



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO  
Direzione Didattica e Servizi agli Studenti



## DOMANDA DI SOSPENSIONE DEGLI STUDI

**Alla Segreteria Studenti**

MATRICOLA

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

Il/La sottoscritto/a

**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:

- gravidanza (si allega certificazione)
- 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)
- infermità gravi e prolungate per l'anno accademico concomitante o successivo all'evento (si allega certificazione)
- motivi di studio (si allega dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà)
- 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)
- necessità lavorative (si allega dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà)
- 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 per esteso

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

\_\_\_\_\_