

## ISTRUZIONI PER STIPULA CONVENZIONE CURRICULARE

### Come proporre la Convenzione

Accedere alla propria area riservata di Segreteria OnLine - menu in alto a destra:

*Area Azienda - Convenzioni - **Proponi Nuova***

- Tipo di Convenzione: CONVENZIONE COLLETTIVA DI TIROCINIO CURRICULARE
- Tacito rinnovo: se SI si possono omettere date di inizio, fine e durata;  
se NO indicare data di inizio, data di fine e durata
- Salvare

La Convenzione viene resa stampabile dall'Ufficio Stage entro 48h dalla richiesta.

### Come stampare/scaricare la Convenzione

Accedere alla propria area riservata di Segreteria OnLine - menu in alto a destra:

*Area Azienda - **Convenzioni***

- Selezionare convenzione *Stato Stampabile* - in colonna Azioni click su lente di ingrandimento
- Aprire il PDF e controllare la correttezza dei dati riportati nell'ultima pagina 'Atto di formalizzazione'
- Stampare o scaricare il PDF della Convenzione

### Come firmare e spedire la Convenzione

Accedere alla propria area riservata di Segreteria OnLine - menu in alto a destra:

Firmare l' 'Atto di formalizzazione' scegliendo tra:

- **Firma digitale** del Rappresentante Legale (obbligatorio per Enti Pubblici) in formato pdf.p7m (o analoghi)
- **Firma analogica** (a mano) del Rappresentante Legale  
In questo caso, in fase di spedizione, occorrerà **allegare anche Documento d'Identità del Rappresentante Legale** (come previsto dall'art.65 del Codice dell'Amministrazione digitale)
- **Firma digitale o analogica di un Delegato**  
In questo caso, in fase di spedizione, occorrerà allegare anche Documento di Delega alla firma e Documento d'Identità sia del Rappresentante Legale che del Delegato

Spedire la Convenzione firmata scegliendo tra:

- **PEC** (solo tramite proprio indirizzo PEC) a: [ateneo.bicocca@pec.unimib.it](mailto:ateneo.bicocca@pec.unimib.it). Non sono necessarie marche da bollo
- **Raccomandata A/R** a: Università degli studi di Milano-Bicocca, Piazza dell'Ateneo Nuovo 1, 20126 Milano (solo in mancanza di indirizzo PEC nominale)

Dopo l'istituzione della Convenzione, comunicata tramite mail automatica al Referente aziendale, è visualizzabile il PDF della Convenzione con firma grafica della Rettrice ed è quindi possibile procedere con la compilazione del Progetto Formativo.