



Approvato con Provvedimento del Direttore n. ____ del _____

**DISCIPLINARE DELLE PROCEDURE DI VERIFICA
DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DEI REQUISITI
GENERALI, DI MERITO ED ECONOMICI PRESENTATE
DAGLI STUDENTI UNIVERSITARI**

Indice

Art. 1 Oggetto	pag. 3
Art. 2 Le banche dati	pag. 3

CAPITOLO I **PROCEDURE DI VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE** **DEI REQUISITI GENERALI, SPECIALI E DI MERITO**

Art. 3 Le dichiarazioni sostitutive di requisiti generali, speciali e di merito	pag. 3
Art. 4 I requisiti generali, di merito e speciali	pag. 4
Art. 5 Difformità	pag. 5

CAPITOLO II **PROCEDURE DI VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE** **DEI REQUISITI ECONOMICI**

Art. 6 Dichiarazioni sostitutive della condizione economica	pag. 5
Art. 7 Istruttoria delle dichiarazioni soggette a verifica	pag. 5
Art. 8 Nucleo Familiare	pag. 6
Art.9 I redditi	pag. 6
Art.10 Patrimonio immobiliare	pag. 7
Art.11 Patrimonio mobiliare	pag. 7
Art.12 Dichiarazione sostitutiva presentata dagli studenti dell'Unione Europea con redditi e patrimonio all'estero	pag. 7
Art.13 Il ricalcolo d'ufficio degli indicatori	pag. 7
Art.14 Irregolarità ed omissioni non influenti sul beneficio	pag. 8
Art.15 Irregolarità ed omissioni influenti sul beneficio	pag. 8
Art.16 Sanzioni amministrative	pag. 8
Art.17 Registro dei verbali di accertamento	pag. 8
Art.18 Verifiche puntuali	pag. 9
Art.19 La reportistica	pag. 9

CAPITOLO III **PROCEDURE DI DEFINIZIONE CREDITI E DI NOTIFICA**

Art.20 Determinazione degli importi da restituire	pag. 9
Art.21 Notifica	pag. 10
Art.22 Mancata notifica	pag. 10

Art. 1 Oggetto

1. Il presente Disciplinare regola le procedure di verifica delle dichiarazioni sostitutive dei requisiti generali, di merito ed economici presentate dagli studenti universitari nelle domande di beneficio, di adozione degli atti conseguenti e notifica degli stessi.
2. Le verifiche delle dichiarazioni sostitutive della condizione economica presentate dagli studenti universitari sono effettuate in osservanza di:
 - a) Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 5 dicembre 2013, n. 159 e s.m.i.;
 - b) Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 7/11/2014 e 29/12/2015;
 - c) Decreto Direttoriale n. 146 del 1 Giugno 2016;
 - d) D.L. n. 42 convertito con la legge n. 89 del 2016, Art. 2 sexies;
 - e) FAQ ISEE, predisposte dal Ministero delle Politiche Sociali, INPS e Consulta Nazionale dei CAF;
 - d) Regolamento aziendale per l'effettuazione degli accertamenti di veridicità sulle autocertificazioni presentate dagli studenti nonché per il recupero crediti, approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 27 del 11/06/2019;
 - e) Disciplinare per l'applicazione delle sanzioni amministrative previste dal regolamento aziendale per l'effettuazione degli accertamenti di veridicità sulle autocertificazioni presentate dagli studenti, approvato con provvedimento del Direttore.
3. Le procedure di notifica dei verbali di accertamento sono effettuate in osservanza di:
 - a) Legge Regionale 28 dicembre 2000, n. 81;
 - b) Legge 20 novembre 1982, n. 890.

Art. 2 Le banche dati

1. L'Azienda, tramite convenzioni stipulate con le Università (Università degli Studi di Siena, Università degli Studi di Firenze, Università degli Studi di Pisa) ed accordi con gli Istituti (Conservatorio Cherubini, Accademia di Belle Arti di Firenze) ha accesso alle banche dati, per la verifica sui requisiti generali, di merito e speciali.
2. L'Azienda, attraverso convenzioni, ha accesso alla banca dati ISEE dell'Istituto Nazionale Previdenza Sociale (INPS), alle banche dati dell'Agenzia delle Entrate.
3. Il personale assegnato alle verifiche è abilitato all'utilizzo delle banche dati attraverso la dotazione delle relative chiavi di accesso e procede alle consultazioni ed alle interrogazioni secondo le modalità previste da ogni singola convenzione o accordo.

CAPITOLO I **PROCEDURE DI VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE** **DEI REQUISITI GENERALI, SPECIALI E DI MERITO**

Art. 3 Le dichiarazioni sostitutive di requisiti generali, speciali e di merito

1. Sono oggetto di accertamento generalizzate seguenti dichiarazioni sostitutive presentate dallo studente nella domanda di beneficio:
 - a) Requisiti generali:
 - ⤴ Anno di prima immatricolazione
 - ⤴ Iscrizione all'anno accademico di riferimento
 - ⤴ Primo titolo per ciascun livello
 - ⤴ Passaggi di corso o rinunce con convalida di crediti nella carriera universitaria
 - b) Requisiti speciali:
 - ⤴ Presenza di figli minori dello studente
 - ⤴ Condizione di disabilità dello studente
 - ⤴ Studenti impegnati in attività sportiva a livello agonistico
 - ⤴ Presentazione di domanda di benefici presso altri enti

- c) Requisiti di merito:
 - ^ Numero di Crediti formativi universitari conseguiti
 - ^ I trasferimenti di corso effettuati da altri Atenei ed i crediti conseguiti nella carriera precedente
- d) Requisiti speciali per i Voucher:
 - ^ Età anagrafica del richiedente
 - ^ Residenza anagrafica in Toscana
- 2. L'iscrizione all'anno accademico di riferimento, quando non è espressamente dichiarato dallo studente, viene acquisita d'ufficio.
- 3. Sono oggetto di accertamento generalizzate dichiarazioni sostitutive presentate dallo studente in specifiche domande successive alla domanda di beneficio:
 - a) Studenti con borsa semestrale che presentano richiesta di conversione borsa: conseguimento laurea triennale ed iscrizione laurea magistrale;
 - b) Studenti sospesi in attesa di conseguimento laurea: conseguimento laurea triennale ed iscrizione laurea magistrale;
 - c) Studenti sospesi come iscritti a corsi singoli di transizione: iscrizione alla laurea magistrale.

Art. 4

I requisiti generali, di merito e speciali

1. Le verifiche dei requisiti generali e di merito sono effettuate:
 - a) in via diretta per le Università e Istituti di cui all'art. 2 comma 1 attraverso specifiche interrogazioni sulle banche dati delle Università o Istituti, oppure tramite l'utilizzo di appositi strumenti informatici di consultazione;
 - b) in via indiretta per i rimanenti Istituti Toscani, attraverso l'inoltro dei dati dichiarati per il confronto con quelli contenuti nei loro archivi;
 - c) in via indiretta per le Università o Istituti non toscani di provenienza con riferimento ai crediti formativi dichiarati in caso di trasferimenti da altri Atenei.
2. Per i requisiti speciali le verifiche sono effettuate nel modo seguente:
 - a) studenti con figli minori: verifica del nucleo familiare attraverso la dichiarazione sostitutiva unica o la documentazione presentata dagli studenti stranieri, mediante richiesta dello stato di famiglia al comune di residenza, può essere richiesta conferma dei dati autocertificati;
 - b) studenti con disabilità: richiesta direttamente allo studente della certificazione attestante la disabilità;
 - c) studenti che svolgono attività sportiva a livello agonistico: richiesta direttamente allo studente della certificazione rilasciata dalla Società sportiva e dalla Federazione dello Sport praticato;
 - d) studenti che dichiarano di aver presentato domanda di benefici presso altri enti: verifica presso i vari enti, tramite invio di e-mail, oppure consultazione delle graduatorie nei siti web, per la verifica dell'incompatibilità con il beneficio;
3. I requisiti generali e speciali di cui all'art. 3 comma 1) e 2) sono verificati, di norma, entro il 31 gennaio dell'A.A. di riferimento per la borsa di studio, mentre per la borsa servizi, di norma, entro il 31 marzo. I requisiti generali di cui all'art. 3 comma 3) sono verificati al momento della presentazione della domanda dove sono dichiarati. I requisiti di merito sono verificati entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello della pubblicazione delle graduatorie definitive per la borsa di studio, entro il 31 agosto per la borsa servizi. Laddove si verificano dei casi in cui sia necessario un approfondimento o ulteriore documentazione, nei termini suindicati gli studenti interessati ne ricevono adeguata informazione.
4. I requisiti generali e speciali di cui all'art. 3 di tutti gli altri benefici, sono verificati al momento della presentazione della domanda.

Art. 5 Difformità

1. Quando si riscontrano delle discordanze tra quanto dichiarato e quanto verificato, si provvede a contattare lo studente tramite e-mail o telefono, per ulteriori spiegazioni, ad eccezione del caso in cui le difformità siano non influenti sui requisiti. In quest'ultimo caso le difformità sono sanate d'ufficio.
2. Per quanto riguarda i requisiti di merito, se lo studente ha dichiarato un numero di crediti superiore a quello effettivamente verificato presso le Università o gli Istituti, ma applicando i punti bonus a sua disposizione raggiunge il requisito di merito previsto dal bando, il bonus viene attribuito d'ufficio, dando comunicazione allo studente tramite e-mail.
3. Le difformità sono influenti nel caso in cui i dati verificati comportino il mancato rispetto dei requisiti previsti dal bando e conseguentemente si procede alla revoca del beneficio.

CAPITOLO II PROCEDURE DI VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DEI REQUISITI ECONOMICI

Art. 6 Dichiarazioni sostitutive della condizione economica

1. Sono oggetto della verifica a campione o puntuale le seguenti dichiarazioni sostitutive della condizione economica dello studente:
 - a) Dichiarazione sostitutiva unica (DSU) i cui dati consentono il calcolo di Indicatore Situazione Economica (ISE), Scala Equivalenza (SE), Indicatore Situazione Economica Equivalente (ISEE) e Indicatore situazione Patrimoniale (ISP) contenuti nella relativa Attestazione ISEE e dichiarati nelle domande di beneficio;
 - b) Dichiarazione sostitutiva effettuata su apposito modulo dell'Azienda, presentata dagli studenti dell'Unione Europea con redditi e patrimonio all'estero in allegato alla domanda di beneficio, sulla base della quale vengono calcolati di ufficio gli indicatori ISE, SE, ISEE e l'Indicatore Situazione Patrimoniale Equivalente (ISPE).
2. La DSU e la relativa Attestazione per l'anno di riferimento stabilito dal bando del relativo beneficio è acquisita dal software gestionale, direttamente dalla banca dati INPS.

Art. 7 Istruttoria delle dichiarazioni soggette a verifica

1. I campioni delle domande di beneficio soggette a verifica sono predisposti, ai fini dell'istruttoria, in ordine alfabetico, ascendente o discendente, a partire dalla lettera che viene estratta a sorte e tale ordine è seguito in via generale da ciascun addetto per le pratiche assegnate, con le sole eccezioni:
 - a) le domande degli studenti, ammesse nelle graduatorie dei benefici come sospese, fino alla rimozione di tale condizione non sono istruite;
 - b) le domande degli studenti dell'Unione Europea con redditi e patrimonio all'estero, in considerazione dei tempi della procedura di verifica di cui al successivo art.12, sono istruite per prime;
2. Gli accertamenti non sono effettuati nei seguenti casi:
 - a) Per gli studenti che nella condizione di sospesi di cui all'art. 15 lettera C punti 3) e 5), del bando borsa di studio/alloggio, valido anche per la borsa servizi, sono decaduti dal beneficio;
 - b) per gli studenti ai quali è revocato il beneficio per rinuncia al beneficio o rinuncia agli studi prima della pubblicazione dell'avvio del procedimento;
 - c) per gli studenti che decadono dal beneficio a seguito di rettifica dei dati della loro condizione economica prima della pubblicazione del campione o di rinvenimento nella

- banca dati Inps in sede di istruttoria di una nuova Attestazione ISEE con data antecedente la pubblicazione del campione;
- d) per gli studenti decaduti dal beneficio per insufficienza di merito.

Art. 8 Nucleo Familiare

La composizione del nucleo familiare dichiarato nella DSU è verificato in via generale attraverso la banca dati dell'Agenzia delle Entrate; controlli puntuali sono effettuati nei seguenti casi con le relative modalità:

- quando si rileva la necessità in fase di istruttoria, tramite richiesta dello stato di famiglia al Comune di residenza
- alla data di scadenza della domanda per la borsa di studio e la borsa servizi;
- alla data di presentazione della domanda per altri benefici;
- se non già presente nell'archivio dell'Azienda, richiesta allo studente del certificato di separazione o divorzio o altra documentazione per le condizioni di cui all'art. 3 comma 3° del DPCM 159/2013;
- assenza dei genitori nel nucleo familiare in caso di studente non autonomo: richiesta allo studente dei dati dei genitori necessari all'individuazione dei loro redditi e patrimoni;
- studente autonomo (art. 8 comma 2° del DPCM 159/2013):
 - si richiede al Comune di residenza lo stato di famiglia in data antecedente di due anni: alla scadenza della domanda per la borsa di studio e la borsa servizi, alla data di presentazione per gli altri benefici;
 - si richiede allo studente la documentazione sull'alloggio di residenza, per quanto non rilevabile sulle banche dati disponibili;
- presenza di più DSU nella banca dati ISEE dell'Inps per lo stesso anno: si procede alla verifica della composizione del nucleo familiare dichiarato nelle varie DSU dello stesso anno ed anche degli anni precedenti: in caso di difformità significative, si richiede lo stato di famiglia (*questo punto credo si possa far rientrare già nel punto a) "lasciando comunque facoltà agli operatori che istruiscono le pratiche di determinare l'opportunità"*)

Art. 9 I redditi

1. Per tutti i componenti il nucleo familiare, e per l'eventuale componente aggiuntiva o attratta, di cui all'art. 8 comma 3 del DPCM 159/2013, si procede alla verifica:
 - a) dei redditi acquisiti direttamente da INPS: confronto tra redditi acquisiti nella DSU ed i redditi del Modello Unico/730 presenti nella banca dati dell'Agenzia delle Entrate;
 - b) dei redditi auto dichiarati:
 - redditi assoggettati ad imposta sostitutiva o a ritenuta a titolo d'imposta;
 - proventi agrari da dichiarazione IRAP;
 - redditi fondiari beni non locati soggetti alla disciplina dell'IMU;
 - redditi esenti da imposta (esclusi i trattamenti erogati da INPS): borse di studio, assegni di ricerca, retribuzioni di Enti e Organismi Internazionali, rappresentanze diplomatiche, consolari, ecc...;
 - trattamenti assistenziali, previdenziali e indennitari non soggetti ad IRPEF e non erogati dall'INPS;
 - redditi da lavoro o fondiari prodotti all'estero ove non presenti nel database dell'Agenzia delle Entrate e l'operatore lo ritenga necessario, si richiede la relativa documentazione allo studente;
 - c) degli assegni periodici, in seguito alla separazione legale ed effettiva o allo scioglimento, annullamento o alla cessazione degli effetti civili del matrimonio, corrisposti per il mantenimento dei figli e degli assegni corrisposti al coniuge presente nella DSU oggetto

di verifica, nel caso in cui quest'ultimo non abbia presentato la dichiarazione dei redditi. Per questa tipologia di redditi si richiede allo studente la sentenza di separazione con l'evidenza dell'importo degli assegni, se non già presente nell'archivio dell'Azienda.

Art. 10 Patrimonio immobiliare

Per tutti i componenti il nucleo familiare e per l'eventuale componente aggiuntiva o attratta, di cui all'art. 8 comma 3 del DPCM 159/2013, si procede alla verifica del patrimonio immobiliare dichiarato con quanto risultante nella banca dati dell'Agenzia delle Entrate attraverso la consultazione dell'elenco di riepilogo e il confronto con quanto dichiarato nella DSU ISEE. Qualora si rilevino delle differenze influenti è effettuata la visura catastale.

Art. 11 Patrimonio mobiliare

Per tutti i componenti il nucleo familiare e per l'eventuale componente aggiuntiva o attratta, di cui all'art. 8 comma 3 del DPCM 159/2013, si procede alla verifica documentale nei seguenti casi:

- a) patrimonio netto: richiesta allo studente di compilazione di uno specifico modulo predisposto dall'Azienda, nel caso in cui in presenza di attività di lavoro autonomo e/o di impresa, il patrimonio netto non sia stato dichiarato e non sia presente nella banca dati dell'Agenzia delle Entrate, nel modello Unico del soggetto o della società o attività correlata;
- b) presenza di più DSU nella banca dati ISEE dell'Inps per lo stesso anno, dove si evidenziano differenze nella dichiarazione del patrimonio mobiliare: si richiede allo studente la documentazione relativa;
- c) presenza di difformità/omissioni nell'Attestazione ISEE: nell'eventualità in cui si presenti il caso di difformità influente, si richiede allo studente la documentazione rilasciata dall'operatore finanziario al fine di regolarizzare la propria posizione, qualora le difformità/omissioni non siano state sanate con la presentazione di una nuova DSU.

Art. 12 Dichiarazione sostitutiva presentata dagli studenti dell'Unione Europea con redditi e patrimonio all'estero

1. Gli studenti, su richiesta dell'Azienda, devono presentare la documentazione comprovante quanto dichiarato in merito ai componenti il nucleo familiare, ai redditi percepiti, ai fabbricati, con la relativa superficie, ed al patrimonio mobiliare posseduti per ognuno di essi.
2. La documentazione di cui sopra deve essere rilasciata dalle competenti Autorità dei paesi dove sono prodotti i redditi, sono posseduti i fabbricati ed è disponibile il patrimonio, tradotta da un traduttore ufficiale e con apostille.

Art. 13 Il ricalcolo d'ufficio degli indicatori

1. Quando emergono delle discordanze gli indicatori ISEE e ISPE sono ricalcolati ad uso interno dagli addetti.
2. A tal fine è predisposto uno strumento informatico dove gli addetti dovranno inserire i nuovi dati verificati e questo procederà al ricalcolo degli indicatori.

Art.14
Irregolarità ed omissioni non influenti sul beneficio

1. In applicazione dell'art. 6 del "Regolamento aziendale per l'effettuazione degli accertamenti di veridicità sulle autocertificazioni presentate dagli studenti nonché per il recupero crediti", quando i dati corretti sono rilevabili dalle banche dati o da documentazione già in possesso e non sono incidenti sul beneficio in base all' ISEE/ISPE ricalcolata d'ufficio, si procede alla sanatoria d'ufficio e si chiude l'accertamento, senza necessità di informazione allo studente.
2. Se i dati per un corretto ricalcolo dell'ISEE/ISPE devono essere richiesti allo studente, si procede in tal senso e se i nuovi dati non sono incidenti sul beneficio si applica la sanatoria d'ufficio e si chiude la pratica, dandone informazione allo studente.

Art. 15
Irregolarità ed omissioni influenti sul beneficio

1. Se i dati corretti, rilevati dalle banche dati e/o da documentazione già in possesso o richiesta allo studente o agli enti certificatori, sono incidenti sul beneficio in base all' ISEE/ISPE ricalcolata d'ufficio, si procede come stabilito nell'art. 4 del Disciplinare per l'applicazione delle sanzioni amministrative.
2. Qualora i dati rilevati in corso di verifica siano oggetto di ricorso o di richiesta di modifica nella banca dati di dell'Agenzia delle Entrate da parte dello studente o suo familiare, la presentazione di copia dei medesimi, che deve avvenire al massimo entro 30 giorni dalla comunicazione della difformità, sospende la verifica fino ad un massimo di 180 giorni dalla data prevista per la chiusura del procedimento, nel periodo di sospensione della verifica sono sospese le erogazioni monetarie, mentre permane la fruizione dei servizi, che in caso di successiva decadenza dovranno essere rimborsati.
3. Di ogni pratica con irregolarità od omissioni influenti sul beneficio viene costituito un fascicolo cartaceo e digitale con tutta la documentazione di riferimento.

Art. 16
Sanzioni amministrative

Con riferimento agli artt. 4 e 5 del "**Disciplinare per l'applicazione delle sanzioni amministrative**" ed alle discordanze in sede di verifica, nel verbale di accertamento si individua la violazione e si applica la relativa sanzione così come previsto:

- a) all' art. 4 del citato Disciplinare: per tutte le discordanze che hanno origine dai dati accertati nelle banche dati dell'Agenzia delle Entrate, comprese quelle autodichiarate di cui all'art. 7 comma 10° del DPCM 159/2013;
- b) art. 5 del citato Disciplinare: per i casi in cui a seguito di formale richiesta di documentazione, lo studente non ottempera entro il termine perentorio prescritto.

Art. 17
Registro dei verbali di accertamento

Nel caso di esito irregolare della verifica della DSU che comporta la decadenza oppure la riduzione dell'importo dei benefici, viene redatto il verbale di accertamento i cui estremi, riportati di seguito, vengono inseriti nell'applicativo aziendale di gestione protocollo ed atti, in apposito registro dei verbali.

- Numero
- Data
- Nominativo studente
- Codice fiscale
- Tipologia studente: fuori sede, pendolare, in sede
- Borsa semestrale: SI/NO
- Beneficiario alloggio: SI/NO

- Sede
- Esito accertamento: decadenza o modifica importo
- Motivazione
- Importo sanzione: intera e ridotta
- Operatore che ha istruito la pratica
- Data di notifica del verbale

Art. 18 Verifiche puntuali

1. L'esito dell'accertamento effettuato si applica anche ai componenti del nucleo familiare presenti nella DSU ISEE dello studente oggetto di accertamento, anche se non ricompresi nel campione.
2. L' Azienda si riserva di effettuare verifiche puntuali su particolari situazioni o categorie di studenti, qualora lo ritenga necessario.
3. Gli accertamenti di cui sopra sono effettuati previa comunicazione personale di avvio del procedimento ai soggetti interessati.

Art. 19 Reportistica

1. Gli esiti dell'istruttoria sono registrati nell'applicativo informatico che gestisce la fase di accertamento della condizione economica, in qualsiasi momento è resa disponibile l'estrazione dati relativa allo stato delle pratiche, con particolare riferimento alle pratiche con irregolarità influenti per le quali è stato redatto il verbale di accertamento.

CAPITOLO III PROCEDURE DI DEFINIZIONE CREDITI E DI NOTIFICA

Art.20 Determinazione degli importi da restituire

1. La determinazione di decadenza, revoca e riduzione del beneficio viene predisposta dal Servizio Interventi Monetari e approvata dal dirigente Area Benefici, dopo aver effettuato le seguenti operazioni per determinare l'importo che lo studente deve restituire:
 - a) verifica, attraverso il Servizio Amministrazione e Contabilità, che le somme erogate a titolo di quota monetaria dei benefici fruiti e relative integrazioni, siano state effettivamente riscosse dallo studente;
 - b) conteggio dei pasti gratuiti effettivamente fruiti, attraverso l'applicativo informatico, e applicazione della tariffa corrispondente all'ISEE dello studente;
 - c) conteggio degli eventuali periodi di fruizione del posto alloggio (o del contributo affitto) sia attraverso l'applicativo informatico sia tramite il Servizio Residenze; riguardo al contributo affitto deve essere verificata anche l'effettiva riscossione delle somme erogate;
 - d) somme erogate a titolo di rimborso della tassa regionale.
2. A seguito delle suddette verifiche viene determinato l'importo complessivo dovuto dallo studente sulla base delle tariffe vigenti.
3. La determinazione di decadenza o di riduzione del beneficio per accertamenti sulla condizione economico patrimoniale, dà atto dei relativi verbali di accertamento ed applica la sanzione amministrativa negli stessi determinata.
4. La definizione degli importi da restituire può essere approvata con atto successivo e notificata separatamente quando la notifica del verbale debba essere anticipata per il rispetto del relativo termine.

Art.21 Notifica

1. Dopo l'approvazione dell'atto di decadenza, revoca e riduzione del beneficio, il Servizio Interventi Monetari procede ad inviare comunicazione scritta allo studente, tramite raccomandata A/R, indicante:
 - a) estremi dell'atto di revoca o riduzione del beneficio;
 - b) causale di esclusione o modifica importo borsa nel caso di accertamento controllo economico;
 - c) importo soggetto a restituzione;
 - d) modalità di pagamento (con possibilità di rateizzazione/posticipo da chiedere successivamente alla notifica).
2. In caso di revoca o riduzione del beneficio per accertamento dei requisiti economici, la comunicazione di cui soprasarà inviata con notifica tramite Atto Giudiziario con cui si procede anche alla notifica della copia conforme del processo verbale di accertamento dove è quantificato l'importo della sanzione amministrativa (sia intero, sia in forma ridotta) con possibilità di chiederne la rateizzazione. La comunicazione deve essere inviata entro 90 giorni dalla data del verbale di accertamento, sul quale, al momento della spedizione, deve essere inserita la relazione di notifica, nella quale deve essere riportato:
 - a) il Responsabile Unico del procedimento (che firma la relazione di notifica);
 - b) i dati anagrafici e l'indirizzo dello studente;
 - c) l'ufficio postale a mezzo del quale si spedisce la raccomandata;
 - d) il riferimento alla legge 890/82 e s.m.i.
3. Le comunicazioni di cui sopra s'intendono notificate anche nei seguenti casi:
 - a) Ricevimento della ricevuta di ritorno della raccomandata inviata dal servizio postale al destinatario per avvisare che è stata ritirata da altra persona presente all'indirizzo.
 - b) Ricevimento dell'avviso di ritorno della mancata consegna:
 - a seguito dell'avvenuto deposito di 10 giorni, nel caso della notifica dell'atto amministrativo;
 - a seguito dell'avvenuto deposito di 30 giorni, nel caso della raccomandata A/R

Art.22 Mancata notifica

1. Quando la notifica non si è resa possibile per indirizzo errato, destinatario sconosciuto all'indirizzo, destinatario trasferito e il servizio postale rimanda al DSU il plico (completo di busta e ricevuta A/R), si verifica, tramite le banche dati disponibili (SIATEL, INPS, archivi Università) se lo studente ha un'altra residenza più recente. Per le sanzioni amministrative si procede anche a richiedere all'ultimo Comune di residenza il nuovo indirizzo o l'eventuale trasferimento ad altro Comune. Una volta reperito il nuovo indirizzo, si invia nuovamente la lettera secondo la procedura di trasmissione di cui sopra.
2. Se non viene reperito nessun altro indirizzo il Dirigente Responsabile, procede come segue:
 - a) Sanzione amministrativa: approvazione dell'atto diretto a dichiarare il debito insolubile, quando non sia più possibile procedere alla notifica entro i 90 giorni prescritti;
 - b) Restituzione importi dei benefici: si procede alla trasmissione all'Organo competente per il recupero non coattivo.