

POLITECNICO DI TORINO  
FACOLTÀ DI ARCHITETTURA

GUIDA DELLO STUDENTE  
NOTIZIARIO

ANNO ACCADEMICO 1978-1979





## INDICE ALFABETICO

ANTICIPAZIONE DI INSEGNAMENTI . . . . .	Pag. 37
CALENDARIO PER L'ANNO ACCADEMICO 1978-79 . . . . .	» 3
DISPENSA DAL PAGAMENTO DELLE TASSE . . . . .	» 11
DISCIPLINA . . . . .	» 27
ESAMI	
Esami di profitto . . . . .	» 36
Esami di laurea . . . . .	» 37
Elenco insegnamenti . . . . .	» 45
IMMATRICOLAZIONI	
Titoli di ammissione alla Facoltà di Architettura . . . . .	» 4
Immatricolazione al 1° anno . . . . .	» 4
Immatricolazione di laureati per il conseguimento di altra laurea . . . . .	» 5
INDIRIZZI UTILI . . . . .	» 1
ISCRIZIONI	
Iscrizione ad anni successivi al 1° . . . . .	» 6
Iscrizione in qualità di ripetente . . . . .	» 6
Iscrizione degli studenti fuori-corso . . . . .	» 7
Iscrizione dei provenienti dalle Accademie (Militare, Navale, Aeronautica) . . . . .	» 8
Iscrizione dei provenienti da scuole dirette a fini speciali . . . . .	» 8
INTERRUZIONE DEGLI STUDI	
Decadenza . . . . .	» 24
Rinuncia al proseguimento degli studi . . . . .	» 25
LIBRETTO D'ISCRIZIONE . . . . .	» 23
OPERA UNIVERSITARIA DEL POLITECNICO . . . . .	» 30
PASSAGGI INTERNI DI FACOLTÀ . . . . .	» 23

PERIODI DI TIROCINIO .....	Pag. 33
PIANI DI STUDIO .....	» 39
RESTITUZIONE DEL TITOLO ORIGINALE DI STUDI MEDI .....	» 24
RICHIESTA DOCUMENTI .....	» 27
TASSE, SOPRATTASSE E CONTRIBUTI .....	» 9
TRASFERIMENTI .....	» 20

## INDIRIZZI UTILI

### **Segreteria Studenti**

Sede: Corso Duca degli Abruzzi, 24 - 10129 Torino

Orario per il pubblico: 8,30 - 10,30 (giorni feriali)

### **Opera Universitaria**

Sede: Corso Duca degli Abruzzi, 26 - 10129 Torino

Orario per il pubblico: 8,15 - 10,15 (giorni feriali)

### **Collegio Universitario - Ufficio Assistenza e Concorsi**

Sede: Via Maria Vittoria, 39 - 10100 Torino

Orario per il pubblico: 9-12 e 15-18 (escluso il sabato e la domenica).

### **I.A.E.S.T.E. (prf. 21)**

Sede: Corso Duca degli Abruzzi, 24 - 10129 Torino

Orario per il pubblico: 8,30 - 10,30

---

**Tutti gli studenti, per lo svolgimento di qualsiasi atto scolastico, debbono presentarsi muniti sempre del proprio libretto universitario di iscrizione.**

È necessario, inoltre che nelle domande di qualsiasi genere lo studente indichi chiaramente il numero di matricola, la Facoltà, il corso di laurea e l'anno di corso.

## 1. - NOTE INTRODUTTIVE SUL POLITECNICO DI TORINO

Presso il Politecnico di Torino esistono:

- la Facoltà di Architettura con sede presso il Castello del Valentino, Viale P. A. Mattioli, 39
- la Facoltà di Ingegneria cui è annessa la Scuola di Ingegneria Aerospaziale con sede in Corso Duca degli Abruzzi, 24
- la Scuola di Scienze ed Arti nel campo della Stampa con sede presso il Castello del Valentino, Viale P.A. Mattioli, 39.

Il Politecnico comprende, inoltre, le Scuole ed i Corsi di Perfezionamento seguenti:

- Scuola di Perfezionamento in Elettrotecnica
- Scuola di Perfezionamento in Scienze e Tecnologie Geominerarie
- Corso di Perfezionamento in Elettrotecnica «G. Ferraris»
- Corso di Perfezionamento in Ingegneria Nucleare «G. Agnelli»
- Corso di Perfezionamento in Tecniche del Traffico
- Corso di Perfezionamento in Difesa del suolo e conservazione dell'ambiente
- Corso di Perfezionamento in Tecniche di Ingegneria per la pianificazione territoriale
- Corso di Perfezionamento in Tecnologie chimiche industriali
- Corso di Perfezionamento in Elettrochimica
- Corso di Perfezionamento in Scienza dei materiali
- Corso di Specializzazione nella Motorizzazione.

Il presente notiziario contiene le norme relative alla Facoltà di Architettura. Per la Facoltà di Ingegneria e le Scuole ed i Corsi di Perfezionamento sono pubblicati manifesti a parte.

La durata legale degli studi per il conseguimento della laurea in Architettura è di cinque anni.

La laurea in Architettura ha esclusivamente valore di qualifica accademica.

L'abilitazione all'esercizio della professione di Architetto è conferita soltanto a coloro che sono in possesso della corrispondente laurea e che hanno superato il relativo esame di Stato.

Gli interessati possono ritirare presso la Segreteria Studenti l'avviso contenente le norme relative agli esami di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di Architetto.

**Occorre, peraltro, tener presente che la Commissione è composta da membri indicati dall'Ordine professionale e dalla Facoltà.**

**La Commissione ha facoltà di esaminare l'elenco completo degli esami sostenuti. Ciò al fine di meglio documentarsi sugli interessi dimostrati e sulle competenze acquisite.**

## **2. - CALENDARIO PER L'ANNO ACCADEMICO 1978-79**

Apertura del periodo per le immatricolazioni e le iscrizioni . .	1° agosto 1978
Apertura del periodo per la presentazione delle domande di trasferimento per altra sede e di cambio di facoltà o di corso di laurea . . . . .	1° agosto 1978
Apertura del periodo per la presentazione dei piani di studio .	1° agosto 1978
Inizio delle lezioni . . . . .	16 ottobre 1978
Chiusura del periodo per la presentazione delle domande di immatricolazione e di iscrizione . . . . .	5 novembre 1978
Termine presentazione domande assegno di studio . . . . .	5 novembre 1978
Termine consigliato per la presentazione dei piani di studio al fine di anticiparne l'approvazione . . . . .	30 novembre 1978
Chiusura del periodo per le domande di trasferimento per altra sede o per cambio di facoltà . . . . .	31 dicembre 1978
Termine ultimo per la presentazione di domande di iscrizione e di immatricolazione giustificate da gravi motivi . . . . .	31 dicembre 1978
Termine per la presentazione delle domande di assegno di studio giustificate da gravi motivi . . . . .	31 dicembre 1978
Termine per la presentazione dei moduli bianchi per gli esami di laurea (per tutte le sessioni) . . . . .	31 dicembre 1978
Termine definitivo per la presentazione dei piani di studio . .	31 dicembre 1978
Apertura del periodo per la presentazione domande esami di profitto per la sessione invernale . . . . .	24 gennaio 1979
Termine per la presentazione delle domande di esonero tasse . . . . .	20 marzo 1979
Termine pagamento della seconda rata delle tasse, soprattasse e contributi . . . . .	31 marzo 1979
Apertura del periodo per la presentazione domande esami di profitto per la sessione estiva . . . . .	25 maggio 1979
Apertura del periodo per la presentazione domande esami di profitto per la sessione autunnale . . . . .	1° agosto 1979

### 3. - TITOLI DI AMMISSIONE ALLA FACOLTÀ DI ARCHITETTURA

A norma di quanto disposto dalla legge 11-12-1969 n. 910, fino all'attuazione della riforma universitaria, possono iscriversi al primo anno:

- a) i diplomati degli istituti di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale, ivi compresi i licei linguistici riconosciuti per legge, e coloro che abbiano superato i corsi integrativi previsti dalla legge che ne autorizza la sperimentazione negli istituti professionali;
- b) i diplomati degli istituti magistrali e dei licei artistici che abbiano frequentato, con esito positivo, un corso annuale integrativo organizzato dai provveditorati agli studi. Ai diplomati dei licei artistici continuerà ad essere consentita l'iscrizione alla Facoltà di Architettura senza la frequenza al corso annuale integrativo di cui sopra, fino all'attuazione della riforma della scuola secondaria superiore.

Gli studenti devono cioè avere un diploma di istruzione secondaria di secondo grado conseguito in otto anni (dopo le elementari), ovvero in cinque anni (dopo la scuola media inferiore).

Indipendentemente dal titolo di istruzione secondaria superiore posseduto, chiunque sia fornito di una laurea può iscriversi ad altro corso di laurea.

### 4. - IMMATRICOLAZIONI AL 1° ANNO

Coloro che desiderano essere ammessi al primo anno devono presentare, nel periodo 1° agosto - 5 novembre 1978, i seguenti documenti:

- a) domanda di immatricolazione, su modulo predisposto ed in distribuzione presso la Segreteria, che lo studente dovrà rendere legale con l'applicazione di una marca da bollo da L. 700.

*A seguito della introduzione della meccanizzazione dei servizi di Segreteria, si invitano gli studenti a compilare nel modo più dettagliato e preciso la domanda di immatricolazione in tutte le sue parti.*

- b) Titolo originale di studi medi. Chi all'atto della immatricolazione non si trovi ancora provvisto del titolo originale, può produrre il certificato sostitutivo. Il diploma originale deve essere prodotto entro il primo anno di iscrizione e comunque prima della sessione estiva degli esami, previo ritiro del certificato sostitutivo. I titoli di studio rilasciati da Scuole parificate o legalmente riconosciute e firmati dai Presidi delle Scuole stesse anche «per il Presidente della Commissione», debbono essere legalizzati dal Provveditore agli studi competente per territorio.
- c) Due fotografie, formato tessera, di cui una autenticata, su carta legale e con la indicazione dei dati anagrafici.



d) Dichiarazione, su modulo predisposto ed in distribuzione presso la Segreteria, di appartenere a famiglia con un reddito complessivo annuo netto inferiore a L. 3.000.000. Se tale reddito supera L. 3.000.000 l'interessato dovrà pagare un contributo suppletivo di L. 5.400 destinato all'Opera Universitaria (art. 4 L. 18-12-1951, n. 1551).

e) Quietanza comprovante l'avvenuto versamento in c.c.p., mediante moduli in distribuzione presso la Segreteria della Facoltà, della prima rata di tasse, soprattasse e contributi.

L'importo delle predette tasse, soprattasse e contributi, i termini sono indicati nel paragrafo 11.

N.B. Delle domande non regolari non sarà tenuto conto.

Qualora i documenti di cui alle lettere b) e c) non concordino tra loro nei dati anagrafici, verranno respinti.

## **5. - IMMATRICOLAZIONE DI LAUREATI PER IL CONSEGUIMENTO DI ALTRA LAUREA**

Chi sia già fornito di una laurea può iscriversi al corso per il conseguimento di altra laurea, alle condizioni che sono stabilite dalla competente Facoltà per la eventuale abbreviazione di corso, convalida di esami, convalida di attestazioni di frequenza.

I laureati in Ingegneria possono essere iscritti al IV anno della Facoltà di Architettura.

La domanda, su modulo predisposto ed in distribuzione presso la Segreteria, che dovrà essere reso legale con l'applicazione di una marca da bollo da L. 700, deve essere presentata all'Ufficio di Segreteria della Facoltà dal 1° agosto e non oltre il 5 novembre 1978.

Alla domanda vanno allegati i documenti richiesti per l'immatricolazione ed un certificato di laurea in carta legale con i voti riportati negli esami di profitto e con le eventuali attestazioni di frequenza già conseguite e delle quali si intenda chiedere la convalida.

Coloro che ottengono la laurea nella sessione invernale, potranno iscriversi ad altro corso di laurea nell'anno accademico successivo a quello in cui di fatto si è svolto l'appello di febbraio.

**NESSUN VERSAMENTO DEVE ESSERE EFFETTUATO AL MOMENTO DELLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.**

Preso cognizione del deliberato delle Autorità accademiche sulla domanda presentata, l'interessato provvederà a regolarizzare la sua posizione amministrativa presso la Segreteria della Facoltà.

## 6. - ISCRIZIONE AD ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO

Gli studenti che si iscrivono ad anni di corso regolari successivi al primo devono presentare alla Segreteria nel periodo 1° agosto - 5 novembre 1978, i seguenti documenti:

- a) domanda su modulo predisposto ed in distribuzione presso la Segreteria, che lo studente dovrà rendere legale con l'applicazione di una marca da bollo da L. 700;
- b) dichiarazione, su modulo predisposto ed in distribuzione presso la Segreteria, di appartenere a famiglia con un reddito complessivo annuo netto inferiore a L. 3.000.000. Se tale reddito supera L. 3.000.000 l'interessato dovrà pagare un contributo suppletivo di L. 5.400 destinato all'Opera Universitaria (art. 4 L. 18-12-1951, n. 1551);
- c) quietanza comprovante l'avvenuto versamento in c.c. postale, mediante i moduli in distribuzione presso gli uffici di Segreteria, della prima rata delle tasse, sovrattasse e contributi.  
L'importo delle predette tasse, sovrattasse e contributi, i termini, sono indicati nel paragrafo 11.

## 7. - ISCRIZIONE IN QUALITÀ DI RIPETENTE

Sulla base della normativa di legge e delle delibere del Senato accademico e del Consiglio di Facoltà sono considerati studenti ripetenti:

- a) coloro i quali abbiano seguito il corso di studi, cui sono iscritti, per l'intera sua durata, senza aver preso l'iscrizione a tutti gli insegnamenti prescritti per l'ammissione all'esame di laurea;
- b) coloro i quali abbiano seguito il corso di studi, cui sono iscritti, per l'intera sua durata, senza aver ottenuto le attestazioni di frequenza a tutti gli insegnamenti prescritti per l'ammissione all'esame di laurea;
- c) coloro i quali, per ciascun anno, non abbiano preso iscrizione ad almeno 3 insegnamenti del proprio corso di studi o non ne abbiano ottenuto le attestazioni di frequenza;
- d) coloro i quali abbiano seguito il corso di studi, cui sono iscritti, per l'intera sua durata, e chiedano, con la presentazione di un nuovo piano degli studi, l'introduzione di tre (od un numero maggiore di tre) nuovi insegnamenti in luogo di altri precedentemente frequentati;
- e) coloro che abbiano inserito nel proprio piano degli studi per un certo anno di corso un numero di materie superiore al massimo consentito da ciascuna Facoltà.

Gli studenti che vengono a trovarsi in una delle condizioni di cui sopra, deb-

bono iscriversi come ripetenti per gli insegnamenti mancanti di iscrizione o di frequenza.

Gli interessati per ottenere l'iscrizione come ripetenti, devono presentare alla Segreteria Studenti della Facoltà, nel periodo dal 1° agosto al 5 novembre 1978, gli stessi documenti e pagare le stesse tasse degli studenti in corso (vedi prf. 6).

## 8. - ISCRIZIONE DEGLI STUDENTI FUORI CORSO

Sono considerati studenti fuori corso:

- a) coloro che, essendo stati iscritti ad un anno del proprio corso di studi ed essendo in possesso dei requisiti necessari per potersi iscrivere all'anno successivo, non abbiano chiesto (entro i termini prescritti) od ottenuto tale iscrizione;
- b) coloro che, essendo stati iscritti ad un anno del proprio corso di studi ed avendo frequentato i relativi insegnamenti non abbiano superato gli esami obbligatoriamente richiesti per il passaggio all'anno di corso successivo, fino a quando non superino detti esami;
- c) coloro che avendo seguito il proprio corso universitario, per l'intera sua durata e avendone frequentato con regolare iscrizione tutti gli insegnamenti prescritti per l'ammissione all'esame di laurea, non abbiano superato tutti i relativi esami di profitto o l'esame di laurea, fino a che non conseguano il titolo accademico;
- d) coloro i quali abbiano seguito il corso di studi, cui sono iscritti, per l'intera sua durata, e chiedano, con la presentazione di un nuovo piano degli studi, l'introduzione di uno o due nuovi insegnamenti in luogo di altrettanti precedentemente frequentati.

Gli studenti di cui ai precedenti punti *a)*, *b)*, *c)* non hanno ulteriori obblighi di iscrizione e di frequenza ai corsi riferentesi agli anni compiuti. Gli studenti di cui al punto *d)* hanno l'obbligo di frequentare, secondo le norme vigenti nelle singole Facoltà, i nuovi insegnamenti introdotti con il piano degli studi.

Gli studenti fuori corso per esercitare i diritti derivanti dall'iscrizione devono presentare annualmente alla Segreteria Studenti di Facoltà:

- 1) domanda di ricognizione della loro qualità di studenti su modulo predisposto ed in distribuzione presso la Segreteria che lo studente dovrà rendere legale con l'applicazione di una marca da bollo da L. 700;
- 2) ricevuta comprovante l'avvenuto versamento (effettuato su apposito modulo da ritirare presso la Segreteria Studenti della Facoltà) delle tasse, soprattasse e contributi di fuori corso (vedi paragrafo 11).

Per gli anni di fuori corso consecutivi oltre il secondo, l'importo totale delle tasse aumenta di L. 1.500 per ogni anno.

## 9. - ISCRIZIONE DEI PROVENIENTI DALLE ACCADEMIE MILITARE, NAVALE, AERONAUTICA

Gli studenti provenienti dalle Accademie militare dell'esercito, aeronautica di Caserta e navale di Livorno possono chiedere l'iscrizione al III anno di corso della Facoltà di Architettura con un debito di almeno n. 15 esami di profitto.

I suddetti devono presentare nel periodo 1° agosto - 5 novembre 1978, i seguenti documenti:

- a) domanda su modulo predisposto ed in distribuzione presso la Segreteria che lo studente dovrà rendere legale con l'applicazione di una marca da bollo da L. 700;
- b) titolo originale di studi medi;
- c) certificato rilasciato dall'Accademia;
- d) due fotografie, formato tessera, di cui una autenticata, su carta legale e con la indicazione dei dati anagrafici;
- e) quietanza comprovante l'avvenuto versamento in c.c. postale, mediante i moduli in distribuzione presso gli uffici di Segreteria, della prima rata delle tasse, soprattasse e contributi.

L'importo delle predette tasse, soprattasse e contributi, i termini, sono indicati nel paragrafo 11.

## 10. - ISCRIZIONE DEI PROVENIENTI DA SCUOLE DIRETTE A FINI SPECIALI

Per i provenienti da Scuole dirette a fini speciali vale la norma della circolare Ministeriale del 24 ottobre 1974 prot. 1767 qui appresso trascritta.

«Si precisa che ai sensi della circolare n. 1356 del 21-12-1973, gli esami sostenuti presso scuole dirette a fini speciali dagli studenti che siano in possesso del titolo di studio valido per l'immatricolazione all'Università e che chiedano il passaggio ad un corso di laurea, sono validi solo se lo studente abbia ultimato i corsi presso la Scuola a fini speciali.

Si precisa inoltre che la valutazione degli esami sostenuti spetta al Consiglio di Facoltà presso la quale lo studente intende seguire il corso di laurea (artt. 10-11 del R.D. 4-6-1938 n. 1269) e per l'autonomia didattica prevista dall'art. 1 del R.D. 31-8-1933 n. 1592».

I suddetti devono presentare nel periodo 1° agosto - 5 novembre 1978, i seguenti documenti:

- a) domanda su modulo predisposto ed in distribuzione presso la Segreteria che lo studente dovrà rendere legale con l'applicazione di una marca da bollo da L. 700;

- b) titolo originale di studi medi;
- c) certificato in carta legale rilasciato dalla scuola diretta a fini speciali, con l'indicazione degli esami superati;
- d) due fotografie, formato tessera, di cui una autenticata, su carta legale e con la indicazione dei dati anagrafici;
- e) quietanza comprovante l'avvenuto versamento in c.c. postale, mediante i moduli in distribuzione presso gli uffici di segreteria, della prima rata delle tasse, soprattasse e contributi.

L'importo delle predette tasse, soprattasse e contributi, i termini sono indicati nel paragrafo 11.

## 11. - TASSE, SOPRATTASSE E CONTRIBUTI PER L'ANNO ACCADEMICO 1978-1979

Gli studenti che si iscrivono in corso o fuori corso per l'anno accademico 1978-79 sono tenuti al pagamento delle tasse, soprattasse e contributi prescritti per il proprio anno di corso, come dai prospetti appresso indicati, salvo quanto disposto per gli studenti dispensati da tale pagamento.

### 11.1 - Studenti in corso.

	1° anno e seconde lauree		2°, 3°, 4°, 5° anno	
	rate:		rate:	
	1 <sup>a</sup>	2 <sup>a</sup>	1 <sup>a</sup>	2 <sup>a</sup>
Tassa di immatricolazione . . . . . L.	5.000	-	-	-
Tassa iscrizione . . . . . L.	9.000	9.000	9.000	9.000
Contributo per esercitazioni . . . . . L.	12.000	12.000	12.000	12.000
Soprattassa esami di profitto . . . . . L.	3.500	3.500	3.500	3.500
Contributo per organismo rappresentativo studentesco . . . . . L.	1.000	-	1.000	-
Contributo per biblioteca . . . . . L.	6.000	6.000	6.000	6.000
Contributo per riscaldamento, energia elettrica e pulizia . . . . . L.	7.000	7.000	7.000	7.000
Costo libretto-tessera . . . . . L.	1.000	-	-	-
Contributo per diritto di segreteria . . . . . L.	1.000	-	1.000	-
Contributo per stampati e fotocopie . . . . . L.	2.000	-	2.000	-
Contributo volontario assicurazione contro infortuni . . . . . L.	1.000	-	1.000	-
Contributo volontario per centro nazionale stages L.	500	-	500	-
Importo di ogni rata . . . . . L.	49.000	37.500	43.000	37.500
<b>TOTALI . . . . . L.</b>	<b>86.500</b>		<b>80.500</b>	

**11.2 - Studenti fuori corso.**

Tassa annuale di ricognizione fuori corso . . . . .	L. 5.000 (*)
Sopratassa annua per esami di profitto . . . . .	L. 7.000
Contributo per organismo rappresentativo studentesco . . . . .	L. 1.000
Contributo per biblioteca . . . . .	L. 10.000
Contributo per riscaldamento, energia elettrica e pulizia . . . . .	L. 10.000
Contributo per diritto di segreteria . . . . .	L. 1.000
Contributo per stampati e fotocopie . . . . .	L. 2.000
Contributo volontario assicurazione contro infortuni . . . . .	L. 1.000
Contributo volontario centro nazionale stages . . . . .	L. 500
<b>TOTALE . . . . .</b>	<b>L. 37.500 (*)</b>

(\*) La tassa annuale di ricognizione fuori corso, fissata in L. 5.000 per i primi due anni fuori corso, è elevata di L. 1.500 per ogni anno fuori corso oltre il secondo.

**11.3 - Tasse, sopratasse e contributi vari.**

Sopratassa per ogni esame ripetuto e relativa indennità di riscontro e diritto di trascrizione (L. 500 + 500) . . . . .	L. 1.000
Contributo per rilascio foglio di congedo . . . . .	L. 5.000
Contributo per rilascio duplicato libretto-tessera . . . . .	L. 5.000
Contributo di mora per atti scolastici oltre il termine stabilito . . . . .	L. 5.000
Tassa di laurea o di diploma da versarsi all'Erario, su conto corrente postale n. 1016 intestato all'Ufficio Registro tasse, concessioni governative di Roma - tasse scolastiche . . . . .	L. 6.000
Sopratassa esame di laurea . . . . .	L. 3.000
Contributo una volta tanto per rilascio certificato di abilitazione all'esercizio professionale (a favore dell'Opera Universitaria - Legge 8-12-1956, n. 1378) . . . . .	L. 10.000
Costo diploma di laurea . . . . .	L. 3.500

#### 11.4 - Termini per il pagamento delle tasse scolastiche.

La prima rata deve essere pagata all'atto dell'iscrizione (entro il 5 novembre 1978).

La seconda rata entro il 31 marzo 1979.

Il 15% delle tasse di immatricolazione, di iscrizione, di ricognizione studente fuori corso è devoluto all'Opera Universitaria per l'incremento dell'assistenza collettiva ed individuale degli studenti meritevoli per profitto ed in condizioni economiche non agiate.

A norma delle disposizioni di cui all'art. 4 della legge 18-12-1951 n. 1551, gli studenti appartenenti a famiglie che dispongono di un reddito complessivo annuo netto superiore a tre milioni di lire saranno assoggettati ad un contributo supplementativo di L. 5.400 corrispondente al 30% della tassa annuale di iscrizione da destinarsi all'Opera Universitaria.

#### *Avvertenza.*

Lo studente che ha ottenuto l'iscrizione ad un anno di corso universitario non ha diritto, in nessun caso, alla restituzione delle tasse, soprattasse e contributi pagati (art. 27 R.D. 4-6-1938, n. 1269).

Tutti gli studenti sono invitati ad informarsi preventivamente presso la Segreteria della Facoltà prima di effettuare qualsiasi pagamento di tasse, soprattasse o contributi poichè non si potrà dar luogo ad alcun rimborso per versamenti erronei.

È fatto obbligo allo studente di consegnare alla Segreteria della Facoltà, subito dopo il pagamento la quietanza relativa.

**Gli studenti per i versamenti devono servirsi esclusivamente dei moduli di c.c. postale in distribuzione presso la Segreteria.**

## **12. - REGOLAMENTO PER LA DISPENSA DAL PAGAMENTO DELLE TASSE, SOPRATTASSE E CONTRIBUTI**

### 12.1 - Requisiti.

A norma di quanto disposto dalla legge 11-12-1969 n. 910, gli studenti che fruiscono dell'assegno di studio istituito con la legge 14-2-1963 n. 80, modificata con la legge 21-4-1969 n. 162 e con la legge 30-11-1973 n. 766, sono esonerati dal pagamento delle tasse, soprattasse e contributi.

A norma di quanto disposto dalla legge 18-12-1951 n. 1551 possono fruire della dispensa totale o parziale dal pagamento delle tasse, soprattasse e contributi obbligatori gli studenti *capaci* e *meritevoli* in possesso dei requisiti di merito di cui al sotto precisato punto 1°) e trovantisi nella condizione economica di cui al sotto precisato punto 2°).

1º) *Merito:*

a) per l'immatricolazione e l'iscrizione al 1º anno di corso universitario:

*dispensa totale:* aver riportato negli esami per il conseguimento del titolo di studi secondari richiesto per l'immatricolazione una media di 7/10 (42/60) dei voti senza aver ripetuto alcun esame (sono esclusi dalla media i voti riportati nelle prove di educazione fisica, musica e canto corale, strumento musicale);

b) per l'iscrizione ad anni successivi al 1º:

*dispensa totale:* aver superato, senza alcuna riprovazione, nelle sessioni ordinarie e comunque non oltre il 15 marzo di ogni anno, tutti gli esami previsti dal proprio piano di studio per l'anno accademico precedente, conseguendo una media di 9/10 (27/30) dei voti, con non meno di 8/10 (24/30) per ognuno di detti esami, e di 7/10 (21/30) in non più di un esame;

*dispensa parziale:* aver superato i predetti esami senza alcuna riprovazione, conseguendo una media di almeno 8/10 (24/30) dei voti, con 7/10 (21/30) in non più di un esame;

c) per l'esame di laurea o diploma (soprattassa):

*dispensa totale:* aver superato tutti gli esami previsti dal proprio piano di studio per l'ultimo anno di corso senza alcuna riprovazione, conseguendo una media di 9/10 (27/30) dei voti con non meno di 8/10 (24/30) per ognuno di detti esami, meno uno, per il quale la votazione potrà essere di 7/10 (21/30);

*dispensa parziale:* aver superato tutti gli esami previsti dal proprio piano di studio per l'ultimo anno di corso, senza alcuna riprovazione, conseguendo una media di almeno 8/10 (24/30) dei voti, con 7/10 (21/30) in non più di un esame;

d) per l'esame di laurea o diploma (tassa):

*dispensa totale:* aver ottenuto la dispensa totale o parziale dal pagamento della soprattassa per l'esame di laurea o diploma, e aver superato tale esame, senza essere stato mai riprovato, con un voto non inferiore ai 9/10 (99/110);

e) per l'iscrizione al primo anno delle scuole di perfezionamento o delle scuole dirette a fini speciali:

*dispensa totale:* o aver superato l'esame di laurea con una votazione di almeno 99/110, e aver superato tutti gli esami dell'ultimo anno di corso con le modalità di cui al precedente punto b) - dispensa totale;

o per coloro che si iscrivono alla scuola diretta a fini speciali in Scienze ed Arti nel campo della Stampa con il titolo di studi secondari ma senza il possesso della laurea i requisiti di cui al precedente punto a) - dispensa totale;

f) per l'iscrizione ad anni successivi al 1º delle scuole di perfezionamento o delle scuole dirette a fini speciali:

vedi punto b);



2°) *Condizione economica:*

Appartenere a famiglia il cui reddito imponibile non sia superiore a L. 1.800.000, rettificato ai sensi dell'art. 1 del D.P.R. 28-3-1975, n. 60.

Tale reddito può essere aumentato nei soli seguenti casi delle cifre a fianco riportate:

- |  |                         |
|--|-------------------------|
| a) reddito di <i>solo</i> lavoro dipendente . . . . .                                | aumento di L. 1.700.000 |
| b) reddito di lavoro dipendente più proprietà di una unità immobiliare (1) . . . . . | aumento di L. 1.500.000 |
| c) reddito di lavoro dipendente più proprietà di due unità immobiliari (1) . . . . . | aumento di L. 1.000.000 |

(1) Si intende per unità immobiliare la proprietà di una unità abitativa (alloggio, se si tratta di fabbricato urbano, cascina o equivalente, se si tratta di un fabbricato rurale) o la proprietà di una estensione pari ad un massimo di 2 ettari.

## 12.2 - Documenti e termini.

Gli studenti capaci e meritevoli che aspirano alla dispensa tasse, soprattasse e contributi, dovranno fare apposita istanza su modulo predisposto ed in distribuzione presso l'Opera Universitaria, che lo studente dovrà compilare in ogni sua parte e rendere legale con l'apposizione di una marca da bollo da L. 700.

All'istanza dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- 1) Certificato di iscrizione e fotocopia, in carta semplice, del titolo di studio nel caso di studenti iscritti al 1° anno;  
certificato di iscrizione e di merito nel caso di studenti con n. di matricola uguale o superiore a 25000;  
fotocopia del piano di studio presentato entro il 31 dicembre dell'anno accademico precedente quello cui si riferisce la domanda nel caso di studenti con n. di matricola inferiore a 25000.
- 2) Documentazione della situazione economica familiare su modulo fornito dall'O.U., compilato con cura in ogni sua parte secondo il seguente esatto ordine:
  - a) certificato di stato di famiglia e certificato di residenza e di cittadinanza rilasciati dal Comune di residenza in data non anteriore a tre mesi da quella della domanda; compilati a pag. 3 del mod. 1A oppure a pag. 2 del mod. 2A a seconda che lo studente presenti la *Documentazione della situazione economica familiare* ovvero opti per la *Dichiarazione sostitutiva di certificazione*.
  - b) certificato rilasciato dall'Ufficio Distrettuale delle Imposte Dirette steso a pag. 1-2 del Mod. 1A allegato alla domanda, dal quale risulti o la dichiarazione congiunta dei redditi dei genitori, compresi i redditi altrui dei quali essi abbiano la libera disponibilità, ovvero due certificazioni nel caso che ciascuno dei genitori presenti una propria dichiarazione, ai fini delle imposte IRPEF e ILOR per l'anno precedente a quello della presentazione della domanda (Mod. 740).

Qualora gli studenti volessero avvalersi della facoltà loro concessa dalla legge 13-4-1977 art. 24, possono presentare in luogo di questo certificato dichiarazione concernente i fatti oggetto della certificazione secondo le disposizioni della legge 4-1-1968 n. 15 sul mod. 2A predisposto dall'Opera Universitaria. Sono autorizzati a ricevere tale dichiarazione i funzionari dell'Opera Universitaria, i Notai, i Cancellieri, i Segretari Comunali e gli altri funzionari incaricati dai Sindaci, anche di Comuni diversi da quelli di residenza.

Nel caso in cui il reddito relativo all'anno precedente, non sia ancora stato accertato l'Opera Universitaria, a sua discrezione, potrà richiedere allo studente interessato la produzione di un certificato rilasciato dal competente ufficio Distrettuale delle Imposte Dirette attestante l'ultimo reddito familiare accertato, compilato su modulo rilasciato dall'Opera Universitaria stessa.

- 3) Certificato compilato su Mod. 3A dalle Conservatorie dei registri immobiliari del luogo di nascita e di quello di residenza, in cui dovranno figurare i dati relativi alle proprietà immobiliari (terreni, fabbricati) possedute dal capo famiglia e dagli altri membri della famiglia, nel caso di studenti che si iscrivono al 1° anno di corso o che, pur iscrivendosi ad anni successivi al 1°, non abbiano mai prodotto tale documento.

Per gli studenti che, invece, abbiano già presentato il certificato di cui sopra è richiesto un certificato compilato su mod. 4A sempre dalla stessa Conservatoria in cui si precisino le variazioni patrimoniali (acquisti, vendite, iscrizioni di ipoteche) avvenute dalla data di rilascio del precedente documento alla data di presentazione della nuova domanda. Nel caso in cui non siano avvenute variazioni patrimoniali la Conservatoria dovrà chiaramente precisarlo.

- 4) Dichiarazione del datore di lavoro (Mod. 101) circa la retribuzione percepita da tutti i membri della famiglia che esercitino attività lavorativa dipendente, steso sul Mod. 5A.

- 5) Dichiarazione rilasciata dall'Ente previdenziale (Mod. 101) circa l'importo percepito a titolo di pensione dal Capo Famiglia o da eventuali altri membri, compilata sul Mod. 5A rilasciato dall'O.U. Per le pensioni statali il certificato deve essere rilasciato dalla Direzione Provinciale del Tesoro.

In sostituzione delle suddette dichiarazioni si accetta copia del Mod. 101, rilasciato al pensionato dall'Ente Previdenziale, per la dichiarazione dei redditi.

*Si comunica che dovrà essere presentato in visione allo sportello, all'atto della presentazione della domanda di esonero tasse, anche il libretto di pensione.*

Chi fruito di pensione deve inoltre dichiarare di non svolgere altra attività sul modulo di cui al successivo punto 6.

- 6) Dichiarazione del Capo famiglia (da redigersi sul Mod. 6A) nella quale risultino denunciati esplicitamente tutti i redditi e i proventi di qualsiasi natura, di cui sono provvisti tutti i componenti la famiglia stessa.

- 7) Certificato di iscrizione universitaria per l'anno accademico in corso, relativo a sorelle o fratelli dell'interessato qualora gli stessi siano maggiorenni (fino al 26° anno di età) e non abbiano redditi propri.

- 8) Qualunque altro certificato o documento che lo studente riterrà opportuno presentare nel suo interesse (oneri deducibili in base all'art. 10 del DPR 29-9-1973 n. 597 come ad es. premi di assicurazione sulla vita, interessi passivi per mutui ecc.).

---

*Lo studente maggiorenne che costituisce nucleo familiare a se stante deve presentare documentata dichiarazione circa i mezzi di sostentamento e la fonte del suo reddito. Deve inoltre comunque presentare ANCHE la documentazione relativa alla famiglia di origine.*

*Tutti i moduli sopra elencati, ad esclusione di quelli indicati in 1), sono in distribuzione presso l'Opera Universitaria del Politecnico di Torino.*

**N.B.** - Gli aspiranti alla dispensa dal pagamento delle tasse per l'iscrizione alle scuole di perfezionamento e alle scuole a fini speciali dovranno sottoscrivere dichiarazione di non aver conseguito in precedenza altri diplomi oltre a quello di laurea.

Le domande di esonero totale e parziale per l'immatricolazione e l'iscrizione ad anni successivi al 1°, devono essere presentate, debitamente e completamente documentate, *improrogabilmente* entro il termine del 20 marzo.

Gli esami debbono essere superati entro il 15 marzo.

**SARANNO RESPINTE LE DOMANDE PRESENTATE OLTRE IL TERMINE DEL 20 MARZO, NONCHÈ QUELLE INCOMPLETE O COMPLETATE NELLA DOCUMENTAZIONE OLTRE TALE TERMINE.**

Le domande di esonero totale o parziale dalla soprattassa e tassa di laurea, complete di tutta la documentazione sopra prescritta, dovranno essere presentate entro 60 giorni dalla data dell'esame di laurea.

Gli studenti che siano in possesso del requisito del merito e che nella prima metà del mese di marzo non siano ancora risultati vincitori di assegno di studio sono invitati a presentare comunque la domanda di esonero tasse entro il termine prescritto. In tal caso per la documentazione si farà riferimento a quella presentata per la domanda di assegno di studio.

### **12.3 - Studenti in particolari condizioni.**

Gli studenti:

- orfani di guerra
- orfani di caduti nella guerra di liberazione
- orfani civili di guerra
- orfani di morti per cause di servizio o di lavoro

- figli di invalidi o mutilati di guerra
- figli di invalidi o mutilati per cause di servizio o di lavoro
- mutilati o invalidi di guerra
- mutilati o invalidi della guerra di liberazione
- mutilati o invalidi civili di guerra
- mutilati o invalidi per cause di servizio o di lavoro
- ciechi civili
- mutilati ed invalidi civili

possono fruire della dispensa totale dal pagamento delle tasse, soprattasse e contributi qualora appartengano a famiglia di condizione economica non agiata di cui al punto 2) del paragrafo 1 e qualora siano in possesso dei seguenti requisiti di merito:

*a)* per l'immatricolazione al 1° anno:

aver conseguito senza esami di riparazione il titolo di studi secondari richiesto per l'immatricolazione;

*b)* per l'iscrizione ad anni successivi al 1°:

aver superato senza alcuna riprovazione, nelle sessioni ordinarie e comunque non oltre il 15 marzo di ogni anno, tutti gli esami previsti dal proprio piano di studio per l'anno accademico precedente;

*c)* per la soprattassa di laurea o diploma:

aver superato senza alcuna riprovazione tutti gli esami previsti dal proprio piano di studio per l'ultimo anno di corso entro le sessioni ordinarie e comunque non oltre il 15 marzo;

*d)* per la tassa di laurea o diploma:

aver ottenuto la dispensa dal pagamento della soprattassa di laurea o diploma e non essere stati in precedenza respinti nell'esame di laurea o diploma.

Gli studenti sopra elencati dovranno fare apposita istanza come previsto al punto 2), ed entro i termini ivi citati.

All'istanza dovranno essere allegate, oltre ai documenti richiesti al punto 2), anche le seguenti dichiarazioni:

- orfani di guerra e orfani civili di guerra:

dichiarazione rilasciata dall'Opera Nazionale per gli Orfani di Guerra comprovante l'appartenenza dello studente alle suddette categorie;

- orfani di caduti nella guerra di liberazione:

dichiarazione rilasciata dal Distretto Militare comprovante l'appartenenza dello studente alla suddetta categoria;

- orfani di morti per causa di servizio o di lavoro e mutilati o invalidi per cause di servizio o di lavoro:
  - a) per cause di servizio: dichiarazione rilasciata dall'Associazione Nazionale Mutilati o Invalidi per cause di servizio comprovante l'appartenenza dello studente alla suddetta categoria;
  - b) per cause di lavoro: dichiarazione rilasciata dall'Associazione Nazionale Mutilati o Invalidi per cause di lavoro comprovante l'appartenenza dello studente alla suddetta categoria;
- figli di invalidi o mutilati di guerra:
 

dichiarazione rilasciata dalla rappresentanza provinciale dell'Opera Nazionale Invalidi di Guerra comprovante che il genitore dello studente fruisce di pensione di 1<sup>a</sup> Categoria, o copia legale del Decreto di Concessione della relativa pensione o certificato Mod. 69 rilasciato dal Ministero del Tesoro, Direzione Generale delle Pensioni di Guerra;
- figli di invalidi o mutilati per cause di servizio o di lavoro:
  - a) per cause di servizio: dichiarazione rilasciata dal competente Ufficio Provinciale del Lavoro e della massima occupazione comprovante che il genitore dello studente fruisce di pensione di 1<sup>a</sup> Categoria;
  - b) per cause di lavoro: dichiarazione rilasciata dall'Istituto Nazionale Assicurazioni Infortuni sul Lavoro comprovante che l'invalidità del genitore dello studente è stata valutata in misura non inferiore all'80% rispetto alla capacità lavorativa;
- mutilati o invalidi di guerra e mutilati o invalidi civili di guerra:
 

dichiarazione rilasciata dall'Opera Nazionale Mutilati o Invalidi di Guerra comprovante l'appartenenza dello studente alla suddetta categoria;
- mutilati o invalidi della guerra di liberazione:
 

dichiarazione rilasciata dal Distretto Militare comprovante l'appartenenza dello studente alla suddetta categoria;
- ciechi civili:
 

dichiarazione rilasciata dalla Unione Italiana Ciechi comprovante l'appartenenza dello studente alla suddetta categoria;
- mutilati ed invalidi civili:
 

dichiarazione dell'Ente competente attestante una diminuzione superiore ai 2/3 della capacità lavorativa.

Gli studenti:

  - di cittadinanza straniera appartenenti a famiglia residente all'estero i quali usufruiscono di borse di studio istituite dallo Stato o da Enti italiani;
  - di cittadinanza italiana la cui famiglia sia emigrata e risieda stabilmente all'estero;

- figli di cittadini italiani dipendenti statali con incarico di servizio all'estero a tempo indeterminato;

possono fruire della dispensa parziale. Essi dovranno all'atto della presentazione della domanda di iscrizione compilare anche la domanda di esonero su modulo predisposto ed in distribuzione presso l'Opera, che lo studente renderà legale con la applicazione di una marca da bollo da L. 700. All'istanza dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- studenti di cittadinanza straniera appartenenti a famiglia residente all'estero i quali usufruiscono di borse di studio istituite dallo Stato o da Enti italiani:

1) dichiarazione dell'Autorità Consolare o della rappresentanza diplomatica italiana del luogo di residenza della famiglia dello studente comprovante:

a) la nazionalità dello studente;

b) che la famiglia dello studente risiede all'estero con l'indicazione della località;

2) dichiarazione rilasciata dalla competente autorità dalla quale risulti:

a) che egli usufruisce di una borsa di studio;

b) che la borsa di studio è istituita dal Governo Italiano o da altri Enti italiani;

c) l'ammontare della borsa di studio;

- studenti di cittadinanza italiana con famiglia residente all'estero:

1) dichiarazione dell'autorità consolare della rappresentanza diplomatica italiana del luogo di residenza della famiglia dello studente comprovante:

a) che lo studente è cittadino italiano;

b) che la famiglia dello studente risiede stabilmente all'estero con l'indicazione della data di inizio della residenza fuori Italia;

- studenti figli di cittadini italiani dipendenti statali con incarico di servizio allo estero a tempo indeterminato:

1) dichiarazione dell'autorità consolare o della rappresentanza diplomatica italiana del luogo di residenza della famiglia dello studente comprovante:

a) la permanenza all'estero della famiglia dello studente;

b) la natura e la durata dell'incarico di servizio all'estero del capo famiglia.

Possono altresì ottenere la dispensa dal pagamento delle tasse, soprattasse e contributi, ai sensi della circolare ministeriale n. 307 del 13-12-1973, gli studenti figli di cittadini dei paesi della Comunità Economica Europea che in Italia svolgono un lavoro alle dipendenze di un datore di lavoro pubblico o privato, o che abbiano cessato tale lavoro pur continuando a risiedere in Italia, *sempre che siano in possesso dei requisiti di merito e delle condizioni economiche* sopra previste per gli studenti di cittadinanza italiana. Gli interessati dovranno allegare alla domanda compilata su modulo predisposto ed in distribuzione presso l'Opera, che lo stu-

dente renderà legale con l'applicazione di una marca da bollo da L. 700, i seguenti documenti:

- certificato di cittadinanza;
- documentazione prescritta al punto 2) del presente regolamento.

Qualora il capo famiglia abbia cessato di svolgere l'attività lavorativa, dovrà essere presentata una dichiarazione dell'ultimo datore di lavoro da cui risulti lo status di ex lavoratore in Italia.

Inoltre gli studenti che chiedano l'iscrizione al 1° anno di corso, avendo conseguito un titolo di studi straniero, dovranno presentare una dichiarazione rilasciata dall'Autorità Diplomatica straniera che rapporti a un punteggio in sessantesimi la votazione o le votazioni contenute nel titolo stesso: ciò al fine di consentire la comparabilità dei titoli stranieri ai titoli nazionali.

#### 12.4 - Esclusioni.

La dispensa non è concessa:

- 1) allo studente a cui sia stata inflitta nel corso dell'anno una punizione disciplinare superiore all'ammonizione;
- 2) allo studente in posizione di fuori corso o ripetente nell'anno accademico cui si riferisce la domanda od in quello precedente;
- 3) allo studente che, già provvisto di una laurea o diploma, riprenda o abbia ripreso l'iscrizione per il conseguimento di un'altra laurea o diploma;
- 4) allo studente che richiedendo l'esonero totale tassa e soprattassa di laurea si sia trovato nella posizione di fuori corso del 5° anno.

*N.B.* - La dispensa dalle tasse, soprattasse e contributi di cui alla legge 18-12-51 n. 1551, viene concessa con deliberazione *insindacabile* del Consiglio di Amministrazione del Politecnico. Il giudizio è definitivo e pertanto non saranno accolti ricorsi.

---

GLI STUDENTI CHE PRESENTANO DOMANDA DI ESONERO SONO COMUNQUE TENUTI AL PAGAMENTO DELLA PRIMA RATA DI TASSE ALL'ATTO DELL'ISCRIZIONE E DELLA SECONDA RATA ENTRO IL 31 MARZO. LA SEGRETERIA STUDENTI PROVVEDERÀ AL RIMBORSO D'UFFICIO A TUTTI GLI AVENTI DIRITTO NON APPENA LE RELATIVE PRATICHE SARANNO STATE DELIBERATE DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.

GLI ELENCHI DEGLI AVENTI DIRITTO E DEGLI ESCLUSI SARANNO PUBBLICATI NEGLI ALBI DELLA SEGRETERIA ED AVRANNO TENORE DI NOTIFICA A TUTTI GLI INTERESSATI.

## 13. - TRASFERIMENTI

### 13.1 - Trasferimenti per altra sede.

*Lo studente in corso* può trasferirsi ad altra Università o Istituto di istruzione superiore, nel periodo dal 1° agosto al 31 dicembre 1978. Dopo il 31 dicembre, il Rettore può, in linea eccezionale, accordare il trasferimento allo studente in corso, solo quando ritenga la domanda giustificata da gravi motivi e solo se non è contemporaneamente chiesto il cambiamento di Facoltà o di corso di laurea.

*Allo studente fuori corso*, nello stesso periodo dal 1° agosto al 31 dicembre 1978, il trasferimento può essere concesso dal Rettore, a suo insindacabile giudizio, quando ritenga la domanda giustificata da gravi motivi.

*Per la richiesta di trasferimento lo studente deve presentare, nel periodo dal 1° agosto al 31 dicembre 1978 (alla Segreteria di Facoltà):*

- 1) domanda su carta legale da L. 700, diretta al Rettore, contenente le generalità complete, il corso di laurea cui è iscritto, l'anno di corso ed il numero di matricola, l'indirizzo esatto e l'indicazione precisa dell'Università e della Facoltà cui intende essere trasferito;
- 2) documento valido a giustificare la richiesta di trasferimento (tale documento è richiesto in ogni caso per gli studenti fuori corso, mentre, per gli studenti in corso, è richiesto soltanto quando essi chiedono il trasferimento dopo il 31 dicembre).

Dopo aver ottenuto il nulla osta del Rettore al trasferimento lo studente deve:

- a) consegnare la quietanza comprovante l'avvenuto versamento del contributo fisso di L. 5.000 su modulo di c.c. postale da ritirare presso la Segreteria della Facoltà;
- b) depositare il libretto di iscrizione.

In ogni caso lo studente che intende trasferirsi deve rinnovare l'iscrizione presso questo Politecnico per il nuovo a.a. 78/79. Se la domanda di trasferimento è presentata prima del 5/11 sarà richiesta la sola tassa di iscrizione di L. 5.000 (tassa valida anche per il nuovo ateneo).

Si ricordi, inoltre, che:

- lo studente non in regola con il pagamento delle tasse, soprattasse e contributi non può ottenere il trasferimento;
- lo studente trasferito ad altra Università o Istituto di istruzione superiore non può far ritorno alla sede di provenienza se non sia trascorso un anno solare dalla partenza, salvo che la domanda di ritorno sia giustificata da gravi motivi.



FAC-SIMILE DOMANDA DI TRASFERIMENTO  
(PER ALTRA SEDE)

*Al Rettore del Politecnico di Torino.*

Il sottoscritto ..... nato a ..... il ..... residente  
in ..... via ..... (CAP .....) tel. .... iscritto  
al ..... anno del corso di laurea in Architettura  
Matr. n. ...., chiede il trasferimento per l'anno accademico .....  
all'Università di ..... Facoltà di ..... corso di laurea  
in .....

*(Motivazione del trasferimento).*

..... li .....

*(firma)*

### 13.2 - Trasferimento da altra facoltà.

Il foglio di congedo, con la trascrizione dell'intera carriera scolastica dello studente, viene trasmesso d'ufficio a questo Politecnico dall'Ateneo dal quale lo studente stesso si trasferisce.

Lo studente trasferito deve presentare, non appena arriva il foglio di congedo, al Rettore regolare domanda su modulo predisposto ed in distribuzione presso la Segreteria, che lo studente dovrà rendere legale con l'applicazione di una marca da bollo da L. 700 per la prosecuzione degli studi e la eventuale convalida della precedente carriera scolastica, corredandola dei seguenti documenti:

- 1) 2 fotografie formato tessera di cui una autenticata su carta legale e con l'indicazione dei dati anagrafici;
- 2) ricevuta comprovante l'avvenuto versamento delle tasse di conguaglio (sugli appositi moduli di c.c.p. distribuiti dalla Segreteria).

Gli studenti provenienti da altre facoltà di architettura che non abbiano chiesto la modifica del piano di studio secondo quanto sopra disposto potranno essere ammessi a sostenere esami soltanto di materie comprese nel precedente piano degli studi ed attivate presso la Facoltà di Torino: invece gli studenti che non provengano da altre Facoltà di Architettura che si trovino nelle medesime condizioni avranno attribuito un piano dalla Facoltà.

Gli studenti provenienti da altre sedi potranno chiedere a questa facoltà modifiche del piano solo entro il 31 dicembre per aver effetto nel corso del medesimo a.a. Devono tener presente che, per ogni anno di corso, il piano di studi deve pre-

vedere un minimo di esami pari a quello previsto dalla nuova normativa vigente, salvo a integrarlo per raggiungere il numero minimo di 24 esami, integrazione che non può prevedere più di 8 esami per anno.

Se ad uno studente che si trasferisce quest'anno vengono convalidate più materie di quelle pertinenti agli anni precedenti (con la sequenza 4|4|5|5|6) egli dovrà considerare quelle eccedenti come in soprannumero e sostenere il numero di esami prescritto dall'attuale normativa.

Gli studenti che si trasferiscono da altre Facoltà devono pertanto prevedere il seguente numero di esami per ogni anno:

- 6 se chiedono l'ammissione al 5° anno avendo modificato il piano di studi della Facoltà di provenienza.
- 11 (5 al 4° anno e 6 al 5° anno) se chiedono l'ammissione al 4° anno.
- 16 (5 al 3° anno, 5 al 4° anno e 6 al 5° anno) se chiedono l'ammissione al 3° anno.
- 20 (4 al 2° anno, 5 al 3° anno, 5 al 4° anno, 6 al 5° anno) se chiedono l'ammissione al 2° anno.
- 24 (4 al 1° anno, 4 al 2° anno, 5 al 3° anno, 5 al 4° anno, 6 al 5° anno) se chiedono l'ammissione al 1° anno.

Gli studenti che chiedono il passaggio dalla Facoltà di Ingegneria del Politecnico di Torino sono ammessi al 2° anno quando abbiano sostenuto da 1 a 6 esami, al 3° anno quando abbiano sostenuto da 7 esami a più esami.

Si ricorda che i piani di studio degli studenti che si trasferiscono saranno attentamente vagliati dal consiglio di Facoltà al fine di assicurare (come per tutti gli altri piani) la coerenza del percorso culturale (evitando, ad esempio, per trasferimento al 4° ed al 5° anno l'inserimento casuale di materie poste solo per raggiungere il numero di 24 e non particolarmente finalizzate a giudizio della commissione piani di studio).

*Si precisa che il consiglio di Facoltà esaminerà solo i fogli di congedo pervenuti entro il 28 febbraio 1979.*

Le pratiche che perverranno oltre tale termine saranno prese in considerazione per l'anno accademico successivo.

Lo studente curi pertanto di sollecitare presso la sede di provenienza la tempestiva trasmissione dei documenti.

Nell'istruire e deliberare le domande di iscrizione degli studenti provenienti da altre sedi, il Consiglio della Facoltà farà riferimento ai propri piani di studio ufficiali; ovvero nel ricostruire la carriera dello studente, nel determinare l'anno di iscrizione, e nel fissare gli obblighi di esame la Facoltà effettuerà il confronto fra la carriera già svolta dallo studente e quella vigente nella facoltà di Torino.

Tale confronto sarà basato anno per anno sui contenuti degli insegnamenti e sulle normative correnti presso le diverse sedi universitarie a discrezione del Consiglio di Facoltà di Torino.

## 14. - PASSAGGI INTERNI DI FACOLTÀ

Lo studente può in qualunque anno di corso passare da uno ad altro corso di laurea (da ingegneria ad architettura e viceversa) presentandone domanda su carta legale da L. 700 non oltre il 31 dicembre 1978.

Dopo aver ottenuto il nulla osta del Rettore al passaggio lo studente deve:

- a) consegnare la quietanza comprovante l'avvenuto versamento del contributo fisso di L. 5.000 sul modulo di c.c. postale da ritirare presso la Segreteria Studenti della Facoltà;
- b) depositare il libretto di iscrizione.

Allo studente che passa da uno ad altro corso può essere concessa su conforme parere della Facoltà della quale fa parte il nuovo corso, l'iscrizione ad anno successivo al primo qualora gli insegnamenti precedentemente seguiti e gli esami superati possano essere, per la loro affinità, valutati ai fini dell'abbreviazione.

Gli studenti che chiedono il passaggio dalla Facoltà di Ingegneria del Politecnico di Torino sono ammessi al 2° anno quando abbiano sostenuto da 1 a 6 esami, al 3° anno quando abbiano sostenuto da 7 a più esami.

In ogni caso essi devono possedere il titolo di studi medi prescritto per l'iscrizione al nuovo corso.

## 15. - LIBRETTO DI ISCRIZIONE

Gli studenti che si immatricolano riceveranno un libretto-tessera d'iscrizione, valevole per l'intero corso di studi.

Sul libretto i docenti trascriveranno gli esami che lo studente sosterrà di volta in volta.

Qualunque alterazione, abrasione o cancellatura, a meno che non sia approvata con firma del Presidente della Commissione esaminatrice o del Segretario, fa perdere la validità al libretto e rende passibile lo studente di provvedimento disciplinare.

### 15.1 - Duplicato del libretto-tessera per smarrimento o distruzione.

Per ottenere il duplicato del libretto-tessera, unicamente per smarrimento o distruzione dell'originale, lo studente deve farne istanza al Rettore, su carta bollata da L. 700, allegando:

- due fotografie formato tessera, di cui una autenticata su carta legale e con l'indicazione dei dati anagrafici;
- la ricevuta comprovante il versamento di L. 5.000 da effettuarsi a mezzo di bollettino di c.c.p. in distribuzione presso la Segreteria;
- un atto notorio o denuncia alle autorità competenti o dichiarazione resa dall'in-

interessato ad un funzionario del Politecnico attestante lo smarrimento, da parte dell'interessato, del libretto stesso o le circostanze della sua distruzione.

Del rilascio del duplicato del libretto di iscrizione sarà data comunicazione ai genitori dell'interessato.

## 16. - RESTITUZIONE DEL TITOLO ORIGINALE DI STUDI MEDI

Il titolo originale di studi medi, presentato per l'immatricolazione, rimane depositato presso il Politecnico per tutta la durata degli studi e può essere restituito solo alla fine degli studi (salvo il caso della decadenza o della rinuncia).

Coloro che, dopo aver conseguito la laurea, intendono ottenere la restituzione del titolo originale di studi medi, a suo tempo presentato per la immatricolazione, devono presentare alla Segreteria della Facoltà domanda su carta legale da L. 700, indirizzata al Rettore, contenente le generalità complete, la matricola da studente, l'indirizzo e l'indicazione esatta dell'oggetto della richiesta.

Il diploma originale di studi medi può essere ritirato esclusivamente dall'interessato che dovrà rilasciare ricevuta. L'interessato può inoltre chiedere che il diploma sia spedito a suo *rischio e carico* al proprio indirizzo. Sono ammesse le deleghe notarili.

## 17. - INTERRUZIONE DEGLI STUDI

Gli studenti che - interrotti gli studi universitari - intendano riprenderli, cioè quando «intendano esercitare i diritti derivanti dalla loro iscrizione» sia per proseguire gli studi, sia per passare ad altro corso di laurea facendo valere la vecchia iscrizione ai fini di una eventuale abbreviazione, sono tenuti a richiedere annualmente la ricognizione della qualità di fuori corso ed a pagare le tasse di ricognizione per gli anni di interruzione degli studi.

### 17.1 - Decadenza.

Gli studenti i quali, pur avendo adempiuto all'obbligo dell'iscrizione annuale in qualità di fuori corso, non sostengano esami per otto anni accademici consecutivi, sono considerati decaduti dagli studi.

*Coloro che siano incorsi nella decadenza perdono definitivamente la qualità di studente, con tutte le conseguenze che tale perdita comporta: perdita dell'iscrizione, nullità degli esami, impossibilità di ottenere passaggi, trasferimenti o altri provvedimenti scolastici. Essi, tuttavia, possono ottenere il rilascio di certificati*

relativi alla carriera scolastica precedentemente e regolarmente percorsa, con specifica annotazione, però, dell'avvenuta decadenza.

*La decadenza non colpisce coloro che hanno superato tutti gli esami di profitto e che siano in debito unicamente dell'esame di laurea, cui potranno invece accedere qualunque sia il tempo intercorso dall'ultimo esame di profitto sostenuto.*

Il decorso del termine per la decadenza s'interrompe se lo studente, entro gli otto anni, chieda ed ottenga il passaggio ad altro corso di laurea.

Coloro che, già colpiti dalla decadenza, intendono riprendere gli studi, si considerano, a tutti gli effetti, alla stessa stregua degli studenti che chiedono l'immatricolazione, devono presentare gli stessi documenti e pagare le stesse tasse degli studenti che si immatricolano per la prima volta.

## **17.2 - Rinuncia al proseguimento degli studi.**

Gli studenti che per determinati e particolari motivi personali non intendono più continuare il corso degli studi universitari, possono rinunciare al proseguimento degli studi stessi.

A tal uopo essi debbono presentare apposita domanda al Rettore, in carta legale da L. 700, contenente le generalità complete e l'indicazione della posizione scolastica riferita all'ultimo anno di iscrizione (anno di corso e matricola), nella quale debbono espressamente dichiarare la loro volontà di rinuncia al proseguimento degli studi (vedi oltre il fac-simile).

Nella medesima domanda di rinuncia gli interessati possono chiedere la restituzione del titolo di studi medi.

In tal caso alla richiesta deve essere allegata una busta compilata per la spedizione e affrancata come raccomandata con ricevuta di ritorno.

*La rinuncia deve essere manifestata esclusivamente con atto scritto in modo chiaro ed esplicito, senza alcuna condizione e senza termini o clausole che ne restringano l'efficacia.*

La firma in calce alla domanda deve essere autenticata.

Lo studente rinunciatario in corso o fuori corso non è tenuto al pagamento delle tasse scolastiche di cui fosse eventualmente in debito, sia per gli anni dell'interruzione che per i ratei delle normali tasse da lui dovute per l'anno in corso in cui ottenne l'ultima iscrizione, salvo che non chieda apposita certificazione.

Gli studenti rinunciatari non hanno diritto alla restituzione di alcuna tassa scolastica, nemmeno nel caso in cui abbandonino gli studi prima del termine dell'anno accademico.

Allo studente rinunciatario, in regola con il pagamento delle tasse sino all'ultima posizione scolastica regolare, possono essere rilasciati certificati relativi alla carriera scolastica precedentemente e regolarmente percorsa, integrati da una dichiarazione attestante la rinuncia agli studi.

*La rinuncia agli studi è irrevocabile e comporta l'annullamento della carriera scolastica precedentemente percorsa.*

Allo studente «rinunciario» il titolo originale di studi medi viene restituito dopo l'apposizione sul medesimo di apposita stampigliatura attestante che lo studente ha rinunciato al proseguimento degli studi (Circolare Ministero P.I. n. 2969 del 4-1-1966).

Lo studente rinunciario ha facoltà di iniziare ex novo lo stesso corso di studi precedentemente abbandonato oppure di immatricolarsi ad altro corso di laurea, ancorchè non si sia verificata la decadenza per la precedente iscrizione, senza alcun obbligo di pagare le tasse di ricognizione arretrate, ma alla stessa stregua degli studenti che si immatricolano per la prima volta senza possibilità di far rivivere la sua precedente carriera già estinta per effetto della rinuncia.

**FAC-SIMILE DI DOMANDA DI RINUNCIA E RESTITUZIONE  
DEL TITOLO DI STUDI MEDI (su carta da bollo da L. 700)**

*Al Rettore del Politecnico di Torino.*

Il sottoscritto ..... nato a ..... (..... )  
il ..... Matr. n. .... con la presente istanza chiede in modo espresso e definitivo di rinunciare al proseguimento degli studi precedentemente intrapresi, con tutte le conseguenze giuridiche previste dalle norme vigenti per tale rinuncia.

Il sottoscritto, in particolare, dichiara:

- 1) di essere a conoscenza che la rinuncia in oggetto *comporta la nullità* della precedente iscrizione, dei corsi seguiti e degli esami superati;
- 2) di essere a conoscenza che la rinuncia stessa è *irrevocabile*.

Il sottoscritto chiede la restituzione del titolo di studi medi.

Data .....

Firma

.....

**AVVERTENZA:** la firma in calce alla dichiarazione deve essere apposta in presenza del Capo della Segreteria o del suo sostituto, previa esibizione da parte dello studente di valido documento di identità.

Nel caso che la presente dichiarazione venga trasmessa per posta la firma del richiedente dovrà essere autenticata dal Notaio o dal Sindaco del luogo di residenza.

## 18. - DISCIPLINA

(Art. 16 R.D.L. 20-6-1935, n. 1071)

La giurisdizione disciplinare sugli studenti spetta al Rettore, al Senato Accademico ed ai Consigli di Facoltà, e si esercita anche per fatti compiuti dagli studenti fuori della cerchia dei locali e stabilimenti universitari, quando essi siano riconosciuti lesivi della dignità e dell'onore, senza pregiudizio delle eventuali sanzioni di legge.

Le sanzioni che possono applicarsi, al fine di mantenere la disciplina scolastica, sono le seguenti:

- 1) ammonizione;
- 2) interdizione temporanea da uno o più corsi;
- 3) sospensione da uno o più esami di profitto per una delle sessioni;
- 4) esclusione temporanea dall'Università con la conseguente perdita delle sessioni d'esame.

Dell'applicazione delle sanzioni di cui ai numeri 1), 2) e 3) viene data comunicazione ai genitori o al tutore dello studente; dell'applicazione della sanzione di cui al n. 4), viene, altresì, data comunicazione a tutte le Università e agli Istituti d'Istruzione superiore della Repubblica.

Le punizioni disciplinari sono registrate nella carriera scolastica dello studente e vengono conseguentemente trascritte nei fogli di congedo, in caso di trasferimento ad altra Università.

Si ricorda che, a norma dell'art. 46 del Regolamento 4-6-1938, n. 1269, gli studenti non possono tenere adunanze entro i locali e stabilimenti dell'Università, senza la preventiva autorizzazione del Rettore.

Agli studenti promotori e comunque responsabili di disordini possono essere inflitte le punizioni disciplinari sopra riportate.

## 19. - RICHIESTA DI DOCUMENTI

### 19.1 - Certificati.

a) Per ottenere certificati relativi alla carriera scolastica, occorre presentare alla Segreteria della Facoltà: domanda su modulo in distribuzione presso la Segreteria nel quale lo studente dovrà indicare il tipo di certificato prescelto ed il numero delle copie. Detto modulo dovrà essere legalizzato con l'applicazione di una marca da bollo da L. 700. Per ogni certificato richiesto lo studente deve allegare alla domanda una marca da bollo da L. 700 ed una busta affrancata e compilata con il suo indirizzo per la spedizione a domicilio del certificato.

*N.B.* - Per ottenere qualsiasi specie di certificato relativo alla carriera scolastica, lo studente deve aver pagato tutte le tasse scolastiche prescritte sino al momento della richiesta, deve aver depositato il diploma originale di studi medi ed essere in regola con gli atti di carriera scolastica di cui chiede la certificazione.

b) La domanda ed il certificato possono essere in « carta semplice » nei seguenti casi:

- quota aggiunta di famiglia o assegni familiari;
- assistenza mutualistica;
- pensione;
- borse o premi di studio;
- sussidi da parte di enti pubblici o privati;
- riscatto anni di studio.

In tal caso nella domanda per ottenere il certificato occorre indicare l'uso per cui è richiesto.

### **19.2 - Rinvio militare.**

Per ottenere l'ammissione al ritardo del servizio militare di leva gli studenti devono presentare ai Distretti militari o Capitanerie di Porto competenti, su modulo all'uopo predisposto, la domanda di ritardo per motivi di studio, entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quella della chiamata alle armi della classe cui sono interessati.

Sulla base di tale domanda, gli interessati verranno ammessi al ritardo per motivi di studio.

Gli Uffici, successivamente, si rivolgeranno alle Università perchè sul modulo confermino o meno quanto dichiarato dallo studente.

Gli studenti che intendono valersi della possibilità di rinviare la chiamata al servizio militare, debbono aver sostenuto con esito favorevole almeno un esame nell'anno solare precedente quello per il quale si chiede il beneficio del rinvio.

### **19.3 - Rilascio di tessere-abbonamenti ferroviari ridotti per studenti.**

Per ottenere il rilascio di tessere ed abbonamenti ferroviari ridotti gli studenti debbono presentare alla Segreteria del Politecnico domanda su carta bollata indirizzata:



*Al Ministero dei Trasporti - Azienda autonoma delle Ferrovie dello Stato.*

redatta nei seguenti termini:

Il sottoscritto ..... nato a ..... il ..... residente a ..... iscritto presso il Politecnico di Torino al ..... corso (ovvero: quale fuori corso del .....) anno della Facoltà di ..... per l'anno accademico ....., chiede che gli sia concesso l'abbonamento ferroviario sulla linea ..... (Ferrovie dello Stato) essendo studente universitario.

..... li .....

(firma)

.....

In calce alla domanda stessa viene apposta dalla Segreteria la dichiarazione attestante la regolare posizione di studio dell'interessato, il quale deve provvedere a ritirare il documento ed a consegnarlo alle Ferrovie dello Stato.

#### **19.4 - Rilascio del titolo accademico originale e di eventuali duplicati.**

La Segreteria provvederà ad avvertire gli interessati con avviso inviato per posta non appena il diploma di laurea sarà pronto.

Il diploma di laurea può essere ritirato dall'interessato che deve firmare un apposito registro, ovvero da terze persone purchè munite di regolare delega notarile, oppure può essere spedito a mezzo raccomandata. In questo ultimo caso l'interessato nell'inviare l'indirizzo dichiarerà di scagionare il Politecnico da ogni responsabilità per eventuali smarrimenti o disguidi postali.

Nel caso di smarrimento o distruzione del titolo accademico originale, l'interessato può ottenere, a mezzo di speciale procedura, il rilascio di un duplicato (nei casi del genere rivolgersi direttamente alla Segreteria Studenti della Facoltà).

#### **19.5 - Copie diplomi di studi medi.**

Per ottenere il rilascio di copie fotostatiche del diploma di Maturità o Abilitazione depositato presso la Segreteria del Politecnico, l'interessato dovrà produrre allo sportello della Segreteria stessa apposita domanda in carta legale su modulo, in distribuzione presso la Segreteria, legalizzato con l'applicazione di una marca da bollo da L. 700. Per ogni copia richiesta lo studente deve allegare una marca da bollo da L. 700 ed una busta affrancata e compilata con il suo indirizzo per la spedizione a domicilio.

## 20. - OPERA UNIVERSITARIA DEL POLITECNICO

L'Opera Universitaria ha come fine istituzionale quello di realizzare varie forme di assistenza, preferibilmente in servizi, in favore degli studenti del Politecnico di Torino, per garantirne il diritto allo studio.

La sua amministrazione è affidata ad un Consiglio, che resta in carica 2 anni, presieduto dal Rettore o da un suo delegato e composto da due rappresentanti dei professori di ruolo, un rappresentante dei professori incaricati stabilizzati, un rappresentante degli assistenti di ruolo, tre rappresentanti della regione Piemonte e tre rappresentanti degli studenti.

I mezzi finanziari di cui dispone consistono in contributi da parte dello Stato e in una percentuale sull'importo totale delle tasse universitarie.

L'assistenza fornita dall'Opera Universitarie si articola, al momento attuale, nei seguenti servizi:

### *Attribuzione dell'assegno di studio universitario.*

L'assegno di studio viene attribuito tramite l'espletamento di un concorso bandito annualmente dall'Opera.

I vincitori di tale concorso possono attualmente scegliere tra l'assegno in denaro (L. 250.000 annue per i residenti nella sede universitaria; L. 500.000 annue per i fuori sede) o l'erogazione di servizi. I servizi che possono essere scelti in alternativa all'assegno in denaro consistono attualmente in:

- 1) *servizio mensa* presso le mense universitarie, tramite l'attribuzione di buoni pasto per l'equivalente di un valore di L. 180.000 per i due semestri o di L. 90.000 per un solo semestre; tale valore sarà da detrarre dal valore complessivo dell'assegno di studio;
- 2) *acquisto libri*, di qualsiasi genere, per un valore minimo di L. 50.000 e un valore massimo di L. 100.000;
- 3) *attività sportive*, per l'equivalente di un valore di L. 20.000;
- 4) è in corso di definizione la possibilità di erogare anche il servizio alloggi.

Per avere diritto all'attribuzione dell'assegno gli studenti, cittadini italiani, devono essere in possesso sia di requisiti di merito, sia di requisiti di reddito e presentare la domanda con tutta la documentazione richiesta compilata sui moduli forniti dall'Opera stessa, entro e non oltre il 5 novembre di ogni anno.

È consigliabile rivolgersi direttamente all'Opera Universitaria per avere il Bando di concorso e tutte le informazioni necessarie.

### *Borse Opera.*

Il Consiglio di Amministrazione dell'Opera Universitaria ha facoltà di bandire annualmente un concorso per un numero di borse di studio, variabile in base alle disponibilità di bilancio.

Tali borse consistono nell'erogazione di una somma in denaro pari a L. 200.000 per gli studenti residenti in sede e pari a L. 400.000 per gli studenti residenti fuori sede.

Attualmente per poter partecipare a tale concorso agli studenti, cittadini italiani sono richiesti sia requisiti di merito (che sono gli stessi richiesti per l'assegnamento di studio) che requisiti di reddito (che sono i medesimi previsti per rientrare nella I fascia della tessera mensa) e la presentazione della domanda con tutta la documentazione richiesta entro e non oltre il 5 novembre di ogni anno.

### *Sussidi.*

Gli studenti che nel corso dell'anno accademico vengano a trovarsi in situazioni di particolare emergenza, possono richiedere un aiuto presentando domanda di sussidio al Consiglio di Amministrazione che, a propria discrezione, deciderà se e in che misura concedere un contributo in denaro o in servizi tale da permettere allo studente stesso di superare la situazione di difficoltà.

Gli studenti devono presentare tali domande presso gli Uffici dell'Opera Universitaria.

### *Servizio mensa.*

Il servizio mensa organizzato dall'Opera funziona presso la mensa direttamente gestita dall'Ente nei locali di corso Lione 24, dove è possibile l'erogazione giornaliera di circa 1.800 pasti confezionati con cucina tradizionale; nel corso dell'anno accademico '77/78 il servizio è stato inoltre espletato valendosi di self-servizi cittadini.

Per il prossimo anno accademico '78/79, si prevede anche l'apertura di una seconda mensa, anch'essa direttamente gestita dall'Ente, nei locali di corso Lione 44 dove dovrebbero essere serviti pasti preparati in monorazione.

Possono usufruire del servizio mensa tutti gli studenti iscritti al Politecnico di Torino, purchè in possesso della tessera mensa rilasciata dall'Ufficio a partire da settembre dopo la produzione da parte degli interessati della documentazione richiesta.

Dall'anno accademico '77/78 il Consiglio di Amministrazione ha deciso che per l'erogazione del servizio mensa venga applicato il criterio dei prezzi differenziati.

In linea generale e senza tener conto di piccole varianti dovute alla specifica situazione familiare, le fasce di reddito sono le seguenti:

<i>I fascia</i> (tariffa Lit. 600) :	L. 5.700.000 per lavoro dipendente e L. 4.560.000 per lavoro autonomo
<i>II fascia</i> (tariffa Lit. 1000):	L. 5.700.000-8.700.000 per lavoro dipendente e L. 4.560.000-6.960.000 per lavoro autonomo
<i>III fascia</i> (tariffa Lit. 1500):	L. 8.700.000 per lavoro dipendente e L. 6.960.000 per lavoro autonomo.

#### *Servizio sanitario.*

L'assistenza sanitaria prevede, principalmente:

- a) visite medico-generiche
- b) visite medico-specialistiche
- c) ricoveri ospedalieri (tramite la Regione di residenza dello studente)
- d) assistenza farmaceutica
- e) accertamento pneumatologico (schermografia e visite).

Hanno diritto a tale assistenza tutti gli studenti iscritti al Politecnico di Torino, a *condizione* che:

- 1) siano in corso o *fuori corso da non più di due anni*
- 2) non godano di alcuna forma di assistenza sanitaria, a nessun titolo.

La documentazione richiesta per ottenere la suddetta assistenza è identica a quella richiesta per la concessione dell'assegno di studio.

Presso gli uffici dell'Opera sono a disposizione copie del regolamento dettagliato del servizio di assistenza sanitaria.

#### *Attività culturali.*

Il servizio di attività culturali che ha avuto inizio nell'anno accademico '77/78 consiste nella realizzazione di rappresentazioni teatrali, cinematografiche e concertistiche realizzate nella sede stessa della facoltà di ingegneria e aperte non soltanto alla popolazione studentesca del Politecnico, ma anche al pubblico esterno, e nella stipulazione di convenzioni con alcuni dei principali organismi culturali della città (es.: Teatro Stabile; Teatro Regio) per ottenere trattamenti agevolati per gli studenti del Politecnico.

Le iniziative sono pubblicizzate dall'Opera nelle proprie bacheche.

## 21. - PERIODI DI TIROCINIO

Gli studenti potranno partecipare, a richiesta, a brevi periodi di tirocinio (stages) presso Ditte italiane e straniere, generalmente nel periodo estivo.

L'organizzazione di questo servizio è curata dalla «International Association for the Exchange of Students for Technical Experience» (I.A.E.S.T.E.), tramite il Centro Nazionale Stages.

IL CENTRO NAZIONALE STAGES - I.A.E.S.T.E. ha sede presso il Politecnico di Torino al primo piano di fronte all'aula 1B e di fianco all'ASP.

Tel. 553.423 oppure 551.616 int. 359.

\*\*\*\*\*

La I.A.E.S.T.E., Associazione Internazionale per lo scambio di studenti per esperienza tecnica, è una organizzazione che si occupa del tirocinio degli studenti di ingegneria e delle altre Facoltà tecnico-scientifiche presso industrie italiane e straniere.

La I.A.E.S.T.E. ha come scopi:

- a) metterè in contatto gli studenti universitari delle Facoltà interessate con il mondo industriale nostro e di altri paesi;
- b) stabilire un'atmosfera di buona volontà e di comprensione tra questi futuri laureati e le Società ospitanti.

Parallelamente agli scambi con l'estero, il Centro Nazionale Stages si occupa dell'organizzazione dei tirocini per studenti italiani presso industrie del nostro paese. Questi stages si svolgono con modalità analoghe a quelle dei posti all'estero, di cui costituiscono una valida integrazione.

### Utilità degli stages.

Gli stages permettono agli studenti di acquisire una rapida esperienza, utilissima per una scelta del proprio futuro impiego, mediante la conoscenza degli ambienti di lavoro, delle possibilità di inserimento nelle diverse qualifiche e settori con le relative indicazioni, permettendo un'analisi critica priva del vincolo di un reale rapporto gerarchico di lavoro.

Inoltre il contatto diretto da pari a pari con le diverse categorie di lavoratori favorisce la maturazione sociale e civile dello studente che, come tale, tende a vivere in un mondo particolare, completamente separato e diverso da quello del lavoro.

## ORDINAMENTO DIDATTICO

## 22. - ESAMI DI PROFITTO

Per essere ammesso agli esami di profitto lo studente deve essere in regola con il pagamento delle tasse, soprattasse e contributi prescritti sino a tutto l'anno accademico nel quale chiede di sostenere gli esami.

Gli esami di profitto si svolgono nelle seguenti sessioni:

- B (estiva) con estensione dall'1-6-1979 al 21-7-1979
- C (autunnale) con estensione dall'1-10-1979 al 31-10-1979
- A (invernale) con estensione dal 15-2-1980 al 15-3-1980

Nella sessione invernale gli studenti in corso non possono sostenere più di due esami.

Nella sessione invernale non è ripetibile l'esame già sostenuto con esito negativo in entrambe le sessioni precedenti (Art. 2 Legge 1-2-1956 n. 34).

Nella sessione invernale si possono sostenere esami di materie di anni precedenti a quello di corso.

Lo studente riprovato non può ripetere l'esame nella stessa sessione.

Per essere ammesso a sostenere gli esami di profitto ogni studente deve presentare, alla Segreteria Studenti della Facoltà di Architettura per le sessioni estiva ed autunnale e per la sessione invernale, domanda su modulo predisposto ed in distribuzione presso la Segreteria, che lo studente dovrà rendere legale con l'applicazione di una marca da bollo da L. 700.

In tale domanda ogni studente potrà inserire soltanto insegnamenti compresi nel proprio piano di studio per l'anno in corso o precedenti.

Dette domande devono essere presentate per le sessioni estiva ed autunnale a decorrere dal 25 maggio 1979 e per la sessione invernale a decorrere dal 25 gennaio 1980.

Gli studenti con numero di matricola inferiore a 25.000 debbono allegare per ogni esame richiesto un apposito modulo (statino) compilato.

Le date degli appelli d'esame vengono pubblicate nelle bacheche ufficiali della Facoltà di Architettura.

\* \* \*

Gli esami sono regolati a norma di legge. Il giudizio della Commissione di esame deve essere formulato sempre a seguito di prova individuale, valutando anche i risultati relativi ad attività di raggruppamento interdisciplinare, a lavori di gruppo, ad esercitazioni. Nei lavori relativi a raggruppamenti o gruppi od anche a ricerche singole si devono ovviamente riconoscere gli argomenti inerenti alla disciplina (non necessariamente al contenuto del corso), per la quale si sostiene l'esame.



Il Consiglio di Facoltà ritiene indispensabile, per un proficuo svolgimento degli esami, che gli studenti singoli o i gruppi di studenti, che intendono svolgere temi di ricerca, abbiano un numero adeguato di incontri con i Docenti interessati, incontri dedicati all'analisi dei contenuti e della metodologia della ricerca: un incontro dovrà avere luogo nella prima parte del tempo necessario per svolgere la ricerca, gli altri nel corso della ricerca e comunque in tempo utile per lo svolgimento dell'esame.

### 23. - ANTICIPAZIONE DI INSEGNAMENTI

Gli studenti immatricolati negli anni accademici 1975-76, 1976-77, 1977-78 e 1978-79, nel corso della loro carriera, possono chiedere di anticipare tre insegnamenti previsti per il quinto anno di corso, con un massimo di due per ogni anno di corso. In tal caso, le richieste di anticipo devono essere indicate compilando la colonna B del modulo per il piano di studi.

Il numero di insegnamenti previsti in un anno di corso non deve essere comunque superiore a 8.

Si fa presente che la richiesta ha validità limitata all'anno accademico nel quale è stata presentata. Pertanto, nel caso in cui lo studente non superi l'esame entro la sessione invernale dell'anno accademico in cui ha presentato la richiesta, potrà sostenere detto esame solo nell'anno previsto sul piano di studi, a meno che non rinnovi la domanda di anticipo secondo le modalità che saranno definite dalla Facoltà.

Si precisa inoltre che una volta superato l'esame di cui è stato chiesto l'anticipo, la materia in questione verrà considerata appartenente a tutti gli effetti, compreso il merito per avere titolo all'assegno di studio, al piano di studi dell'anno in cui è stata superata.

### 24. - ESAMI DI LAUREA

Per essere ammesso all'esame generale di laurea lo studente deve aver superato tutti gli esami previsti dal proprio piano di studi e la prova di lingua straniera.

La verifica della conoscenza della lingua straniera, da parte dei candidati alla tesi di laurea, dovrà essere fatta a cura del docente relatore della tesi, con l'aiuto di un eventuale correlatore.

Lo studente deve, inoltre, essere in regola con il pagamento delle tasse, soprattasse e contributi dei cinque anni di corso ed eventuali anni di fuori corso e della tassa e soprattassa di laurea (vedi prf. 11).

Per essere ammessi all'esame generale di laurea i candidati dovranno presentare alla Segreteria Studenti entro il termine stabilito per ciascuna sessione:

1) domanda in carta da bollo da L. 700, indirizzata al Rettore (vedi il fac simile a

pag. 46). Qualora lo studente abbia sostenuto un numero di esami superiore al minimo dei 24 prescritti, deve indicare in essa le 24 materie sulle quali desidera venga conteggiata la media dei voti riportati;

- 2) il foglio azzurro in distribuzione presso la Segreteria con l'indicazione dell'argomento di tesi svolto controfirmato dai relatori;
- 3) il libretto di iscrizione;
- 4) la ricevuta comprovante il versamento della soprattassa esame di laurea e del contributo per costo diploma laurea (su modulo rilasciato dalla Segreteria Studenti);
- 5) la ricevuta comprovante il versamento della tassa erariale di laurea (L. 6.000, da versarsi sul c.c. 1016 intestato all'Ufficio Registro Tasse, Concessioni governative di Roma - Tasse scolastiche, che si ritira presso l'Ufficio postale).

Copia firmata della tesi deve essere consegnata alla Segreteria Studenti entro il giorno precedente l'inizio della sessione di laurea; copia firmata deve essere consegnata al relatore per l'Istituto di cui fa parte; copia deve essere consegnata alla biblioteca della Facoltà; copia deve essere portata dallo studente alla seduta di laurea.

La copia destinata alla Segreteria Studenti deve essere rilegata senza copertina.

\*\*\*

Per gli esami generali di laurea, sono previsti almeno due turni per ciascuno dei periodi di esame così indicativamente distribuiti:

(sessione estiva)	}	nella 2 <sup>a</sup> metà di giugno
		nella 2 <sup>a</sup> metà di luglio
(sessione autunnale)	}	nella 2 <sup>a</sup> metà di ottobre
		nella 2 <sup>a</sup> metà di novembre
(sessione invernale)	}	nella 2 <sup>a</sup> metà di febbraio
		nella 2 <sup>a</sup> metà di marzo

Per ciascuna sessione di laurea, i termini ed il calendario verranno precisati con appositi avvisi pubblicati nelle bacheche ufficiali della Segreteria Studenti e della Facoltà.

\*\*\*

Ogni laureando deve segnalare al Preside della Facoltà, con apposito foglio bianco (in distribuzione presso la Segreteria della Presidenza) firmato dal Relatore e dagli eventuali Correlatori, entro il **31 dicembre** del quinto anno di iscrizione in corso e fuori corso, l'argomento della tesi di laurea. Su tale modulo sarà attestata, a cura del Relatore, la conoscenza della lingua straniera prescelta.

## 25. - NORME PER LA PRESENTAZIONE DEL PIANO DI STUDI

### 25.1 - Disposizioni generali.

25.1.1 - Le disposizioni appresso riportate si informano ai dispositivi di legge:

- a) Decreto Presidenziale n. 995 del 31-10-1969 (Nuovo ordinamento didattico per le Facoltà di Architettura) e Circolare del Ministero della Pubblica Istruzione n. 3210 dell'11-12-1969;
- b) Legge 11-12-1969 n. 910 e successiva Legge 31-11-1970 n. 924, art. 4 (Provvedimenti urgenti per l'Università e liberalizzazione dei piani di studio) e Circolare del Ministero della Pubblica Istruzione n. 3182 del 6-12-1969.

25.1.2 - In base alle leggi di cui al punto b) del precedente paragrafo, lo studente può predisporre un piano di studi diverso da quello previsto dagli ordinamenti didattici in vigore, purchè nell'ambito delle discipline effettivamente insegnate presso il Politecnico di Torino e presso l'Università di Torino (cfr. paragrafo 25.2.2) e nel numero degli insegnamenti stabiliti.

Lo studente che intenda predisporre un tale piano di studi deve presentare alla Segreteria Studenti, entro il 31-12-1978, domanda di modifica del piano su modulo predisposto (in distribuzione presso la Segreteria stessa), che dovrà essere reso legale con l'applicazione di una marca da bollo da 700 lire.

Si raccomanda di anticipare la presentazione del piano di studi al 30-11-1978 per potere facilitare sia i lavori di Segreteria che quelli della Commissione preposta all'esame di tali piani.

Per coloro che intendessero inserire nel proprio piano una disciplina insegnata presso la Facoltà di Ingegneria è fatto d'obbligo la consegna anticipata del proprio piano al 30-11-1978.

Si raccomanda inoltre la presentazione del proprio piano mediante consegna personale presso la Segreteria Studenti e non tramite mezzo postale.

Qualora pervengano dei piani di studio non redatti in modo corretto tramite posta, essi verranno respinti al mittente.

25.1.3 - Ogni piano di studi predisposto dallo studente deve avere uno sviluppo pluriennale e viene approvato sia per il corrente anno, sia per quelli successivi, fino al completamento del corso di laurea.

Lo studente potrà comunque chiedere, negli anni successivi, l'aggiornamento del proprio piano, con la presentazione di regolare domanda entro i termini previsti (cfr. 25.3: *Norme per la variazione del piano «in itinere»*).

Qualora il piano di studio predisposto dallo studente non fosse conforme a quanto stabilito dalle norme, tale piano di studi decade e viene pertanto applicato il piano di studio tipo, se lo studente è iscritto al primo anno, o

il piano di studio attribuito nell'anno accademico precedente se lo studente è iscritto ad anni successivi al primo.

## 25.2 - Norme per la Facoltà di Architettura di Torino.

25.2.1 - Per il conseguimento della laurea in Architettura, lo studente dovrà seguire almeno 24 materie, superando i relativi esami. Entro tale numero non sono comprese le lingue straniere che lo studente dovrà dimostrare di conoscere prima di adire all'esame di laurea (cfr. prf. 24).

25.2.2 - Nella rosa delle 24 materie, lo Studente può scegliere quelle attivate presso la Facoltà di Architettura del Politecnico di Torino, tenendo presente che non può essere inserita nel piano di studi più di una materia tra quelle che hanno lo stesso numero di codice (cfr. Elenco dei corsi attivati presso la Facoltà esposto nelle bacheche ufficiali).

Nella rosa delle 24 materie potranno figurare, oltre alle suddette, anche materie annuali attivate presso la Facoltà di Ingegneria del Politecnico o presso la Facoltà dell'Università di Torino, purchè non eccedenti il numero di otto, ed *in ogni caso congruenti con i fini della formazione specifica* che, nell'ambito della Facoltà di Architettura, lo studente intende perseguire.

L'inserimento di tali materie nel piano degli studi proposto dallo studente, per essere valido, deve portare il numero di codice, la denominazione della materia, la Facoltà in cui la materia è accesa: l'elenco completo delle materie accese presso la Facoltà di Ingegneria del Politecnico e presso le diverse Facoltà dell'Università per l'anno accademico 1978-79 è consultabile presso la Presidenza e presso la Biblioteca centrale della Facoltà.

Per l'iscrizione a materie attivate presso la Facoltà di Ingegneria, si dovranno presentare alla Segreteria Studenti di Architettura i fogli bianchi (da ritirare presso la Segreteria stessa) di iscrizione alle materie scelte, nei termini prescritti.

Inoltre si consiglia di inserire le materie fuori Facoltà e di sostenerne i relativi esami nei primi quattro anni di corso, onde non subire ritardi burocratici al momento dell'ammissione all'esame generale di laurea.

25.2.3 - Nel piano di studi di ciascuno studente dovranno essere comprese almeno:

- per il primo anno di corso: 4 materie
- per il secondo anno di corso: 4 materie
- per il terzo anno di corso: 5 materie
- per il quarto anno di corso: 5 materie
- per il quinto anno di corso: 6 materie.

Ciò vale per gli studenti immatricolati negli anni accademici 1975/76, 1976/77, 1977/78 e 1978/79, non vale invece per gli studenti che, essendo iscritti al quinto anno di corso, avessero già un piano di studi approvato negli anni accademici precedenti il 1975/76, anche se eventualmente modificato nell'anno accademico 1975/76: per essi valgono soltanto i titoli 25.3.1, 25.3.3, 25.3.4.

Per gli anticipi di esame si rimanda al prf. 23.

Le materie che figureranno nel piano di studi approvato risulteranno vincolative per lo studente agli effetti sia dell'ammissione all'esame di laurea (cfr. prf. 24), sia dell'assegno di studio (in base al Bando dell'Opera Universitaria).

25.2.4 - A norma di legge il Consiglio di Facoltà, nel pieno rispetto della liberalizzazione del piano di studi, - di cui ogni studente è titolare - esaminerà ciascuno piano proposto per verificare se corrisponda in modo organico alle esigenze di formazione culturale e di preparazione professionale.

25.2.5 - **Occorre, peraltro, tener presente che la Commissione per gli esami di stato è composta da membri indicati dall'Ordine professionale e dalla Facoltà.**

**La Commissione ha facoltà di esaminare l'elenco completo degli esami sostenuti. Ciò al fine di meglio documentarsi sugli interessi dimostrati e sulle competenze acquisite.**

## 25.4 - Approvazione del piano di studi.

Il Consiglio di Facoltà, esaminati i singoli piani di studi, potrà:

- a) approvare il piano presentato dallo studente;
- b) proporre eventuali modifiche.

L'elenco degli studenti il cui piano è stato approvato senza variazioni verrà tenuto in visione nella Segreteria della Presidenza.

Verrà inoltre esposto in bacheca l'elenco degli studenti il cui piano è stato giudicato suscettibile di variazioni e l'ordine delle convocazioni: gli interessati dovranno, entro il termine stabilito, presentarsi alla Commissione Consigliere secondo l'orario che verrà fissato. Entro il 31 gennaio 1979 (termine stabilito dalla Legge), tutte le operazioni relative alla definizione dei piani di studio dovranno essere concluse.

*Nel caso in cui lo studente, convocato per la revisione del proprio piano di studi, non si presenti alla Commissione Consigliere entro i termini stabiliti, si considereranno accettate le modifiche proposte.*

## 25.5 - Norme per coloro che non hanno chiesto la liberalizzazione del piano nei termini previsti.

Lo studente che non presenti entro il 31 dicembre 1978 il proprio piano di studi (conformemente a quanto contenuto nel titolo 25.2: *Norme per la Facoltà di Architettura di Torino*) e lo studente che non accettasse le eventuali modifiche (come precisato al titolo 25.4), dovrà seguire il piano precedentemente approvato, oppure il piano tipo predisposto dal Consiglio di Facoltà: tale piano ha effetto solo per coloro che si trovassero nelle condizioni sopra precisate.

## 25.3 - Norme per la variazione del piano di studi « in itinere ».

25.3.1 - Lo studente che intende variare il proprio piano di studi « in itinere » (e cioè negli anni successivi al primo anno di corso) dovrà compilare l'apposito modulo (in distribuzione presso la Segreteria Studenti), stampato per ogni studente con n. di matricola superiore a 25000.

Su detto modulo dovranno essere evidenziate le variazioni che lo studente intende apportare al piano precedentemente approvato con le modalità indicate sul modulo stesso.

25.3.2 - Nel piano di studi variato dovrà essere rispettato il numero di materie precisato al precedente paragrafo 25.2.3.

25.3.3 - Le variazioni relative agli anni precedenti a quello di corso non potranno toccare le materie di cui si intenda sostenere l'esame nella sessione invernale, in quanto tale sessione fa notoriamente parte dell'anno accademico precedente.

25.3.4 - Le variazioni al piano di studi, per la parte che riguarda gli anni di corso già trascorsi, possono consistere solo in cancellature. Non è consentita la sostituzione né lo slittamento di materie. Le nuove materie possono essere inserite solo nell'anno in corso e nei successivi. In presenza di una o più cancellazioni, lo studente dovrà inserire nuove materie per gli anni successivi. Tenga però presente che in ogni anno di corso non possono essere comprese più di otto materie compresi gli anticipi (per l'eventuale eccedenza di materie, lo studente dovrà reinscriversi).

Se uno studente ha cancellato una o più materie negli anni precedenti a quello in corso, egli può reinserirle negli anni da cui le aveva cancellate (e solo in detti anni), purchè rispetti per gli anni in corso e seguenti i numeri minimi di insegnamenti richiesti per ogni singolo anno.

25.3.5 - Gli studenti che hanno completato i cinque anni di corso e che, in luogo di insegnamenti precedentemente frequentati, abbiano inserito nel loro pia-

no di studi:

a) uno o due nuovi insegnamenti;

b) tre o più nuovi insegnamenti;

sono tenuti rispettivamente:

a) al pagamento delle tasse di fuori corso, nel primo caso;

b) al pagamento delle tasse come ripetente, nel secondo caso.

Comunque l'introduzione di nuovi insegnamenti comporta automaticamente il differimento della laurea nella sessione estiva dello stesso anno o in quelle seguenti; agli studenti in questione non si applica la limitazione di cui all'Art. 2 della legge 1-2-1956 n. 34 (Cfr. prf. 22).

**25.3.6** - Per gli studenti provenienti da altre Facoltà di Architettura italiane, che siano iscritti al quinto anno fuori corso, vale il piano di studi approvato dalla Facoltà di provenienza.

Qualora detto piano contenesse materie non attivate presso la nostra Facoltà, gli studenti possono sostituire dette materie, pur restando nella posizione di fuori corso.

Qualora uno studente fuori corso del quinto anno volesse variare il proprio piano di studi, dovrà reinscrivere al quinto anno: da ciò gli deriva, con la facoltà di variare il proprio piano di studi, anche l'obbligo (per rendere valido a tutti gli effetti l'anno in corso) di inserire nel piano di studi del quinto anno almeno sei materie accese presso la Facoltà di Architettura di Torino, materie di cui naturalmente lo studente non abbia già sostenuto lo esame nè presso questa Facoltà nè presso altra Facoltà di provenienza.

Si ricorda inoltre che se lo studente non presenta il piano di studi entro le scadenze previste dalla legge, si intende valido il piano di studi presentato presso la Facoltà di provenienza, fermo restando che dovrà essere rispettato il numero di materie precisato al punto 25.2.3.

**N.B.** I piani di studio non possono comprendere più di cinque Composizioni architettoniche né più di due Urbanistiche.

**PIANO DI STUDIO PREDISPOSTO PER GLI STUDENTI DI ARCHITETTURA  
GIÀ LAUREATI IN INGEGNERIA  
CHE NON PRESENTINO UN PIANO DI STUDIO INDIVIDUALE  
ENTRO IL 31 DICEMBRE**

Il Consiglio di Facoltà stabilisce che agli studenti laureati in Ingegneria, che non avranno presentato un loro piano di studio entro il 31-12, sia imposto un piano che comprenda gli otto esami prescritti dal Regolamento.

Il Consiglio di Facoltà fisserà tali insegnamenti scegliendoli nei quattro gruppi sottoindicati: saranno comunque inseriti due corsi di Composizione architettonica, uno di Urbanistica, uno di Storia dell'Architettura.

Gruppo a): **AR007** - Arredamento

**AR012** - Composizione architettonica a

**AR013** - Composizione architettonica b

**AR014** - Composizione architettonica c

**AR015** - Composizione architettonica d

**AR016** - Composizione architettonica e

**AR059** - Composizione architettonica (serale)

**AR042** - Progettazione artistica per l'industria

Gruppo b): **AR002** - Analisi dei sistemi urbani

**AR023** - Elementi tecnici dell'Urbanistica

**AR039** - Pianificazione territoriale urbanistica

**AR046** - Sociologia urbana

**AR057** - Urbanistica a

**AR058** - Urbanistica b

**AR060** - Urbanistica (serale)

Gruppo c): **AR043** - Restauro dei monumenti

**AR048** - Storia dell'architettura a

**AR049** - Storia dell'architettura b

**AR050** - Storia dell'urbanistica

Gruppo d): **AR019** - Decorazione

**AR021** - Disegno e rilievo

**AR037** - Materiali da costruzione speciali

**AR053** - Tecnologia dell'architettura b

**AR056** - Unificazione edilizia e prefabbricazione



**26. - ELENCO DEGLI INSEGNAMENTI  
ATTIVATI NELL'ANNO ACCADEMICO 1978-79 (\*)**

- AR002** - Analisi dei sistemi urbani
- AR003** - Analisi matematica e geometria analitica A
- AR004** - Analisi matematica e geometria analitica B
- AR007** - Arredamento
- AR012** - Composizione architettonica A (\*\*)
- AR013** - Composizione architettonica B (\*\*)
- AR014** - Composizione architettonica C (\*\*)
- AR015** - Composizione architettonica D (\*\*)
- AR016** - Composizione architettonica E (\*\*)
- AR059** - Composizione architettonica (serale) (\*\*)
- AR019** - Decorazione
- AR020** - Disegno dal vero
- AR021** - Disegno e rilievo
- AR023** - Elementi tecnici dell'urbanistica
- AR024** - Estimo ed esercizio professionale
- AR025** - Fisica
- AR026** - Fisica tecnica e impianti
- AR027** - Geometria descrittiva
- AR029** - Igiene edilizia
- AR037** - Materiali da costruzione speciali
- AR039** - Pianificazione territoriale urbanistica
- AR042** - Progettazione artistica per l'industria
- AR043** - Restauro dei monumenti
- AR045** - Scienza delle costruzioni
- AR046** - Sociologia urbana
- AR047** - Statica
- AR048** - Storia dell'architettura A
- AR049** - Storia dell'architettura B
- AR050** - Storia dell'urbanistica
- AR051** - Tecnica delle costruzioni
- AR052** - Tecnologia dell'architettura A
- AR053** - Tecnologia dell'architettura B
- AR054** - Tipologia strutturale
- AR056** - Unificazione edilizia e prefabbricazione
- AR057** - Urbanistica A (\*\*)
- AR058** - Urbanistica B (\*\*)
- AR060** - Urbanistica (serale) (\*\*)

(\*) Alcuni degli insegnamenti sopraelencati sono attivati mediante diversi corsi omonimi il cui elenco completo, integrato dalla indicazione dei professori ufficiali, è contenuto nel fascicolo della Guida dello Studente riservato alla presentazione dei programmi.

(\*\*) Si precisa che il piano di studio non può comprendere comunque più di cinque Composizioni architettoniche e più di due Urbanistiche.

## FAC-SIMILE DOMANDA D'ESAME DI LAUREA

*Al Rettore del Politecnico di Torino*

Il sottoscritto ..... nato a ..... il ..... residente in ..... via ..... (CAP .....) tel. ...., iscritto al ..... corso per la laurea in Architettura Matr. n. ...., chiede di essere ammesso a sostenere nella prossima sessione (estiva, autunnale, invernale) l'esame di laurea.

Il sottoscritto dichiara di aver superato tutti gli esami previsti dal piano di studi e chiede che la media di laurea venga conteggiata sui seguenti esami di profitto nei quali ha ottenuto le votazioni a fianco di ciascuno indicate:

Il sottoscritto ..... dichiara di voler discutere la tesi dal titolo ....., relatori Prof. ....

Allega:

- busta con recapito personale;
- libretto d'iscrizione;
- foglio azzurro con il titolo della tesi firmato dai relatori;
- ricevuta comprovante il versamento della soprattassa esame di laurea;
- ricevuta comprovante il versamento della tassa erariale di laurea.

Recapito in Torino ..... via ..... (CAP .....) tel. ....

..... li .....

(firma)