

## CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE Seduta del 23.12.2022

### Deliberazione n. 13/2022/12.1

**Disposizioni sulle modalità di esecuzione dei controlli e delle verifiche sulle attestazioni ISEE per l'ottenimento di benefici per il diritto allo studio**

#### IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- Vista** la Legge n. 240 del 30/12/2010;
- Richiamato** lo Statuto dell'Università del Piemonte Orientale "A. Avogadro", emanato con D.R. Rep. n. 300 del 27/05/2014;
- Visto** il Regolamento Didattico di Ateneo, emanato con D.R. Rep. n. 273/2022 del 21/02/2022;
- Visto** il DPCM 159/2013, in particolare l'art. 10, commi 7-8;
- Visto** il DPR 445/2000, in particolare l'art. 71;
- Visto** il verbale della verifica amministrativo-contabile S.I. 8123/20/III effettuata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze nei confronti dell'Ateneo durante il mese di dicembre 2020;
- Tenuto conto** della necessità di istruire formalmente i procedimenti relativi ai controlli e alle verifiche sulle attestazioni ISEE presentate dalle studentesse e dagli studenti ai fini delle agevolazioni previste per il diritto allo studio universitario;
- Dato atto** che negli AA. AA. 2020/2021 e 2021/2022, suddetti controlli sono stati effettuati ed hanno prodotto esiti per i quali non sono state ancora applicate eventuali sanzioni o disposte le archiviazioni dei procedimenti;
- Considerato** che, qualora dai controlli emergano variazioni del valore ISEE, il Manifesto degli Studi e della Contribuzione prevede che venga ricalcolato il Contributo Onnicomprensivo Annuale dovuto e venga applicata una sanzione il cui



importo corrisponde al doppio della differenza tra il Contributo Onnicomprensivo versato inizialmente e il Contributo Onnicomprensivo rideterminato a seguito del ricalcolo del valore ISEE;

- Valutato** di proporre l'inserimento di una soglia di variazione del valore ISEE, pari ad € 3.000, al di sotto della quale non verrebbe applicata alcuna sanzione, ma verrebbe richiesto esclusivamente il pagamento della contribuzione dovuta e non versata inizialmente;
- Rilevato** che l'accoglimento della proposta di cui al punto precedente determina la necessità di adeguare il contenuto del Manifesto degli Studi e della Contribuzione dell'A.A. 2022/2023 e di adottare tale criterio anche in relazione ai controlli già avviati relativi ad anni accademici precedenti;
- Ritenuto opportuno** concludere i controlli precedentemente avviati e procedere con le verifiche relative all'A.A. 2022/2023;
- Considerato** il parere favorevole espresso dal Senato Accademico nella seduta del 19/12/2022;
- Tenuto conto** che tali disposizioni confluiranno prima dell'avvio del prossimo anno accademico in un apposito regolamento volto a disciplinare la contribuzione studentesca dell'Ateneo;
- Valutato** ogni opportuno elemento, compresa l'assenza di ulteriori oneri a carico del bilancio

con voto espresso nella forma di legge, all'unanimità

#### **DELIBERA**

1. di approvare le *Disposizioni sulle modalità di esecuzione dei controlli e delle verifiche sulle attestazioni ISEE (Indicatore Situazione Economica Equivalente) presentate dalle studentesse e dagli studenti per l'ottenimento di benefici per il diritto allo studio*, riportate in allegato alla presente delibera;
2. di applicare le disposizioni alle verifiche relative alle attestazioni ISEE presentate per l'A.A. 2022/2023 e alla conclusione dei controlli relativi agli AA. AA. 2020/2021 e 2021/2022;
3. di integrare, subordinatamente all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, l'integrazione del Manifesto degli Studi e della Contribuzione dell'A.A. 2022/2023 in base a quanto definito dalle disposizioni.



## **DISPOSIZIONI SULLE MODALITA' DI ESECUZIONE DEI CONTROLLI E DELLE VERIFICHE SULLE ATTESTAZIONI ISEE (*Indicatore Situazione Economica Equivalente*) PRESENTATE DALLE STUDENTESSE E DAGLI STUDENTI PER L'OTTENIMENTO DI BENEFICI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO**

### **Art. 1 Oggetto delle disposizioni**

1. Le presenti disposizioni disciplinano il procedimento di controllo della veridicità dei contenuti delle attestazioni ISEE presentate dalle studentesse e dagli studenti per l'ottenimento dei benefici del Diritto allo Studio universitario, esoneri, importo dei contributi universitari con riferimento ai requisiti reddituali e patrimoniali, come previsto dall'art. 11 del DPCM 159/2013.

### **Art. 2 Definizioni**

1. Ai fini del presente regolamento sono state adottate le seguenti definizioni:
  - ISEE: Indicatore della Situazione Economica Equivalente;
  - DSU: Dichiarazione Sostitutiva Unica;
  - ISEE difforme: ISEE presentante la dicitura "*Annotazioni: omissioni/difformità*";
  - ISEE non difforme: ISEE non presentante la dicitura "*Annotazioni: omissioni/difformità*";
  - Ricalcolo COA: ricalcolo del Contributo Omnicomprensivo Annuo *in base alla variazione dell'indicatore Isee*;
  - Manifesto degli studi e della contribuzione studentesca: documento emanato annualmente dal Rettore contenente l'offerta didattica e le informazioni amministrative che regolano la carriera dello studente;
  - Attività di controllo/verifica: si intende l'insieme delle attività finalizzate a verificare la veridicità, l'attendibilità e la corrispondenza dei dati dichiarati in DSU e ISEE;
  - AdE: Agenzia delle Entrate.

### **Art. 3 Tipologia di controlli/verifiche**

1. Le attività di controllo/verifica hanno per oggetto:
  - a) la composizione del nucleo familiare;
  - b) la corrispondenza dei dati riportati in DSU con i dati presenti sull'attestazione ISEE;
  - c) i dati anagrafici dei componenti del nucleo familiare;
  - d) i dati e le notizie personali e/o particolari (ai sensi e nel rispetto del regolamento UE 2016/679 -GDPR e del D.lgs. 196/2003);
  - e) i dati economici, finanziari e patrimoniali.



2. Le attività di controllo/verifica di cui al precedente comma, effettuati precedentemente o successivamente alla fatturazione e al pagamento della contribuzione, possono essere:
  - a) diretti, quando il controllo è effettuato mediante accesso diretto alle informazioni detenute dalla amministrazione certificante;
  - b) indiretti, quando il controllo è effettuato mediante la richiesta di informazioni ad altre amministrazioni o organismi nazionali o internazionali;
  - c) documentali, quando sono richiesti al soggetto interessato documenti a corredo o probatori.

#### **Art. 4 Oggetto del controllo**

1. La verifica della veridicità dei dati dichiarati ai fini delle attestazioni ISEE viene effettuata:
  - a) annualmente su tutte le attestazioni ISEE difformi;
  - b) annualmente sulle attestazioni ISEE non difformi, con controlli a campione nella misura di almeno l'1% delle attestazioni ISEE recepite, sulla base della composizione del nucleo familiare e/o dei valori reddituali e/o dei valori patrimoniali dichiarati e/o eventuali altri criteri definiti dal Consiglio di Amministrazione.
2. Saranno inoltre effettuati controlli sulle singole attestazioni ISEE qualora vengano ricevute specifiche segnalazioni da organismi terzi (ad esempio Inps, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, ecc.).

#### **Art. 5 Avvio del procedimento e controlli**

1. I soggetti sottoposti al controllo verranno precedentemente informati, a mezzo mail istituzionale, dell'avvio del procedimento di controllo, tramite nota protocollata contenente tutte le informazioni previste dall'art. 8 della L. 241/1990. I controlli sono volti a verificare:
  - a) la corrispondenza tra i dati patrimoniali dichiarati e i dati patrimoniali risultanti nella Banca dati dell'Agenzia delle Entrate;
  - b) la composizione del nucleo familiare risultante dall'Anagrafe;
  - c) la corrispondenza tra i redditi dichiarati e i redditi risultanti nella Banca dati Agenzia delle Entrate;
  - d) la corrispondenza del patrimonio immobiliare dichiarato con quanto presente nelle banche dati dell'Agenzia del Territorio e/o delle altre istituzioni pubbliche;
  - e) ogni altro dato ritenuto funzionale per il controllo dei dati sopra evidenziati.
2. Nell'ambito della propria attività di controllo, l'Ateneo potrà richiedere documentazione integrativa atta a dimostrare o sostenere gli elementi auto dichiarati, con particolare



riferimento ai dati non detenuti presso altre Pubbliche Amministrazioni o non accessibili in base alla legge, ad esempio:

- a) contratto di locazione;
  - b) estratti conto di deposito e conto corrente bancari e postali al 31/12 dell'anno di riferimento;
  - c) estratti conto di titoli mobiliari (Titoli di Stato, obbligazioni, partecipazioni azionarie, ecc.);
  - d) documenti contabili in caso di lavoratori autonomi o partecipazioni in società;
  - e) sentenze di separazione o divorzio;
  - f) dichiarazione di successione, ecc.
3. I dati acquisiti verranno utilizzati per effettuare un ricalcolo dell'attestazione ISEE al fine di determinare un valore ISEE finale che verrà confrontato con quanto dichiarato.

#### **Art. 6 Esito dei controlli e sanzioni amministrative**

1. Qualora i dati acquisiti diano un esito conforme a quanto autocertificato, l'Ateneo archivia d'ufficio il procedimento senza alcuna conseguenza nei confronti della studentessa/dello studente beneficiaria/o e ne dà comunicazione all'interessata/o.
2. Se nel corso dell'attività di controllo emergono irregolarità ed omissioni che non comportano variazioni di fascia di ISEE o variazioni dell'importo del contributo universitario, l'Università archivia d'ufficio il procedimento senza alcuna conseguenza nei confronti della studentessa/dello studente beneficiaria/o.
3. Qualora invece dal controllo emergano:
  - a) variazioni di valore ISEE inferiori a 3.000,00 euro, la studentessa/lo studente dovrà corrispondere la differenza tra il Contributo Onnicomprensivo versato inizialmente e il Contributo Onnicomprensivo rideterminato a seguito del ricalcolo del valore ISEE;
  - b) variazioni di valore ISEE pari o superiori a 3.000,00 euro, la studentessa/lo studente dovrà corrispondere la differenza tra il Contributo Onnicomprensivo versato inizialmente e il Contributo Onnicomprensivo rideterminato a seguito del ricalcolo del valore ISEE ed una sanzione pari al doppio dell'importo sopra citato.

#### **Art. 7 Termine e conclusione del procedimento**

Il termine per la conclusione dei procedimenti di verifica/controllo di cui alle presenti disposizioni è fissato in 90 giorni decorrenti dalla data di comunicazione di avvio del procedimento. Detto termine può essere sospeso per una sola volta e per un periodo non superiore a 30 giorni per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in



possesso dell'Università stessa. Qualora le controdeduzioni dell'interessata/o o l'effettiva eventuale complessità della materia oggetto di contestazione determinino la necessità di un supplemento di istruttoria, il termine è aumentato fino a 120 giorni.

#### **Art. 8 Ricorsi**

Successivamente alla notifica dell'esito del procedimento, le studentesse/gli studenti interessate/i possono presentare ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) entro 60 giorni dalla ricezione della comunicazione.

#### **Art. 9 Trattamento dei dati personali**

Ad integrazione delle informazioni sul trattamento dei dati personali ricevute in sede di immatricolazione, l'Ateneo, in qualità di titolare del trattamento, utilizza i dati relativi alla verifica ISEE esclusivamente per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto (base giuridica art. 6 (1) (b) del GDPR) e per far valere o difendere un diritto in sede giudiziaria e per la gestione del contenzioso, ad esempio in caso di controversie. I dati saranno conservati per tutto il tempo necessario ad effettuare le verifiche relative alla dichiarazione ISEE e nel rispetto di specifiche disposizioni di Legge. I dati non sono comunicati a terzi, fatta esclusione per le pubbliche autorità (Agenzia delle Entrate e l'INPS). I dati non sono trasferiti fuori dall'Unione Europea. Per esercitare i diritti di cui agli artt. 15-21 del Regolamento (UE) 2016/679 (accesso ai dati, rettifica e correzione dei dati o loro cancellazione se non più necessari) è possibile inoltrare una comunicazione a mezzo e-mail all'indirizzo [affarigiuridici@uniupo.it](mailto:affarigiuridici@uniupo.it) oppure contattando il DPO all'indirizzo [dpo@uniupo.it](mailto:dpo@uniupo.it).

#### **Art. 10 Emanazione ed entrata in vigore**

Le presenti disposizioni sono emanate con Decreto Rettorale e verranno pubblicate sull' Albo on line, entrando in vigore il giorno successivo alla loro pubblicazione.

LA SEGRETARIA VERBALIZZANTE  
(Dott.ssa Loredana SEGRETO)

IL RETTORE-PRESIDENTE  
(Prof. Gian Carlo AVANZI)