



Call AIP - Psicologia per le Organizzazioni

Cofinanziamento iniziative scientifiche

Edizione 2026

AIP Sezione di “Psicologia per le Organizzazioni” allo scopo di promuovere **iniziative tematiche** del nostro settore mette a disposizione una quota di **cofinanziamento** (max € 500 a rimborso delle spese effettivamente sostenute).

L'obiettivo è quello di promuovere iniziative scientifiche che facilitino lo scambio e la condivisione tra ricercatori/trici con il possibile coinvolgimento di colleghi/e a livello internazionale.

Il bando è aperto a proposte di vario tipo (**workshop, giornate di studio, convegni**) purché in linea con i temi della Psicologia del Lavoro e delle Organizzazioni.

Per poter accedere al cofinanziamento è necessario che almeno uno dei proponenti sia socio della sezione (sia affiliato che ordinario) con l'iscrizione all'AIP per il 2026.

Le iniziative (convegni, workshop, giornate di studio, ...) non dovranno avere carattere commerciale o fini di lucro. Eventuali agevolazioni per i soci AIP saranno discusse per ogni singola iniziativa finanziata.

Per l'assegnazione dei finanziamenti il CE della Sezione di Psicologia per le Organizzazioni valuterà ogni proposta pervenuta sulla base di alcuni criteri preferenziali come la coerenza con i temi della Psicologia del Lavoro e dell'Organizzazione; l'incentivazione dei legami tra diversi Atenei; l'originalità scientifica della tematica proposta; l'internazionalizzazione.

Il termine fissato per l'invio delle proposte è il 30 giugno 2026. Entro il 21 luglio il CE della Sezione darà indicazioni circa l'accettazione delle domande pervenute.

Per partecipare alla call e poter accedere al cofinanziamento è necessario inviare al seguente indirizzo e-mail (aip.psiorganizzazioni@gmail.com) i documenti che si riportano di seguito:

- Dati del proponente (nome, cognome, affiliazione, posizione accademica, contatti).
- Abstract iniziativa (titolo dell'iniziativa scientifica; ateneo di riferimento, obiettivi).
- Articolazione e struttura della proposta; relatori; destinatari (studenti; dottorandi; evento pubblico; ecc.).
- Eventuali comunicazioni (locandine, leaflet, brochures, ...) dell'evento/iniziativa in programma.
- Fotocopia del documento di identità del proponente.
- Previsione budget e spese.