



UNIVERSITÀ
CATTOLICA
del Sacro Cuore

Guida all'attivazione Stage all'estero – 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](#)

Info per:

**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.



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

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

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](#)

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

Qui troverai la sezione **'Stage e Tirocini'** che dovrai consultare per attivare il tuo stage all'estero.



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

⚠ **NOTA:**

Prima di iniziare la procedura di attivazione dello Stage:

- se sei interessato al **riconoscimento dello stage come curricolare** puoi verificare questa possibilità rivolgendoti al tuo **tutor di stage** – questo passaggio è facoltativo e non riguarda i neolaureati.
- Verifica con l'Ufficio internazionale che l'azienda estera, sia correttamente registrata su STeP, contattandoci al seguente indirizzo mail: **wea@unicatt.it**

Selezione 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

2

Letto e accettato

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'**

Attenzione

Per procedere all'attivazione del Trilateral Agreement di uno stage all'estero svolto in presenza o in modalità alternata, è obbligatorio stipulare la polizza assicurativa corrispondendo il pagamento di €60 cliccando **QUI**.

Tale assicurazione, attivata in partnership con **AXA**, comprende:

- Polizza di viaggio
- Polizza sanitaria
- Responsabilità civile verso terzi
- Polizza contro gli infortuni sul lavoro

Sarà attiva a partire da 7 giorni prima dell'inizio dello stage fino a 7 giorni dopo la sua conclusione. Una volta attivato ufficialmente lo stage, sarà possibile scaricare l'intera documentazione assicurativa.

Oltre ad essa, tutti gli studenti/neolaureati che attivano uno stage all'estero sono tenuti a scaricare e attivare l'app "Safety Check Students" creata per la gestione dei casi di emergenza.

Maggiori informazioni sono disponibili alla **pagina dedicata** del nostro sito.

OK

A questo punto, comparirà un **pop-up** per procedere al pagamento della polizza assicurativa dal costo di **€60**.

Per procedere al pagamento devi cliccare su **'Qui'** e sarai indirizzato al portale di pagamento.

Senza effettuare il pagamento non sarà possibile procedere con l'attivazione dello stage!

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



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

Tipologia di tirocinio 1 Stage per laureati Stage curriculare per studenti (con CFU) 2 Stage extracurriculare per studenti (con CFU sovra numerario) 3

Dati tirocinante

Cellulare (*)

E-mail studente (*)

Soggetto portatore di handicap (*) Sì No Data prevista termine degli studi

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

NOTA

1. Stage per laureati: seleziona questa opzione se sei neolaureato, cioè se ti sei laureato da non più di 12 mesi. Ti ricordiamo che è necessario attivare il tirocinio entro i 12 mesi dalla laurea, non è però necessario che tu lo svolga entro i 12 mesi.

2. Stage curriculare per studenti (con CFU): seleziona questa opzione se lo stage che svolgerai verrà formalmente riconosciuto nel tuo piano di studi come attività di stage curricolare. Rivolgiti al tutor stage di facoltà per verificarne la possibilità.

3. Stage extra-curricolare per studenti (con CFU sovranumerario): seleziona questa opzione se lo stage che svolgerai non verrà riconosciuto nel tuo piano di studi come stage curricolare.

Società ospitante

Ricerca per Denominazione ente ospitante/Ragione sociale (*)



NOTA:

Dopo aver debitamente verificato che l'ente estero presso cui si svolgerà il tuo stage sia registrato, inserisci in questo campo almeno le prime tre lettere della loro ragione sociale e clicca su **'Cerca'**.

Di seguito puoi trovare un esempio:

Società ospitante

Ricerca per Denominazione ente ospitante/Ragione sociale (*)

AMAZON|



A questo punto, dovrai selezionare l'ente dal menu a tendina che comparirà, come da screen di seguito:

Società ospitante

Ricerca per Denominazione ente ospitante/Ragione sociale (*)

AMAZON



Scegliere l'azienda desiderata impostando il pulsante di opzione



AMAZON

251 bd Pereire

Paris

FRANCE

AMAZON ITALIA LOGISTICA SRL

VIALE MONTE GRAPPA 3/5

MILANO (MI)

ITALIA

AMAZON ITALIA SERVICES SRL

Viale Monte Grappa 3/5

MILANO (MI)

ITALIA

AMAZON EU SARL, SUCCURSALE ITALIANA

Viale Monte Grappa 3/5

MILANO (MI)


ITALIA

Una volta selezionata l'Azienda estera, alcuni dati relativi alla sede operativa si autocompilleranno.

Verifica che siano corretti e procedi alla compilazione dei campi rimanenti.

Società ospitante

Denominazione ente ospitante/
Ragione sociale

AMAZON 

251 bd Pereire Paris FRANCE

Contatti aziendali

(Contact Company)

Tutor aziendale


Cognome (*)

Nome (*)

Ruolo aziendale (*)

E-mail (*)

Sede operativa

Ufficio (*) 

Indirizzo (*)

Nazione (*)

Città (*)

Telefono (*)

e-mail (*)



Dati di stage

Periodo di stage

Dal Al

Numero giorni di Stage

0 giorni

Durata (in mesi) (*)

Numero di ore previste (*)

Orario previsto

Obiettivi formativi e di orientamento (*)

Competenze attese

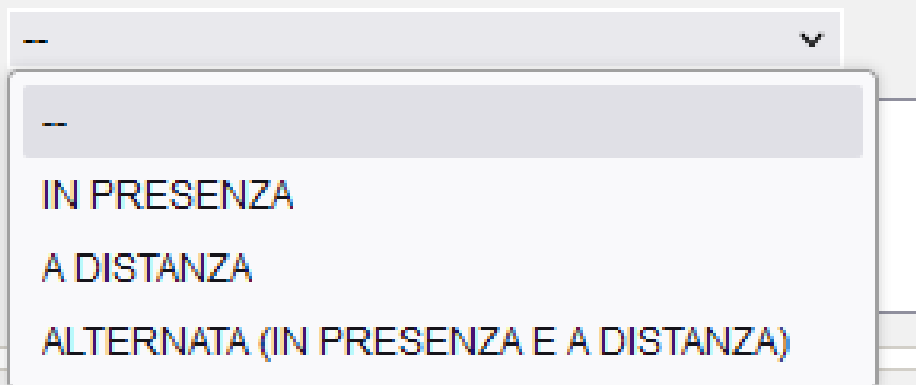
Modalità di valutazione degli apprendimenti (*)

Procedi, quindi, alla compilazione dei dati relativi al tuo stage dopo esserti accordato con il tuo referente estero e, nel caso degli stage curricolari, anche con il tutor di stage di facoltà.

⚠ Se il tuo stage ha una durata uguale o superiore a 60 giorni e se rispetti tutti i requisiti indicati nel regolamento relativo, potresti ottenere una borsa di studio.

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)



--

--

IN PRESENZA

A DISTANZA

ALTERNATA (IN PRESENZA E A DISTANZA)

Nel campo '**Modalità di Svolgimento**' seleziona quella più adeguata tenendo presente che:

- **IN PRESENZA:** si riferisce a stage svolti totalmente in presenza dall'estero.
- **A DISTANZA:** si riferisce a stage svolti da remoto dall'Italia, in cui, quindi, non si prevede una mobilità all'estero.
- **ALTERNATA:** si riferisce unicamente a stage in cui una parte è svolta dall'estero e la restante da remoto dall'Italia.

⚠ ATTENZIONE

Se il tuo stage prevede dei giorni di smart working rimanendo all'estero, dovrai comunque selezionare la modalità '**IN PRESENZA**' e non '**ALTERNATA**'.

Solo se il tuo stage:

- **È curricolare**
- **Si svolge in presenza dall'estero o in modalità alternata**
- **Ha una durata di svolgimento all'estero uguale o superiore a 60 giorni**

Visualizzerai la seguente sezione che sarà poi utile ai fini dell'ottenimento della borsa di studio


Confermi di svolgere uno stage curricolare per il quale otterrai CFU previsti dal tuo piano di studi? (*)



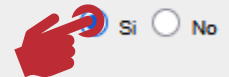
Cliccando su '**Si**', comparirà automaticamente un'ulteriore sezione in cui dovrai confermare di aver letto il regolamento e di voler richiedere la borsa di studio

Confermi di svolgere uno stage curricolare per il quale otterrai CFU previsti dal tuo piano di studi? (*)

Si No

Leggi qui il regolamento per verificare i requisiti per ricevere la borsa di studio. 

Confermi di aver preso visione del regolamento relativo alle borse di studio? (*)



NOTA:

Solo per coloro che attivano uno stage curriculare, comparirà la seguente sezione in cui dovrà essere inserito il nominativo del proprio tutor di stage di facoltà.

Tutor Universitario

--

Cerca

Consigliamo di inserire 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/](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/](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

Dopo aver ricevuto questa mail, dovrai attendere la conferma sul portale di tutte le parti coinvolte, ovvero:


- **azienda estera**
- **tutor di stage di facoltà** (solo se lo stage è curricolare! Per stage per laureati o stage extracurricolari, il tutor non dovrà intervenire).




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

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

↳ Rispondi ↳ Rispondi a tutti



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

/

Trilateral Agreement activated



wea@unicatt.it
A
Cc

← Rispondi ← Rispondi a tutti → Inoltra

martedì 17

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 istru completare i successivi adempimenti.

Cordiali saluti,
Cattolica International
wea@unicatt.it

Dear sirs,

the above mentioned Trilateral Agreement has been activated.

Please check your iCatt 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.

Kind regards,
Cattolica International



PASSAGGI POST-ATTIVAZIONE | BORSA DI STUDIO

Dopo aver ricevuto la mail di conferma di attivazione stage, **SOLO** se il tuo stage rispetta tutti i requisiti necessari per ottenere la borsa di studio, potrai effettuare la richiesta seguendo i passaggi di seguito:

1. accedi al portale STeP con le tue credenziali iCatt.
2. clicca nella sezione dedicata al tuo stage come da screen di seguito, in modo da visualizzare il tuo progetto formativo.

LinkedIn Stage & Placement è su LinkedIn!
Resta sempre aggiornato per non perdere interessanti opportunità. [Seguici su LinkedIn!](#)

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

Stage e Tirocini

Stage curriculare per studenti (con CFU, estero)

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](#)

3. qui, dovrai cliccare sul pulsante **'Invia richiesta borsa di studio'**.

Confermi di svolgere uno stage curriculare per il quale otterrai CFU previsti dal tuo piano di studi? (*)

Sì No

Leggi qui il regolamento per verificare i requisiti per ricevere la borsa di studio.

Confermi di aver preso visione del regolamento relativo alle borse di studio? (*)

Sì No

Clicca sul bottone "Invia richiesta borsa di studio" per creare la borsa di studio

[Invia richiesta borsa di studio](#)

[SALVA LE MODIFICHE](#)

Nei giorni successivi all'attivazione dello stage, riceverai un'ulteriore e-mail automatica in cui ti verranno indicati i **successivi passaggi** da svolgere, relativi soprattutto a:

- Attivazione **assicurazione**
- Inserimento **dettagli di viaggio**
- Caricamento documenti per **borsa di studio** (se prevista)

ATTIVAZIONE STAGE ALL'ESTERO: prossimi passaggi/INTERNSHIP ABROAD ACTIVATION: next steps

N noreply.programplan@unicatt.it
A:
ven 06/12/2024 15:58

Questo messaggio è in Inglese Traduci in Italiano Non tradurre mai da Inglese

Gentile studente,

a seguito dell'attivazione del tuo stage all'estero, ti invitiamo ad accedere con le tue credenziali Icatt al portale di Mobilità Outgoing tramite il seguente link: <https://mobilita-outgoing.unicatt.it/outgoing/>

Qui dovrai svolgere i seguenti passaggi:

- Cliccando su **'Programmi Attivati'**, accedi alla sezione dedicata al tuo stage e accetta i termini e le condizioni
- Nella sezione **'Documenti e Safety Package'**
 - Prima della partenza scarica i documenti assicurativi e le istruzioni per il download della Safety App
 - Al tuo ritorno carica 2 fotografie della tua esperienza
- Nella sezione **'Dettagli Viaggio'** inserisci i dati relativi ai tuoi viaggi di andata e ritorno

In caso di dubbi e/o domande puoi contattarci al seguente indirizzo mail: wea@unicatt.it

Un cordiale saluto,

Cattolica International

NOTA:

Questa mail varia in base alla tipologia di stage attivato.



UNIVERSITÀ
CATTOLICA
del Sacro Cuore



Internship abroad Activation Guide on STeP Portal



Laurea e Lavoro

Le vostre strade si incrociano qui

Stage & Placement

V.2.2.2

ITALIANO ENGLISH

Company

User:

Password:

LOGIN | REGISTRATION
FORGOT YOUR PASSWORD?

Tutor

ENTER

Students

ENTER

**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.

Info per: ▾





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

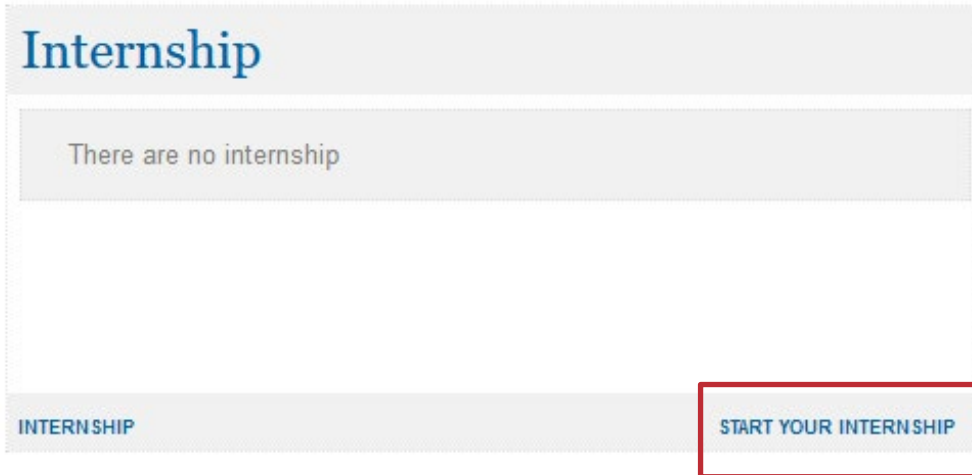
To search for job and internship opportunities in Italy or abroad, access the new [Career Service Università Cattolica](#)

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 focus on the **'Internship'** section.



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

⚠ NOTE:

Before starting the internship activation procedure:

- If you are interested in recognizing the internship as **curricular**, you can check this possibility by contacting your internship **tutor at Cattolica**—this step is optional and does not apply to recent graduates.
- Verify with the International Office that the foreign company is correctly registered on STeP by contacting us at the following email address: wea@unicatt.it

Selected the
internship

in Italy

abroad

1

How to activate your international internship

1. Consult the guidelines available on the [dedicated page](#) of our website
2. Proceed with the payment of the **Student Safety Package**, the mandatory insurance package for all students and recent graduates (within 12 months) who undertake an internship abroad, at a cost of €60*
3. Complete the Trilateral Agreement online
4. Once **confirmation has been obtained from all parties involved** (the tutor from the host organization and, in the case of a curricular internship, also the university tutor), send a **copy of the Trilateral Agreement** signed and completed by you and the company tutor to the International Office at wea@unicatt.it. The document must be sent at least **5 days before the start of the internship**.

STARTING THE ACTIVATION PROCESS IMPLIES THAT THE STUDENT, THE HOST ORGANIZATION, AND THE FACULTY INTERNSHIP TUTOR (IF INVOLVED) HAVE ALREADY AGREED ON THE CONTENTS AND THE MODALITIES OF THE INTERNSHIP.

* **NOTE:** For internships with international organizations carried out remotely from Italy, as there is no physical mobility abroad, payment of the insurance package will not be required. In this case, please contact the International Office at wea@unicatt.it

2 **I have read and accepted**

3



[BACK TO HOMEPAGE](#)

[CONTINUE](#)

1. Select the type '**ABROAD**'

2. Read and accept the terms and conditions

3. Click '**CONTINUE**'

Warning

To proceed with the activation of the Trilateral Agreement for an internship abroad carried out in person or in a blended format, it is mandatory to obtain the insurance policy by making a payment of **€60** by clicking **HERE**.

This insurance, activated in partnership with **AXA**, includes:

- Travel insurance
- Health insurance
- Third-party civil liability insurance
- Workplace accident insurance

The coverage will be active from 7 days before the start of the internship until 7 days after its completion. Once the internship has been officially activated, it will be possible to download the full insurance documentation.

In addition, all students/recent graduates who activate an internship abroad are required to download and activate the **“Safety Check Students” app**, created for the management of emergency situations. Further information is available on the **dedicated page** of our website.

OK

At this point, a **pop-up** will appear to proceed with the payment of the insurance policy costing **€60**.

To proceed with the payment, you must click on **“Here”** and you will be redirected to the payment portal.

Without making the payment, it will not be possible to proceed with the activation!

For internships at international organizations carried out remotely from Italy, since there is no physical mobility abroad, the payment of the insurance package **will not** be required. Therefore, please contact the International Office at the following email address:
wea@unicatt.it



[BACK TO: HOME](#)

[PERSONAL SETTINGS](#) | [LOGOUT](#)

Fill your data for internship abroad (*) Mandatory field

1 **2** **3**

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](#)

NOTE

1. Traineeship for graduates: Select this option if you are a recent graduate, meaning you graduated no more than 12 months ago. If you are a recent graduate, the internship must be activated within 12 months of graduation; however, it is not necessary to do it within those 12 months.

2. Curricular internship for students (with credits): Select this option if the internship you will undertake will be formally recognized in your study plan as a curricular internship activity. Contact your faculty internship tutor to verify whether it can be recognized.

3. Extra-curricular internship for students (for an extra credit): Select this option if the internship you will undertake will not be recognized in your study plan as a curricular one.

FILL IN YOUR DATA

Host company

Search by name (*)

Search

NOTE:

After properly verifying that the foreign organization is registered, enter at least the first three letters of its business name in this field and click on '**Search**'. Below, you can find an example:

Host company

Search by name (*)

Search

At this point, you will need to select the organization from the dropdown menu that will appear, as shown in the screenshot below:

Host company

Search by name (*)

Search

Choose the company you want by setting the radio button


| | | |
|---|-------------|--------|
| <input checked="" type="radio"/> AMAZON 251 bd Pereire | Paris | FRANCE |
| <input type="radio"/> AMAZON ITALIA LOGISTICA SRL VIALE MONTE GRAPPA 3/5 | MILANO (MI) | ITALIA |
| <input type="radio"/> AMAZON ITALIA SERVICES SRL Viale Monte Grappa 3/5 | MILANO (MI) | ITALIA |



FILL IN YOUR DATA

Once the company is selected, some data related to the **Placement Details** will be automatically filled in. Please verify that everything is correct!

Host company

Company name **AMAZON** 
251 bd Pereire Paris FRANCE

Company contacts
(Contact Company)

Company tutor


Surname (*)

Name (*)


Business role (*)

E-mail (*)

Placement details

Office (*) 

Address (*) Company address

Nation (*) FRANCE 

City (*) Paris

Phone (*) Company telephone number

e-mail (*) Company email address



Internship data

Training period

From To

Internship Duration (Days)

0 days

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

Then proceed to fill in the information related to your internship after agreeing on the details with your host organization supervisor and, in the case of curricular internships, also with your faculty internship tutor.

⚠ If your internship lasts 60 days or more and you meet all the requirements set out in the relevant regulations, you may be eligible for a scholarship.

FILL IN YOUR DATA

Internship modality (*)

Description of the remote company tutoring

--


--

IN PRESENZA

A DISTANZA

ALTERNATA (IN PRESENZA E A DISTANZA)

In the field '**Internship Modality**', select the most appropriate option, keeping in mind that:

- **IN PRESENCE** ('in presenza'): refers to internships carried out entirely in person from abroad.
- **REMOTE** ('a distanza'): refers to internships carried out remotely from Italy, where no mobility abroad is planned.
- **ALTERNATE - IN PRESENCE AND REMOTE (ALTERNATA 'in presenza e a distanza')**: refers to internships where a part is carried out abroad and the remaining part is carried out in Italy. 

WARNING

If your internship includes days of remote work while remaining abroad, you must still select the **"IN PERSON"** option and not **"ALTERNATE"**.

Only if your internship:

- Is curricular
- It takes place in person abroad or in alternate mode
- It has a duration abroad equal to or longer than 60 days

You will see the following section, which will be required in order to obtain the scholarship.

Do you confirm that you are undertaking a curricular internship for which you will obtain the credits required by your study plan? (*)



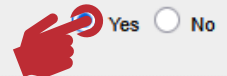
By clicking on “**Yes**”, an additional section will automatically appear in which you will need to confirm that you have read the regulations and that you wish to apply for the scholarship.

Do you confirm that you are undertaking a curricular internship for which you will obtain the credits required by your study plan? (*)

Yes No

Please read the regulations to check the requirements for the award of the scholarship.

Do you confirm that you have read the regulations for the scholarship? (*)



NOTE

Only for those activating a curricular internship, the following section will appear, where you will need to enter the name of your faculty internship tutor.

University tutor

--

Search

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

University tutor

--

Vanoni

Search

Choose the tutor you want by setting the radio button

Pugno Vanoni Giovanna, Tutor
Facolta' Di Economia
Interfacolta': Economia - Lettere E Filosofia
Interfacolta': Sc.bancarie,fin.e Ass. - Economia

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](#)



I agree



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

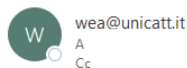


Once the process is completed, you will receive an automatic confirmation email from wea@unicatt.it like this one:

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/](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/](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

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

- **The foreign company**
- **The faculty internship tutor** (only if the internship is curricular! For graduate internships or extracurricular internships, the tutor will not need to take any action).



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!

Trilateral Agreement (Progetto Formativo) di

/


Trilateral Agreement



wea@unicatt.it
A
Cc

↳ Rispondi

↳ Rispondi a tutti

 ProgettoFormativo_126985_1302901_E.pdf 43 KB

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



wea@unicatt.it
A
Cc

↳ Rispondi ↳ Rispondi a tutti → Inoltra
martedì 17

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,
Cattolica International
wea@unicatt.it

Dear sirs,

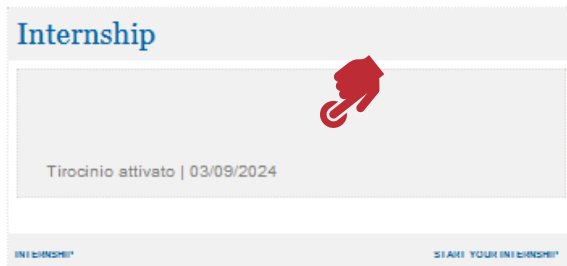
the above mentioned Trilateral Agreement has been activated.

Please check your iCatt 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.

Kind regards,
Cattolica International



After receiving the internship activation confirmation email, **ONLY** if your internship meets all the requirements necessary to obtain the scholarship, you may submit your application by following the steps below:

1. Log in to the STeP portal using your iCatt credentials.
2. Click on the section dedicated to your internship, as shown in the screenshot below, to view your internship details.



3. Here, you will need to click on the '**Scholarship Requirements**' button.

Do you confirm that you are undertaking a curricular internship for which you will obtain the credits required by your study plan? (*) Yes No

Please read the regulations to check the requirements for the award of the scholarship. 
Do you confirm that you have read the regulations for the scholarship? (*) Yes No 

Click on "Scholarship Requirements" to generate information required for the scholarship

[Scholarship Requirements](#)

[SAVE CHANGES](#)



In the days following the activation of your internship, you will receive another automatic email outlining the next steps to complete, mainly related to:

- **Insurance** activation
- **Travel details**
- Uploading documents for the **scholarship** (if applicable)

ATTIVAZIONE STAGE ALL'ESTERO: prossimi passaggi/INTERNSHIP ABROAD ACTIVATION: next steps

Dear student,

Following the activation of your internship abroad, we invite you to access the Mobility Outgoing portal using your Icat credentials through the following link: <https://mobilita-outgoing.unicatt.it/outgoing/>

Here, you will need to follow the procedures below:

- Click on '**Activated Programmes**', access the section dedicated to your internship, and accept the terms and conditions.
- In the '**Documents and Safety Package**' section:
 - Before your departure, download the insurance documents and instructions for downloading the Safety App.
 - Upon your return, upload 2 photographs from your experience.
- In the '**Travel Details**' section, enter the details of your outbound and return journeys.

If you have any doubts or questions, you can contact us at the following email address:

wea@unicatt.it

Best regards,

Cattolica International

NOTE:

This email varies depending on the type of internship activated.