

MODULO PER COMUNICAZIONE VARIAZIONI TIROCINIO CURRICULARE

(N.B.: da inviare su carta intestata dell'Azienda/Ente)

In riferimento al tirocinio curriculare dello studente, matricola, data inizio ___/___/___ data termine ___/___/___ con sede di svolgimento in

- si comunica che il tirocinante dovrà recarsi presso¹ dal ___/___/___ al ___/___/___ allo scopo di².....
.....
.....con il seguente mezzo³

- si comunica l'interruzione del tirocinio dal giorno ___/___/___

- si comunica la ripresa del tirocinio dal giorno ___/___/___

- si richiede la proroga del tirocinio fino al giorno ___/___/___

- si comunica la variazione

dei giorni/fasce orarie di svolgimento del tirocinio
.....
.....

del numero di ore settimanali di tirocinio da a per⁴
.....
.....

si comunica che a far data dal ___/___/___ il/la Dott./Dott.ssa

sarà il nuovo tutor aziendale

affiancherà il/la Dott./Dott.ssa in qualità di ulteriore tutor aziendale

Data ___/___/___

Timbro della struttura ospitante

Il tutor aziendale

Il Tirocinante

¹ Indicare l'indirizzo della nuova sede

² indicare le motivazioni della trasferta

³ vettura aziendale, treno, aereo ecc

⁴ Il monte ore settimanali di lavoro e tirocinio non può essere maggiore di 40. Indicare la fruizione di eventuali permessi studio o ferie e, in generale, la motivazione della variazione.