

**Attenzione**  
**Da redigere su carta intestata della Struttura Ospitante (Azienda o Ente)**  
**Inviare via mail [campusrimini.tirocini@unibo.it](mailto:campusrimini.tirocini@unibo.it)**

**Oggetto: Comunicazione di proroga tirocinio curricolare**

In riferimento al tirocinio curricolare di.....

nato a ..... (prov.....), il .....

Corso di Laurea .....matr.....

con Tutor Universitario Prof. ....

e Referente per la struttura ospitante.....

con inizio il .....e termine .....

Presso l'Azienda/Ente .....

per il seguente motivo:

1. per la necessità di raggiungere gli obiettivi formativi riportati sul programma di tirocinio;
2. perché all'interno del periodo di tirocinio previsto e riportato sul modulo del Programma di Tirocinio, lo studente non è stato in grado di raggiungere il minimo di ore stabilito per ottenere i cfu previsti dal proprio corso di laurea;

**Intendiamo comunicarne la proroga dal.....al .....**

Confermiamo che rimangono invariati tutti gli altri elementi contenuti nel progetto formativo (sede di svolgimento, obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio, eventuali facilitazioni) già attivato in data.....

Luogo e data .....

Firma Referente e Timbro della Struttura Ospitante

.....

Firma del tirocinante per presa visione e accettazione

.....