



**REGOLAMENTO PER IL DIRITTO AL RIMBORSO DELLE TASSE UNIVERSITARIE  
PER IL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO ISCRITTO AI CORSI DI STUDIO  
DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI LECCE**

L'Università degli Studi di Lecce riconosce che la promozione delle iniziative di alta formazione del personale tecnico amministrativo costituisce strumento fondamentale per la crescita dello stesso e per l'innalzamento del livello qualitativo dei servizi dell'Ateneo. L'Università degli Studi di Lecce, pertanto, promuove ogni iniziativa di alta formazione per lo stesso personale e ne favorisce l'iscrizione ai Corsi di Studio dell'Università di Lecce.

**ART. 1  
Obiettivi**

L'Università degli Studi di Lecce, in applicazione di quanto previsto dall'art. 19, comma 14, della Legge n. 448/2001, disporrà annualmente i rimborsi delle tasse universitarie pagate dal personale tecnico amministrativo in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso l'Università degli studi di Lecce.

Il Consiglio di Amministrazione individuerà annualmente la percentuale delle risorse finanziarie, rispetto al fondo previsto per la formazione e l'aggiornamento del personale tecnico-amministrativo, da destinare ai rimborsi di cui sopra.

**ART. 2  
Requisiti di partecipazione**

Il dipendente potrà effettuare l'immatricolazione/iscrizione entro il 31/12 di ogni anno ad uno dei corsi di studio di questo Ateneo, e contestualmente potrà produrre istanza per il rimborso delle tasse di cui sopra, esclusa la tassa regionale, previsto dal presente Regolamento per l'anno di immatricolazione/iscrizione.

Il dipendente potrà concorrere al rimborso per un numero di anni pari al doppio degli anni previsti per la durata legale del corso di studio cui il dipendente si iscrive, compresi eventuali cambi di corso.

Requisiti per poter chiedere il rimborso sono:

- Essere inquadrati con rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato;
- Essere iscritto ad un corso di studio dell'Università di Lecce o immatricolarsi nell'a.a. per il quale viene prevista la borsa di studio;
- Non essere già in possesso di laurea;
- Non beneficiare di altre borse e/o contributi da chiunque erogati.

Per aver diritto al rimborso il lavoratore deve aver sostenuto con profitto, nell'anno solare precedente, un numero di esami non inferiore al "minimo - esami" determinato per il corso di studio di iscrizione.



Il “minimo - esami” si determina dividendo il numero totale degli esami previsti per l'intero corso di studi, per il doppio degli anni previsti dalla durata legale dello stesso corso.

L'arrotondamento viene effettuato, alternativamente negli anni, per difetto e per eccesso.

Non sarà possibile partecipare a successive assegnazioni se non viene soddisfatta la condizione di cui al comma precedente e, comunque, fino a quando il dipendente non rientrerà nella media stabilita.

### **ART. 3**

#### **Procedura per l'assegnazione**

Alla formazione della graduatoria, predisposta al fine di individuare i beneficiari, in riferimento alle risorse finanziarie assegnate annualmente, provvede, entro il 31 gennaio di ogni anno, la Commissione Tecnica per la Formazione di questa Università.

I criteri a cui farà riferimento la Commissione Tecnica per la Formazione sono:

- anzianità di iscrizione ad un corso di studio dell'Università di Lecce;
- anzianità di servizio prestato nel comparto Università;
- categoria di inquadramento (precede il lavoratore appartenente alla categoria più elevata);
- numero esami sostenuti.

Per ciascun corso di studio viene calcolato un numero minimo di esami da sostenere per ciascun anno accademico.

### **ART. 4**

#### **Erogazione dei rimborsi**

Con Decreto rettorale si provvede ad approvare la graduatoria predisposta dalla Commissione Tecnica per la Formazione e si autorizzano i rimborsi ai dipendenti che hanno effettuato i versamenti.

L'ammontare del rimborso sarà proporzionalmente ridotto per il dipendente vincitore, titolare di un rapporto di lavoro a tempo parziale.

#### **Norma transitoria**

In fase di prima applicazione possono partecipare al rimborso di cui trattasi anche i dipendenti che nell'a.a. 2003/2004 risultano iscritti al vecchio ordinamento, in corso o fuori corso, prescindendo dal numero degli anni di iscrizione.

Questi dipendenti possono ottenere il rimborso per un numero di anni pari al numero degli esami mancanti diviso il “minimo - esami”, determinato per il proprio corso di studi, arrotondato per eccesso, e, comunque, non oltre sei anni.

Se il numero degli esami è inferiore al “minimo - esami” o il dipendente ha già sostenuto tutti gli esami ad eccezione della tesi di laurea, il numero di anni cui ha diritto al rimborso sarà uguale a uno.