



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI 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

MATRICOLA

--	--	--	--	--	--

COGNOME _____

NOME _____

Nato/a il ___/___/_____ Recapito telefonico _____

iscritto/a _____ al _____

in _____

sede _____

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.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Direzione Didattica e Servizi agli Studenti

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
