

## RIMBORSI CONCESSI A DOMANDA DELL'INTERESSATO

### **1. Mi sono immatricolato, ma l'immatricolazione mi è stata respinta perché non ero in possesso dei requisiti di accesso, posso chiedere il rimborso delle tasse versate?**

Si, è possibile chiedere il rimborso delle rate versate (ad eccezione della Tassa Regionale) presentando istanza in carta legale (marca da bollo del valore vigente) presso gli sportelli della propria Segreteria Studenti.

**N.B.** Dall'importo rimborsabile sarà sottratta l'imposta di bollo virtuale pagata sulla I rata.

#### **1.1 Dove trovo la domanda di rimborso?**

Il modulo per la domanda di rimborso può essere stampato dal sito di Ateneo – [www.unina.it](http://www.unina.it) – nella sezione Modulistica

#### **1.2 Quando posso presentare la domanda di rimborso?**

In qualsiasi periodo dell'anno. Tuttavia, per motivi organizzativi, è consigliabile presentare la domanda dal mese di Gennaio al mese di Ottobre.

#### **1.3 Cosa devo allegare alla domanda di rimborso?**

Alla domanda devono essere allegati i bollettini dei versamenti effettuati (ad eccezione della Tassa Regionale il cui rimborso è di competenza della Regione Campania) e la fotocopia del Codice Fiscale.

#### **1.4 A chi devo richiedere il rimborso della Tassa Regionale?**

Per richiedere il rimborso della Tassa Regionale è necessario recarsi presso gli Uffici della Regione ubicati al Centro Direzionale di Napoli (Isola C5),

La suddetta procedura deve essere seguita per i contributi versati fino all' A.A. 2014/2015.

Per richiedere il rimborso del Contributo regionale versato a partire dall' A.A. 2015/2016, la domanda dovrà essere presentata all' A.Di.S.U. Federico II, attraverso una delle seguenti modalità:

- Presentazione dell' istanza di rimborso direttamente all' A.Di.S.U. Federico II ( Via De Gasperi, 45- Napoli);
- Invio dell' istanza al seguente indirizzo email: [direzione@adisufederico2.it](mailto:direzione@adisufederico2.it)

Il modulo per il rimborso è scaricabile dal seguente sito: [www.adisufederico2.it](http://www.adisufederico2.it) > Sez. Borse di Studio> Modulo Istanze varie.

Al modulo dovrà essere allegata la seguente documentazione: copia di un valido documento di riconoscimento e copia del versamento effettuato.

#### **1.5 Dopo quanto tempo ottengo il rimborso?**

Dalla data di presentazione della domanda è necessario attendere 3/4 mesi.

#### **1.6 Come faccio a riscuotere il rimborso?**

Riceverà un avviso al domicilio sul quale è indicato il numero di mandato del rimborso.

Per la riscossione dell'importo dovrà recarsi, con l'avviso e con un valido documento di identità personale, presso l'Agenzia del Banco di Napoli – Filiale 00153 – Centro di Tesoreria Enti Pubblici Napoli, sita in **Via Forno Vecchio n° 36 – c.a.p. 80134 Napoli**.

### **1.7 Posso delegare un'altra persona per riscuotere il rimborso?**

Si, è possibile delegare un'altra persona. E' necessario, però, munirsi di una **delega con firma autenticata**. La delega con firma autenticata si può effettuare presso qualsiasi Ufficio Comunale.

### **1.8 A chi deve essere consegnata la delega con firma autenticata?**

La delega con firma autenticata deve essere consegnata all'Ufficio Contabilità dell'Ateneo – Corso Umberto I (Cortile lato Via Tari) III Piano – nei seguenti giorni: Martedì e Giovedì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 e dalle ore 14,30 alle ore 16,30.

### **1.9 Posso inoltrare la delega a mezzo fax o per e-mail?**

Si, è possibile inoltrare la delega al numero di fax 0812537235 oppure a mezzo e-mail all'indirizzo [ufficiocontabilita@unina.it](mailto:ufficiocontabilita@unina.it) . L'Ufficio Contabilità, dopo 7/10 giorni dalla ricezione della delega, provvederà ad emettere una variazione di quietanza e la persona delegata potrà recarsi in Banca per la riscossione del rimborso.

### **1.10 Posso chiedere l'accredito del rimborso direttamente sul conto corrente?**

Si, è possibile chiedere l'accredito.

### **1.11 Qual è la procedura da seguire per chiedere l'accredito sul conto corrente?**

Per conoscere le modalità di accredito sul conto corrente è necessario contattare l'Ufficio Contabilità dell'Ateneo ai seguenti recapiti 0812537437, 0812537415 o, in alternativa, è possibile inviare una e-mail all'indirizzo [ufficiocontabilita@unina.it](mailto:ufficiocontabilita@unina.it)

## **2. Dopo aver pagato le tasse di iscrizione (settembre/ottobre) ho effettuato il trasferimento presso un altro Ateneo; posso chiedere il rimborso delle tasse versate?**

Si, è possibile chiedere il rimborso delle rate versate (ad eccezione della Tassa Regionale) presentando istanza in **carta legale** (marca da bollo del valore vigente) presso gli sportelli della propria Segreteria Studenti entro e non oltre il termine del **31 dicembre** di ogni anno, a condizione che, nell' Anno Accademico in cui si chiede il trasferimento, non si sia usufruito di rilascio di certificazioni e non siano stati compiuti atti di carriera (esami, richieste di passaggio di Corso, riconoscimento esami, etc.)

**N.B.** Dall'importo rimborsabile sarà sottratta l'imposta di bollo virtuale pagata sulla I rata.

### **2.1 Dove trovo la domanda di rimborso?**

Il modulo è scaricabile dal sito di Ateneo – [www.unina.it](http://www.unina.it) – nella sezione Modulistica

### **2.2 Cosa devo allegare alla domanda di rimborso?**

Alla domanda devono essere allegati i bollettini dei versamenti effettuati (ad eccezione della Tassa Regionale il cui rimborso è di competenza della Regione Campania) e la fotocopia del Codice Fiscale.

### **2.3 A chi devo chiedere il rimborso della Tassa Regionale?**

Per richiedere il rimborso della Tassa Regionale è necessario recarsi presso gli Uffici della Regione ubicati al Centro Direzionale di Napoli (Isola C5).

#### **2.4 Dopo quanto tempo ottengo il rimborso?**

Dalla data di presentazione della domanda è necessario attendere 3/4 mesi.

#### **2.5 Come faccio a riscuotere il rimborso?**

Riceverà un avviso al domicilio sul quale è indicato il numero di mandato del rimborso.

Per la riscossione dell'importo dovrà recarsi, con l'avviso e con un valido documento di identità personale, presso l'Agenzia del Banco di Napoli – Filiale 00153 – Centro Tesoreria Enti Pubblici Napoli, sita in **Via Forno Vecchio n° 36 – c.a.p. 80134 Napoli**.

#### **2.6 Posso delegare un'altra persona per riscuotere il rimborso?**

Sì, è possibile delegare un'altra persona. È necessario, però, munirsi di una delega con firma autenticata. La delega con firma autenticata si può effettuare presso qualsiasi Ufficio Comunale.

#### **2.7 A chi deve essere consegnata la delega con firma autenticata?**

La delega con firma autenticata deve essere consegnata all'Ufficio Contabilità dell'Ateneo – Corso Umberto I (Cortile lato Via Tari) III Piano – nei seguenti giorni: Martedì e Giovedì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 e dalle ore 14,30 alle ore 16,30.

#### **2.8 Posso inoltrare la delega a mezzo fax o per e-mail?**

Sì, è possibile inoltrare la delega al numero di fax 0812537235 oppure a mezzo e-mail all'indirizzo [ufficiocontabilità@unina.it](mailto:ufficiocontabilità@unina.it). L'Ufficio Contabilità, dopo 7/10 giorni dalla ricezione della delega, provvederà ad emettere una variazione di quietanza e la persona delegata potrà recarsi in Banca per la riscossione del rimborso.

#### **2.9 Posso chiedere l'accredito del rimborso direttamente sul conto corrente?**

Sì, è possibile chiedere l'accredito.

#### **2.10 Qual è la procedura da seguire per chiedere l'accredito sul conto corrente?**

Per conoscere le modalità di accredito sul conto corrente è necessario contattare l'Ufficio Contabilità dell'Ateneo ai seguenti recapiti 0812537437, 0812537415 o, in alternativa, è possibile inviare una e-mail all'indirizzo [ufficiocontabilità@unina.it](mailto:ufficiocontabilità@unina.it)

### **3. Sono stato dichiarato decaduto dagli studi, ma ho pagato le tasse per l' Anno Accademico successivo alla decadenza. Posso chiedere il rimborso delle tasse versate?**

Sì, è possibile chiedere il rimborso delle rate versate (ad eccezione della Tassa Regionale) presentando istanza in **carta semplice** presso gli sportelli della propria Segreteria Studenti.

**N.B.** Dall'importo rimborsabile sarà sottratta l'imposta di bollo virtuale pagata sulla I rata.

#### **3.1 Quando posso presentare la domanda di rimborso?**

In qualsiasi periodo dell'anno. Tuttavia, per motivi organizzativi, è consigliabile presentare la domanda dal mese di Gennaio al mese di Ottobre.

#### **3.2 Dove trovo la domanda di rimborso?**

Il modulo è scaricabile dal sito di Ateneo – [www.unina.it](http://www.unina.it) – nella sezione Modulistica

### **3.3 Cosa devo allegare alla domanda di rimborso?**

Alla domanda devono essere allegati i bollettini dei versamenti effettuati (ad eccezione della Tassa Regionale il cui rimborso è di competenza della Regione Campania) e la fotocopia del Codice Fiscale.

### **3.4 A chi devo chiedere il rimborso della Tassa Regionale?**

Per richiedere il rimborso della Tassa Regionale è necessario recarsi presso gli Uffici della Regione ubicati al Centro Direzionale di Napoli (Isola C5).

### **3.5 Dopo quanto tempo ottengo il rimborso?**

Dalla data di presentazione della domanda è necessario attendere 3/4 mesi.

### **3.6 Come faccio a riscuotere il rimborso?**

Riceverà un avviso al domicilio sul quale è indicato il numero di mandato del rimborso.

Per la riscossione dell'importo dovrà recarsi, con l'avviso e con un valido documento di identità personale, presso l'Agenzia del Banco di Napoli – Filiale 00153 – Centro Tesoreria Enti Pubblici Napoli, sita in **Via Forno Vecchio n° 36 - c.a.p. 80134 Napoli**.

### **3.7 Posso delegare un'altra persona per riscuotere il rimborso?**

Sì, è possibile delegare un'altra persona. È necessario, però, munirsi di una delega con firma autenticata. La delega con firma autenticata si può effettuare presso qualsiasi Ufficio Comunale.

### **3.8 A chi deve essere consegnata la delega con firma autenticata?**

La delega con firma autenticata deve essere consegnata all'Ufficio Contabilità dell'Ateneo – Corso Umberto I (Cortile lato Via Tari) III Piano – nei seguenti giorni: Martedì e Giovedì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 e dalle ore 14,30 alle ore 16,30.

### **3.9 Posso inoltrare la delega a mezzo fax o per e-mail?**

Sì, è possibile inoltrare la delega al numero di fax 0812537235 oppure a mezzo e-mail all'indirizzo [ufficiocontabilità@unina.it](mailto:ufficiocontabilità@unina.it). L'Ufficio Contabilità, dopo 7/10 giorni dalla ricezione della delega, provvederà ad emettere una variazione di quietanza e la persona delegata potrà recarsi in Banca per la riscossione del rimborso.

### **3.10 Posso chiedere l'accredito del rimborso direttamente sul conto corrente?**

Sì, è possibile chiedere l'accredito.

### **3.11 Qual è la procedura da seguire per chiedere l'accredito sul conto corrente?**

Per conoscere le modalità di accredito sul conto corrente è necessario contattare l'Ufficio Contabilità dell'Ateneo ai seguenti recapiti 0812537437, 0812537415 o, in alternativa, è possibile inviare una e-mail all'indirizzo [ufficiocontabilità@unina.it](mailto:ufficiocontabilità@unina.it)

## **4. Mi sono laureato entro i termini legali (3 anni Triennale – 2 anni Magistrale - Magistrale a ciclo unico). Posso chiedere il rimborso delle tasse versate?**

Sì, è possibile chiedere il rimborso delle rate versate (ad eccezione della Tassa Regionale) presentando istanza in **carta semplice** presso gli sportelli della propria Segreteria Studenti.

### **4.1 La domanda di rimborso è scaricabile da Internet?**

Il modulo per la domanda di rimborso può essere stampato dal sito di Ateneo – [www.unina.it](http://www.unina.it) – nella sezione Modulistica.

#### **4.2 E' previsto un termine entro il quale presentare la domanda?**

Sì, la domanda deve essere presentata presso gli sportelli dell'Ufficio di Segreteria Studenti, pena decadenza dal beneficio, entro e non oltre i sei mesi successivi all'esame di Laurea.

#### **4.3 Di quali tasse posso chiedere il rimborso?**

Le tasse rimborsabili sono, esclusivamente, quelle versate per l'ultimo anno di iscrizione ad eccezione della Tassa Regionale.

**N.B.** Dall'importo rimborsabile sarà sottratta l'imposta di bollo virtuale pagata sulla I rata .

#### **4.4 Cosa devo allegare alla domanda di rimborso?**

Alla domanda di rimborso devono essere allegati i bollettini dei versamenti effettuati (ad eccezione della Tassa Regionale il cui rimborso è di competenza della Regione Campania) e la fotocopia del Codice Fiscale.

#### **4.5 A chi devo chiedere il rimborso della Tassa Regionale?**

Per richiedere il rimborso della Tassa Regionale è necessario recarsi presso gli Uffici della Regione ubicati al Centro Direzionale di Napoli (Isola C5).

#### **4.6 Dopo quanto tempo ottengo il rimborso?**

Dalla data di presentazione della domanda è necessario attendere  $\frac{3}{4}$  mesi.

#### **4.7 Ho già ottenuto il rimborso per "termini legali" per il Corso di Laurea Triennale, posso chiederlo anche per la Magistrale?**

No. Il rimborso delle tasse per "Termini Legali" può essere chiesto una sola volta.

#### **4.8 Mi sono Laureato entro i termini legali della durata del mio corso di studi, ma ero già in possesso di un altro Titolo Accademico, posso chiedere il rimborso delle tasse versate?**

No, qualora si sia già in possesso di Laurea, c.d. Vecchio Ordinamento, di Laurea Specialistica/Magistrale, di un Diploma Universitario o di un Titolo di valore uguale a quello appena conseguito, non è possibile chiedere il rimborso per "termini legali"

#### **4.9 E' necessario essere in possesso di requisiti specifici per essere rimborsati?**

No, non sono necessari requisiti specifici.

Qualora le istanze, però, superassero il 10% dei laureati di ogni Struttura Didattica nell'anno accademico, si procederà alla formulazione di una graduatoria degli stessi basata sul voto di laurea, sul curriculum universitario, e - a parità di merito - alle condizioni economiche.

#### **4.10 Come faccio a riscuotere il rimborso?**

Riceverà un avviso al domicilio sul quale è indicato il numero di mandato del rimborso.

Per la riscossione dell'importo dovrà recarsi, con l'avviso e con un valido documento di identità personale, presso l'Agenzia del Banco di Napoli – Filiale 00153 – Centro Tesoreria Enti Pubblici Napoli, sita in **Via Forno Vecchio n° 36 – c.a.p. 80134 Napoli**.

#### **4.11 Posso delegare un'altra persona per riscuotere il rimborso?**

Si, è possibile delegare un'altra persona. E' necessario, però, munirsi di una delega con firma autenticata. La delega con firma autenticata si può effettuare presso qualsiasi Ufficio Comunale.

#### **4.12 A chi deve essere consegnata la delega con firma autenticata?**

La delega con firma autenticata deve essere consegnata all'Ufficio Contabilità dell'Ateneo – Corso Umberto I (Cortile lato Via Tari) III Piano – nei seguenti giorni: Martedì e Giovedì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 e dalle ore 14,30 alle ore 16,30.

#### **4.13 Posso inoltrare la delega a mezzo fax o per e-mail?**

Si, è possibile inoltrare la delega al numero di fax 0812537235 oppure a mezzo e-mail all'indirizzo [ufficiocontabilità@unina.it](mailto:ufficiocontabilità@unina.it) . L'Ufficio Contabilità, dopo 7/10 giorni dalla ricezione della delega, provvederà ad emettere una variazione di quietanza e la persona delegata potrà recarsi in Banca per la riscossione del rimborso.

#### **4.14 Posso chiedere l'accredito del rimborso direttamente sul conto corrente?**

Si, è possibile chiedere l'accredito.

#### **4.15 Qual è la procedura da seguire per chiedere l'accredito sul conto corrente?**

Per conoscere le modalità di accredito sul conto corrente è necessario contattare l'Ufficio Contabilità dell'Ateneo ai seguenti recapiti 0812537437, 0812537415 o, in alternativa, è possibile inviare una e-mail all'indirizzo [ufficiocontabilità@unina.it](mailto:ufficiocontabilità@unina.it)

### **5. Ho terminato tutte le attività didattiche (esami, attività, tirocini etc.) in un Anno Accademico ma ho continuato a pagare le tasse per gli Anni Accademici successivi pur essendo in debito del solo Esame di Laurea. Posso chiedere il rimborso delle tasse versate?**

Si, è possibile chiedere il rimborso delle tasse versate (ad eccezione della Tassa Regionale) per gli Anni Accademici in cui non si è svolta alcuna attività didattica. (p.e.: attività terminate a Marzo 2011 (A.A. 2009/2010), Esame di Laurea a Luglio 2012 (A.A 2011/2012). Tasse pagate per l' A.A. 2010/2011; le tasse versate per tale anno accademico, 2010/2011, possono essere rimborsate.

**N.B.** Dall'importo rimborsabile sarà sottratta l'imposta di bollo virtuale pagata sulla I rata .

#### **5.1 Come faccio a chiedere il rimborso?**

Presentando una istanza in carta legale (marca da bollo del valore vigente) presso gli sportelli della propria Segreteria Studenti.

#### **5.2 Quando posso presentare la domanda di rimborso?**

Dopo l'esame di Laurea, in qualsiasi periodo dell'anno. Tuttavia, per motivi organizzativi, è consigliabile presentare la domanda dal mese di Gennaio al mese di Ottobre.

#### **5.3 Dove trovo la domanda di rimborso?**

Il modulo per la domanda di rimborso può essere stampato dal sito di Ateneo – [www.unina.it](http://www.unina.it) – nella sezione Modulistica

#### **5.4 Cosa devo allegare alla domanda di rimborso?**

Alla domanda devono essere allegati i bollettini dei versamenti effettuati (ad eccezione della Tassa Regionale il cui rimborso è di competenza della Regione Campania) e la fotocopia del Codice Fiscale.

### **5.5 A chi devo chiedere il rimborso della Tassa Regionale?**

Per richiedere il rimborso della Tassa Regionale è necessario recarsi presso gli Uffici della Regione ubicati al Centro Direzionale di Napoli (Isola C5);

### **5.6 Dopo quanto tempo ottengo il rimborso?**

Dalla data di presentazione della domanda è necessario attendere 3/4 mesi.

### **5.7 Come faccio a riscuotere il rimborso?**

Riceverà un avviso al domicilio sul quale è indicato il numero di mandato del rimborso.

Per la riscossione dell'importo dovrà recarsi, con l'avviso e con un valido documento di identità personale, presso l'Agenzia del Banco di Napoli – Filiale 00153 – Centro Tesoreria Enti Pubblici Napoli, sita in **Via Forno Vecchio n° 36 – c.a.p. 80134 Napoli**.

### **5.8 Posso delegare un'altra persona per riscuotere il rimborso?**

Sì, è possibile delegare un'altra persona. È necessario, però, munirsi di una delega con firma autenticata. La delega con firma autenticata si può effettuare presso qualsiasi Ufficio Comunale.

### **5.9 A chi deve essere consegnata la delega con firma autenticata?**

La delega con firma autenticata deve essere consegnata all'Ufficio Contabilità dell'Ateneo – Corso Umberto I (Cortile lato Via Tari) III Piano – nei seguenti giorni: Martedì e Giovedì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 e dalle ore 14,30 alle ore 16,30.

### **5.10 Posso inoltrare la delega a mezzo fax o per e-mail?**

Sì, è possibile inoltrare la delega al numero di fax 0812537235 oppure a mezzo e-mail all'indirizzo [ufficiocontabilità@unina.it](mailto:ufficiocontabilità@unina.it). L'Ufficio Contabilità, dopo 7/10 giorni dalla ricezione della delega, provvederà ad emettere una variazione di quietanza e la persona delegata potrà recarsi in Banca per la riscossione del rimborso.

### **5.11 Posso chiedere l'accredito del rimborso direttamente sul conto corrente?**

Sì, è possibile chiedere l'accredito.

### **5.12 Qual è la procedura da seguire per chiedere l'accredito sul conto corrente?**

Per conoscere le modalità di accredito sul conto corrente è necessario contattare l'Ufficio Contabilità dell'Ateneo ai seguenti recapiti 0812537437, 0812537415 o, in alternativa, è possibile inviare una e-mail all'indirizzo [ufficiocontabilità@unina.it](mailto:ufficiocontabilità@unina.it)

## **6. Non sapevo se avrei concluso gli esami nell'A.A. precedente e ho pagato l'iscrizione regolarmente entro il termine (31 Ottobre). Devo laurearmi a Luglio ed ho terminato le attività didattiche entro Marzo (mi resta da sostenere solo l'Esame di Laurea. Posso chiedere il rimborso delle tasse versate?)**

Sì, ma solo se l'importo della prima rata è maggiore dell'importo della "tassa di iscrizione per il solo esame di laurea". In questo caso è possibile chiedere il rimborso della differenza tra la I rata versata e la "tassa di iscrizione per il solo esame di laurea".

**N.B.** Dall'importo rimborsabile sarà sottratta l'imposta di bollo virtuale pagata sulla I rata .

### **6.1 Come faccio a chiedere il rimborso?**

Presentando istanza in **carta legale** (marca da bollo del valore vigente) presso gli sportelli della propria Segreteria Studenti.

### **6.2 Quando posso presentare la domanda di rimborso?**

Dopo l'esame di Laurea, in qualsiasi periodo dell'anno. Tuttavia, per motivi organizzativi, è consigliabile presentare la domanda dal mese di Gennaio al mese di Ottobre.

### **6.3 Dove trovo la domanda di rimborso?**

Il modulo per la domanda di rimborso può essere stampato dal sito di Ateneo – [www.unina.it](http://www.unina.it) – nella sezione Modulistica

### **6.4 Cosa devo allegare alla domanda di rimborso?**

Alla domanda devono essere allegati i bollettini dei versamenti effettuati (ad eccezione della Tassa Regionale il cui rimborso è di competenza della Regione Campania) e la fotocopia del Codice Fiscale.

### **6.5 Dopo quanto tempo ottengo il rimborso?**

Dalla data di presentazione della domanda è necessario attendere 3/4 mesi.

### **6.6 Come faccio a riscuotere il rimborso?**

Riceverà un avviso al domicilio sul quale è indicato il numero di mandato del rimborso. Per la riscossione dell'importo dovrà recarsi, con l'avviso e con un valido documento di identità personale, presso l'Agenzia del Banco di Napoli – Filiale 00153 – Centro Tesoreria Enti Pubblici Napoli, sita in **Via Forno Vecchio n° 36 – 80134 Napoli**.

### **6.7 Posso delegare un'altra persona per riscuotere il rimborso?**

Sì, è possibile delegare un'altra persona. È necessario, però, munirsi di una delega con firma autenticata. La delega con firma autenticata si può effettuare presso qualsiasi Ufficio Comunale.

### **6.8 A chi deve essere consegnata la delega con firma autenticata?**

La delega con firma autenticata deve essere consegnata all'Ufficio Contabilità dell'Ateneo – Corso Umberto I (Cortile lato Via Tari) III Piano – nei seguenti giorni: Martedì e Giovedì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 e dalle ore 14,30 alle ore 16,30.

### **6.9 Posso inoltrare la delega a mezzo fax o per e-mail?**

Sì, è possibile inoltrare la delega al numero di fax 0812537235 oppure a mezzo e-mail all'indirizzo [ufficiocontabilita@unina.it](mailto:ufficiocontabilita@unina.it). L'Ufficio Contabilità, dopo 7/10 giorni dalla ricezione della delega, provvederà ad emettere una variazione di quietanza e la persona delegata potrà recarsi in Banca per la riscossione del rimborso.

### **6.10 Posso chiedere l'accredito del rimborso direttamente sul conto corrente?**

Sì, è possibile chiedere l'accredito.

### **6.11 Qual è la procedura da seguire per chiedere l'accredito sul conto corrente?**

Per conoscere le modalità di accredito sul conto corrente è necessario contattare l'Ufficio Contabilità dell'Ateneo ai seguenti recapiti 0812537437, 0812537415 o, in alternativa, è possibile inviare una e-mail all'indirizzo [ufficiocontabilita@unina.it](mailto:ufficiocontabilita@unina.it)



## **7. Ho pagato le tasse (I e II rata) di importo superiore al dovuto, posso chiedere il rimborso delle tasse versate in eccedenza?**

Si, è possibile chiedere il rimborso dell'importo versato in eccedenza, presentando istanza in **carta legale** (marca da bollo del valore vigente) presso gli sportelli della propria Segreteria Studenti.

**N.B.** Dall'importo rimborsabile sarà sottratta l'imposta di bollo virtuale pagata sulla I rata .

### **7.1 Dove trovo la domanda di rimborso?**

Il modulo per la domanda di rimborso può essere stampato dal sito di Ateneo – [www.unina.it](http://www.unina.it) – nella sezione Modulistica

### **7.2 Quando posso presentare la domanda di rimborso?**

In qualsiasi periodo dell'anno, purché tale richiesta di rimborso sia supportata dalla certificazione ISEE e sia presentata nell'anno accademico in corso. Tuttavia, per motivi organizzativi, è consigliabile presentare la domanda dal mese di Gennaio al mese di Ottobre.

### **7.3 Cosa devo allegare alla domanda di rimborso?**

Alla domanda devono essere allegati i bollettini dei versamenti effettuati (ad eccezione della Tassa Regionale il cui rimborso è di competenza della Regione Campania) e la fotocopia del Codice Fiscale.

### **7.4 Dopo quanto tempo ottengo il rimborso?**

Dalla data di presentazione della domanda è necessario attendere 3/4 mesi.

### **7.5 Come faccio a riscuotere il rimborso?**

Riceverà un avviso al domicilio sul quale è indicato il numero di mandato del rimborso.

Per la riscossione dell'importo dovrà recarsi, con l'avviso e con un valido documento di identità personale, presso l'Agenzia del Banco di Napoli – Filiale 00153 – Centro Tesoreria Enti Pubblici Napoli, sita in **Via Forno Vecchio n° 36 – 80134 - Napoli**.

### **7.6 Posso delegare un'altra persona per riscuotere il rimborso?**

Si, è possibile delegare un'altra persona. E' necessario, però, munirsi di una delega con firma autenticata. La delega con firma autenticata si può effettuare presso qualsiasi Ufficio Comunale.

### **7.7 A chi deve essere consegnata la delega con firma autenticata?**

La delega con firma autenticata deve essere consegnata all'Ufficio Contabilità dell'Ateneo – Corso Umberto I (Cortile lato Via Tari) III Piano – nei seguenti giorni: Martedì e Giovedì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 e dalle ore 14,30 alle ore 16,30.

### **7.8 Posso inoltrare la delega a mezzo fax o per e-mail?**

Si, è possibile inoltrare la delega al numero di fax 0812537235 oppure a mezzo e-mail all'indirizzo [ufficiocontabilita@unina.it](mailto:ufficiocontabilita@unina.it) . L'Ufficio Contabilità, dopo 7/10 giorni dalla ricezione della delega, provvederà ad emettere una variazione di quietanza e la persona delegata potrà recarsi in Banca per la riscossione del rimborso.

### **7.9 Posso chiedere l'accredito del rimborso direttamente sul conto corrente?**

Si, è possibile chiedere l'accredito.

### **7.10 Qual è la procedura da seguire per chiedere l'accredito sul conto corrente?**

Per conoscere le modalità di accredito sul conto corrente è necessario contattare l'Ufficio Contabilità dell'Ateneo ai seguenti recapiti 0812537437, 0812537415 o, in alternativa, è possibile inviare una e-mail all'indirizzo [ufficiocontabilita@unina.it](mailto:ufficiocontabilita@unina.it)

## **8. Ho pagato la I rata di importo superiore al dovuto, posso chiedere il rimborso delle tasse versate in eccedenza?**

No. Se non si è già provveduto a pagare la II rata, la procedura informatica SEGREPASS effettuerà, automaticamente, un conguaglio sulla II rata.

## **9. Ho pagato la I rata di importo superiore all'importo complessivo delle tasse (I e II rata) che avrei dovuto versare, posso chiedere il rimborso delle tasse versate in eccedenza?**

Sì, è possibile chiedere il rimborso dell'importo versato in eccedenza, presentando istanza in **carta legale** (marca da bollo del valore vigente) presso gli sportelli della propria Segreteria Studenti.

**N.B.** Dall'importo rimborsabile sarà sottratta l'imposta di bollo virtuale pagata sulla I rata.

### **9.1 Dove trovo la domanda di rimborso?**

Il modulo per la domanda di rimborso può essere stampato dal sito di Ateneo – [www.unina.it](http://www.unina.it) – nella sezione Modulistica

### **9.2 Quando posso presentare la domanda di rimborso?**

In qualsiasi periodo dell'anno, purché tale richiesta di rimborso sia supportata dalla certificazione ISEE e sia presentata nell'anno accademico in corso. Tuttavia, per motivi organizzativi, è consigliabile presentare la domanda dal mese di Gennaio al mese di Ottobre.

### **9.3 Cosa devo allegare alla domanda di rimborso?**

Alla domanda devono essere allegati i bollettini dei versamenti effettuati ( ad eccezione della Tassa Regionale il cui rimborso è di competenza della Regione Campania) e la fotocopia del Codice Fiscale.

### **9.4 Dopo quanto tempo ottengo il rimborso?**

Dalla data di presentazione della domanda è necessario attendere 3/4 mesi.

### **9.5 Come faccio a riscuotere il rimborso?**

Riceverà un avviso al domicilio sul quale è indicato il numero di mandato del rimborso.

Per la riscossione dell'importo dovrà recarsi, con l'avviso e con un valido documento di identità personale, presso l'Agenzia del Banco di Napoli – Filiale 00153 – Centro tesoreria Enti Pubblici Napoli, sita in **Via Forno Vecchio n° 36 – c.a.p. 80134 Napoli**.

### **9.6 Posso delegare un'altra persona per riscuotere il rimborso?**

Sì, è possibile delegare un'altra persona. E' necessario, però, munirsi di una delega con firma autenticata. La delega con firma autenticata si può effettuare presso qualsiasi Ufficio Comunale.

### **9.7 A chi deve essere consegnata la delega con firma autenticata?**

La delega con firma autenticata deve essere consegnata all'Ufficio Contabilità dell'Ateneo – Corso Umberto I (Cortile lato Via Tari) III Piano – nei seguenti giorni: Martedì e Giovedì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 e dalle ore 14,30 alle ore 16,30.

### **9.8 Posso inoltrare la delega a mezzo fax o per e-mail?**

Si, è possibile inoltrare la delega al numero di fax 0812537235 oppure a mezzo e-mail all'indirizzo [ufficiocontabilita@unina.it](mailto:ufficiocontabilita@unina.it) . L'Ufficio Contabilità, dopo 7/10 giorni dalla ricezione della delega, provvederà ad emettere una variazione di quietanza e la persona delegata potrà recarsi in Banca per la riscossione del rimborso.

### **9.9 Posso chiedere l'accredito del rimborso direttamente sul conto corrente?**

Si, è possibile chiedere l'accredito.

### **9.10 Qual è la procedura da seguire per chiedere l'accredito sul conto corrente?**

Per conoscere le modalità di accredito sul conto corrente è necessario contattare l'Ufficio Contabilità dell'Ateneo ai seguenti recapiti 0812537437, 0812537415 o, in alternativa, è possibile inviare una e-mail all'indirizzo [ufficiocontabilita@unina.it](mailto:ufficiocontabilita@unina.it)

### **10. Ho effettuato un versamento che non dovevo ( Contributo di Passaggio, Contributo di Mora, Tassa di iscrizione per il solo esame di laurea, etc.), posso chiedere il rimborso delle tasse erroneamente versate?**

Si, è possibile chiedere il rimborso delle tasse erroneamente versate (ad eccezione della Tassa Regionale) presentando istanza in carta legale (marca da bollo del valore vigente) presso gli sportelli della Segreteria Studenti.

**N.B.** Dall'importo rimborsabile sarà sottratta l'imposta di bollo virtuale pagata sulla I rata.

### **10.1 Dove trovo la domanda di rimborso?**

Il modulo per la domanda di rimborso può essere stampato dal sito di Ateneo – [www.unina.it](http://www.unina.it) – nella sezione Modulistica

### **10.2 Quando posso presentare la domanda di rimborso?**

In qualsiasi periodo dell'anno. Tuttavia, per motivi organizzativi, è consigliabile presentare la domanda dal mese di Gennaio al mese di Ottobre.

### **10.3 Cosa devo allegare alla domanda di rimborso?**

Alla domanda devono essere allegati i bollettini dei versamenti effettuati (ad eccezione della Tassa Regionale il cui rimborso è di competenza della Regione Campania) e la fotocopia del Codice Fiscale.

### **10.4 A chi devo chiedere il rimborso del contributo regionale?**

Per richiedere il rimborso del contributo regionale è necessario recarsi presso gli Uffici della Regione ubicati al Centro Direzionale di Napoli (Isola C5).

### **10.5 Dopo quanto tempo ottengo il rimborso?**

Dalla data di presentazione della domanda è necessario attendere 3/4 mesi.

### **10.6 Come faccio a riscuotere il rimborso?**

Riceverà un avviso al domicilio sul quale è indicato il numero di mandato del rimborso.

Per la riscossione dell'importo dovrà recarsi, con l'avviso e con un valido documento di identità personale, presso l'Agenzia del Banco di Napoli – Filiale 00153 – Centro Tesoreria Enti Pubblici Napoli, sita in **Via Forno Vecchio n° 36 – c.a.p. 80134 Napoli.**

**10.7 Posso delegare un'altra persona per riscuotere il rimborso?**

Sì, è possibile delegare un'altra persona. È necessario, però, munirsi di una delega con firma autenticata. La delega con firma autenticata si può effettuare presso qualsiasi Ufficio Comunale.

**10.8 A chi deve essere consegnata la delega con firma autenticata?**

La delega con firma autenticata deve essere consegnata all'Ufficio Contabilità dell'Ateneo – Corso Umberto I (Cortile lato Via Tari) III Piano – nei seguenti giorni: Martedì e Giovedì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 e dalle ore 14,30 alle ore 16,30.

**10.9 Posso inoltrare la delega a mezzo fax o per e-mail?**

Sì, è possibile inoltrare la delega al numero di fax 0812537235 oppure a mezzo e-mail all'indirizzo [ufficiocontabilita@unina.it](mailto:ufficiocontabilita@unina.it). L'Ufficio Contabilità, dopo 7/10 giorni dalla ricezione della delega, provvederà ad emettere una variazione di quietanza e la persona delegata potrà recarsi in Banca per la riscossione del rimborso.

**10.10 Posso chiedere l'accredito del rimborso direttamente sul conto corrente?**

Sì, è possibile chiedere l'accredito.

**10.11 Qual è la procedura da seguire per chiedere l'accredito sul conto corrente?**

Per conoscere le modalità di accredito sul conto corrente è necessario contattare l'Ufficio Contabilità dell'Ateneo ai seguenti recapiti 0812537437, 0812537415 o, in alternativa, è possibile inviare una e-mail all'indirizzo [ufficiocontabilita@unina.it](mailto:ufficiocontabilita@unina.it)

**11. Dopo aver pagato l'iscrizione per l'Anno Accademico, ho effettuato la rinuncia agli studi, posso chiedere il rimborso delle tasse versate?**

No, come previsto dal Regolamento Didattico di Ateneo, la rinuncia agli studi non dà diritto alla restituzione delle tasse universitarie già versate.

**12. Mi sono immatricolato ad un corso di laurea, ma non intendo più frequentare l'Università, posso chiedere il rimborso delle tasse?**

No. Lo studente che ha ottenuto l'immatricolazione ad un Corso di Laurea, non può chiedere in nessun caso il rimborso di quanto versato.