



**RICHIESTA ANNULLAMENTO TIROCINIO**

La presente comunicazione deve essere consegnata al Servizio Tirocini a mano oppure inviata via email a [lingue.tirocini@unige.it](mailto:lingue.tirocini@unige.it).

La presente comunicazione deve essere fatta pervenire con urgenza al Servizio Tirocini prima della data prevista per l'inizio del tirocinio.

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

comunica che, in accordo con il tutore aziendale, annullerà l'attivazione del tirocinio che sarebbe dovuto iniziare in data \_\_\_\_\_ presso il seguente Soggetto Ospitante \_\_\_\_\_.

**Indicare il motivo dell'annullamento:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Indicazione (obbligatoria) dell'indirizzo email del Soggetto Ospitante a cui il Servizio Tirocini invierà la comunicazione di avvenuta variazione:** \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma del tirocinante  
\_\_\_\_\_

Timbro e Firma del tutor aziendale  
\_\_\_\_\_