



Regolamento per l'effettuazione degli accertamenti di veridicità sulle autocertificazioni presentate dagli studenti nonché per il recupero dei crediti vantati dall'Azienda nei confronti di studenti, a seguito di revoca o decadenza di borsa di studio, posto alloggio e altri benefici

**AZIENDA REGIONALE PER IL
DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO**

sede legale

Viale A. Gramsci, 36 – 50132 Firenze

www.dsu.toscana.it – info@dsu.toscana.it

Indice

CAPO I ACCERTAMENTI

Articolo 1. OGGETTO DEL CONTROLLO	PAG. 3
Articolo 2. RESPONSABILE DEL CONTROLLO	PAG. 3
Articolo 3. TIPOLOGIA DEI CONTROLLI	PAG. 3
Articolo 4. CAMPIONE DELLE AUTOCERTIFICAZIONI DA SOTTOPORRE AD ACCERTAMENTO DELLA CONDIZIONE ECONOMICA	PAG. 4
Articolo 5. MODALITÀ DI INDIVIDUAZIONE DEL CAMPIONE	PAG. 4
Articolo 6. MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI DELLA CONDIZIONE ECONOMICA	PAG. 5
Articolo 7. COLLABORAZIONE CON LA GUARDIA DI FINANZA- COMANDO REGIONALE TOSCANO	PAG. 5
Articolo 8. IRREGOLARITÀ O OMISSIONI	PAG. 5
Articolo 9. APPLICAZIONE DELLE SANZIONI PER DISCORDANZE INFLUENTI SUL BENEFICIO	PAG. 6

CAPO II PROCEDURA RECUPERO CREDITI

Articolo 10. OGGETTO DEL RECUPERO	PAG. 7
Articolo 11. DETERMINAZIONE DEGLI IMPORTI DA RECUPERARE	PAG. 7
Articolo 12. NOTIFICA	PAG. 8
Articolo 13. MODALITÀ DI PAGAMENTO	PAG. 8
Articolo 14. RECUPERO DEI CREDITI TRAMITE AGENZIA DELLE ENTRATE -RISCOSSIONE	PAG. 9
Articolo 15. DATABASE STUDENTI DEBITORI	PAG. 9
Articolo 16. NORME DI RINVIO	PAG. 9

Regolamento per l'effettuazione degli accertamenti di veridicità sulle autocertificazioni presentate dagli studenti nonché per il recupero dei crediti vantati dall'Azienda nei confronti di studenti, a seguito di revoca o decadenza di borsa di studio, posto alloggio e altri benefici

CAPO I

ACCERTAMENTI

Articolo 1

OGGETTO DEL CONTROLLO

1. Costituiscono potenziale oggetto del controllo:
 - a) tutte le richieste dei beneficiari dei servizi degli interventi non destinati alla generalità degli studenti e nelle quali sia contenuta un'autocertificazione, determinante nell'accoglimento della richiesta di beneficio medesima;
 - b) tutte le richieste dei beneficiari di riduzione tariffaria per i servizi destinati alla generalità degli studenti nelle quali sia contenuta un'autocertificazione, determinante nell'accoglimento della richiesta di riduzione.
2. Il controllo riguarda:
 - a) Requisiti di merito
 - b) Requisiti relativi alla condizione economica
3. Gli accertamenti relativi ai requisiti di merito vengono effettuati sul 100% degli idonei tramite la collaborazione con l'Università, le Scuole e gli Istituti presso i quali risultano iscritti gli studenti.
4. Gli accertamenti relativi alla condizione economica hanno di norma per oggetto i dati economici e patrimoniali dei componenti il nucleo familiare utilizzati per la determinazione dell'ISEE e dell'ISPE, ai sensi del DPCM 159/2013 e s.m.i.;

Articolo 2

RESPONSABILE DEL CONTROLLO

1. Il responsabile del controllo della veridicità delle autocertificazioni è il Dirigente che ha la responsabilità dell'attività di accertamento della stessa veridicità.

Articolo 3

TIPOLOGIA DEI CONTROLLI

1. Gli accertamenti si distinguono:
 - a) con riferimento ai destinatari, in:
 - Generalizzati, quando riguardano tutti i beneficiari di un servizio o di una prestazione sociale agevolata;
 - A campione, quando riguardano una parte di coloro che sono beneficiari di un servizio o sono stati ammessi a fruire della prestazione sociale agevolata, sulla base di un campione appositamente costituito;
 - Puntuali, quando riguardano singoli richiedenti o beneficiari, i controlli sui vincitori di borsa di studio dei componenti del nucleo familiare di studenti presenti nel campione e con irregolarità influenti sul beneficio;
 - b) con riferimento ai tempi di effettuazione, in:
 - Preventivi, quando sono effettuati durante l'iter procedimentale;
 - Successivi, quando sono effettuati a seguito dell'assegnazione del beneficio;
 - c) con riferimento alle modalità di acquisizione dei dati, in:

- Diretti, quando il controllo è effettuato mediante accesso diretto alle informazioni detenute dall'Amministrazione certificante;
- Indiretti, quando il controllo è effettuato mediante l'attivazione dell'amministrazione certificante affinché confronti i dati indicati nella dichiarazione sostitutiva con quelli contenuti nei propri archivi;
- Documentali, quando sono richiesti al soggetto interessato documenti a corredo o probatori;

Articolo 4

CAMPIONE DELLE AUTOCERTIFICAZIONI DA SOTTOPORRE AD ACCERTAMENTO DELLA CONDIZIONE ECONOMICA

1. L'Azienda effettua i controlli di veridicità sulle autocertificazioni prodotte che interessano annualmente:
 - a) almeno il 25% e fino al raggiungimento del 100% degli idonei e beneficiari della borsa di studio e/o del posto alloggio;
 - b) almeno il 20% degli assegnatari di altri benefici non destinati alla generalità degli studenti;
 - c) almeno il 10% dei beneficiari di riduzione tariffaria per i servizi destinati alla generalità degli studenti.
2. Il Direttore, sentito il Consiglio di Amministrazione determina annualmente la percentuale di accertamenti da effettuare.

Articolo 5

MODALITÀ DI INDIVIDUAZIONE DEL CAMPIONE

1. Per l'individuazione del campione da sottoporre ad accertamento per la Borsa di studio e Posto alloggio si fa riferimento agli studenti vincitori di borsa di studio e/o posto alloggio nelle graduatorie definitive approvate con l'esclusione degli studenti sospesi per mancata iscrizione.

Compongono il campione:

- a. gli studenti che hanno un indicatore ISEE di € 2.000,00 inferiore rispetto al limite massimo delle fasce ISEE previste dal bando e coloro che hanno un ISPE inferiore di € 5.000 rispetto al limite massimo.
 - b. gli studenti che non sono stati sottoposti ad accertamento almeno una volta negli anni precedenti, prevedendo comunque una verifica per ogni ciclo di studi se iscritto a laurea triennale o magistrale e due verifiche, di cui almeno una nei primi due anni convenzionali di iscrizione, se iscritto a laurea magistrale a ciclo unico.
 - c. tutti gli studenti che siano stati oggetto di revoca o riduzione dell'importo del beneficio nell'A.A. precedente.
 - d. tutti gli altri studenti non appartenenti alle categorie sopraindicate, fino al raggiungimento del numero di accertamenti da effettuare.
2. Nel caso di assegnatari di altri benefici non destinati alla generalità degli studenti e di beneficiari di riduzione tariffaria, viene determinato il numero totale di domande dei beneficiari da controllare, sulla base della percentuale stabilita, come indicata al precedente art. 4.

3. La scelta degli studenti da sottoporre ad accertamento, sulla base dei criteri indicati ai punti 1 e 2 del presente articolo, sarà compiuta attraverso l'estrazione casuale dei nominativi facendo esclusivo riferimento al numero individuale disgiunto dal relativo nominativo. Il campione è individuato tramite atto dirigenziale.

Articolo 6

MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI DELLA CONDIZIONE ECONOMICA

1. Gli accertamenti effettuati di norma sono quelli a campione, successivi e, ove possibile diretti. In particolare è stabilito:
 - a) gli accertamenti indiretti si applicano laddove non sia possibile la modalità diretta;
 - b) potranno essere attivati controlli puntuali e mirati qualora sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità del contenuto delle autocertificazioni prodotte, anche in eccedenza rispetto alla percentuale di accertamenti stabilita;
 - c) nei casi in cui emergano elementi di incertezza, gli studenti sottoposti al controllo sono invitati a produrre elementi utili a chiarire la situazione.
2. Con riferimento alle specifiche modalità di controllo si distinguono:
 - a) Accertamento diretto:

Il processo di controllo della veridicità sulle condizioni economico-patrimoniali di ciascuno dei componenti il nucleo familiare degli studenti da accertare, è attivato confrontando i dati reddituali e patrimoniali dichiarati con i dati in possesso delle banche dati dell'Agenzia delle Entrate. A tal fine sono stipulate apposite convenzioni per l'accesso alle banche dati dell'Agenzia delle Entrate (SIATEL e SISTER).
 - b) Accertamento indiretto:

Nei casi in cui si rende necessario, l'accertamento è effettuato in forma indiretta richiedendo per iscritto, o per via telematica, ai soggetti detentori dell'informazione (amministrazione certificante) il confronto dei dati contenuti nell'autocertificazione con quelli esistenti nei propri archivi.
 - c) Accertamento documentale

Nei casi in cui si rende necessario l'ufficio competente potrà richiedere per iscritto idonea documentazione atta a dimostrare la completezza e la veridicità dei dati dichiarati.

ARTICOLO 7

COLLABORAZIONE CON LA GUARDIA DI FINANZA - COMANDO REGIONALE TOSCANO

1. L'Azienda, al fine di garantire l'effettività e l'efficacia delle azioni a sostegno del Diritto allo Studio collabora con il Comando Regionale Toscana della Guardia di Finanza al fine di rendere più incisivi i controlli sulle DSU.

Articolo 8

IRREGOLARITÀ O OMISSIONI

1. L'attività di controllo sulle dichiarazioni deve essere innanzitutto finalizzata a rilevare la presenza di irregolarità e/o omissioni rilevabili d'ufficio e non costituenti falsità e, pertanto, devono essere verificate:
 - a) l'evidenza della irregolarità o della omissione;

- b) la sua non incidenza effettiva sul procedimento in corso;
 - c) la possibilità di essere sanata dall'interessato con la regolarizzazione o il completamento della dichiarazione.
2. Conseguentemente si provvede a:
- a) sanatoria d'ufficio, quando i dati esatti sono rilevabili direttamente dalle banche dati o da documentazione già in possesso dell'Azienda;
 - b) richiesta di regolarizzazione o completamento della dichiarazione al soggetto interessato.
3. La mancata regolarizzazione o completamento della dichiarazione per causa imputabile al dichiarante comporta la decadenza o riduzione dei benefici, anche se già concessi, e il recupero di eventuali somme percepite e/o degli importi corrisposti nonché il valore monetario dei servizi goduti.
4. L'Azienda è comunque legittimata a richiedere idonea documentazione e/o dichiarazioni integrative atte a dimostrare o sostenere i dati dichiarati.

Articolo 9

APPLICAZIONE DELLE SANZIONI PER DISCORDANZE INFLUENTI SUL BENEFICIO

Con Disciplinare approvato dal Direttore saranno definite le modalità di applicazione della sanzione.

Nei casi in cui si accerti una discordanza fra i redditi dichiarati ai fini fiscali o altre componenti della ISEE, anche di natura patrimoniale, note all'anagrafe tributaria e quanto dichiarato nella Dichiarazione Sostitutiva Unica che comporti la decadenza o la riduzione del beneficio, si applica la sanzione prevista dal Disciplinare sopra citato.

CAPO II

PROCEDURA RECUPERO CREDITI

Articolo 10

OGGETTO DEL RECUPERO

1. I crediti derivano di norma dalle situazioni sotto indicate:
- a) revoca della borsa di studio agli studenti iscritti ad un primo anno della laurea triennale, magistrale a ciclo unico e laurea magistrale per mancato conseguimento del merito prescritto dal bando;
 - b) revoca della borsa di studio agli studenti che hanno rinunciato agli studi o si sono congedati per un ateneo che non si trova nella Regione Toscana;
 - c) revoca o decadenza della borsa di studio e/o del posto alloggio per mancanza dei requisiti di merito o dei requisiti economici;
 - d) revoca o decadenza della borsa di studio e/o del posto alloggio per motivazioni varie, diverse da quelle sopraindicate;
 - e) revoca di tutti gli altri benefici diversi da quelli sopraindicati;
 - f) modifiche importo borsa o altro beneficio;
 - g) mancato pagamento di tariffe alloggio nei casi previsti per la fruizione del posto a titolo oneroso;
 - h) revoca o decadenza della riduzione tariffaria per il servizio ristorazione.

Articolo 11

DETERMINAZIONE DEGLI IMPORTI DA RECUPERARE

1. Gli importi da recuperare sono determinati, per ciascuno studente, come di seguito indicato:
 - a) in caso di revoca della borsa di studio per i motivi indicati ai punti a) e b) dell'art. 10 lo studente è tenuto a rimborsare gli importi riscossi a titolo di quota monetaria della borsa di studio nonché il valore monetario dei servizi goduti, se previsto dal bando di concorso di riferimento;
 - b) in caso di revoca o decadenza della borsa di studio e/o del posto alloggio per le motivazioni indicate al punto c) dell'art. 10 lo studente è tenuto a rimborsare le eventuali somme percepite e/o gli importi corrisposti nonché il valore monetario dei servizi goduti ed in caso di accertamenti economici si applica quanto previsto all' art. 9 del presente regolamento;
 - c) in caso di revoca di tutti gli altri benefici diversi da quelli sopraindicati lo studente è tenuto a rimborsare le eventuali somme percepite e/o gli importi corrisposti nonché il valore monetario dei servizi goduti ed in caso di accertamenti economici si applica quanto previsto all' art. 9 del presente regolamento;
 - d) nel caso risulti che la quota monetaria della borsa di studio o altro beneficio di spettanza dello studente sia di importo inferiore a quella inizialmente attribuita, lo stesso è tenuto a rimborsare l'eventuale differenza tra la quota monetaria riscossa e l'importo effettivamente dovuto e si applica quanto previsto all' art. 9 del presente regolamento;
 - e) In caso di revoca della riduzione tariffaria per il servizio ristorazione, lo studente è tenuto a rimborsare la differenza fra la tariffa pagata e quella spettante per tutti i pasti consumati nel periodo di riferimento e si applica quanto previsto all' art. 9 del presente regolamento;
2. L'Azienda, determinato l'ammontare totale del debito, sulla base degli importi riscossi e dei servizi indebitamente fruiti dallo studente, predispone apposito atto che è assunto dal Dirigente Responsabile.

ARTICOLO 12

NOTIFICA

1. L'Azienda provvede a notificare allo studente la revoca o decadenza o la riduzione del beneficio, nonché l'eventuale sanzione irrogata, mediante posta elettronica certificata o lettera Raccomandata A/R contenente gli estremi e le motivazioni dell'atto dirigenziale, l'importo dovuto, e le modalità di pagamento, il termine entro il quale deve essere effettuato il pagamento, stabilito in 60 giorni dalla data della notifica e l'avviso che in caso di inadempimento si procederà di norma, 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.
2. Qualora l'impossibilità di notificare il debito derivi dal fatto che trattasi di studente straniero senza residenza in Italia, il Dirigente Responsabile, dopo aver esperito le iniziative necessarie per il recupero, procede agli atti diretti a dichiarare il debito insolubile.

ARTICOLO 13

MODALITÀ DI PAGAMENTO

1. L'Azienda concede, su richiesta dell'interessato da presentarsi entro 60 giorni dalla notifica del debito, la rateizzazione dell'importo dovuto fino ad un massimo di 24 rate mensili di importo non inferiore a € 60,00 (in caso di importo superiore a € 3.000,00 può essere concessa una maggiore rateizzazione) ovvero la possibilità di restituire tale somma in un'unica soluzione entro 3 mesi dalla notifica del debito. In caso di mancato

pagamento di due rate consecutive il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione e l'intero importo ancora dovuto deve essere immediatamente pagato in unica soluzione. Qualora lo studente risulti idoneo ad un beneficio negli anni accademici successivi a quello dell'irregolarità accertata e non abbia rispettato le scadenze della rateizzazione o del pagamento in un'unica soluzione, l'Azienda procederà a conguagliare la situazione debitoria con quella creditoria fino a concorrenza del debito, relativamente a tutte le erogazioni monetarie. Per il rimborso dell'eventuale somma debitoria rimanente dopo il conguaglio, si osserveranno le norme ordinarie compresa la possibilità di rateizzazione.

2. Le rate in cui il debito è stato dilazionato scadono l'ultimo giorno di ciascun mese, a decorrere da quello di richiesta della rateizzazione.

ARTICOLO 14
RECUPERO DEI CREDITI TRAMITE
AGENZIA DELLE ENTRATE-RISCOSSIONE O ALTRO SOGGETTO PREPOSTO

1. Periodicamente viene verificata la posizione degli studenti debitori e, trascorsi almeno trenta giorni dalla scadenza dei termini indicati agli articoli 12 e 13 e senza ulteriore comunicazione all'interessato, previa determinazione del Dirigente Responsabile, vengono trasmessi all'Agenzia delle entrate-Riscossione, o ad altro soggetto preposto, i dati di coloro che non hanno provveduto al pagamento di quanto in precedenza determinato, per procedere all'iscrizione a ruolo delle somme dovute.
2. Tali somme saranno maggiorate di un importo almeno pari a quanto trattenuto dall'Agenzia delle entrate-Riscossione o altro soggetto preposto per le spese di recupero del credito.

ARTICOLO 15
DATABASE STUDENTI DEBITORI

Lo status di studente debitore e l'eventuale iscrizione al ruolo del debito stesso è costantemente tenuto aggiornato nei sistemi informatici aziendali per evitare l'erogazione di benefici allo studente che risulta ancora debitore dell'Azienda.

Articolo 16
NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente documento, viene fatto rinvio alle disposizioni vigenti in materia di ISEE e relativi controlli, nonché alla normativa che regola il procedimento amministrativo.