



**DISCIPLINARE DELLE PROCEDURE DI VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI
SOSTITUTIVE 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 Studente Autonomo	pag. 7
Art.13 Dichiarazione sostitutiva presentata dagli studenti dell'Unione Europea con redditi e patrimonio all'estero	pag. 8
Art.14 Il ricalcolo d'ufficio degli indicatori	pag. 8
Art.15 Irregolarità ed omissioni non influenti sul beneficio	pag. 8
Art.16 Irregolarità ed omissioni influenti sul beneficio	pag. 8
Art.17 Sanzioni amministrative	pag. 8
Art.18 Registro dei verbali di accertamento	pag. 9
Art.19 Verifiche puntuali	pag. 9
Art.20 La reportistica	pag. 9

CAPITOLO III PROCEDURE DI DEFINIZIONE CREDITI E DI NOTIFICA

Art.21 Determinazione degli importi da restituire	pag. 10
Art.22 Notifica	pag. 10
Art.23 Mancata notifica	pag. 11

Articolo 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 "Regolamento concernente la revisione delle modalità di determinazione e i campi di applicazione dell'Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE)." e s.m.i.;
 - b) Decreto Direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n.314 del 7 settembre 2021;
 - c) D.P.R. 445/2000 "Testo unico in materia di documentazione amministrativa", Art. 75 Decadenza dei benefici, Art. 76 Norme penali;
 - d) FAQ ISEE, predisposte dal Ministero delle Politiche Sociali, INPS e Consulta Nazionale dei CAF;
 - d) "Regolamento sui controlli delle dichiarazioni sostitutive di cui al D.P.R. 445/2000 e per il recupero dei crediti vantati dall'Azienda nei confronti degli studenti" approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda con deliberazione n. 35 del 13/07/2022;
 - e) "Disciplinare per l'applicazione delle sanzioni amministrative previste dal regolamento aziendale per l'effettuazione dei controlli delle dichiarazioni sostitutive approvato con provvedimento del Direttore n. 78 del 18/07/2022.
3. Le procedure di notifica dei verbali di accertamento sono effettuate in osservanza di:
 - a) Legge Regionale 28 dicembre 2000, n. 81 "Disposizioni in materia di sanzioni amministrative" e s.m.i.;
 - b) Legge 20 novembre 1982, n. 890 "Notificazioni di atti a mezzo posta e di comunicazioni a mezzo posta connesse con la notificazione di atti giudiziari" e s.m.i.

Articolo 2 Le banche dati

1. L'Azienda, tramite convenzioni stipulate con le Università (Università di Pisa, Università degli Studi di Siena, Università degli Studi di Firenze, Università per Stranieri di Siena) ed accordi con gli Istituti (Conservatorio Cherubini, Accademia di Belle Arti di Firenze, ISIA 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) e alle banche dati SIATEL e SISTER dell'Agenzia delle Entrate (AdE).
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

Articolo 3 Le dichiarazioni sostitutive dei requisiti generali, speciali e di merito

1. Sono oggetto di accertamento generalizzato le seguenti dichiarazioni sostitutive

- presentate dallo studente nella domanda di beneficio:
- a) Requisiti generali:
 - Anno di prima immatricolazione
 - Iscrizione all'anno accademico di riferimento
 - Titoli di studio conseguiti
 - Passaggi di corso o rinunce con convalida di crediti nella carriera universitaria
 - b) Requisiti speciali:
 - Presenza di figli minori conviventi 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
 - 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 dichiarata dallo studente, viene acquisita d'ufficio.
 3. Sono oggetto di accertamento generalizzato le 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 della laurea triennale ed iscrizione alla laurea magistrale;
 - b) Studenti sospesi in attesa di conseguimento della laurea: conseguimento della laurea triennale ed iscrizione laurea magistrale;
 - c) Studenti sospesi come iscritti a corsi singoli di transizione: iscrizione alla laurea magistrale.

Articolo 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 e 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 conviventi: 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. 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. Laddove si

verifichino 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.

Articolo 5 Difformità

1. Quando si riscontrano delle discordanze tra quanto dichiarato e quanto verificato, si provvede a contattare lo studente tramite sistema di messaggistica disponibile nel portale online, e-mail o telefono, per ulteriori spiegazioni, ad eccezione del caso in cui le difformità non siano influenti sui requisiti. In quest'ultimo caso le difformità sono regolarizzate 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 sistema di messaggistica disponibile nel portale online, e-mail o telefono.
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

Articolo 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: dell'Indicatore della Situazione Economica (ISE), della Scala Equivalenza (SE), dell'Indicatore Situazione Economica Equivalente (ISEE) e dell'Indicatore situazione Patrimoniale (ISP) contenuti nella relativa Attestazione ISEE e acquisiti, di norma, dalla banca dati INPS tramite sistema automatizzato di interscambio informatico;
 - 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 d'ufficio gli indicatori ISE, SE, ISEE e ISPE.

Articolo 7 Istruttoria delle dichiarazioni soggette a verifica

1. I campioni degli studenti beneficiari di provvidenze la cui dichiarazione è soggetta a verifica sono predisposti, ai fini dell'istruttoria, seguendo l'ordine individuato all'articolo 5 del "Regolamento sui controlli delle dichiarazioni sostitutive di cui al D.P.R. 445/2000 e per il recupero dei crediti vantati dall'Azienda nei confronti degli studenti", con le sole eccezioni:
 - a) le verifiche delle dichiarazioni degli studenti, ammessi nelle graduatorie dei benefici come sospesi, non sono eseguite fino alla rimozione di tale condizione;
 - b) le verifiche delle dichiarazioni degli studenti dell'Unione Europea con redditi e patrimonio all'estero, in considerazione dei tempi della procedura di verifica di cui al successivo art. 13, sono eseguite per prime;
 - c) le verifiche delle dichiarazioni degli studenti che decadono dal beneficio dopo la

pubblicazione del campione, vengono eseguite con priorità.

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 1,2,3,4 e 5 del bando borsa di studio e posto alloggio, 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 comunicano all'Azienda, prima della pubblicazione del campione, di aver sottoscritto, loro o i familiari presenti nel nucleo, una nuova DSU per il medesimo anno di riferimento, o di aver rettificato quella indicata nella domanda di benefici, che comporta la decadenza dai benefici stessi;
 - d) per gli studenti decaduti dal beneficio per insufficienza di merito prima della pubblicazione dell'avvio del procedimento.

Articolo 8 Nucleo Familiare

1. La composizione del nucleo familiare dichiarato nella DSU è verificata alla data di scadenza della domanda di borsa di studio o di presentazione della domanda per gli altri benefici, in via generale attraverso la banca dati SIATEL. Controlli puntuali, attraverso la richiesta dello stato di famiglia al Comune di residenza, sono effettuati nei seguenti casi:
 - a) quando si rileva in fase di istruttoria, la presenza di più DSU nella banca dati INPS riferite allo stesso anno con diversa composizione del nucleo familiare;
 - b) nel caso di DSU senza i genitori dello studente o con un solo genitore;
2. In caso di separazione o divorzio dei genitori dello studente, si richiede a quest'ultimo il relativo certificato, se non già presente nell'archivio dell'Azienda, o altra documentazione atta a dimostrare le condizioni di cui all'art. 3 comma 3 del DPCM 159/2013.
3. In caso di assenza nella DSU utilizzata dallo studente di un componente del nucleo familiare, definito ai sensi del DPCM 159/2013, potranno essere ricalcolati d'ufficio gli indicatori ISEE e ISPE ai fini dell'ottenimento del beneficio soltanto in presenza in banca dati INPS di una attestazione ISEE per il medesimo anno in cui è presente tale componente.

Articolo 9 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 i redditi acquisiti nella DSU ed i redditi del Modello Unico/730 e presenti nella banca dati SIATEL;
 - b) dei redditi auto dichiarati:
 - redditi assoggettati ad imposta sostitutiva o a ritenuta a titolo d'imposta;
 - proventi agrari da dichiarazione IRAP;
 - redditi fondiari dei 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 SIATEL. Qualora 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.

Articolo 10 **Patrimonio immobiliare**

Per tutti i componenti del 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 attraverso la consultazione dell'elenco di riepilogo nella banca dati SISTER e il confronto con quanto dichiarato nella DSU e nella dichiarazione dei redditi ove presente nella banca dati SIATEL. Qualora si rilevino delle differenze influenti è effettuata la visura catastale.

Articolo 11 **Patrimonio mobiliare**

Per tutti i componenti del nucleo familiare e per l'eventuale componente aggiuntiva o attratta, di cui al 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 SIATEL, nel modello Unico del soggetto o della società o attività correlata;
- b) presenza di più DSU nella banca dati INPS per lo stesso anno, dove si evidenziano differenze nella dichiarazione del patrimonio mobiliare - si richiede allo studente la relativa documentazione;
- c) presenza di difformità/omissioni nell'Attestazione ISEE - nell'eventualità in cui si presenti il caso di difformità, 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.

Articolo 12 **Studente Autonomo**

1. Studente autonomo (art. 8 comma 2 del DPCM 159/2013), si richiede lo stato di famiglia al Comune di residenza alla data di scadenza della domanda di borsa di studio, o di presentazione della domanda per gli altri benefici e lo stato di famiglia di due anni precedenti alle suddette date.
2. La verifica della residenza esterna alla famiglia di origine, in abitazione non di proprietà di un membro della famiglia dello studente, viene effettuata tramite le banche dati disponibili. In assenza di informazioni utili si richiede allo studente idonea documentazione.
3. La verifica del requisito di idonea capacità di reddito ai sensi dell'art. 3 del D.M. 1320/2021 viene effettuata tramite la banca dati SIATEL.
4. Le suddette verifiche vengono effettuate per tutti gli studenti che richiedono i benefici presentando una DSU in cui non sono presenti i genitori. Lo studente può presentare idonea documentazione atta a giustificare l'assenza dei genitori ai sensi dell'art. 7 del DPCM 159/2013.
5. Nel caso in cui lo studente sia coniugato può partecipare con il reddito del coniuge che deve rispettare i requisiti all'art. 8 comma 2 del DPCM 159/2013 e all'art 3 del D.M. 1320/2021.
6. In caso di assenza, nel nucleo familiare dichiarato nella DSU, dei genitori dello studente e con quest'ultimo privo dei requisiti di autonomia, potranno essere ricalcolati d'ufficio gli indicatori ISEE e ISPE ai fini dell'ottenimento del beneficio soltanto in presenza in banca dati INPS di una attestazione ISEE per il medesimo anno in cui sono presenti i genitori o l'unico genitore ricorrendone le condizioni ai sensi del DPCM 159/2013.

Articolo 13

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 del 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 del paese dove sono prodotti i redditi, dove sono posseduti i fabbricati e dove è disponibile il patrimonio, tradotta da un traduttore ufficiale e legalizzata.

Articolo 14

Il ricalcolo d'ufficio degli indicatori

Quando emergono delle discordanze, gli addetti inserisco i nuovi dati in apposito strumento informatico che provvede al ricalcolo degli indicatori ISEE e ISPE. Tali valori sono ricalcolati ad uso interno dell'Azienda per l'adozione degli eventuali provvedimenti conseguenti.

Articolo 15

Irregolarità ed omissioni non influenti sul beneficio

1. In applicazione dell'art. 6 del "Regolamento sui controlli delle dichiarazioni sostitutive di cui al D.P.R. 445/2000 e per il recupero dei crediti vantati dall'Azienda nei confronti degli studenti", quando i dati sono rilevabili dalle banche dati o da documentazione già in possesso dell'Azienda e non sono incidenti sul beneficio assegnato allo studente in base all' ISEE/ISPE ricalcolati, si procede alla regolarizzazione d'ufficio e si chiude l'accertamento, senza necessità di informare lo studente.
2. Se i dati per il ricalcolo dell'ISEE/ISPE devono essere richiesti allo studente, si procede in tal senso e se i nuovi dati non sono incidenti sulla concessione del beneficio si regolarizza d'ufficio e si chiude la pratica, dandone informazione allo studente.

Articolo 16

Irregolarità ed omissioni influenti sul beneficio

1. Se i dati, 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 al valore dell'ISEE e/o ISPE ricalcolati d'ufficio, si procede come stabilito all'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 nelle banche dati 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 digitale con tutta la documentazione di riferimento.

Articolo 17

Sanzioni amministrative

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

- a) 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. 10 comma 7 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.

Articolo 18 **Registro dei verbali di accertamento**

Nel caso di esito irregolare della verifica della DSU che comporta la decadenza dal beneficio concesso, viene redatto il verbale di accertamento i cui dati sintetici, riportati di seguito, vengono inseriti nell'applicativo aziendale di gestione protocollo ed atti, in apposito registro dei verbali che provvede automaticamente alla numerazione.

- Numero
- Data
- Nominativo studente
- Codice fiscale
- Tipologia studente: fuori sede, pendolare, in sede
- Borsa semestrale: SI/NO
- Beneficiario alloggio: SI/NO
- Sede di riferimento del Corso di studi frequentato
- Esito accertamento: decadenza
- Motivazione
- Importo sanzione: intera e ridotta
- Operatore che ha istruito la pratica

Articolo 19 **Verifiche puntuali**

1. L'esito dell'accertamento effettuato si applica anche ai componenti del nucleo familiare presenti nella DSU dello studente oggetto di accertamento, qualora essi siano beneficiari del medesimo beneficio concesso dall'Azienda sulla base di tale DSU, anche se non ricompresi nel campione.
2. L' Azienda si riserva di effettuare verifiche puntuali su particolari situazioni o categorie di studenti, qualora si rilevino anomalie nelle dichiarazioni sostitutive uniche.
3. Gli accertamenti di cui sopra sono effettuati previa comunicazione personale di avvio del procedimento ai soggetti interessati.

Articolo 20 **Reportistica**

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 sul beneficio concesso.

CAPITOLO III PROCEDURE DI DEFINIZIONE CREDITI E DI NOTIFICA

Articolo 21 Determinazione degli importi da restituire

1. L'atto dirigenziale con il quale si determina la decadenza, revoca o riduzione del beneficio concesso viene predisposto dal Servizio Benefici e Interventi Monetari e approvato dal dirigente Affari Generali, dopo aver effettuato le seguenti operazioni per definire l'importo complessivo che lo studente deve restituire:
 - a) verifica, attraverso il Servizio Gestione Risorse Economico Finanziarie 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 di gestione del servizio di ristorazione, e applicazione della tariffa corrispondente all'ISEE accertato dello studente;
 - c) conteggio degli eventuali periodi di fruizione del posto alloggio in base al valore del servizio definito annualmente con DGRT che approva gli indirizzi per l'erogazione delle borse di studio e altri benefici (o del contributo affitto) sia attraverso l'applicativo informatico di gestione alloggi sia tramite verifiche con il Servizio Residenze. Riguardo al contributo affitto è verificata anche l'effettiva riscossione delle somme erogate;
 - d) somme erogate a titolo di rimborso della tassa regionale.
 - e) conteggio della differenza fra la tariffa pagata e quella spettante in base all'ISEE accertato per tutti i pasti consumati nel periodo di riferimento, in caso di decadenza o modifica della tariffa mensa agevolata.
2. La determina dirigenziale di decadenza per accertamenti sulla condizione economico patrimoniale dà atto dei relativi verbali di accertamento ed applica la sanzione amministrativa negli stessi determinata.

Articolo 22 Notifica

1. Dopo l'approvazione dell'atto determinativo di decadenza, revoca o riduzione del beneficio, il Servizio Benefici e Interventi Monetari procede ad inviare comunicazione scritta allo studente, tramite raccomandata A/R, indicante:
 - a) estremi dell'atto;
 - b) causale di esclusione o modifica importo borsa;
 - c) importo che deve essere rimborsato;
 - d) modalità e tempi entro cui effettuare il pagamento (con possibilità di rateizzazione/posticipo da chiedere successivamente alla notifica).
2. In caso di decadenza del beneficio per esito irregolare a seguito di accertamento dei requisiti economici, la comunicazione di cui sopra sarà inviata con notifica tramite Atto Giudiziario unitamente alla notifica della copia conforme del verbale di accertamento dove è quantificato l'importo della sanzione amministrativa (sia intera, sia in forma ridotta) e le modalità per chiederne la rateizzazione. La comunicazione deve essere inviata entro 90 giorni dalla data del verbale di accertamento. Nella comunicazione, 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. La definizione degli importi da restituire di cui all'art 21 può essere approvata con atto successivo e notificata separatamente quando la notifica del verbale debba essere anticipata per il rispetto del relativo termine di cui all'art.22 comma 2.
4. Le comunicazioni di cui sopra s'intendono notificate anche nei seguenti casi:
 - a) Ricevimento della ricevuta di ritorno della raccomandata, anche se consegnata a persona

- diversa dal destinatario ai sensi dell'art 7 della legge 890/82;
- 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.

Articolo 23 **Mancata notifica**

1. Quando la notifica non si è resa possibile per indirizzo errato, destinatario sconosciuto all'indirizzo, destinatario trasferito e il servizio postale restituisce all'Azienda il plico (completo di busta e ricevuta A/R), si verifica, tramite le banche dati disponibili (SIATEL, INPS, archivi Università) o il Comune di residenza dichiarato dallo studente, il nuovo indirizzo. 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 termini di cui all'art. 22 comma 2;
 - b) Restituzione importo dei benefici: si procederà tramite l'Agenzia delle entrate-Riscossione o altro soggetto preposto, all'emissione di una cartella esattoriale con conseguente aggravio di spese e la possibilità di riscossione coattiva.