RICHIESTA VARIAZIONE DI STAGE

(da redigere su carta intestata dell'azienda/ente)

La richiesta di proroga/annullamento pratiche stage deve pervenire 3 giorni <u>prima</u> del termine indicato sul progetto formativo.

Cognome e nome e dello stagista .....

Matricola .....

corso di studio .....

in stage dal ..... al .....

presso l'azienda/ente/studio .....

con la presente chiede la

□ proroga fino al giorno ..... (compreso)

□ conclusione anticipata/annullamento in data ..... (compreso)

Motivazione .....

□ altre comunicazioni di variante rispetto al progetto formativo presentato.....

.....
.....

E-mail aziendale alla quale inviare la conferma della modifica

.....

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

Data.....

Firma dello stagista .....

Firma del tutor accademico .....

Timbro e firma del tutor aziendale .....