

# Tasse universitarie

## REGOLAMENTO RIMBORSO TASSE UNIVERSITARIE

### Art. 1 – Oggetto della prestazione

E.BI.PRO, nei limiti delle risorse stanziare, rimborsa ai dipendenti iscritti di studi/aziende in regola con i versamenti alla bilateralità e con un'anzianità contributiva di almeno 6 mesi al momento della richiesta, parte delle spese sostenute per le tasse universitarie, sia a titolo personale che per i figli a carico.

### Art. 2 – Limiti e criteri di erogazione

Il rimborso è pari al 50% di parte delle spese sostenute fino ad un importo massimo erogabile di € 500 per richiesta.

Nella medesima richiesta possono essere cumulate le spese sostenute sia a titolo personale che per i figli a carico.

La richiesta di rimborso si intende **per singolo anno accademico**, per cui nella medesima istanza non possono cumularsi spese riferite ad anni accademici diversi (per anno accademico si intende convenzionalmente quello compreso tra il 1° ottobre ed il 30 settembre dell'anno successivo)

Le richieste devono essere inviate ad E.BI.PRO. nel periodo compreso tra il 1° gennaio ed il 30 giugno dell'anno accademico di riferimento (**PER ESEMPIO: per l'anno accademico 1970-71, le richieste andranno avanzate nel periodo compreso tra il 01/01/1971 ed il 30/06/1971**) .

Eventuali domande avanzate al di fuori del periodo sopra indicato non verranno in alcun modo prese in carico dall'Ente.

**Ciascun dipendente iscritto non può presentare più di una richiesta per anno accademico.**

**Non verranno rimborsate spese relative a corsi post-laurea (master, dottorati, corsi di specializzazione, corsi professionalizzanti etc.)**

**Non verranno rimborsate spese sostenute presso università non abilitate al rilascio di titoli legalmente riconosciuti in territorio italiano, né, in ogni caso, documenti fiscali espressi in valute diverse dall'euro.**

**Le spese sostenute presso università telematiche verranno rimborsate a patto che ne risulti la certa riconducibilità all'anno accademico di riferimento e la domanda di rimborso venga presentata entro il periodo indicato nel presente articolo.**

### Art. 3 – Modalità di presentazione della domanda e liquidazione del contributo

La domanda va presentata con le proprie credenziali tramite procedura online, attraverso la piattaforma al seguente link: [Area Riservata](#)

Alla richiesta presentata online devono essere allegati i seguenti documenti::

- Attestazioni di iscrizione all'anno accademico oggetto della domanda di rimborso (rilasciate o predisposte dall'Università);
- Documenti fiscali (MAV, Quietanze di pagamento emesse dall'Università, PagoPa, bonifico bancario) dai quali si evinca in modo inequivocabile il soggetto pagatore che ai fini del rimborso deve essere l'iscritto o il figlio a carico dell'iscritto per cui si fa richiesta;  
(P.S. non saranno rimborsate spese di soggetti pagatori diversi da quelli suindicati benché facciano parte

- del nucleo familiare);
- Copia dell'ultima busta paga;

**Gli allegati devono essere leggibili e pervenire esclusivamente in formato PDF.**

E.BI.PRO. può invitare il dipendente iscritto a regolarizzare la domanda richiedendo eventuali documenti integrativi entro 10 giorni lavorativi dalla valutazione della stessa, termine decorso il quale la pratica verrà definita con esito negativo.

E.BI.PRO., previa verifica della regolarità contributiva del datore di lavoro, provvede all'erogazione del contributo entro 4 mesi dalla presentazione della domanda completa di tutta la documentazione.

**Art. 4 – Condizioni generali**

Sono beneficiari delle prestazioni i dipendenti iscritti i cui datori di lavoro siano in regola con i contributi alla bilateralità di settore (C.A.DI.PROF./ E.BI.PRO). In caso di irregolarità contributive e/o amministrative le erogazioni verranno sospese in attesa di sistemazione, con conseguente assegnazione di un congruo termine ai fini della regolarizzazione, decorso il quale la pratica verrà definita con esito negativo.

E.BI.PRO. declina espressamente ogni responsabilità riconducibile alla normativa fiscale vigente in materia di detraibilità/deducibilità delle spese per le quali il dipendente avanza richiesta di rimborso ai sensi del presente Regolamento.

Data ultima revisione: 9 gennaio 2023