



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

## APPLICAZIONE DELIBERA CDA N.13/2017/V/19 DEL 21/12/2017

N. MATRICOLA

CORSO DI STUDIO

Management Informazione e Comunicazione Az.
Business & Management (triennale)
Business Administration (magistrale)

Il/La sottoscritto/a .....  
 nato/a a ..... Prov. .... il .....  
 Residente in ..... Prov. .... C.A.P. ....  
 Via ..... n. ....  
 Telefono: ..... Cellulare: .....  
 E-mail fornita dall'Ateneo .....@edu.unito.it

### AVENDO A DEBITO

l'importo totale di € 2.710,00 relativo a: contributi per servizi aggiuntivi Corsi di Studio "SAA"

ANNO ACCADEMICO	TIPO TASSA	IMPORTO
2017	Contributo per servizi aggiuntivi Corsi di Studio "SAA"	1.610,00 1° rata
2017	Contributo per servizi aggiuntivi Corsi di Studio "SAA"	1.100,00 2° rata

ISEE : ..... prot: ..... del: .....

### DICHIARA

di impegnarsi a regolarizzare la propria posizione effettuando il versamento di quanto dovuto secondo le scadenze e gli importi di seguito indicati **e comunque entro la presentazione della domanda di laurea:**

RATA	SCADENZA	IMPORTO (€)	RELATIVO A	MOD. PAG.
1	28/2/18	310,00+1,50	Contributo per servizi aggiuntivi 1° rata	mav
2	30/3/18	650,00+1,50	Contributo per servizi aggiuntivi 1° rata	mav
3	30/4/18	650,00+1,50	Contributo per servizi aggiuntivi 1° rata	mav
4	30/5/18	550,00+1,50	Contributo per servizi aggiuntivi 2° rata	mav
5	30/6/18	550,00+1,50	Contributo per servizi aggiuntivi 2° rata	mav

I moduli per effettuare il versamento di quanto dovuto:

- ☐ sono disponibili per la stampa nella sezione TASSE: [www.unito.it](http://www.unito.it) > login > TASSE

.....  
 Luogo e data

.....  
 Firma per esteso

### RISERVATO ALLA SEZIONE DIRITTO ALLO STUDIO

.....  
 TIMBRO e DATA

.....  
 Sezione Diritto allo Studio

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.