



Documento riepilogativo procedura di attivazione tirocinio con Ente esterno (studenti lavoratori e studenti Erasmus)

**Scienze Psicologiche
A.A. 2025-2026**

Andare sul sito OPL per cercare Ente accreditato a cui fare richiesta: <https://tirocini.opl.it/>
Verrete seguiti da uno psicologo tutor dell'ente che scriverà il progetto di tirocinio e lo inserirà sulla piattaforma UniBg. Se l'Ente che vi ha dato disponibilità non è convenzionato UniBg, basta avviare la convenzione (cfr. link per **Enti italiani** fornito di seguito).

Se si intende cercare un **Ente all'estero** deve esserci uno psicologo al suo interno che vi segua come tutor dell'Ente e vi scriva un progetto di tirocinio adeguato.

Tutte le informazioni sono sul sito UniBg, **per vostra comodità** abbiamo raccolto qui tutti i link utili per il registro e per le procedure che interessano l'Ente:

- Il tirocinio **presso Ente esterno** ha un **registro specifico**: [cliccare qui](#).
- Qui la versione in inglese del registro per chi trova l'Ente all'estero: [cliccare qui](#).
- (Italiano) Tutte le info e video tutorial di cui l'Ente esterno ha bisogno per caricarvi il progetto: [cliccare qui](#) (links ai video sono a fondo pagina)
- (Inglese) Tutte le info di cui l'ente esterno ha bisogno per caricarvi il progetto e convenzionarsi: [cliccare qui](#).

ATTENZIONE: una volta concluse le ore di tirocinio va compilato e firmato il registro, e fatto firmare da tutor dell'ente, docente, ecc. Poi va inviata scansione (documento **pdf**) all'Ufficio Tirocini tramite [servizio ticket](#) al più tardi **1 mese prima della data di laurea**. Quindi avvisare l'Ente che la **data di fine tirocinio** dovrà essere concordata di conseguenza.

Particolarità registro tirocinio curriculare in Enti esterni:

Non è necessaria la firma del tutor *universitario*, lasciare vuoto il campo se non vi è stata assegnata nessuna tutor. Se invece vi è stata assegnata, compilare gli appositi spazi e inviare anche alla firma della propria tutor universitaria prima di inviare il pdf all'Ufficio Tirocini.

*Per ulteriori informazioni o dubbi o malfunzionamenti del servizio ticket nel caricamento del registro rivolgersi **sempre** all'Ufficio Tirocini tramite apertura ticket*



Cosa deve fare lo/a studente/ssa per attivare il tirocinio

Quando l'Ente inserisce il progetto **non** vi arriva una mail automatica: il tutor dell'Ente vi deve avvisare e voi dovete svolgere questa fondamentale procedura di seguito descritta tramite una guida dettagliata (ovviamente con dati studente/Ente casuali).

Accedere allo sportello internet, scegliere la **carriera attualmente in corso** e poi aprire menu in alto a destra:

Sportello Internet

Area Studente

Di seguito vengono indicate le informazioni generali sulla situazione universitaria e sulle iscrizioni effettuate nel corso degli anni.

Informazioni sullo studente

Tipo di corso	Corso di Laurea Magistrale
Profilo studente	Studente Standard
Anno di Corso	2
Data immatricolazione	27/09/2022
Corso di studio	[165-270] - MANAGEMENT, INNOVAZIONE E FINANZA
Ordinamento	[165-270-21] - MANAGEMENT, INNOVAZIONE E FINANZA
Part Time	NO

Situazione iscrizioni

Anno accademico	Corso di Studio	Anno corso	Data	Tipo
2022/2023	165-270 MANAGEMENT, INNOVAZIONE E FINANZA	1	27/09/2022	In corso

Selezionare **Tirocini e lavoro**:

Sportello Internet

Area Studente

Di seguito vengono indicate le informazioni generali sulla situazione universitaria e sulle iscrizioni effettuate nel corso degli anni.

Informazioni sullo studente

Tipo di corso	Corso di Laurea Magistrale
Profilo studente	Studente Standard
Anno di Corso	2
Data immatricolazione	27/09/2022
Corso di studio	[165-270] - MANAGEMENT, INNOVAZIONE E FINANZA
Ordinamento	[165-270-21] - MANAGEMENT, INNOVAZIONE E FINANZA
Part Time	NO

Situazione iscrizioni

Anno accademico	Corso di Studio	Anno corso	Data
2022/2023	165-270 MANAGEMENT, INNOVAZIONE E FINANZA	1	

Selezionare **Gestione tirocini**:

Sportello Internet

Area Studente JACOPO ROVIARO - [MAT. 1066054]

Di seguito vengono indicate le informazioni generali sulla situazione universitaria e sulle iscrizioni effettuate nel corso degli anni.

Informazioni sullo studente

Tipo di corso	Corso di Laurea Magistrale
Profilo studente	Studente Standard
Anno di Corso	2
Data immatricolazione	27/09/2022
Corso di studio	[165-270] - MANAGEMENT, INNOVAZIONE E FINANZA
Ordinamento	[165-270-21] - MANAGEMENT, INNOVAZIONE E FINANZA
Part Time	NO

Situazione iscrizioni

Anno accademico	Corso di Studio	Anno corso	Data
2022/2023	165-270 MANAGEMENT, INNOVAZIONE E FINANZA	1	



Qui trovate la **schermata base** per tutte le operazioni che riguardano la gestione del tirocinio —> cliccare nella colonna **progetto formativo “Vedi”** (l’indicatore sarà **rosso**):

Sportello Internet							
Stato	Azienda	Opportunità	Data inizio	Progetto formativo	Convenzione e allegati	Proroghe e sospensioni	Valutazione
Scelto	Università degli studi di Bergamo		27/11/2023	Vedi		Vedi	Vedi

Si aprirà il **progetto caricato dall’Ente** che inizia così:

Progetto formativo

Verificare i dati della presentazione aziendale.

Per i tirocini curricolari, prima di premere il pulsante “approva progetto formativo”, è necessario aver individuato gli obiettivi formativi con docente referente e/o con il tutor universitario (se previsto). Tali obiettivi andranno inseriti dall’Ente ospitante in fase di compilazione

Si ricorda, inoltre, che è necessario **stampare il registro di tirocinio** reperibile nella sezione documenti delle seguenti pagine:

- Tirocinio Curriculare
- Tirocinio Extracurriculare
- Tirocinio Professionalizzante Psicologia

Lo stesso, una volta terminato il tirocinio, dovrà essere consegnato all’ufficio tirocini per i tirocini curricolari o all’ufficio placement per i tirocini extracurricolari.

Progetto formativo	
Azienda	
Docente	Il docente deve approvare il progetto formativo.
Studente	Lo studente deve accettare il progetto formativo.
Studente	
Matricola	
Nominativo	PICCINELLI PERSA
Nato a	
Nato il	
Residenza	Via G. Brivio 97 - Bergamo
CAP	24123
Provincia o città estera	BG

Leggere il progetto e scorrere verso il basso fino in fondo. **Inserire** cognome docente (**IVALDI**) nell’apposito spazio e **poi** scegliere dal menù a tendina il nominativo della docente (**Silvia Ivaldi**), poi cliccare “Richiedi approvazione progetto formativo”:

Area/funzione aziendale di riferimento	
Obiettivi formativi dall’opportunità	
Obiettivi formativi	Da concordare
Attività svolte	Da concordare
Figura professionale di riferimento	Da concordare
Competenze attese	
Contenuti della formazione generale	
Modalità di verifica degli apprendimenti	
Durata prevista (ore)	75
Contenuti della formazione specifica	
Ore della formazione specifica	4

Apparirà questa schermata in cui l'indicatore di "Vedi" (sempre nella colonna "Progetto Formativo") è diventato **giallo** → Lo/a studente/ssa a questo punto **ha finito**.



I miei Tirocini

Verifica i propri Tirocini.

Per prendere visione e confermare il progetto formativo compilato dall'azienda "cliccare" il pulsante rosso nel campo "progetto formativo".

Stato	Azienda	Opportunità	Data inizio	Progetto formativo	Convenzione e allegati	Proroghe e sospensioni	Valutazione
Scelto	Università degli studi di Bergamo		27/11/2023	Vedi	Vedi	Vedi	Vedi

Ora il **docente** riceve mail automatica dal sistema che notifica la presenza di un progetto da approvare. Una volta che il docente ha approvato, il tutto deve essere approvato anche dall'Ufficio Tirocini (non da noi, sempre l'Ufficio Centrale in via San Bernardino), quando ciò avviene arriva mail automatica allo/a studente/ssa dal sistema, simile a questa:

Oggetto: Avvio domanda di tirocinio

EXTERNAL: This email originated from outside of the organization.

Please do not click links or open attachments, unless you recognize the sender and know the content is safe.

Domanda di tirocinio AVVIATA

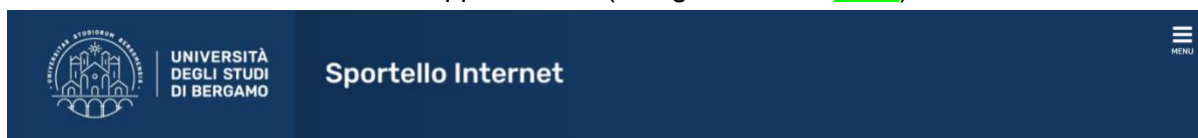
Studente: GIOVANNI NICOSIA

Ente: AMMERAL BELTECH SRL

ATTENZIONE: non rispondere a questa e-mail. L'indirizzo del mittente è stato creato soltanto per spedire messaggi e non è abilitato alla ricezione.

Per informazioni scrivere a tirocini@unibo.it o placements@unibo.it

Infine, la schermata del tirocinio apparirà così (tutti gli indicatori **verdi**)



I miei Tirocini

Verifica i propri Tirocini.

Per prendere visione e confermare il progetto formativo compilato dall'azienda "cliccare" il pulsante rosso nel campo "progetto formativo".

Stato	Azienda	Opportunità	Data inizio	Progetto formativo	Convenzione e allegati	Proroghe e sospensioni	Valutazione
Avviato	Università degli studi di Bergamo		27/11/2023	Vedi	Vedi	Vedi	Vedi

Complimenti, il vostro tirocinio è **avviato** e potete frequentarlo a partire dalla data di inizio, come da accordi con Ente.