

Regolamento delle procedure di controllo delle dichiarazioni rese dagli studenti e delle modalità di restituzione dei benefici indebitamente fruiti

(Approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 42 del 21 giugno 2022)

Sommario

Art.1 – Oggetto	2
Art. 2 - Ambito di applicazione	2
Art. 3 - Modalità e tempi per l'effettuazione dei controlli	3
Art. 4 - Individuazione soggetti responsabili del controllo.....	3
Art. 5 - Commissione Controlli.....	4
Art. 6 - Le banche dati	4
Art. 7 - Modalità e criteri per l'effettuazione dei controlli a campione	5
Art. 8 – Operazioni di controllo delle dichiarazioni sostitutive	5
Art. 9 - Avvio del procedimento di accertamento	5
Art. 10 - Difformità riguardanti i requisiti di merito	6
Art. 11 - Difformità riguardanti i requisiti economici/patrimoniali non influenti sul beneficio	6
Art. 12 - Difformità riguardanti i requisiti economici/patrimoniali influenti sul beneficio	6
Art. 13 - Sanzioni amministrative ed effetti consequenziali.....	7
Art. 14 - Verbale di accertamento	7
Art. 15 - Provvedimento - Ordinanza di ingiunzione	8
Art. 16 – Provvedimenti che danno luogo al recupero del credito	9
Art. 17 - Determinazione degli importi da recuperare.....	10
Art. 18 – Notifica.....	10
Art. 19 - Modalità e tempi di pagamento.....	11
Art. 20 - Mancata restituzione e recupero crediti	11
Art. 21 – Crediti di modesta entità	12
Art. 22 - Norme di Rinvio	12
Art. 23 – Protezione dei dati personali.....	12

Art.1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento:
 - a. ha lo scopo di determinare i criteri e le modalità organizzative afferenti alle attività di verifica sulle domande presentate dagli studenti universitari per l'ottenimento dei benefici erogati dall'ADISU Puglia, con particolare riferimento ai controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive dei requisiti di merito, nonché delle situazioni economico-patrimoniali autocertificate.
 - b. disciplina altresì i procedimenti amministrativi consequenziali che si rendano necessari per l'effetto dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive, nonché le relative fasi della notifica, della applicazione di eventuali sanzioni e del recupero dei crediti.
 - c. definisce, inoltre, i criteri e le modalità di contabilizzazione e di restituzione degli importi dovuti all'Agenzia da parte degli studenti destinatari di un provvedimento di revoca, decadenza o riduzione dei benefici concessi, nonché le azioni da porre in essere in caso di insolvenza degli stessi.
2. Il presente Regolamento viene adottato in attuazione della seguente normativa:
 - a. Art. 3, 34 e 97 della Costituzione;
 - b. Legge 7 agosto 1990, n. 241;
 - c. Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;
 - d. Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 9 aprile 2001;
 - e. Legge 30 luglio 2010, n. 122, art. 38, comma 3;
 - f. Decreto Legislativo 29 marzo 2012, n. 68;
 - g. Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 5 dicembre 2013, n. 159;
 - h. Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 7 novembre 2014 e s.m.i.;
 - i. Decreto Ministeriale 17 dicembre 2021, n. 1320;
 - j. Guida alla compilazione della dichiarazione sostitutiva unica predisposta dall'INPS;
 - k. FAQ ISEE, predisposte dal Ministero delle Politiche Sociali, INPS e Consulta Nazionale dei CAF.
3. Qualora siano effettuate in modalità tradizionale, le procedure di notifica dei verbali di accertamento sono effettuate in osservanza della Legge 20 novembre 1982, n. 890 e ss.mm.ii.

Art. 2 - Ambito di applicazione

1. Il regolamento viene applicato ad ogni e qualsiasi tipologia di beneficio erogato dall'ADISU Puglia per verifiche avviate successivamente alla sua approvazione, anche se relative a benefici erogati in anni precedenti.
2. Il controllo della veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte dagli studenti sarà svolto con un metodo omogeneo di verifiche, capace di garantire trasparenza ed uniformità di trattamento dei soggetti sottoposti.
3. Di norma, i controlli hanno per oggetto:
 - a. dati anagrafici dello studente richiedente;
 - b. dati di carriera universitaria dello studente richiedente;
 - c. dati concernenti l'assegnazione allo studente di altri benefici per il medesimo anno accademico o per il medesimo anno di corso;
 - d. dati personali dei componenti del nucleo familiare dichiarato nella DSU;

- e. dati economici reddituali e patrimoniali dei componenti del nucleo familiare utilizzati per la determinazione dei parametri ISEE ed ISPE, ai sensi del Dpcm n. 159/2013 e ss.mm.ii;
 - f. dati concernenti le dichiarazioni rese ai fini della determinazione della composizione del nucleo familiare relativo alla richiesta di prestazioni agevolate per il diritto allo studio universitario;
 - g. ogni altra informazione trasmessa a mezzo dichiarazione sostitutiva di certificazione.
4. L'ADISU Puglia non ha l'obbligo di fornire alcuna comunicazione preventiva allo studente sottoposto ad accertamento: solo in seguito al riscontro della discordanza dei dati si procederà, a norma degli artt. 7 e 8 della L. 241/90, a comunicare agli studenti interessati, all'esito del controllo, l'avvio del procedimento di revoca, decadenza o riduzione dei benefici concessi, nonché dell'eventuale applicazione di sanzioni amministrative.
 5. La riscontrata non veridicità comporterà, in ossequio alla normativa vigente, l'approvazione di provvedimenti amministrativi di revoca, di decadenza, di riduzione e l'eventuale applicazione di sanzioni amministrative, con segnalazione dei fatti all'Autorità Giudiziaria competente a verificare la sussistenza dei reati di cui all'art. 483, 495, 640 del c.p. o altri eventualmente ravvisabili.

Art. 3 - Modalità e tempi per l'effettuazione dei controlli

1. L'ADISU Puglia attiva tempestivamente i controlli, al fine di garantire l'efficacia e l'imparzialità della azione amministrativa.
2. L'Agenzia effettua controlli di tipo preventivo o successivo in modalità diretta o indiretta sulle dichiarazioni sostitutive presentate per l'attivazione dei procedimenti finalizzati all'ottenimento dei benefici, delle agevolazioni e dei servizi:
 - a. per controllo preventivo si intende quello effettuato durante l'iter procedimentale;
 - b. per controllo successivo si intende quello effettuato a seguito di provvedimenti amministrativi di assegnazione dell'idoneità;
 - c. per controllo diretto si intende quello effettuato tramite l'accesso a banche dati detenute da altra Pubblica Amministrazione certificante;
 - d. per controllo indiretto si intende quello effettuato tramite richiesta di confronto tra i dati indicati nella dichiarazione sostitutiva rilasciata dall'interessato con i dati contenuti negli archivi di altra Pubblica Amministrazione certificante.
3. Con riferimento a documenti, dati e informazioni non contenute in archivi di altra Pubblica Amministrazione italiana o non sostituibili da dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi della normativa vigente, l'Agenzia effettua i dovuti controlli tramite richiesta all'interessato di documentazione a corredo o probatoria.
4. Le modalità operative dell'effettuazione dei controlli sono definite tramite apposito disciplinare approvato dalla Direzione Generale.

Art. 4 - Individuazione soggetti responsabili del controllo

1. Le attività di controllo di cui al presente regolamento sono effettuate, di norma, a livello di singola sede territoriale.
2. Il Dirigente di ciascuna sede territoriale dell'ADISU Puglia, per gli adempimenti previsti dall'art. 72 del DPR n. 445/2000, individua il Responsabile del Procedimento per la sede

affidente, preposto al controllo, che è tenuto all'osservanza delle disposizioni contenute nel presente Regolamento.

3. Qualora le suddette attività attengano a dichiarazioni sostitutive di certificazioni rilasciate in relazione a bandi, avvisi o procedimenti non gestiti a livello di singola sede territoriale, le stesse sono effettuate in base a specifiche disposizioni contenute nei bandi o negli avvisi di riferimento.
4. Ogni dipendente addetto ai controlli, nell'ambito della propria competenza, è responsabile dell'esecuzione corretta e regolare dello svolgimento del controllo, nel rispetto del presente regolamento e della normativa vigente in materia, a cui si fa espresso rinvio.
5. L'istruttoria dei controlli è disposta dal Responsabile del Procedimento individuato per ognuna delle sedi territoriali e l'approvazione dei provvedimenti finali è di competenza dei dirigenti di sede, su proposta del Responsabile del Procedimento.

Art. 5 - Commissione Controlli

1. È istituita una Commissione di Controllo (di seguito indicata come Commissione) composta dai componenti designati dai dirigenti delle sedi territoriali.
2. La Commissione si riunisce con cadenza almeno trimestrale, in relazione a:
 - a. proposta dei criteri di selezione del campione da sottoporre a controllo;
 - b. coordinamento e analisi delle attività di controllo effettuate sulle singole sedi territoriali;
 - c. analisi e approfondimento di casistiche o singole pratiche sottoposte all'attenzione della Commissione dai singoli responsabili del procedimento;
3. Le riunioni sono di norma presiedute da un dirigente di sede territoriale o da un suo delegato.
4. I verbali della Commissione di Controllo devono essere trasmessi, per opportuna conoscenza, al Direttore Generale e a tutti i Dirigenti di Sede.

Art. 6 - Le banche dati

1. L'Agenzia, tramite convenzioni stipulate con le Università presenti sul territorio pugliese ed accordi con gli Istituti di Alta Formazione Artistica e Musicale ha accesso alle banche dati, per la verifica sui requisiti generali, di merito e speciali:
 - a. in via diretta per le Università e Istituti di cui al 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 pugliesi, attraverso l'inoltro dei dati dichiarati dallo studente per il confronto con quelli contenuti nei loro archivi;
 - c. in via indiretta per le Università o Istituti di provenienza, non pugliesi, con riferimento ai crediti formativi dichiarati in caso di trasferimenti da dette Università o Istituti.
 - d. in via diretta o indiretta con altre Pubbliche Amministrazioni detentrici del dato oggetto di accertamento.
2. L'Agenzia, attraverso convenzioni, ha accesso alla banca dati ISEE dell'Istituto Nazionale Previdenza Sociale (Inps) e alla banca dati SIATEL 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.

Art. 7 - Modalità e criteri per l'effettuazione dei controlli a campione

1. Il controllo dei requisiti di merito e dell'iscrizione viene effettuato sul 100% degli idonei.
2. La percentuale di dichiarazioni sostitutive da sottoporre a controllo, a campione, per la verifica del requisito di reddito non può essere inferiore al 20% degli idonei al beneficio nelle graduatorie definitive di ciascun anno accademico.
3. Le tipologie dei procedimenti su cui viene estratto il campione sono le seguenti:
 - a. Nuclei familiari composti da un componente;
 - b. Nuclei familiari composti da due componenti;
 - c. Nuclei familiari composti da tre componenti;
 - d. Nuclei familiari in cui è presente un solo genitore;
 - e. Scala di equivalenza anomala;
 - f. Attestazioni ISEE con omissioni e difformità;
 - g. Studente coniugato;
 - h. Attestazioni ISEE correnti.
4. Il Responsabile del Procedimento ha inoltre la facoltà di procedere alla effettuazione di controlli ogni qualvolta ne ravvisi l'opportunità.

Art. 8 – Operazioni di controllo delle dichiarazioni sostitutive

1. Le operazioni di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese dagli studenti ai fini dell'ottenimento dei benefici erogati dall'Agenzia, si espletano secondo le modalità indicate nel presente regolamento e dettagliate in apposito disciplinare e sono avviate d'ufficio.
2. Qualora nel corso delle operazioni di cui al comma 1 sia riscontrata la non corrispondenza tra le dichiarazioni rese dagli studenti e le informazioni acquisite dall'Agenzia, si darà avvio al procedimento amministrativo di accertamento di cui al presente regolamento.

Art. 9 - Avvio del procedimento di accertamento

1. Qualora nel corso dei controlli vengano rilevati errori, difformità, omissioni, imprecisioni, il Responsabile del Procedimento, ai sensi degli artt. 7 e 8 della legge n. 241/90, avvia il procedimento amministrativo di accertamento dandone comunicazione all'interessato tramite PEC o raccomandata A/R o altro strumento avente la medesima efficacia ai sensi della normativa vigente. Lo studente è invitato a fornire chiarimenti e/o documentazione integrativa entro il termine perentorio di 10 giorni dal ricevimento della comunicazione.
2. Qualora a seguito dei chiarimenti forniti dallo studente risulti che l'errore, l'omissione o l'imprecisione non ha alcuna conseguenza, in quanto non comporta variazioni né decadenza dal beneficio, si procede alla rettifica e si chiude il procedimento.
3. La mancata regolarizzazione da parte dello studente, nei modi e nei tempi stabiliti, determina la revoca dei benefici.
4. Qualora le difformità tra i dati dichiarati e quelli rinvenuti dalle verifiche comportino il mancato rispetto dei requisiti prescritti dal bando, si procede alla revoca del beneficio.
5. Il procedimento amministrativo deve concludersi entro 120 giorni dal suo avvio, ai sensi dell'art. 2, comma 7, della L. 241/90; detto termine può essere sospeso, per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso

dell'Amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre Pubbliche Amministrazioni.

6. In caso di particolare complessità del procedimento, il termine di cui al precedente comma può essere aumentato fino a 180 giorni, ai sensi dell'art.2, comma 4, Legge 241/90.
7. La revoca del beneficio si prescrive, ai sensi dell'art. 2946 c.c., con il decorso di dieci anni dal percepimento del beneficio medesimo.

Art. 10 - Difformità riguardanti i requisiti di merito

1. Qualora lo studente abbia dichiarato un numero di crediti superiore a quello riscontrato a seguito di apposita verifica presso le Università o gli Istituti, ma dimostri di essere comunque in possesso del requisito minimo previsto dal bando di concorso, l'Agenzia procede alla rettifica dei dati, alla rideterminazione del coefficiente di merito e all'archiviazione del procedimento.
2. Qualora lo studente abbia dichiarato un numero di crediti superiore a quello riscontrato a seguito di apposita verifica presso le Università o gli Istituti e non sia in possesso del requisito di merito minimo, può chiedere, qualora disponibile, l'attribuzione del bonus utile al mantenimento del requisito di merito, previa rideterminazione del coefficiente di merito, previsto dal bando.
3. Nel caso in cui lo studente, per effetto delle predette rideterminazioni, perda lo status di borsista ma non quello di idoneo, è tenuto alla restituzione dell'importo indebitamente percepito.
4. Qualora le difformità tra i dati dichiarati e quelli rinvenuti dalle verifiche comportino il mancato rispetto dei requisiti minimi di merito prescritti dal bando, si procede alla revoca del beneficio con determinazione del dirigente della sede competente.

Art. 11 - Difformità riguardanti i requisiti economici/patrimoniali non influenti sul beneficio

1. Qualora nel corso del procedimento di cui all'art. 9 i dati rilevati dalla dichiarazione sostitutiva unica sottoposta a controllo risultino corretti, si procede ad archiviazione d'ufficio e si chiude il procedimento, dandone comunque informazione allo studente.
2. Qualora nel corso del procedimento di cui all'art. 9 emergano situazioni di irregolarità che non comportino decadenza dal beneficio, né attribuzione dello status di idoneo non beneficiario, né variazioni di fascia, si procede alla rettifica dei dati e all'archiviazione d'ufficio, con procedura tracciata di cui al disciplinare, e si chiude il procedimento, dandone informazione allo studente.

Art. 12 - Difformità riguardanti i requisiti economici/patrimoniali influenti sul beneficio

1. Qualora nel corso del procedimento di cui all'art. 9 emerga una discordanza fra le componenti dichiarate nella Dichiarazione Sostitutiva Unica e quanto accertato, tale da comportare un cambio di fascia, si procederà alla rimodulazione del beneficio assegnato e all'applicazione delle sanzioni amministrative.
2. Qualora nel corso del procedimento di cui all'art. 9 emerga una discordanza fra le componenti dichiarate nella Dichiarazione Sostitutiva Unica e quanto accertato tale da determinare la perdita dello status di beneficiario, pur mantenendo quello di idoneo al beneficio, si procederà

alla rettifica dello status assegnato e all'eventuale recupero degli importi in denaro erogati e dei corrispettivi dei servizi fruiti.

3. Qualora nel corso del procedimento di cui all'art. 9 emerga una discordanza fra le componenti dichiarate nella Dichiarazione Sostitutiva Unica e quanto accertato, tale da comportare la perdita del requisito di reddito previsto dal bando di concorso si procederà alla revoca del beneficio, alla dichiarazione di decadenza dello studente da tutti i benefici ADiSU, all'applicazione delle sanzioni amministrative, al recupero degli importi in denaro erogati e dei corrispettivi dei servizi fruiti, nonché ad ogni altro provvedimento e/o effetto previsto dal presente regolamento e dalla normativa vigente.
4. Qualora nel corso del procedimento di cui all'art. 9 emerga che i valori in corso di verifica sono oggetto di ricorso o di richiesta di modifica all'Agenzia delle Entrate da parte dello studente o suo familiare, la presentazione di copia di detti atti sospende la verifica fino all'esito, sulla base del quale si chiude l'accertamento; nel periodo di sospensione della verifica sono sospese le erogazioni monetarie in favore dello studente, mentre permane la fruizione dei servizi, il cui valore in caso di successiva decadenza o revoca dovrà essere restituito.

Art. 13 - Sanzioni amministrative ed effetti consequenziali

1. Qualora in sede di controllo l'irregolarità accertata sia riferita al requisito di reddito e comporti la diminuzione del beneficio, si procede alla rimodulazione dell'importo in danaro della borsa di studio e si applica nei confronti dello studente la sanzione amministrativa, ai sensi dell'art. 38, comma terzo, della L. n. 122/2010, prevista da un minimo di € 500,00 a un massimo di € 5.000,00, calcolata in misura proporzionale ai vantaggi indebitamente conseguiti, secondo le modalità indicate in apposito disciplinare.
2. Qualora in sede di controllo l'irregolarità accertata sia riferita al requisito di reddito e comporti la perdita del beneficio, lo studente è tenuto alla restituzione dei benefici e dei corrispettivi dei servizi effettivamente fruiti. Inoltre, nei suoi confronti si applicano:
 - a. la sanzione di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 68/2012 consistente nel pagamento di una somma di importo triplo rispetto a quella percepita o al valore dei servizi indebitamente fruiti;
 - b. la sanzione amministrativa, ai sensi dell'art. 38, comma terzo, della L. n. 122/2010, prevista da un minimo di € 500,00 a un massimo di € 5.000,00, calcolata in misura proporzionale ai vantaggi indebitamente conseguiti.

Art. 14 - Verbale di accertamento

1. Nel caso in cui sia stata disposta revoca per le motivazioni di cui all'art. 11 del presente regolamento, contestualmente all'emanazione del suddetto provvedimento, il Responsabile del Procedimento redige il processo verbale di accertamento.
2. Con il Verbale di accertamento l'accertatore contesta formalmente all'obbligato la violazione dell'illecito amministrativo, mediante notifica da effettuarsi entro il termine perentorio di 90 gg. dall'accertamento del fatto.
3. Il verbale di accertamento deve contenere:
 - a. la puntuale indicazione della contestazione mossa per dichiarazione non veritiera con i riferimenti normativi;

- b. la concessione del termine perentorio di 30 gg. dalla notificazione del verbale medesimo entro cui è possibile per lo studente prendere visione degli atti ed eventualmente presentare memorie scritte e/o chiedere di essere ascoltato;
 - c. la sanzione amministrativa comminata ai sensi di legge, ed il suo importo determinato a cui si aggiungono le spese postali o di notifica;
 - d. la puntuale indicazione del dettaglio della posizione debitoria dello studente, tenendo conto anche delle somme da restituire per benefici e/o servizi oggetto di revoca, decadenza, ricollocazione;
 - e. l'avvertimento che qualora il pagamento venga effettuato entro 60 gg. dalla notifica del verbale di accertamento la sanzione comminata è dovuta in misura ridotta corrispondente ad un terzo degli importi indicati;
 - f. la precisazione che l'accertamento della violazione comporta la decadenza/revoca dei benefici/servizi disposta con apposito atto amministrativo ed il recupero di somme per benefici e servizi eventualmente già erogate, ma non spettanti;
 - g. l'ulteriore avvertimento che, per le dichiarazioni sostitutive non veritiere, l'ADISU Puglia è tenuta a segnalare i fatti all'Autorità Giudiziaria (ex art. 76 del DPR n. 455/2000) competente a verificare l'eventuale sussistenza di reati.
4. Il pagamento, effettuato nel suindicato termine di 60 gg., delle sanzioni ridotte e delle somme non spettanti da parte dello studente, determina l'estinzione dell'obbligazione.
 5. Entro i termini per il pagamento in misura ridotta della sanzione, può essere presentata all'ADISU Puglia istanza motivata di rateizzazione delle somme da corrispondere, secondo le modalità stabilite dall'Agenzia nel provvedimento di concessa rateizzazione.
 6. In caso di pagamento delle sanzioni in misura ridotta non è possibile applicare la rateizzazione prevista per la restituzione dei benefici e servizi indebitamente fruiti. La stessa dovrà essere dunque versata in un'unica soluzione mentre è fatta salva la possibilità di rateizzare la restante parte relativa ai benefici e servizi.

Art. 15 - Provvedimento - Ordinanza di ingiunzione

1. Trascorso il termine di 60 giorni dalla notifica del verbale di accertamento, senza che l'obbligato abbia riscontrato la richiesta dell'ADISU Puglia, né provveduto al pagamento delle somme in esso analiticamente indicate, si attiva il procedimento inteso a disporre l'ingiunzione di pagamento.
2. Detto procedimento si attiva anche nel caso in cui siano stati presentati scritti difensivi nonché risultanze dell'audizione richiesta. Sulla base dell'istruttoria, svolta sia sotto il profilo della regolarità formale che dei presupposti sostanziali, viene emesso un provvedimento che può essere:
 - provvedimento-ordinanza di archiviazione, se vengono rilevati vizi di forma nel processo verbale o non vengono riconosciuti i presupposti dell'illecito;
 - provvedimento-ordinanza di ingiunzione di pagamento, se il processo verbale di accertamento è corretto e vengono riconosciuti gli elementi previsti per le violazioni contestate.
3. Il provvedimento-ordinanza viene notificato allo studente nei modi e nei termini indicati nel presente regolamento. Si procede alla notifica anche nei confronti dell'eventuale obbligato solidale.
4. Contro l'ordinanza ingiunzione di pagamento l'interessato può presentare opposizione davanti all'Autorità Giudiziaria del luogo in cui è stata commessa la violazione, entro 30 giorni dalla notifica del provvedimento.

5. Il pagamento ingiunto con l'ordinanza deve essere effettuato entro 30 giorni dalla notifica della stessa con le modalità indicate nel verbale di accertamento. Decorso tale termine, in caso di mancato pagamento, si darà corso all'esecuzione forzata.

Art. 16 – Provvedimenti che danno luogo al recupero del credito

1. Nel caso di revoca della borsa di studio, lo studente è tenuto a restituire all'Adisu Puglia l'intera somma di denaro percepita, comprensiva del valore economico degli eventuali servizi (mensa, alloggio, ecc...) indebitamente fruiti associati alla borsa di studio.
2. Nel caso di rideterminazione della borsa di studio, lo studente è tenuto a restituire la differenza tra l'importo percepito e quello ridotto.
3. Con la determinazione del dirigente di sede di revoca/decadenza/rideterminazione dei benefici concessi deve essere quantificato l'importo che lo studente è tenuto a restituire, comprensivo di eventuali sanzioni, con relativo accertamento del credito. Tale provvedimento è trasmesso al Settore Risorse Finanziarie che procede alla registrazione in entrata del credito nel sistema contabile dell'Ente.
4. Con riferimento agli esiti del procedimento amministrativo di cui all'art. 9 del presente regolamento, gli studenti sono tenuti alla restituzione di somme nei seguenti casi:
 - a. Revoca della borsa di studio e/o del posto alloggio per mancanza dei requisiti di merito;
 - b. Revoca/decadenza della borsa di studio e/o del posto alloggio per mancanza dei requisiti di reddito;
 - c. Riduzione del beneficio assegnato per cambio fascia.
5. Con riferimento agli esiti di procedimenti amministrativi diversi da quelli di cui all'art. 9 del presente regolamento, gli studenti sono tenuti alla restituzione di somme sulla base delle seguenti principali casistiche:
 - a. Revoca della borsa di studio agli studenti iscritti ad un primo anno per mancato conseguimento del merito prescritto dal bando;
 - b. Revoca della borsa di studio agli studenti iscritti ad un primo anno per mancata comunicazione del conseguimento del requisito di merito entro i termini prescritti dal bando;
 - c. Revoca della borsa di studio agli studenti che hanno rinunciato agli studi o si sono trasferiti presso un altro Ateneo, successivamente al termine prescritto dal bando;
 - d. Decadenza dai benefici per provvedimenti di espulsione dalle residenze Adisu Puglia;
 - e. Rinuncia al posto alloggio e passaggio allo status di pendolare;
 - f. Mancato pagamento di tariffe alloggio nei casi previsti per la fruizione del posto a titolo oneroso;
 - g. Revoca o decadenza della riduzione tariffaria per il servizio ristorazione;
 - h. Revoca o decadenza della borsa di studio e/o del posto alloggio per ogni altro caso previsto dal bando benefici e servizi e dalla norma.
6. Il Dirigente del Servizio recupero e monitoraggio crediti nomina, tra i dipendenti addetti all'unità organizzativa, il Responsabile del procedimento per la fase di recupero dei crediti.

Art. 17 - Determinazione degli importi da recuperare

1. L'ammontare totale del debito da restituire è determinato con provvedimento del dirigente di sede tenendo conto degli importi riscossi e dei servizi indebitamente fruiti dallo studente, nonché del valore della sanzione amministrativa comminata.
2. Gli importi da recuperare sono determinati, per ciascuno studente, come di seguito indicato:
 - In tutti i casi di revoca della borsa di studio lo studente è tenuto a restituire:
 - La somma riscossa a titolo di quota in denaro relativa alla borsa di studio;
 - La somma corrispondente al costo del pasto intero convenzionato relativamente ai pasti indebitamente fruiti detratto quanto già pagato;
 - La somma corrispondente al servizio abitativo pari ad un undicesimo della trattenuta alloggio stabilita nel Bando Benefici e Servizi per ogni mese di fruizione del posto alloggio. Per la parte frazionaria l'importo sarà di:
 - ✓ € 53,00 per la frazione fino a 10 giorni;
 - ✓ € 106,00 per la frazione oltre 10 e fino a 20 giorni;
 - ✓ di un mese intero per la frazione oltre i 20 giorni.
 - La somma riscossa a titolo di rimborso della tassa regionale.
3. Nel caso in cui si determini la perdita dello status di borsista ma non dello status di idoneo, lo studente è tenuto alla restituzione dell'importo in denaro indebitamente percepito, e all'applicazione del valore monetario dei servizi fruiti.
4. Per i casi di revoca del posto alloggio lo studente è tenuto alla restituzione della somma corrispondente al servizio abitativo per un importo pari ad un undicesimo della trattenuta alloggio stabilita nel Bando Benefici e Servizi in relazione ai periodi di fruizione del posto alloggio.
5. In tutti i casi di revoca o decadenza della borsa di studio e/o del posto alloggio per mancanza dei requisiti di reddito, lo studente, fermo restando la restituzione di quanto indebitamente percepito, è tenuto al pagamento delle sanzioni amministrative di cui all'art. 13 del presente regolamento.

Art. 18 – Notifica

1. Le comunicazioni inerenti al procedimento di accertamento, dall'avvio alla conclusione, sono sottoscritte a firma congiunta dal Responsabile del Procedimento e dal Dirigente di sede.
2. La notifica delle comunicazioni e/o provvedimenti da portare a conoscenza dell'interessato, avviene:
 - a. tramite raccomandata A/R del servizio postale;
 - b. attraverso PEC (Posta Elettronica Certificata);
 - c. brevi manu presso gli uffici dell'Agenzia.
3. La notifica si considera avvenuta nei seguenti casi:
 - a. ricevimento della ricevuta di ritorno della raccomandata inviata tramite il Servizio Postale;
 - b. ricezione della notifica di avvenuta consegna del messaggio di posta elettronica certificata presso la casella PEC del destinatario;
 - c. acquisizione della ricevuta di consegna brevi manu firmata dall'interessato o da suo delegato.
4. La notifica si ha per avvenuta, e produce pertanto i suoi effetti, anche nei seguenti casi, non esaustivi:

- a. ricevimento della ricevuta di ritorno della raccomandata inviata dal Servizio Postale per avvisare che l'atto è stato ritirato da altra persona presente all'indirizzo;
 - b. ricevimento della ricevuta di ritorno della raccomandata A/R postale con l'avviso della mancata consegna dell'atto, a seguito della compiuta giacenza.
5. Nel caso in cui non sia stato possibile eseguire la notifica per indirizzo risultato errato, per destinatario sconosciuto all'indirizzo, per destinatario trasferito, Poste Italiane restituisce all'ADISU Puglia il plico (completo di busta e ricevuta A/R), il Responsabile del Procedimento adotta ogni possibile iniziativa per conoscere se lo studente ha un'altra residenza.
 6. In caso di mancato reperimento di alcun altro indirizzo cui inoltrare la comunicazione oggetto di notifica, il Responsabile del Procedimento procede alla archiviazione e il nominativo del soggetto irreperibile viene inserito in una lista a disposizione dell'Amministrazione.

Art. 19 - Modalità e tempi di pagamento

1. Gli estremi dei provvedimenti e delle relative notifiche sono trasmessi, a cura del dirigente di sede che ha adottato l'atto, al Servizio Recupero crediti, affinché proceda al monitoraggio dei pagamenti, che devono essere effettuati dallo studente nei termini di seguito indicati:
 - a) pagamento in un'unica soluzione entro l'ultimo giorno del secondo mese successivo alla data di notifica;
 - b) pagamento in più rate:
 - prima rata entro l'ultimo giorno del secondo mese successivo dalla data di notifica;
 - rate successive entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello di scadenza della rata precedente;
2. La rateizzazione degli importi da restituire viene concessa dal dirigente preposto al Servizio recuperi e monitoraggio crediti previa istanza motivata dello studente.
3. In caso di mancato pagamento di due rate consecutive, lo studente decade dal beneficio della rateizzazione e l'intero importo ancora dovuto deve essere, di norma, immediatamente pagato in un'unica soluzione.
4. L'ammontare di ciascuna rata non può essere inferiore a €.100,00 per un numero di rate definite sulla base dell'importo da restituire secondo la seguente tabella:

Importo del debito	Numero di mensilità
fino ad €. 400,00	non rateizzabile
oltre €.400,00 e fino a €.3.000,00	fino a 18 mensilità
oltre €.3.000,00 e fino ad €.5.000,00	fino a 24 mensilità
oltre €.5.000,00 e fino ad €.10.000,00	fino a 30 mensilità
oltre €.10.000,00 e fino ad €.20.000,00	fino a 48 mensilità
Oltre €.20.000	fino a 58 mensilità

Art. 20 - Mancata restituzione e recupero crediti

1. Nel caso in cui lo studente, entro il termine previsto dalla disposizione precedente non provveda al pagamento e/o non faccia richiesta di rateizzazione, il Servizio recupero e monitoraggio crediti provvede ad inoltrare solleciti bonari e, in assenza di riscontro o in presenza di ulteriore inadempimento, notifica una nota di formale messa in mora e diffida ad adempiere contenente:

- l'importo della somma dovuta comprensiva delle spese postali relative alla comunicazione inviata e degli interessi legali calcolati a far data dal provvedimento di revoca;
 - le modalità di pagamento;
 - il termine per adempiere con l'espresso avvertimento che, in difetto, l'Agenzia provvederà al recupero coattivo del credito tramite affidamento di incarico ad un legale esterno, con conseguente aggravio di spese ed oneri dell'esecuzione.
2. In caso di persistente inadempimento, il Servizio Recupero e monitoraggio crediti provvede a relazionare al Servizio Legale e Contenzioso, trasmettendo i relativi fascicoli degli studenti morosi. Al Servizio legale compete l'individuazione di un legale esterno cui affidare il recupero coattivo del credito o procedere all'iscrizione della somma dovuta nei ruoli esattoriali, ai sensi dell'art. 27 della Legge n. 698/1981.
 3. Lo stato dei pagamenti è costantemente aggiornato nei sistemi informatizzati di accertamento a disposizione dell'Agenzia che consentono il monitoraggio dei crediti da recuperare nei confronti degli studenti morosi.

Art. 21 – Crediti di modesta entità

1. Ai fini del presente regolamento, il credito si considera di modesta entità quando l'importo da recuperare non giustifichi le spese derivanti dalle operazioni da effettuare ai fini del recupero stesso.
2. Per crediti inferiori a € 25,00 l'Agenzia può rinunciare al recupero, in considerazione del fatto che il costo delle operazioni di notifica sia eccessivo rispetto all'ammontare del credito stesso.
3. Per crediti inferiori a € 100,00 l'Agenzia può rinunciare al recupero coattivo, in considerazione del fatto che il costo delle azioni giudiziali sia eccessivo rispetto all'ammontare del credito stesso.

Art. 22 - Norme di Rinvio

1. Il presente regolamento entra in vigore il 1° ottobre 2022.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento viene fatto rinvio alle disposizioni vigenti in materia di ISEE e relativi controlli, alla normativa che disciplina le sanzioni amministrative, l'esecuzione forzata nonché l'applicazione, qualora possibile, delle norme del Codice Civile, di Procedura Civile nonché del Codice Penale e di ogni altra disposizione vigente.

Art. 23 – Protezione dei dati personali

In tutte le fasi dei procedimenti definiti dal presente regolamento viene garantito il trattamento dei dati secondo le disposizioni del Regolamento UE 2016/679 “Regolamento Europeo per la Protezione dei Dati Personali” (GDPR) e del D.Lgs. n. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e ss.mm.ii.