**MODULO RICHIESTA VARIAZIONI DI TIROCINIO**

DA RISPEDIRE ALL’UFFICIO TIROCINI

TRAMITE e-mail a [tirocinipostlaurea@unipr.it](mailto:tirocinipostlaurea@unipr.it)

Spett.le

Università degli Studi di Parma

U.O. Tirocini

**Oggetto: COMUNICAZIONE SOSPENSIONE DEL TIROCINIO.**

In riferimento al tirocinio del/della **Tirocinante:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

in tirocinio presso\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

con decorrenza iniziale dal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_e termine finale il\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Con la presente si richiede:

* La **SOSPENSIONE a decorrere dal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

per la seguente **causale (MATERNITA’/INFORTUNIO/MALATTIA, che si protraggono per una durata pari o superiore a 30 giorni di calendario):** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Firma (Referente aziendale -TUTOR) ……………………………………**

**Firma del Tirocinante**

**(per presa visione e accettazione) ……………………………………**