



ACCADEMIA DI BELLE ARTI
BOLOGNA

Inviare il modulo a protocollo@ababo.it

Con riferimento al **tirocinio curriculare**¹ **tirocinio formativo e di orientamento**² in corso di svolgimento presso la

Ente convenzionato³:

il sottoscritto tirocinante:
nome cognome matricola n°

CHIEDE

la **seguente variazione**⁴, in accordo con il Tutor accademico e il tutor dell'Ente ospitante per il tirocinio, rispetto a quanto stabilito nel **progetto formativo e di orientamento** già approvato:

- la **conclusione anticipata**⁵ del tirocinio, con ultimo giorno di presenza effettiva in struttura il:
- la **proroga**⁶ del tirocinio dal al
- la **sospensione**⁷ del tirocinio dal al
- altro⁸:

Data, _____

Firma tirocinante per presa visione e accettazione _____

Firma e timbro referente struttura ospitante .. _____

Firma Tutor Coordinatore accademico per autorizzazione. _____

¹ il tirocinio rivolto agli studenti che svolgono un periodo di formazione professionalizzante per acquisire i Crediti Formativi (CFA) previsti dai PDS

² il tirocinio rivolto ai diplomati da non più di 12 mesi che svolgono un periodo professionalizzante di prima conoscenza del mondo del lavoro che non necessariamente prevede l'attribuzione di Crediti Formativi (CFA); la **durata massima** del tirocinio è di 6 mesi, **comprensiva di eventuali proroghe**;

³ specificare la denominazione dell'ente ospitante convenzionata con l'Accademia di Bologna per lo svolgimento dei tirocini

⁴ possono essere selezionate più opzioni contemporaneamente

⁵ il modulo deve essere **inviato entro i 5 giorni lavorativi** successivi all'ultimo giorno di presenza in struttura, **firmato dal tirocinante e dal referente per la struttura ospitante**

⁶ il modulo deve essere inviato entro i 5 giorni lavorativi antecedenti la data di fine attività del tirocinio in corso, **firmato dal tirocinante e dal referente per dell'Ente ospitante, oltre che dal Tutor dell'Accademia (nel caso di tirocinio curriculare) oppure dal tutore accademico (nel caso di tirocinio formativo e di orientamento)**

⁷ il modulo deve essere inviato entro i 5 giorni lavorativi antecedenti la data a partire dalla quale la sospensione avrà inizio

⁸ a titolo esemplificativo e non esaustivo, a esempio: il cambio del referente dell'Ente ospitante, del tutore accademico, delle condizioni a favore del tirocinante, etc.