

Da stampare su carta intestata dell'azienda

**Spett.le
Ufficio Tirocini
Area di Ingegneria**

e p.c. **Al Direttore del Dipartimento**

OGGETTO: richiesta di proroga del termine del tirocinio formativo.

La _____ chiede, con riferimento allo stage di _____
avviato in data _____, in base alla convenzione per tirocini con Voi Stipulata, la
proroga del termine previsto per il giorno _____, al giorno _____ per esigenze
aziendali relative all'attività di studio, oggetto del tirocinio.

Data,.....

Timbro e Firma del tutor aziendale _____

Firma del tirocinante per presa visione ed accettazione _____

Firma del tutor universitario _____