**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 VARIAZIONI INDENNITA’/BUONI PASTO/ SERVIZIO MENSA/RIMBORSO SPESE**

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

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

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

Con la presente si comunica la/le seguente/i **VARIAZIONE/I relativamente a indennità/buoni pasto/servizio mensa/rimborso spese *(dettagliare)*:**

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

**A DECORRERE DAL \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_[[1]](#endnote-1)**

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

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

**Firma del tirocinante**

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

1. La richiesta deve essere inoltrata almeno 7 giorni prima della data di decorrenza. [↑](#endnote-ref-1)