

1. Oggetto

Gli studenti possono chiedere il rimborso delle somme versate in eccesso, ovvero non dovute (esclusivamente per l'anno accademico in corso), inoltrando all'ufficio di Ateneo all'uopo preposto una formale istanza utilizzando il modulo prestampato disponibile sul sito web www.unipegaso.it nella sezione modulistica;

2. Modalità di presentazione della domanda

a) Il modulo prestampato deve essere correttamente compilato in ogni sua parte, firmato in calce dal richiedente e trasmesso all'ufficio all'uopo preposto corredato dalla copia del pagamento effettuato e di cui si avanza formale richiesta di rimborso, un valido documento di riconoscimento del richiedente e l'attestazione della titolarità del conto corrente.

In caso di pagamenti online il sistema automatizzato gestpay inoltra una ricevuta di pagamento direttamente alla casella di posta elettronica designata, deve comunque essere allegata l'attestazione della titolarità del conto corrente completa del numero di carte di debito e di credito attive;

b) La domanda deve contenere:

- i dati anagrafici del richiedente;
- la somma di cui si avanza la richiesta di rimborso;
- la modalità di versamento della somma richiesta a rimborso;
- una chiara motivazione per cui si avanza richiesta di rimborso;
- l'indicazione chiara e precisa delle coordinate bancarie per l'accredito in conto corrente della somma da rimborsare del codice (es. codice Iban; intestatario del conto corrente);
- l'attestazione della titolarità del conto corrente.

c) La domanda di rimborso può essere presentata:

- a mezzo raccomandata A/R indirizzata all'Università Telematica Pegaso S.r.l., presso la sede amministrativa – Centro Direzionale, Isola F2 – 80143, Napoli, allegando copia di un proprio documento di identità valido e copia dei versamenti di cui s'intende avanzare richiesta di rimborso;
- mediante e-mail da inoltrare all'indirizzo rimborsi@unipegaso.it;

d) Non può essere avanzata domanda di rimborso per importi versati a qualsiasi titolo riferiti ad anni accademici diversi da quello in corso;

e) Non può essere avanzata domanda di rimborso per importi versati su conti correnti non intestati all'Università telematica Pegaso S.r.l.

f) La domanda di rimborso deve essere avanzata e formalizzata esclusivamente dall'intestatario del conto corrente da cui è stato effettuato il pagamento di cui si chiede il rimborso o, comunque, dal soggetto che materialmente ha effettuato il pagamento oggetto della domanda. Non si potrà dare corso alle domande di rimborso se richieste da persone diverse dall'avente titolo, ovverosia dall'intestatario del conto corrente o del soggetto che effettivamente ha erogato il pagamento.

3. Procedura di rimborso

a) Ove la richiesta sia irregolare o incompleta, l'Università, entro dieci giorni, ne dà comunicazione al richiedente mediante e-mail. In tale caso, il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta corretta;

b) Entro quindici giorni dalla data di perfezionamento dell'istanza, l'Ufficio competente di Ateneo, previa accurata istruttoria, procede ad accordare/rigettare la richiesta di rimborso mediante e-mail;

c) Entro 30 giorni dalla data di accoglimento dell'istanza di rimborso, l'Ufficio all'uopo preposto procede alla liquidazione della somma alle coordinate indicate dall'istante nel modulo

preimpostato;

- d) L'Ateneo non sarà responsabile dei ritardi derivanti dall'errata indicazione delle coordinate bancarie per l'accredito in conto corrente della somma da rimborsare.

4. Compensazione

- a) A seguito della comunicazione di accoglimento dell'istanza di rimborso ed entro la data di effettiva liquidazione dello stesso, l'istante può chiedere che la somma sia trasformata in un credito per i pagamenti successivi;
- b) Successivamente all'accertamento del diritto al rimborso, qualora l'istante presenti una situazione debitoria nei confronti dell'Ateneo, quest'ultimo, previa comunicazione all'interessato, potrà decurtare dalla somma totale di rimborso i pagamenti di cui il richiedente risulta essere inadempiente, sino al totale soddisfacimento dell'insoluto;
- c) Qualora il richiedente dovesse presentare una pregressa situazione debitoria nei confronti dell'Ateneo, anziché formalizzare una richiesta di rimborso per le somme versate erroneamente, ovvero in eccesso, potrà avanzare richiesta di compensazione debito/credito, chiedendo di trasferire le somme di cui avrebbe diritto al rimborso a copertura totale o parziale dell'insoluto. L'Ateneo si riserva in ogni caso di procedere al recupero delle somme per le quali lo studente risulta essere inadempiente.

5. Divieti

- a) L'Ateneo non procede al rimborso di somme, complessivamente per l'intera annualità, di importo fino a Euro 16,00;
- b) L'Ateneo non procede a rimborsare le somme richieste da soggetti diversi dall'avente titolo;
- c) L'Ateneo non procede a rimborsare importi versati a qualsiasi titolo riferiti ad anni accademici diversi da quello in corso;
- d) L'Ateneo non procede a rimborsare importi versati in favore di conti correnti diversi da quelli intestati all'Università Telematica Pegaso S.r.l