

REGOLAMENTO RECUPERO CREDITI DELL'UTENZA STUDENTESCA PER PROVVIDENZE INDEBITAMENTE FRUITE

(Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 26/16 del 14/10/2016)

TITOLO I – RECUPERO BONARIO

ART. 1 – Ambito di applicazione

Il presente regolamento definisce le modalità di contabilizzazione e di restituzione degli importi dovuti all'Ersu da parte degli studenti beneficiari di provvidenze (borse di studio, fitto casa, sussidio straordinario, interventi per studenti diversamente abili e ogni altro tipo di contributo economico l'Ente assegni tramite bando) dell'Università, Accademia di Belle Arti, Conservatorio di musica e Istituto Superiore di Scienze religiose di Tempio.

ART. 2 – Tipologia dei crediti e accertamento:

A fronte delle provvidenze e dei servizi erogati, gli studenti sono tenuti alla restituzione di somme sulla base delle principali seguenti casistiche:

- a) revoca per mancanza di requisiti di merito per gli studenti iscritti agli anni successivi al primo;
- b) revoca per mancato raggiungimento dei 20 crediti entro il termine del 30 novembre (esclusivamente per le matricole);
- c) revoca per mancanza del requisito del reddito (per tutti gli studenti);
- d) revoca per trasferimento ad altra Università nel corso dello stesso anno accademico se precedente al 30 luglio del medesimo anno;
- e) revoca per mancata iscrizione, nel caso in cui lo studente abbia usufruito di benefici economici e/o servizi tra l'approvazione delle graduatorie definitive di borsa di studio/alloggio e i termini previsti per la comunicazione dell'avvenuta iscrizione;
- f) rinuncia ai servizi Ersu entro il 30 luglio del relativo anno accademico, qualora lo studente abbia beneficiato di provvidenze economiche e/o servizi (mensa, alloggio);
- g) ricalcolo e conguaglio a debito di provvidenze attribuite;
- h) erronea attribuzione di provvidenze.

Lo studente in situazione debitoria nei confronti dell'Ersu è sospeso dal godimento di tutti i servizi dell'Ente e non può accedere ad altre provvidenze fino a quando non ha restituito le somme dovute.

L'Ersu provvederà inoltre a comunicare i nominativi degli studenti revocati al settore mensa e al settore alloggio per gli adempimenti di rispettiva competenza.

Detta comunicazione, ad eccezione delle matricole ai sensi dell'art. 8 comma 3 del DPCM del 2001, verrà inoltrata anche all'Università ai fini del pagamento delle tasse universitarie.

ART. 3 Modalità di determinazione degli importi da restituire e accertamento contabile del credito

L'Ersu – Servizio Utenze, a seguito di apposito procedimento di accertamento a seconda delle casistiche individuate nell'art. 2, procederà a emettere un provvedimento amministrativo relativo alla revoca/rinuncia/ricalcolo-conguaglio della provvidenza percepita, nell'ambito del quale verrà determinato anche l'importo che lo studente dovrà provvedere a restituire comprensivo di eventuali sanzioni.

Per quanto riguarda la restituzione degli importi relativi a servizi (mensa, alloggio etc), questi saranno determinati sulla base del consumo effettivo, partendo dalla data di attribuzione fino al momento della revoca/rinuncia/ricalcolo-conguaglio e sulla base delle tariffe applicate nell'anno accademico di riferimento.

In particolare per quanto riguarda il servizio alloggio in caso di revoca il relativo costo verrà calcolato sulla base delle tariffe applicate ai borsisti con alloggio definite annualmente nel bando borse di studio/servizi abitativi che è pari alla trattenuta alloggio diviso 11 (pari ai mesi di concessione del servizio).

Per quanto riguarda invece il servizio mensa, il relativo costo è calcolato sulla base del merito e del reddito di uno studente esterno che acquista i pasti e fissato dalle tariffe approvate annualmente dall'Ente.

A seguito del provvedimento amministrativo di revoca/rinuncia/ricalcolo-conguaglio della provvidenza percepite, con determinazione di accertamento del Direttore del Servizio Utenze viene dato atto della esistenza del credito originatosi da un procedimento facente capo al Centro di Responsabilità del predetto servizio. La determinazione di accertamento viene trasmessa al Settore bilancio che procede alla registrazione in entrata del credito sul sistema contabile dell'Ente.

Nel caso in cui si tratti di crediti per i quali è previsto un pagamento rateizzato, l'accertamento contabile è effettuato con imputazione delle rate all'esercizio finanziario in cui le medesime vengono a scadenza.

ART. 4 Notifica

I provvedimenti di restituzione di cui al precedente art. 3, accompagnati da una nota che contiene il dettaglio delle somme da restituire con le modalità e il termine di restituzione, vengono notificati agli studenti interessati tramite raccomandata A/R e/o tramite posta elettronica certificata se questi hanno comunicato all'Ente il possesso di un indirizzo pec.

Con la medesima nota gli studenti interessati verranno avvisati che in caso di inadempimento si procederà alla riscossione mediante procedura esecutiva con conseguente aggravio di spese e interessi legali.

ART. 5 Ricorsi

Avverso il provvedimento di revoca/rinuncia/ricalcolo-conguaglio lo studente debitore può proporre, nei termini di legge, i seguenti ricorsi amministrativi:

- entro 30 giorni dalla notifica ricorso gerarchico;
- entro 60 giorni dalla notifica ricorso al TAR.

ART. 6 Modalità di pagamento e rateizzazione.

Gli studenti possono procedere alla restituzione con una di queste modalità:

- gli importi fino a € 150,00 devono essere versati in unica soluzione con le modalità indicate dall'Ente;
- per gli importi superiori a € 150,00 e fino a € 4.000,00 può essere richiesta la rateizzazione dell'importo dovuto fino a un massimo di 36 rate. L'importo minimo delle rate è fissato in € 100,00;
- per importi superiori a € 4.000,00 può essere concessa una maggiore rateizzazione.

In presenza di motivate e documentate difficoltà/problematiche l'Ente si riserva di valutare piani di rientro personalizzati.

La rateizzazione decorre dal mese successivo a quello di accoglimento dell'istanza e le singole rate devono essere versate entro l'ultimo giorno di ciascun mese.

Le richieste di rateizzazione devono essere fatte utilizzando l'apposito modulo predisposto dall'Ente da consegnare a mano presso lo sportello del Diritto allo Studio o da inviare via raccomandata a/r o pec agli indirizzi indicati nella nota di contestazione del debito. L'inoltro di detta richiesta implica l'accettazione del presente Regolamento.

In caso di rateizzazione l'Ente non applica interessi legali.

In caso di mancata richiesta di rateizzazione lo studente deve restituire la somma dovuta, a prescindere dall'ammontare, in unica soluzione.

L'Ente comunica formalmente allo studente debitore l'accoglimento o meno dell'istanza di rateizzazione.

ART. 7 Pagamento sanzioni

Le sanzioni irrogate ai sensi del D.lgs 68/12, della L 122/10 e disciplinate dall'apposito regolamento vengono ridotte di 1/3 in caso di pagamento immediato.

ART. 8 Mancato pagamento

Nel caso in cui lo studente entro il termine previsto dalla nota di contestazione del debito non paghi la somma dovuta e/o non faccia richiesta di rateizzazione l'Ersu – Servizio Utenze provvede a notificare una seconda nota di sollecito.

In caso di mancato pagamento di n. 2 rate consecutive, l'Ersu – Servizio Utenze provvede a notificare allo studente una nota di sollecito con l'avvertenza che in caso i pagamenti non vengano ripresi, lo studente viene fatto decadere automaticamente dal beneficio della rateizzazione e dovrà restituire l'importo residuo in unica soluzione entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della notifica predetta.

In entrambi i casi qualora lo studente debitore non ottemperi e/o non dia riscontro al secondo sollecito il Servizio Utenze provvede a notificare, tramite raccomandata A/R, un'ultima nota di formale messa in mora e diffida ad adempiere contenente:

- l'importo della somma dovuta comprensiva delle spese postali relative a ciascuna comunicazione inviata allo studente debitore e degli interessi legali calcolati a far data dal provvedimento di revoca;
- le modalità di pagamento;
- il termine per adempiere con l'espressa avvertenza che in caso negativo l'Ersu provvederà al recupero coattivo del credito tramite incarico assegnato ad un legale esterno, con conseguente aggravio delle spese e oneri dell'esecuzione.

Qualora, infine, lo studente debitore non ottemperi e/o non dia riscontro alla nota di messa in mora e diffida ad adempiere, il Settore Diritto allo studio trasmette, con determinazione del Dirigente responsabile, il fascicolo dello studente, contenente tutta la documentazione necessaria ad individuare il soggetto debitore, che il credito sia certo ed esigibile e che sia stato adempiuto tutto quanto previsto dal presente regolamento, alla Direzione Generale affinché si proceda all'esecuzione forzata nei confronti dello studente debitore inadempiente.

TITOLO II PROCEDURA ESECUTIVA

ART. 9 – Adempimenti della Direzione generale.

La Direzione Generale, esaminato il fascicolo dello studente debitore trasmesso dal settore Diritto allo Studio, rilevato il carattere certo ed esigibile del credito, verifica che ricorrano i seguenti presupposti:

- mancato rispetto della scadenza del pagamento
- presenza e regolare notifica della diffida e messa in mora

La Direzione verifica altresì che il credito non cada in prescrizione ponendo in essere tutti gli opportuni atti interruttivi.

ART. 10 Riscossione coattiva.

A seguito delle verifiche di cui al precedente art. 9, la Direzione Generale procede alla trasmissione dei fascicoli degli studenti debitori al legale esterno individuato perchè questo proceda alla attività di recupero coattivo del credito.

Qualora, a seguito dell'avvio delle procedure coattive di recupero credito, lo studente debitore chieda la rateizzazione dell'importo dovuto, la Direzione Generale valuta l'istanza e procede al suo accoglimento sulla base di quanto stabilito dal precedente art. 6.

Una volta avviata la procedura di recupero coattivo del credito, l'ufficio competente effettua il monitoraggio continuo dell'attività di riscossione al fine di verificare il rispetto delle tempistiche previste per legge.

ART. 11 Crediti di modesta entità

Ai fini del presente regolamento si considerano di modesta entità i crediti pari o inferiori a € 100,00. L'Ersu può disporre la rinuncia al recupero tramite procedura esecutiva dei crediti di modesta entità quando per ciascuno di essi il costo delle operazioni di riscossione sia eccessivo rispetto all'ammontare del credito stesso.

ART. 12 Inesigibilità dei crediti

Nel caso in cui il legale incaricato della riscossione concluda senza successo l'esecuzione tramite procedura esecutiva e chieda il "disarcio per inesigibilità" si procede a verificare che il predetto legale abbia dimostrato la presenza di almeno una delle seguenti condizioni:

- irreperibilità del debitore;
- stato di nullatenenza o situazioni patrimoniali incipienti;
- antieconomicità dell'azione di recupero. In tal caso la non convenienza dell'azione di recupero è determinata a seguito di comparazione di congruità tra l'importo del credito e le spese prevedibilmente occorrenti per l'esperimento delle azioni di recupero del credito stesso.

A seguito di tale verifica viene disposto la dichiarazione anche parziale di non esigibilità del credito con determinazione del dirigente responsabile del Centro di Responsabilità titolare. A seguito della dichiarazione di inesigibilità il credito è eliminato dalle scritture contabili.

ART. 13 Anagrafe dei debitori

I fascicoli relativi agli studenti debitori contenenti tutti gli atti relativi all'attività di recupero del credito verranno inseriti in un apposito data base, tenuto dal Servizio Utenze - Settore Diritto allo Studio, attraverso il quale verrà monitorato lo stato del recupero stesso anche al fine di evitare l'erogazione di ulteriori benefici a studenti che hanno una posizione debitoria nei confronti dell'Ente.