

## COMUNICAZIONE PER GLI STUDENTI E I LAUREATI IN SCIENZE TECNICHE PSICOLOGICHE E IN PSICOLOGIA

A cura della Commissione Tirocini di STP e Psicologia

### INDICAZIONI PER LA RIPRESA DELLE ATTIVITA' IN PRESENZA RELATIVE AL TIROCINIO PROFESSIONALIZZANTE E ALLO STAGE ESTERNO

A seguito dell'allentamento delle restrizioni connesse all'emergenza sanitaria COVID-19 e della conseguente riapertura al pubblico di alcune sedi di tirocinio, la Commissione Tirocini di Scienze e Tecniche Psicologiche e Psicologia del DISFOR comunica che, fermo restando che la possibilità di svolgimento a distanza rimane concessa, è possibile tornare a svolgere in presenza le attività di tirocinio presso la sede ospitante. A tal fine, è necessario completare i seguenti passaggi:

- **Invio all'Ufficio Tirocini ([tirocini.sdf@unige.it](mailto:tirocini.sdf@unige.it)), a mezzo email e in formato .pdf, del PTP o PFO**, qualora non sia stato già inviato o consegnato. Il progetto di tirocinio deve essere completo delle firme autografe o digitali del tutor aziendale e del responsabile legale dell'azienda, nonché del tutor universitario. Nel caso di firma autografa, si richiede nei limiti del possibile anche l'apposizione dei timbri. Nel modulo devono essere indicate sia le attività che verranno svolte in presenza, sia quelle già svolte a distanza;
- **Invio all'Ufficio Tirocini ([tirocini.sdf@unige.it](mailto:tirocini.sdf@unige.it)), a mezzo email e in formato .pdf, dei moduli di consenso per lo svolgimento in presenza, assieme alla scansione del documento di identità sia del responsabile aziendale sia del tirocinante.** I moduli (reperibili ai link sotto indicati e divisi per tipologia del tirocinio: professionalizzante o stage) devono essere firmati e nel caso del modulo per l'azienda, deve essere preferibilmente apposto anche il timbro; in caso di impossibilità di firma autografa, va apposta la firma digitale. I documenti andranno poi scansionati e inviati via email.

#### LINK AI DOCUMENTI:

Consenso Tirocinante (professionalizzante):

<https://disfor.unige.it/sites/disfor.unige.it/files/news/Consenso%20TIROCINANTE%20attivit%C3%A0%20in%20presenza%20tirocinio%20professionalizzante.pdf>

Consenso Azienda (professionalizzante) :

<https://disfor.unige.it/sites/disfor.unige.it/files/news/Consenso%20AZIENDA%20attivit%C3%A0%20in%20presenza%20tirocinio%20professionalizzante.pdf>

Consenso stage esterno (curricolare): i moduli, insieme ad ulteriori informazioni possono essere reperiti sul sito del Settore Placement di Ateneo, all'indirizzo: <https://unige.it/lavoro/tirocini>

***Si prega di inviare PTP, moduli e documenti di identità in un'unica mail***

Al ricevimento della documentazione richiesta, l'Ufficio Tirocini invierà conferma di ricezione. Il tirocinio in presenza potrà svolgersi a partire dalla data indicata sui moduli.

Invitando alla prudenza e al rispetto delle misure preventive del contagio, la Commissione augura a tutti i tirocinanti buon lavoro.

LA COMMISSIONE TIROCINI