

## **MODULISTICA PER TESI MASTER**

### **Documenti da scaricare, compilare e restituire alla Segreteria studenti**

a) Mod. 1 domanda di ammissione all'esame di diploma più modulo privacy: bisogna apporvi una marca da bollo da € 14,62.

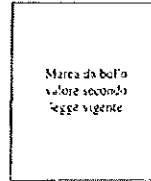
b) Mod. 2 modulo titolo tesi compilato (in italiano ed in inglese) IN modo chiaro e leggibile in STAMPATELLO. Il titolo tesi deve essere firmato dal relatore, deve riportare la disciplina di riferimento<sup>1</sup> e deve corrispondere al titolo scritto sul CD che verrà depositato in Segreteria. ~~FILE CHE VERRA' INVIATO ALLA SEGRETERIA;~~

c) ~~Una copia~~ <sup>IL FILE</sup> della tesi di Diploma ~~prodotta su CD~~ da consegnare in Segreteria, accompagnata dalla dichiarazione dello studente sull'autenticità del contenuto caricato compilando il modulo di dichiarazione atto di notorietà scaricabile da questa sezione (Mod. 3) (un esempio di dichiarazione può essere: *Dichiaro che il contenuto del ~~CD FILE~~ è conforme alla mia tesi presentata in sede di Diploma*);

d) Mod. 4 ricevuta firmata dal Responsabile della Biblioteca in cui si dichiara di non avere libri in prestito;

**N.B.: ALLEGARE UNA MARCA DA BOLLO DA 14,62 NECESSARIA PER IL RITIRO DELLA PERGAMENA.**

<sup>1</sup> Le discipline di riferimento corrispondono agli insegnamenti registrati su statino che fanno parte del piano di studi.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

RICHIESTA DI AMMISSIONE ALL'ESAME GENERALE  
DI LAUREA/LAUREA SPECIALISTICA/DIPLOMA/SPECIALIZZAZIONE

Alla Segreteria Studenti

della Facoltà di Scuola di Amministrazione Aziendale

MATRICOLA | | | | |

Il/la sottoscritto/a .....

nato/a.....Prov..... il.....

Iscritto alla Facoltà di SAA .....

Corso di ~~Laurea/Laurea Specialistica~~/Diploma in MASTER INGESTIONE DEI SERVIZI BANCARI E FINANZIARI a.a. 2011-2012 .....

Scuola di Specializzazione in / .....

Sede di / .....

Chiede di essere ammesso all'esame generale di ~~laurea/diploma/specializzazione~~ per la sessione..... relativa all'a. a. ....

e di ottenere il rilascio del relativo diploma originale di ~~laurea/diploma/specializzazione~~.

Dichiaro di non avere libri in prestito da alcuna biblioteca universitaria e dalla Biblioteca Nazionale.

**Residenza:**

Via:.....n. .... Comune di ..... Prov. ....

cap. .... cellulare:..... e-mail: .....

.....  
*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 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 fotocopia del documento di identità possono essere inviate per via telematica.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Il/la sottoscritto/a .....

nato/a ..... Prov. .... il .....

**DIPLOMANDO**  
Laureando/specializzando in **GESTIONE DEI SERVIZI BANCARI E FINANZIARI**

della Facoltà di **SAA** **A.A. 2011-2012**

dell'Università degli Studi di Torino, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

Autorizza

Non autorizza

codesta amministrazione a trattare e comunicare i propri dati ai fini di orientamento di lavoro, ricerche di personale, ricerche personale per conto terzi, promozione di corsi di formazione post-laurea ad aziende, consorzi, enti pubblici e privati, ed associazioni varie.

.....  
*luogo e data*

.....  
*firma per esteso*

L'informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, viene resa attraverso la pubblicazione sul sito web dell'Ateneo all'indirizzo: [www.unito.it](http://www.unito.it)

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 inviati 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 fotocopia del documento di identità possono essere inviate per via telematica.





UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA ATTO DI NOTORIETA'

(Resa ai sensi dell'art. 66 del T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa- D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

N.MATRICOLA [grid]

Il/la sottoscritto/a .....
nato/a ..... Prov. .... il .....
residente in ..... prov. .... cap. ....
via ..... n° ..... tel. ....

consapevole del fatto che le dichiarazioni mendaci, le falsità in atti e l'uso di atti falsi sono puniti con le sanzioni previste dagli artt.75 e 76 e comportano anche l'applicazione di sanzioni amministrative da parte dell' Università,

dichiara sotto la propria responsabilità,

CHE IL CONTENUTO DEL FILE INVIATO E CONFORME
ALLA TESI PRESENTATA IN SENSO DI DIPLOMA

INFORMATIVA

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini del procedimento per il quale sono richiesti. I dati personali sono raccolti e trattati nel rispetto della normativa della privacy e in relazione agli stessi lo studente gode dei diritti di cui all'art. 7,8,9,10 del Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto Legislativo n. 196 del 30/06/2003)

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.

S1423/07



Il/la sottoscritto/a .....  
(cognome) (nome)

matricola 

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

iscritto/a al Master universitario di I livello in

GESTIONE DEI SERVIZI BANCARI E FINANZIARI a.a. 2011-2012

....., ha provveduto alla restituzione di tutti  
gli eventuali testi precedentemente ottenuti in prestito dalla biblioteca.

Firma:.....

Torino, .....

Visto, si conferma:

Biblioteca SAA  
F.to Il responsabile