

MODULO RICHIESTA PROROGA TIROCINIO

Da inviare entro 5 giorni dalla data di fine tirocinio a info@coopnova.org

Tirocinante (Cognome Nome): _____

Azienda Ospitante (Denominazione): _____

Data Inizio stage __/__/____

Data Fine stage __/__/____

Si richiede proroga stage fino alla data __/__/____ per la seguente motivazione:

- ☐ Non sono stati raggiunti gli obiettivi formativi nel termine inizialmente previsto e considerato congruo

- Cause del mancato raggiungimento dei obiettivi: _____

- ☐ Si ritiene opportuno ampliare i contenuti formativi del tirocinio con nuove attività

- Indicare quali: _____

- ☐ Astensione obbligatoria per maternità, infortunio o malattia superiore a 30 giorni

- Specificare: _____

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

- ☐ Si richiedono le seguenti Modifiche al Progetto Formativo:

Luogo _____, data __/__/____

Firma del Tirocinante

Firma dell'Azienda Ospitante