

ER.GO

AZIENDA REGIONALE PER IL DIRITTO AGLI STUDI SUPERIORI

**Linee guida per lo svolgimento delle
attività di controllo**

Premessa

ER.GO, Azienda Regionale per il Diritto agli Studi Superiori è un ente dipendente dalla Regione Emilia-Romagna, istituito con L.R. n.15 del 27 luglio 2007 “*Sistema regionale integrato di interventi e servizi per il diritto allo studio universitario e l'alta formazione*” e ss.mm.ii.

ER.GO è dotata di personalità giuridica, di autonomia amministrativa, patrimoniale, organizzativa, contabile e finanziaria. Offre servizi e interventi a studenti e neolaureati delle Università e degli Istituti dell'alta formazione artistica e musicale (AFAM) e degli altri Istituti di grado universitario dell'Emilia Romagna, a studenti e neolaureati stranieri inseriti in programmi di mobilità internazionale e di ricerca, a ricercatori e professori provenienti da altre Università o istituti di ricerca italiani o stranieri.

ER.GO ha un proprio Statuto e adotta propri regolamenti interni (ad es. il Regolamento di contabilità e dei contratti ed il Regolamento di organizzazione), che disciplinano l'organizzazione e le procedure per lo svolgimento di alcune attività fondamentali per l'assolvimento degli obblighi istituzionali.

Tra le attività di maggior rilievo rientrano quelle relative ai controlli sulle condizioni economiche degli studenti beneficiari e sui domicili, così come le azioni di recupero dei crediti, a seguito dell'adozione di provvedimenti di revoca/rideterminazione del beneficio. Si tratta di attività complesse e fondamentali non solo per la corretta gestione delle risorse economiche, ma anche per incentivare comportamenti corretti e responsabili degli studenti richiedenti l'accesso ai benefici.

ER.GO effettua i controlli delle condizioni economiche degli studenti idonei ai benefici sia di propria competenza, sia di competenza degli Atenei. Questa integrazione rappresenta una significativa razionalizzazione delle risorse complessivamente disponibili e una valorizzazione delle competenze maturate internamente all'Azienda. Inoltre gli studenti, a prescindere dai benefici richiesti, hanno la certezza che le modalità di controllo siano univoche e che i criteri di valutazione siano gli stessi.

Tra i controlli sulle condizioni economiche rientrano quelli sulle documentazioni reddituali degli studenti internazionali, che viene effettuato *ex ante* rispetto all'assegnazione.

Il presente documento intende fornire ai competenti uffici aziendali un utile strumento operativo, al fine di disciplinare procedure che garantiscano ai soggetti controllati uniformità di trattamento e trasparenza, nel pieno rispetto delle norme di riferimento e dei principi ad esse sottesi.

In particolare, la normativa di riferimento è costituita dalla L.R.n.15/2007, dalla normativa statale in materia di diritto allo studio universitario (in particolare, DPCM 4 aprile 2001 “e Decreto Legislativo 68/2012) e dalla normativa in materia di ISEE (DPCM 159 DEL 2013).

Nell'applicazione di quanto previsto nelle presenti Linee Guida gli Uffici dovranno attenersi anche a quanto previsto nell'ambito dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPC) e del Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Azienda.

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Finalità

Il presente documento intende definire i passaggi fondamentali delle procedure relative ai controlli e alle successive possibili conseguenze, esplicitando modalità e criteri adottati in relazione alle diverse situazioni e alle diverse tipologie di controllo.

In particolare, si individuano i criteri e le modalità organizzative delle procedure relative ai:

- controlli dei dati relativi alla situazione economica, finanziaria e patrimoniale del nucleo familiare dello studente richiedente i benefici e autocertificati per la determinazione dei valori ISEE (Titolo II);
- controllo delle documentazioni reddituali patrimoniali presentate dagli studenti internazionali (Titolo II)
- controlli sui domicili (Titolo III).

Il presente documento contiene, inoltre, la definizione e la disciplina del procedimento di revoca/rideterminazione dei benefici concessi e di comminazione delle sanzioni amministrative ai sensi della normativa vigente.

Art. 2 - Principi

L'attività di controllo di ER.GO si svolge nel rispetto delle procedure di seguito disciplinate ispirate ai principi di economicità, efficienza, efficacia, correttezza, trasparenza, uniformità di trattamento tra i soggetti sottoposti a controllo, proporzionalità, riservatezza.

TITOLO II

CONTROLLI SULLE CONDIZIONI ECONOMICHE, FINANZIARIE E PATRIMONIALI

Art. 3 – Oggetto del controllo

Le domande per l'accesso ai benefici di ER.GO sono presentate dagli studenti accedendo alla Suite dei Servizi on-line.

Nella Suite è presente una sezione relativa ai dati economici indipendente, ma allo stesso tempo integrata con il modulo di domanda di benefici. In alcuni casi (es. no tax di UNIBO e UNIPR) la compilazione di questa sezione rappresenta di per sé la presentazione della domanda.

Nella Sezione “dati economici” gli studenti inseriscono il numero di protocollo INPS della Dichiarazione Sostitutiva Unica che verrà acquisita direttamente da ER.GO dal data base di INPS in cooperazione applicativa. Solo alcuni giorni prima della scadenza prevista dai singoli bandi è possibile inserire unicamente il protocollo mittente della DSU nelle more che INPS produca l’attestazione ISEE.

Il controllo di ER.GO viene effettuato sui dati dichiarati nelle ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente) e nelle corrispondenti DSU (Dichiarazioni Sostitutive Uniche), nelle quali viene dichiarato il reddito di tutti i componenti della famiglia anagrafica, ed il patrimonio mobiliare ed immobiliare.

I controlli, ai sensi della normativa vigente, devono interessare un campione pari almeno al 20% degli studenti assegnatari dei benefici nell’anno accademico di riferimento e possono essere successivi all’ erogazione dei benefici. I campioni vengono individuati ogni anno da ER.GO sulla base di criteri e casistiche che si ritengono meritevoli di verifica.

Di norma si effettuano controlli ex ante l’assegnazione dei benefici e nella **misura del 100%**:

- sulle documentazioni degli studenti internazionali;
- sulle attestazioni ISEE che presentano annotazioni;
- sugli studenti che si dichiarano orfani e indipendenti.

L’accertamento sui dati di condizione economica, finanziaria e patrimoniale degli studenti può essere effettuato anche dai Comandi della Guardia di Finanza, ai quali vengono inviati ogni anno gli elenchi dei beneficiari.

3.1 Controlli in caso di ragionevole dubbio

I controlli possono essere effettuati da ER.GO ogni qualvolta sussistano fondati dubbi circa la veridicità di quanto dichiarato/documentato ai fini dell’ottenimento dei benefici.

La fondatezza del dubbio può consistere:

- a) nel riscontro anche casuale di un contrasto tra i dati dichiarati e quelli già in possesso dell’Azienda;
- b) nell’evidente incoerenza dell’informazione autodichiarata con altri dati già forniti;
- c) nella manifesta inattendibilità delle informazioni o dei documenti presentati;
- d) in imprecisioni, omissioni o lacunosità tali da far supporre la consapevole volontà del dichiarante di fornire solo dati parziali.

3.2 Valutazione delle condizioni economiche degli studenti internazionali

Ai sensi della normativa vigente gli studenti internazionali provenienti da Paesi non appartenenti all’Unione Europea, per l’accesso ai benefici del DSU che presuppongono la valutazione delle condizioni economiche, devono presentare la documentazione delle condizioni economiche e

patrimoniali rilasciata dalle autorità competenti per territorio in cui i redditi sono stati prodotti e dove sono posseduti i patrimoni. La documentazione deve essere tradotta in lingua italiana e legalizzata dalle autorità diplomatiche italiane competenti per territorio o, laddove previsto, apostillata ai sensi della normativa vigente.

Nel bando di concorso annuale sono indicati i documenti da presentare e le relative scadenze.

Nel caso di redditi/patrimoni nell'ambito dell'Unione Europea la relativa documentazione va comunque presentata con le modalità e alle scadenze definite annualmente nei bandi di concorso, in quanto indispensabile strumento per le attività di controllo.

Art. 4 – Fasi del procedimento

Il procedimento dei controlli si attiva d'ufficio e ne viene data comunicazione agli studenti interessati tramite comunicazione in cui viene richiesta eventuale documentazione a supporto della verifica attivata. Nella comunicazione, di norma, viene indicato il termine in cui si concluderà il procedimento, fatto salvo che non sia già contenuto nel bando annuale. E' possibile che il termine debba essere posticipato qualora sia necessario un supplemento istruttorio.

Tutte le comunicazioni sono presenti nel Dossier Utente.

In caso di accertamento dell'indebita assegnazione del beneficio, si applica la prescrizione decennale per il recupero del credito, successivamente all'adozione e notifica del provvedimento di revoca con cui viene ingiunta la restituzione dell'indebito

Il Responsabile del procedimento amministrativo di cui all'art. 8, commi 1 e 2 della L. n.241/90, è la figura Responsabile dell'Ufficio Controlli, che dà l'avvio al procedimento di controllo.

Fatto salvo il caso in cui l'istruttoria dell'Ufficio Controlli si concluda con esito di regolarità o di irregolarità lieve, disciplinata all'art. 6 del presente documento, l'attività di controllo da svolgersi secondo le modalità descritte nelle disposizioni successive, può concludersi con un provvedimento di:

- revoca del beneficio concesso, comportante la restituzione della borsa di studio e del valore dei servizi associati indebitamente fruiti (es prepagato per il servizio ristorativo consumato);
- rideterminazione dell'importo del beneficio concesso.

Qualora i dati acquisiti diano un esito conforme a quanto autocertificato dallo studente, ER.GO archivia d'ufficio il procedimento e ne dà comunicazione all'interessato tramite il DOSSIER UTENTE.

L'avvio del procedimento di revoca/rideterminazione del beneficio, a seguito dell'attività istruttoria disciplinata dagli articoli seguenti, viene comunicato allo studente tramite una nota sul DOSSIER UTENTE, che riporta il numero e la data della Determinazione del/la Direttore/Direttrice dell'Azienda, i motivi in base ai quali si intende disporre la revoca/rideterminazione, nonché l'indicazione di un termine - non inferiore a 15 giorni – entro cui lo studente può presentare controdeduzioni/memorie difensive in forma scritta, all'attenzione del Responsabile del procedimento, anche al fine di consentire la correzione di errori materiali o di modesta entità.

Scaduti i termini senza che l'interessato abbia fatto valere le sue motivazioni o nel caso in cui queste ultime siano ritenute insufficienti o infondate, l'Ufficio Controlli trasmette allo studente, oltre ad una nuova comunicazione attraverso il DOSSIER, una lettera raccomandata con ricevuta di ritorno all'indirizzo di residenza, o in alternativa una PEC all'indirizzo di posta elettronica certificata ad uso personale, comunicato in precedenza, con la quale:

- vengono comunicati gli estremi del provvedimento finale di revoca/rideterminazione del beneficio;

- viene indicata l'autorità davanti alla quale è possibile presentare ricorso avverso il provvedimento di revoca (60 giorni per ricorso al TAR e 120 giorni per ricorso straordinario al Capo dello Stato) e di ordinanza-ingiunzione della sanzione amministrativa (60 giorni per ricorso al Tribunale ordinario);

- si assegna allo studente un congruo termine, comunque non inferiore ai 30 giorni, per la restituzione del beneficio, in caso di revoca, o dell'eccedenza di quanto erogato, in caso di rideterminazione della borsa di studio;

- viene concessa allo studente la possibilità di restituire il beneficio economico (borsa di studio) o l'equivalente economico dei servizi (alloggio, prepagato per l'accesso al servizio ristorativo, ecc) indebitamente fruiti, in forma rateizzata, secondo modalità da concordarsi con l'Ufficio Relazioni con l'Utenza (REU).

Scaduti i termini per presentare ricorso avverso il provvedimento amministrativo di revoca/rideterminazione, l'Ufficio Controlli trasmette i dati degli studenti assoggettati alla revoca del beneficio agli Atenei di competenza per i provvedimenti conseguenti.

In caso di false dichiarazioni dello studente, l'Azienda è tenuta a trasmettere ex art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. i medesimi dati alla Procura della Repubblica per notizia di reato.

Se i controlli riguardano benefici di competenza degli Atenei, ER.GO, al termine della sua istruttoria, trasmette gli esiti agli uffici competenti per le decisioni di loro competenza.

Art. 5 – Acquisizione dei dati per il controllo

L'Ufficio Controlli di ER.GO verifica i dati sulla situazione economico-patrimoniale dei componenti il nucleo familiare dello studente, attraverso l'accesso alle seguenti Banche dati:

- Banca dati dell'Agenzia delle Entrate (SIATEL) per verificare la corrispondenza tra i redditi dichiarati e i redditi effettivi;
- Banca dati dell'Agenzia del Territorio (SISTER) per verificare la corrispondenza tra il patrimonio immobiliare dichiarato e quello presente nella banca dati dell'Agenzia delle Entrate, (già Agenzia del Territorio);
- Banca dati INPS per quanto riguarda la correttezza formale delle ISEE e DSU;
- ogni altra fonte ritenuta funzionale per l'accertamento dei dati (es. portale ANA-CNER, Anagrafe dei Comuni per il controllo delle residenze anagrafiche; portale Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente – ANPR, quando diverrà disponibile).

I controlli sono volti a verificare:

- l'esatta composizione del nucleo familiare così come definito ai fini ISEE Università;
- la corrispondenza tra i redditi dichiarati e i redditi risultanti nella banca dati dell'Agenzia delle Entrate;
- la corrispondenza tra il patrimonio immobiliare dichiarato e quanto presente nella banca dati dell'Agenzia del Territorio;
- ogni altro dato ritenuto funzionale per il procedimento di controllo.

I dati acquisiti con le modalità sopradescritte possono essere utilizzati per effettuare un ricalcolo del valore ISEE per prestazioni per il diritto allo studio universitario, che viene confrontato con quanto autocertificato dallo studente in fase di richiesta del beneficio.

Nell'ambito della propria attività di controllo, ER.GO può anche richiedere allo studente interessato la documentazione integrativa atta a dimostrare o corroborare quanto autodichiarato, con particolare riferimento ai dati non detenuti presso altre Pubbliche Amministrazioni o non accessibili in base alla legge, ad esempio:

- contratto di locazione intestato ad un genitore dello studente;

- estratto conto al 31 dicembre dell'anno di riferimento di depositi e conti correnti bancari e postali dello studente e degli altri membri del nucleo familiare ai fini del controllo delle ISEE con annotazioni;
- estratto conto dei titoli mobiliari (titoli di Stato, obbligazioni, partecipazioni azionarie, ecc.);
- documenti contabili in caso di lavoratori autonomi o partecipazioni in società;
- dichiarazioni di successione;
- sentenze di omologazione di separazione o divorzio tra i genitori dello studente.

Art. 6 – Esito dei controlli

a. Irregolarità ed omissioni lievi. Sanatoria di errori materiali o di modesta entità ed archiviazione d'ufficio

Nell'espletamento dei controlli di cui al presente Titolo, ER.GO può richiedere idonea documentazione atta a dimostrare la completezza e la veridicità dei dati dichiarati dallo studente, anche al fine della correzione di errori materiali o di modesta entità, che comunque non siano tali da incidere sull'accesso ai benefici e sull'entità degli stessi, così come previsto dalla L. n. 212/2000.

Nel caso in cui i dati autocertificati ovvero omessi dallo studente risultino contenere errori e/o imprecisioni, che costituiscono irregolarità lievi, tali da non comportare variazioni di fascia economica, decadenza dal beneficio o variazione dell'importo dello stesso, secondo il ricalcolo ISEE effettuato dall'Ufficio Controlli, è prevista l'archiviazione d'ufficio del procedimento di controllo senza alcuna conseguenza nei confronti dello studente beneficiario, che riceve un'apposita comunicazione in tal senso sul DOSSIER UTENTE.

b. Irregolarità ed omissioni influenti sui benefici

Se i dati autocertificati ovvero omessi dallo studente risultano essere gravemente difformi – secondo la casistica descritta all'articolo successivo - da quelli rilevati in sede di controllo, ossia tali da comportare, in base all'ISEE ricalcolata d'ufficio, variazioni di fascia economica o decadenza dal beneficio, si procede alla revoca/rideterminazione della borsa di studio e degli altri eventuali benefici erogati nel medesimo anno accademico.

Può essere prevista, inoltre, l'irrogazione delle sanzioni amministrative di cui all'art.11 del presente documento.

Qualora lo studente abbia percepito da ER.GO altri benefici per gli anni accademici successivi a quello accertato con l'esito grave difformità, ai sensi della normativa vigente l'interessato incorre nella decadenza automatica da tutti i benefici percepiti.

Pertanto l'Ufficio Controlli di ER.GO avvia d'ufficio il procedimento di revoca anche relativamente ai benefici erogati per gli anni accademici successivi.

Art. 7 – Casi di grave irregolarità

Le irregolarità che giustificano la revoca/rideterminazione del beneficio possono dipendere dal verificarsi di una delle seguenti situazioni:

- superamento della soglia massima ISEE universitario prevista dal Bando di concorso di ERGO;
- superamento della soglia massima ISPE universitario prevista dal Bando di concorso di ERGO, calcolata sulla base del valore ISP diviso per la scala di equivalenza del nucleo familiare;
- studente che si è dichiarato indipendente/orfano ma non soddisfa le condizioni richieste;
- nucleo familiare dichiarato dallo studente ai fini ISEE per il diritto allo studio universitario che non soddisfa quanto disciplinato dalla normativa vigente in materia;
- errata attribuzione della scala di equivalenza;
- ISEE annotate;
- altri elementi che attribuiscono all'ISEE universitaria difformità rilevanti.

Art. 8 - Conseguenze dell'accertamento di grave difformità

a. Decadenza da tutti i benefici presenti e futuri con immediata sospensione dei pagamenti

A seguito dell'accertamento di grave difformità dei dati economici, finanziari e patrimoniali autodichiarati dallo studente ai fini dell'ottenimento dei benefici, l'Ufficio REU (Ufficio Relazioni Economiche con l'Utenza), provvede a sospendere tutte le rate della borsa di studio che lo studente deve ancora riscuotere e l'eventuale corresponsione di benefici successivi fino al saldo del debito da parte dello studente.

b. Determinazione degli importi economici dei benefici da restituire

Nel caso di adozione del provvedimento finale di revoca del beneficio, lo studente è tenuto a restituire all'Azienda l'intera somma di denaro percepita a titolo di borsa di studio, comprensiva dell'equivalente economico dell'eventuale servizio abitativo e ristorativo (cd. "prepagato") indebitamente fruito nell'anno accademico oggetto di accertamento, così come quantificata nel provvedimento finale di revoca.

Nel caso di rideterminazione della borsa di studio, lo studente è tenuto a restituire la differenza tra l'importo pieno percepito e quello ridotto, effettivamente spettante sulla base dei dati economici reali.

ER.GO prevede la possibilità di restituzione rateale di quanto dovuto, con modalità da concordare con l'Ufficio REU.

c. Comunicazione alla Procura della Repubblica per notizia di reato

Gli atti relativi alla falsa dichiarazione sono trasmessi alla Procura della Repubblica presso il Tribunale competente a verificare l'eventuale sussistenza di reati., ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n.445/2000, con indicazione della notizia di reato e del presunto autore dell'illecito penale.

Art. 9 – Casi particolari

Nello svolgimento dell'attività di controllo si deve tener conto dei seguenti casi particolari:

Componente aggiuntiva

Nel caso di genitore non coniugato e non convivente con l'altro genitore, che abbia riconosciuto il figlio, quest'ultimo deve essere incluso nel nucleo familiare del figlio con le modalità previste dal DPCM n. 159/2013.

Se il genitore non coniugato e non convivente con l'altro genitore non è stato inserito nell'ISEE, quest'ultima non può essere tenuta in considerazione ai fini del beneficio a meno che lo studente non ottenga da parte del CAF che ha compilato la DSU la sostituzione retroattiva in Banca dati INPS della ISEE precedentemente sottoscritta con l'ISEE dove è presente la componente aggiuntiva del genitore non convivente oppure, se in Banca dati INPS esiste una ISEE del genitore non convivente relativa all'anno oggetto del controllo, verrà calcolata d'ufficio.

Studente indipendente

Lo studente che autocertifica l'ISEE come unico componente del nucleo familiare ai sensi dell'art 8 del già citato DPCM 159/2013, deve dimostrare di possedere redditi da lavoro dipendente o assimilati, fiscalmente dichiarati, da almeno due anni, non inferiori a 6.500 € l'anno.

Vengono considerati, ai fini del raggiungimento della autonomia reddituale dello studente anche redditi da lavoro autonomo, pensioni di invalidità, redditi classificati come AU dall'Agenzia delle Entrate, provenienti da attività sportive e volontariato, redditi del coniuge dello studente.

Non sono invece presi in considerazione redditi da fabbricati.

Relativamente al requisito dei due anni di residenza fuori dall'unità abitativa della famiglia di origine, i due anni decorrono dalla data di scadenza della domanda del beneficio richiesto, poiché la condizione di accesso ai benefici per il DSU può maturare fino al termine che delimita l'accesso ai benefici stessi.

Studente orfano di un solo genitore con genitori separati/divorziati

In questo caso lo studente deve fare domanda di beneficio con il genitore superstite, anche se legalmente separato/divorziato precedentemente al decesso del coniuge.

Situazioni straordinarie e/o particolari

L'Azienda, nel rispetto delle finalità proprie del diritto allo studio universitario di sostenere gli studenti capaci e meritevoli, ancorché privi di mezzi, ai fini della valutazione delle condizioni economiche dei richiedenti, tratta e prende in considerazione anche informazioni relative a situazioni straordinarie e/o particolari, di norma debitamente documentate (es. *careleavers*).

Art. 10 Controlli nell'ambito del diritto allo studio scolastico

Ai sensi della convenzione in essere con la Regione Emilia-Romagna, ER:GO annualmente effettua controlli con i criteri e modalità di cui agli articoli precedenti, *tenuto conto delle specificità previste dalla normativa ISEE per nuclei con presenza di "minori"*, anche nei confronti delle famiglie richiedenti i benefici del diritto allo studio scolastico (borse di studio) erogate dalle Province.

L'esito dei controlli, effettuato su un campione annualmente definito, viene comunicato alla Regione Emilia-Romagna. Attualmente la convenzione non prevede lo svolgimento di controlli sui richiedenti il "contributo per libri di testo", che sono effettuati direttamente dai Comuni (soggetti erogatori).

Art. 11 – Controlli della Guardia di Finanza

L'Ufficio Controlli, di norma dopo aver ultimato il controllo del campione per ogni anno accademico, invia al Comando della Regione Emilia-Romagna della Guardia di Finanza i nominativi dei beneficiari non sottoposti a controllo, suddivisi per Ateneo, per eventuali verifiche "a campione" o "mirate" da parte dell'autorità militare competente in materia di accertamenti fiscali.

ER.GO assicura piena collaborazione alla Guardia di Finanza, trasmettendo la documentazione di cui è in possesso relativa allo studente interessato dal controllo.

Se la Guardia di Finanza rileva situazioni di irregolarità grave, notifica all'interessato e a ER.GO il processo verbale di accertamento della violazione amministrativa, invitando lo studente a presentare eventuali controdeduzioni nei termini di legge.

ER.GO prendendo atto del verbale di accertamento della GDF, verificato il superamento della soglia economica prevista dal Bando nell'anno accademico di riferimento, sulla base del ricalcolo ISEE operato tramite i dati economici accertati dalla GDF, procede alla revoca/rideterminazione del beneficio erogato e all'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie.

TITOLO III

CONTROLLI SULLE AUTOCERTIFICAZIONI DEGLI STUDENTI RELATIVE AL DOMICILIO

Art. 12 - Oggetto del controllo

Per vedersi riconosciuta la borsa di studio di importo più elevato come studente "fuori sede" occorre essere assegnatari di posto alloggio di ER.GO per almeno 10 mesi nell'anno accademico (compresi nel periodo dall'1 ottobre al 30 settembre dell'anno successivo) oppure prendere alloggio a titolo oneroso nel territorio del Comune in cui è ubicato il corso frequentato o nelle vicinanze, utilizzando strutture residenziali pubbliche o alloggi di soggetti privati o di enti, per almeno 10 mesi nell'anno accademico (dal 1 ottobre al 30 settembre dell'anno successivo).

In mancanza di queste condizioni, all'interessato viene assegnata la borsa per studente "in sede" oppure, nel caso in cui venga autocertificato il domicilio a titolo gratuito, per almeno 10 mesi nell'anno accademico, viene assegnata la borsa per studente "pendolare".

Il controllo di ER.GO, pertanto, riguarda la documentazione presentata dagli studenti per l'ottenimento del beneficio della borsa di studio come "pendolare" in caso di domicilio gratuito o come "fuori sede" nel caso di domicilio oneroso non in alloggio ER.GO.

Il controllo può riguardare anche locazioni di durata inferiore a 10 mesi nel caso in cui a queste siano correlate misure straordinarie o comunque previste da disposizioni normative nazionali o regionali (es borse modulari dell'a.a.2020/2021).

Per quanto riguarda la documentazione richiesta ai fini dei controlli si tratta di contratti di locazione/comodato registrati, a titolo oneroso o gratuito, o relativi ad altre soluzioni abitative il cui contatto non è soggetto a registrazione presso l'Agenzia delle Entrate (ad es. domicilio presso Istituti religiosi, Residence, B&B, Cooperative ed Associazioni ecc.).

Tale attività di controllo viene effettuata di norma sul 100% degli studenti che autocertificano il domicilio gratuito/oneroso ai fini della concessione del beneficio di ER.GO come "pendolare" o "fuori sede", fatti salvi i contratti pluriennali già oggetto di controllo negli anni precedenti.

Nell'ambito di tale controllo, alla fine dell'anno accademico di riferimento, limitatamente ai contratti di alloggio a titolo oneroso, potrà essere individuato un campione di studenti a cui verrà richiesto di documentare l'avvenuto pagamento del canone di locazione, producendo le ricevute di pagamento del canone per almeno 10 mensilità nell'arco dell'intero anno.

Qualora il canone risulti non pagato o pagato solo parzialmente, ER.GO potrà assumere il conseguente provvedimento di revoca o di rideterminazione dell'importo della borsa di studio come "in sede".

Potranno inoltre essere oggetto di segnalazione alla Guardia di Finanza casi di locazioni irregolari di cui ER.GO venga a conoscenza tramite denuncia da parte degli studenti.

Art. 13 - Casi particolari

Se il locatore del contratto presentato dallo studente ai fini dell'acquisizione del beneficio di ER.GO come "fuori sede", è un membro della famiglia di origine dello studente stesso, che conserva la propria residenza anagrafica presso il nucleo familiare, lo studente è escluso dall'accesso alla borsa di studio fuori sede o pendolare .

Non si richiede la registrazione per i contratti esteri; se questi ultimi non soddisfano il requisito di durata pari ad almeno 10 mesi, previsto dal Bando, vengono sospesi, in attesa di completamento, o con un contratto estero che ne costituisce il prolungamento o con un contratto di locazione stipulato in Italia presso la sede del corso universitario frequentato, regolarmente registrato all'Agenzia delle Entrate.

Art. 14 – Fasi del procedimento

Il bando di concorso annuale indica la scadenza entro la quale deve essere inviata la documentazione utile per l'attività di controllo. Di norma questa si conclude in tempo utile per il recepimento degli esiti nelle graduatorie definitive per la borsa di studio, la cui pubblicazione è prevista per il mese di maggio. Di eventuali sospensioni in attesa di approfondimenti istruttori deve essere data comunicazione agli studenti interessati sul DOSSIER UTENTE, al fine anche

di renderli edotti che nel frattempo sono sospesi i pagamenti a loro favore da parte dell'Azienda (e s saldo della borsa di studio).

La sospensione del pagamento deve essere sempre correlata ad indispensabili esigenze di approfondimento istruttorio e non da eventuali ritardi nell'attività ordinaria di verifica.

Il Responsabile del procedimento amministrativo è il responsabile dell'Ufficio Controlli di ER.GO.

L'avvio del procedimento di revoca o di rideterminazione del beneficio concesso viene comunicato all'interessato tramite una lettera pubblicata sul suo Dossier UTENTE e, con indicazione del numero e della data della Determinazione del Direttore/Direttrice dell'Azienda, nonché i motivi che giustificano la revoca/rideterminazione del beneficio, concedendo un lasso di tempo non inferiore a 15 giorni per presentare la documentazione integrativa relativa al domicilio dichiarato ovvero inviando al Responsabile del procedimento controdeduzioni scritte.

In caso di esito positivo del controllo, lo studente riceve conferma dal Responsabile del procedimento tramite comunicazione sul proprio Dossier UTENTE.

Lo studente riceve una comunicazione da parte dell'Ufficio Controlli anche in caso di riscontro di documentazione incompleta, con invito a sanarla successivamente, con applicazione della penale stabilita dal Bando.

Fino a quando non si conclude l'anno accademico lo studente può completare la documentazione inviata e/o depositare controdeduzioni.

In caso di revoca/rideterminazione del beneficio concesso, disposta con Determinazione del/la Direttore/Direttrice di ER.GO, allo studente viene concessa la facoltà di restituire il beneficio in forma rateizzata, con modalità da definire con l'Ufficio Relazioni con l'utenza (REU) di ER.GO.

Di norma la rideterminazione avviene in sede di pagamento della borsa di studio successivo alla prima rata.

Art. 15 - Determinazione degli importi da restituire

Nel caso di revoca della borsa di studio, lo studente è tenuto a restituire ad ER.GO l'intera somma di denaro percepita, comprensiva del valore economico dell'eventuale servizio ristorativo indebitamente fruito associato alla borsa di studio.

Nel caso di rideterminazione della borsa di studio, lo studente è tenuto a restituire la differenza tra l'importo percepito e quello ridotto.

Art. 16 - Conseguenze dell'esito di difformità

A seguito dell'accertamento di non conformità l'Ufficio controlli provvede a comunicare all'ufficio Graduatorie e all'ufficio Relazioni economiche con l'utenza, la temporanea sospensione affinché non vengano erogate le rate che lo studente deve ancora riscuotere fino a conclusione del procedimento. A breve questa fase del procedimento sarà totalmente informatizzata al fine di semplificare le procedure interne ed accelerare le comunicazioni agli utenti.

La revoca ha effetto solo per l'anno accademico cui si riferisce il controllo e non vi sono ripercussioni sulla richiesta di benefici per gli anni accademici successivi.

TITOLO IV SANZIONI AMMINISTRATIVE

Art. 17 – Procedimento sanzionatorio

Ai sensi della normativa vigente, lo studente che, senza trovarsi nelle condizioni stabilite dalle disposizioni statali e regionali, presenti dichiarazioni non veritiere proprie o dei propri congiunti al fine di fruire dei benefici di ERGO, oltre a subire la revoca del beneficio e perdere il diritto ad ottenere altre erogazioni per l'intera durata del corso degli studi, salva in ogni caso l'applicazione delle norme penali per i fatti costituenti reato, è soggetto ad una sanzione amministrativa in misura fissa consistente nel pagamento di una somma di importo triplo rispetto a quella percepita, o al valore dei servizi indebitamente fruiti, e perde il diritto ad ottenere altre erogazioni per la durata del corso degli studi, fatta salva in ogni caso l'applicazione delle sanzioni di cui all'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, nonché delle norme penali per i fatti costituenti reato.

L'applicazione delle sanzioni amministrative è di competenza del/la Direttore/Direttrice di ER.GO ed avviene nel rispetto delle disposizioni regionali vigenti.

E' in ogni caso ammesso il pagamento in misura ridotta della sanzione amministrativa pecuniaria in misura pari ad un terzo della somma prevista dall'art. 17 L.R. n.15/2007 da stabilire col provvedimento di revoca notificato da ER.GO con raccomandata con ricevuta di ritorno, ovvero PEC.

Contro l'accertamento della violazione lo studente trasgressore può far pervenire ad ER.GO scritti difensivi e documenti ovvero la richiesta di essere ascoltato dall'Ufficio competente.

Il/La Direttore/Direttrice di ER.GO, esaminati i documenti inviati e gli argomenti esposti e sentito l'interessato che ne abbia fatto richiesta, scaduti inutilmente i termini per il pagamento in misura ridotta, se ritiene fondato l'accertamento, determina la somma dovuta per la violazione e ne ingiunge il pagamento con provvedimento da notificare all'interessato nel termine di 90 giorni o di 360 giorni dall'adozione, rispettivamente in caso di studente residente nel territorio della Repubblica Italiana o all'estero.

Il pagamento della somma oggetto del provvedimento di cui sopra deve essere effettuato dallo studente trasgressore mediante versamento nel conto corrente postale intestato a ER.GO, nel termine di 30 giorni dalla notifica ovvero di 60 giorni in caso di studente residente all'estero.

Al pari della somma da restituire quale beneficio indebitamente percepito dallo studente, a fronte del provvedimento di revoca/restituzione, anche la sanzione amministrativa comminata da ER.GO, con Determinazione del/la Direttore/Direttrice, a conclusione del procedimento sanzionatorio, può essere rateizzata. La rateizzazione viene concessa agli studenti sanzionati che ne facciano richiesta, fornendo adeguate motivazioni e che dimostrino la reale necessità.

Il diritto di riscuotere le somme dovute ad ER.GO a titolo di sanzione amministrativa pecuniaria conseguente all'accertamento della grave difformità dei requisiti economici, finanziari e patrimoniali dello studente rispetto a quanto autodichiarato per l'ottenimento dei benefici per il diritto allo studio, così come il potere di ER.GO di applicare la sanzione comminata dalla legge regionale per la violazione accertata, si prescrive nel termine di 5 anni dal giorno in cui è stata commessa la violazione.

TITOLO V NORME FINALI

Art. 18 - Trattamento dei dati personali relativi ai controlli

Tutti gli accertamenti disciplinati dal presente documento devono svolgersi nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento UE 27 aprile 2016 n.679 e al D.Lgs 196/2003, come successivamente modificato.

I dati personali raccolti da ER.GO presso Banche dati istituzionali ecc. (Agenzia delle Entrate, Agenzia del territorio, Uffici Anagrafe dei Comuni ecc.) nell'ambito dei procedimenti di controllo ovvero acquisiti direttamente dall'interessato, vengono trattati, nel rispetto dei principi e delle disposizioni del Regolamento UE n. 2016/679 nonché secondo le modalità, finalità e limiti indicati nel documento informativo consultabile *on line* alla voce privacy, al solo fine di condurre le attività di controllo sulla veridicità dei requisiti economico-finanziari-patrimoniali autocertificati dallo studente ai fini della partecipazione al Bando di concorso ovvero sulla corrispondenza del domicilio dichiarato ai fini dell'assegnazione del beneficio come studente fuori sede o come pendolare, e di assumere i provvedimenti amministrativi conseguenti (archiviazione, revoca, rideterminazione).

A seguito dell'accertamento di grave difformità, il provvedimento di revoca/rideterminazione del beneficio e/o il provvedimento con cui si commina l'eventuale sanzione amministrativa pecuniaria, saranno comunicati da ER.GO allo studente interessato, ma anche all'Ateneo di competenza per i provvedimenti conseguenti, all'Autorità giudiziaria e ad ogni altro soggetto per il quale la comunicazione sia obbligatoria per legge o per l'espletamento delle funzioni amministrative che gli competono.

Il Titolare del trattamento è ER.GO, Azienda regionale per il diritto agli studi superiori, sede legale in Bologna, via Santa Maria Maggiore n. 4, Bologna, in persona del/la suo/a Direttore/Direttrice, Contatto PEC: info@postacert.er-go.it.

Nell'informativa data viene anche indicato il nominativo del Responsabile della Protezione dei Dati personali per conto di ER.GO., con i relativi riferimenti.

Art. 19 - Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente documento si applica la normativa nazionale e regionale vigente in materia di controlli, in particolare il Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R.n.445/2000 e ss.mm.ii. e il D.Lgs.n.159/2013 ("Regolamento concernente la revisione delle modalità di determinazione e i campi di applicazione dell'ISEE.)).

Le norme del presente documento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti sovraordinate non compatibili con esse; in tali casi, in attesa della formale modifica, si applica la normativa sovraordinata.