



(La richiesta di proroga di stage deve pervenire **prima** del termine indicato sul progetto formativo.)

### **RICHIESTA PROROGA DI STAGE**

Il tutor aziendale (nome cognome) \_\_\_\_\_

dell'Ente/Azienda: \_\_\_\_\_

Tel \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ e – mail \_\_\_\_\_

e lo stagiaire (nome e cognome, corso di laurea e riferimenti progetto formativo in corso)

\_\_\_\_\_

Seguito dal tutor universitario (nome e cognome): \_\_\_\_\_

Intendono richiedere la proroga dello stage \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Si conferma che rimangono invariati tutti gli elementi già contenuti nel progetto formativo.  
(sede di svolgimento, argomento, orario, obiettivi, ecc.).

Data \_\_\_\_\_

Firma del Tirocinante

Timbro e Firma del Tutor aziendale

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Visto:

Delegato Stage e Placement  
Prof. **FRANCESCO NOBILI**

\_\_\_\_\_