, the student will receive the Trilateral Agreement to be completed and signed together with the host company representative and subsequently submitted by email to the International Office for the official activation of the internship.

Kind regards,
Cattolica International

wea@unicatt.it

- **Provider**
- **Tutor di Stage di Facoltà**



INVIO TRILATERAL AGREEMENT

Quando tutte le parti coinvolte avranno effettuato l'approvazione dal portale, riceverai un'altra mail automatica da wea@unicatt.it. In allegato alla mail ci sarà il **Trilateral Agreement** che dovrà essere compilato e firmato dallo studente e dal referente aziendale e inviato al nostro ufficio almeno 5 giorni prima dell'inizio dello stage.

Solo una volta ricevuto il documento firmato, Cattolica International procederà ad attivare lo stage!

Trilateral Agreement (Progetto Formativo) di

/

Trilateral Agreement

 wea@unicatt.it
A
Cc

 ProgettoFormativo_126985_1302901_E.pdf 43 KB

Rispondi

Rispondi a tutti

Caro/a

il tuo progetto formativo è stato approvato da tutte le parti coinvolte.

In allegato puoi trovare **Trilateral Agreement (Progetto Formativo)**, documento da compilare, firmare e inviare scannerizzato a wea@unicatt.it SOLO DOPO averlo fatto firmare anche dall'azienda ospitante.

Una volta ricevuto, l'Ufficio Internazionale procederà attivando il tuo stage; riceverai quindi una mail automatica a conferma dell'attivazione.

Cordiali saluti,
Cattolica International
wea@unicatt.it

Dear |

your training project has been approved by all the parties involved.

Attached you will find the **Trilateral Agreement (Training Project)**, which must be completed, signed, and sent as a scanned copy to wea@unicatt.it **ONLY AFTER** it has also been signed by the host company.

Once received, the International Office will proceed with the activation of your internship; you will then receive an automatic email confirming the activation.

Kind regards,
Cattolica International
wea@unicatt.it

Una volta che lo stage sarà attivato da parte di Cattolica International, riceverai una mail come quella riportata sotto e **la procedura di attivazione stage sarà completa.**

Attivazione Trilateral Agreement di



wea@unicatt.it

A

Cc  Rel. Int. - Wea

Trilateral Agreement activated



Rispondi



Rispondi a tutti



Inoltra



giovedì 05/12/2024 17:58

Gentili utenti,

si comunica che il Trilateral Agreement in oggetto è stato attivato.

Si prega di tenere monitorata la casella di mail iCatt in quanto nelle prossime settimane riceverete una mail da parte dell'Ufficio Internazionale con il link per accedere al portale di mobilità Outgoing e una serie di istruzioni per completare i successivi adempimenti.

Cordiali Saluti

Stage & Placement

UCSC International



UNIVERSITÀ
CATTOLICA
del Sacro Cuore

CUSTOMISED INTERNSHIP

**Guide to Activation as a Curricular
Internship on the STeP Portal**



UNIVERSITÀ
CATTOLICA
del Sacro Cuore

V.2.2.2

ITALIANO ENGLISH

Company

User:

Password:

LOGIN | REGISTRATION

[FORGOT YOUR PASSWORD?](#)

Tutor

ENTER

Students

ENTER

Info per: ▼



UNIVERSITÀ
CATTOLICA
del Sacro Cuore

**Vieni a conoscere le persone
che potrebbero selezionarti**

ENTRA

ST&P

Services

ST&P is the web tool of contact between companies interested in attracting students and young graduates from all branches of the Università Cattolica del Sacro Cuore.

Institutions and companies - once they have completed their registration - can enter in their area, within which is possible to enjoy a wide range of services: job/internship/curricular internship publishing, contacting tutors and faculties. The ambition of ST&P portal is also and above all to be a channel through which every institution and every company has the possibility to exchange and share with Università Cattolica data and information, receive and prepare periodic reports about its positioning among university population, real time access to all important news concerning Università Cattolica and its relations with the working world.

[More info](#)

Stage

Thanks to ST&P you can fill in all the documentation required by current legislation for the activation of your internship.

Through a simple procedure you will receive help in filling in internship agreement and formative plan that will enable the activation of the internship.

Job Bank

The database of cv allows you to perform targeted searches of online profiles corresponding to your specific needs of recruiting. Companies can consult independently the database and receive the resumes that most suit their business needs.

- Go on our STeP portal (<https://step.unicatt.it/>).
- Click on the section **'Students'** and login with your iCatt credentials.



Stage & Placement è su LinkedIn!

Resta sempre aggiornato per non perdere interessanti opportunità.

[Seguici su LinkedIn!](#)



Stai cercando lavoro e vuoi consigli su come scrivere il tuo CV? Chiedi a JOBIRI, il tuo career coach digitale

Internship

There are no internship

INTERNSHIP

[START YOUR INTERNSHIP](#)

Resume

Submit your CV to the employer. Click 'INSERT YOUR CV'

[INSERT YOUR CV](#)

Ads

To search for job and internship opportunities in Italy or abroad, access the new [Career Service Università Cattolica](#)

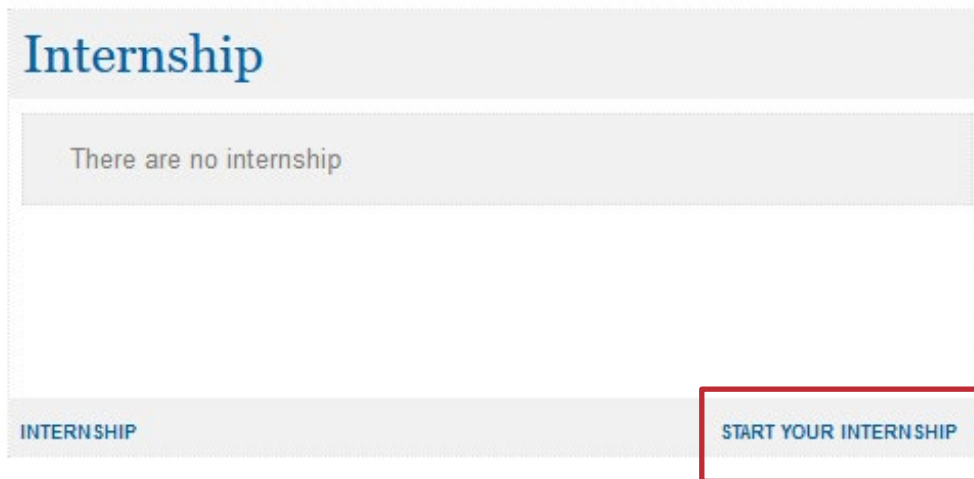
According to Law 903/77

All research staff published on this site are aimed at both sexes.

Once logged in, you can see the STeP Portal dashboard, where you can find several sections.

If you wish to activate an internship abroad, you have to click on the '**Internship**' section.

INTERNSHIP ACTIVATION



To activate your internship, click on **'START YOUR INTERNSHIP'**.

INTERNSHIP ACTIVATION

Selected the
internship

☐ in Italy ☒ abroad

1

How to activate your international internship

In order to activate an international internship, it is necessary to draft the Trilateral Agreement through a very simple guided on-line procedure.

The Trilateral Agreement must be drawn up by the student.

Once the Trilateral Agreement has been filled in and the confirmation of the two other parties involved is given (the company tutor and, in case of curricular internship, the department internship tutor), the student should send a copy of the Trilateral Agreement signed by the student, company tutor and the department internship tutor when required, and send it to the International Office (wea@unicatt.it) within 5 days before the internship.

NB: THE ACTIVATION PROCEDURE CAN START ONLY AFTER THE STUDENT, THE PARTNER TUTOR AND THE DEPARTMENT INTERNSHIP TUTOR HAVE DEFINED THE INTERNSHIP CONTENTS AND ARRANGEMENTS.

2

☒ I have read and accepted

[BACK TO HOMEPAGE](#)

3  [CONTINUE](#)

1. Select the type '**ABROAD**'
2. Read and accept the terms and conditions
3. Click '**CONTINUE**'

Select the correct type of internship: in your case, it will be a **curricular internship for students (with credits)**.

[BACK TO: HOME](#)[PERSONAL SETTINGS](#) | [LOGOUT](#)

Fill your data for internship abroad (*) Mandatory field

Select the type of internship

☐ Traineeship for graduates

☒ Curricular internship for students (with credits)

☐ Extra-curricular internship for students (for an extra credit)

Student data

Mobile (*)

E-mail (*)

Subject with disability (*) ☐ Yes ☐ No

Expected Study Ending Date

[BACK TO HOMEPAGE](#)[BACK](#)

FILL IN YOUR DATA

After entering your personal details, in the section dedicated to the host organization, you must enter the **provider** and NOT the actual company where your internship will take place!

Host company

Search by name (*)

 Search

ABSOLUTE INTERNSHIP:

If your provider is Absolute Internship, you should enter '**ABSOLUTE INTERNSHIP**' in the field indicated above and click 'Search'.

At this point, you will need to select the only result that appears in the dropdown menu.

THE INTERN GROUP:

If your provider is The Intern Group, you should enter '**THE INTERN GROUP**' in the field indicated above and click 'Search'.

At this point, you will need to select the first result in the dropdown menu, the one with its registered office in London.



THE INTERN GROUP

Busworks 37-41, North Road, London, N7 9DP, UK

London

UNITED KINGDOM



THE INTERN GROUP MADRID

Maria de Molina, 54, 8ª planta

Madrid

SPAIN

FILL IN YOUR DATA

Once you have selected your provider, a series of fields will automatically be filled in with information related to the provider.

ATTENTION: it is essential that the **placement details** section below contains the information and details of the **host company** (and not the provider).

Placement details

Office (*)		
Address (*)	251 bd Pereire	
Nation (*)	FRANCE	
City (*)	Paris	
Phone (*)	0033 1 56 60 00 00	
e-mail (*)	catalana@amazon.fr	

Fill in the internship details:

- Internship period from/to
- Duration in months
- Total number of working hours
- Expected working schedule
- Learning objectives
- Expected skills
- Methods of assessment (Final Report)
- Internship modality (online / in-person)
- Tutoring method
- University tutor

Then, click '**Continue**'.

Internship data

Training period	From		To	
Duration (in months) (*)			Expected hours (*)	
Working hours				
Educational objectives (*)				
Description of the acquired professional competences at the end of the internship				
Acquired competences check modality (*)				
Internship modality (*)	--			
Description of the remote company tutoring				

University tutor

--

 **Search**

In the section regarding the University Tutor, you should enter the details of your **Faculty Internship Tutor**:

University tutor

--

Search

We recommend entering the tutor's **last name** directly and clicking the '**Search**' button. Here is an example:

University tutor

--

Viola

Search

Choose the tutor you want by setting the radio button

☒ Viola Andrea, tutor di tirocinio
Facoltà Di Scienze Bancarie, Finanziarie E Assicurative

Regulations acknowledgement and acceptance

Article 7 of Legislative Decree n. 196/2003 - Right to access personal data and other rights

1. The subject has the right to obtain notification of the existence or non-existence of personal data which regard him/her, and clear communication of such data, even if they are not yet registered.
2. The subject has the right to obtain information about:
 - a) the source of the personal data in question;
 - b) in what way and for what purposes the data will be used;
 - c) IT applications used to process the data, if applicable;
 - d) the identity of the owner of the data, those responsible for the data and the designated representatives (see Article 5, Paragraph 2);
 - e) the individuals or types of subjects to whom the personal data may be communicated or who may gain access to the data as designated official state representatives, as managers or as officers.
3. The subject has the right to:
 - a) have personal data updated, corrected or where applicable supplemented;
 - b) have personal data cancelled, changed to be anonymous, or have use of data stopped if being used against the law, including data which do not need to be kept for the purposes for which they were obtained or subsequently used;
 - c) certification that the operations referred to in points a) and b) have been made known, including detail of content, to persons to whom the data have been communicated or disseminated, except where such compliance would be impossible or would entail the use of means manifestly disproportionate with respect to the protected right.
4. The subject has the right to object entirely or partially:
 - a) for legitimate reasons, to personal data being used, even for the purpose for which they were obtained;
 - b) to the use of personal data for the purposes of sending advertising or direct sales material or for carrying out market research or for commercial communications.

13 of legislative decree n. 196/2003 - 'Regulations on the matter of protection of personal data'

Disclosure statement

Personal data supplied to this University regarding students, degree/diploma holders and users of educational initiatives are used - with this use including, but not being limited to, the collection, registration, organisation, archiving, process and communication of such data - in full compliance with the aforementioned law and in particular, in full respect of subjects' right to protection of their personal data.

To be noted:

1. The party controlling the use of personal data is Università Cattolica del Sacro Cuore, with registered offices at Largo Gemelli n. 1, Milan, as represented by the Administrative Director for the Management offices and their dependent inter-campus departments, and each individual campus Director.
2. The personal data requested or acquired are used on paper, electronically or with automatic processes to archive, manage, transmit them and to save them in access-controlled areas.
3. The processing of personal data, including sensitive data, is presumed indispensable for matters of compliance in relation to the student's position and the position of the user of different initiatives, and in the execution of the University's institutional functions, as well as for the receipt of additional benefits or services such as scholarships and subsidies. The provision of such data is thus mandatory.
4. Personal data are shared with entities and regulatory authorities, in compliance with the legal and regulatory obligations, with banks retained for the management of remittances and payment collections, and with various persons, entities and organisations for involved in carrying out the business of Università Cattolica, including supplementary educational activities, internships, orientation and professional placement, and scientific and educational information.
5. The absence of data requested from time to time will prevent the normal carrying out of administrative operations regarding students or users of educational initiatives and hinder compliance with legal obligations and to carry out specific tasks and additional services related to institutional activities.
6. In relation to the aforementioned use of personal data, subjects' may exercise the rights provided for in Article 7 of Legislative Decree n. 196/2003

 [Privacy Policy](#)

Read and accept the privacy policy
and click on
'Confirm Trilateral Agreement'



I agree



Once the process is completed, you will receive an automatic confirmation email from **wea@unicatt.it** like this one:



After receiving this email, you will need to wait for confirmation on the portal from all the parties involved, namely:

- **The provider**
- **The faculty internship tutor**

TRILATERAL AGREEMENT

When all the parties involved have completed the approval on the portal, you will receive another automatic email from wea@unicatt.it. Attached to the email you will find the **Trilateral Agreement**, which must be completed and signed by the student and the company supervisor and sent to our office at least 5 days before the start of the internship.

Only after receiving the signed document will Cattolica International proceed with activating the internship!



Caro/a

il tuo progetto formativo è stato approvato da tutte le parti coinvolte.

In allegato puoi trovare **Trilateral Agreement (Progetto Formativo)**, documento da compilare, firmare e inviare scannerizzato a wea@unicatt.it SOLO DOPO averlo fatto firmare anche dall'azienda ospitante.

Una volta ricevuto, l'Ufficio Internazionale procederà attivando il tuo stage; riceverai quindi una mail automatica a conferma dell'attivazione.

Cordiali saluti,
Cattolica International
wea@unicatt.it

Dear

your training project has been approved by all the parties involved.

Attached you will find the **Trilateral Agreement (Training Project)**, which must be completed, signed, and sent as a scanned copy to wea@unicatt.it **ONLY AFTER** it has also been signed by the host company.

Once received, the International Office will proceed with the activation of your internship; you will then receive an automatic email confirming the activation.

Kind regards,
Cattolica International
wea@unicatt.it



Once the internship has been activated by Cattolica International, you will receive an email like the one shown below, and **the internship activation process will be complete.**

Attivazione Trilateral Agreement di

Trilateral Agreement activated

Dear sirs,

the above mentioned Trilateral Agreement has been activated.

Please check your I catt e-mail and wait for further instructions from Cattolica International regarding the following steps to take. In this communication you will also receive a link to access the Mobility Outgoing Portal.

Best regards

Stage & Placement

UCSC International