**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 TRASFERTA DI TIROCINIO**

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

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

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

Con la presente si comunica:

**La TRASFERTA in data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (da effettuarsi in affiancamento a personale specializzato e con l’utilizzo di mezzi pubblici o aziendali)[[1]](#footnote-1)

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

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

**Firma del tirocinante**

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

1. La comunicazione di trasferta va effettuata con un anticipo di almeno 7 giorni lavorativi [↑](#footnote-ref-1)