

REGOLAMENTO DELLE PROCEDURE DI ACCERTAMENTO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE PRODOTTE A CORREDO DI RICHIESTE DI BENEFICI, DI RECUPERO DEI CREDITI A SEGUITO DI REVOCA O DECADENZA DI BENEFICI E DI APPLICAZIONE DI SANZIONI AMMINISTRATIVE E PENALI

Art. 1

Destinatari

Sono sottoposte ad accertamento le dichiarazioni sostitutive presentate dagli studenti allo scopo ottenere benefici e/o di determinare l'ammontare di tasse e contributi universitari in base alla fascia reddituale di appartenenza.

Art. 2

Tipologia

La tipologia dell'intervento accertatore è a campione, successivo e diretto.

In tal senso, l'Università di Cassino stipula convenzioni con l'Agenzia per il territorio e l'Agenzia delle entrate per consultare, per via telematica, gli archivi di tale Amministrazioni, sulla base di presupposti e secondo modalità individuate.

Art. 3

Oggetto degli accertamenti

Gli accertamenti avranno ad oggetto:

- a) dati anagrafici
- b) requisito di merito
- c) requisito economico: nucleo familiare, indicatore della condizione economica ed indicatore della condizione patrimoniale.

Art. 4

Formazione del campione

L'entità numerica del campione è stabilita nel 20% del numero complessivo e la scelta delle dichiarazioni da sottoporre a controllo è effettuata con sorteggio su base di individuazione numerica rispetto alla campionatura scelta.

Art. 5

Procedimento di accertamento a campione

Il campione di cui sopra viene individuato con apposito atto dirigenziale entro 60 gg dalla scadenza del termine per le iscrizioni: l'attivazione del controllo rende necessaria la comunicazione di avvio del procedimento ex art. 7, legge n. 241/90 e s.m.i.

Gli accertamenti vengono effettuati nel seguente modo:

- d) dati anagrafici: da fotocopia del documento di identità da allegare alla domanda di iscrizione;
- e) requisito di merito: controllo diretto dalla banca dati dell'Università;
- f) requisito economico: accesso diretto, per via telematica, alle banche dati degli enti certificanti con i quali sia stata redatta idonea convenzione, e/o richiesta allo studente di informazioni e di documentazione al momento della comunicazione di avvio del procedimento.

Art. 6

Registro dei controlli

Al fine di consentire la rilevazione dell'attività di controllo, l'unità organizzativa preposta deve tenere un apposito registro.

Art. 7

Irregolarità o omissioni

L'attività di controllo sulle dichiarazioni deve essere finalizzata innanzitutto a rilevare la presenza di irregolarità e/o omissioni rilevabili d'ufficio e non costituenti falsità.

Conseguentemente, vengono adottate sanatorie d'ufficio, quando i dati esatti siano rilevabili direttamente da documentazione già in possesso dell'Università; altrimenti, vengono richieste regolarizzazioni o completamenti della dichiarazione al soggetto interessato.

Art. 8

False dichiarazioni o attestazioni

Qualora, in sede di verifica, dovessero emergere vere e proprie falsità nelle dichiarazioni sostitutive, il Responsabile dell'Ufficio deve comunicare quanto riscontrato al Dirigente d'Area, che dispone il recupero delle somme indebitamente percepite o non versate.

Il Dirigente procede, inoltre, alla segnalazione del fatto alle autorità competenti.

Art. 9

Recupero dei crediti

Il credito viene notificato all'interessato unitamente alle modalità di pagamento, con l'avvertenza che, in difetto, si procederà al recupero coattivo delle somme dovute.

Il termine massimo entro il quale deve essere effettuato il pagamento è determinato in tre mesi dalla data della notifica.

Per importi superiori a €250,00, il soggetto interessato può presentare richiesta di restituzione rateizzata, entro trenta giorni dalla notificazione del debito accertato.

La rateizzazione massima consentita è di 12 mesi dalla data dell'atto che ha determinato il credito: in caso di ritardo nel pagamento anche di una sola rata, lo studente dovrà provvedere al pagamento dell'intero residuo entro tre mesi dalla scadenza della suddetta rata.

Art. 10

Sanzioni amministrative

Le sanzioni devono essere determinate nel loro ammontare dal Consiglio di Amministrazione e possono essere irrogate, per economia procedimentale, direttamente dal Dirigente dell'Area "Servizi agli Studenti", in osservanza della normativa vigente in materia di sanzioni amministrative.