Direzione Didattica
e Servizi agli Studenti

UNIVERSITÀ DI TORINO

Direzione Didattica e Servizi agli Studenti

DOMANDA DI SOSPENSIONE DEGLI STUDI

Imposta di bollo assolta in modo virtuale per l'immatricolazione ed atti conseguenti -
Autorizzazione della Direzione Regionale delle Entrate per il Piemonte – Sezione Staccata di Torino n. 93050/96 del 04/07/1996

Alla Segreteria Studenti

Selezionare dal menù a tendina

MATRICOLA

COGNOME

NOME

Nato/a il ___/___/_____ Recapito telefonico

Selezionare al Selezionare dal menù a tendina

in

sede Selezionare dal meù a tendina

CHIEDE

La sospensione degli studi ai sensi dell'art.13 del Regolamento delle carriere studentesche per l'anno accademico 20___ /20___ per uno dei seguenti motivi:

- ◯ a) gravidanza (si allega certificazione)
- ◯ b) nascita/adozione di ciascun/a figlio/a per le studentesse e gli studenti per l'anno accademico precedente o successivo all'evento (si allega dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà)
- ◯ c) infermità gravi e prolungate per l'anno accademico concomitante o successivo all'evento (si allega certificazione)
- ◯ d) motivi di studio (si allega dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà)
- ◯ e) servizio civile nazionale, servizio civile europeo, servizio civile internazionale, servizio militare e iscrizione a istituti di formazione militare italiani (si allega dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà)
- ◯ f) necessità lavorative (si allega dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà)
- ◯ g) gravi motivi personali o familiari (debitamente documentati)

Le richieste di gravidanza o nascita sono da intendersi alternative se riferite allo/a stesso/a figlio/a.

La sospensione è revocata, su richiesta, solo se vengono meno le motivazioni che ne hanno consentito la concessione.

Luogo e data

Firma

Ai sensi dell'art. 38, comma I e III, D.P.R. 28/12/2000, n. 445, tutte le istanze e le dichiarazioni da presentare alla pubblica amministrazione o ai gestori o esercenti di pubblici servizi possono essere inviate anche via fax e via telematica.
Le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre agli organi della amministrazione pubblica o ai gestori o esercenti di pubblici servizi sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. La copia fotostatica del documento è inserita nel fascicolo. Le istanze e la copia fotostatica del documento di identità possono essere inviate per via telematica.

SPAZIO RISERVATO AGLI UFFICI

□ Si autorizza □ Non si autorizza

Per i casi a) b) c) e) f) IL/LA RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA STUDENTI

Per il caso d) IL/LA PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEL CORSO DI STUDIO

(in alternativa) IL/LA DIRETTORE/DIRETTRICE DEL DIPARTIMENTO

Per il caso g) IL/LA PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE EQUITATIVA