



Regione Umbria

Giunta Regionale

**DIREZIONE REGIONALE PROGRAMMAZIONE, INNOVAZIONE E COMPETITIVITA'
DELL'UMBRIA**

Servizio Politiche attive del lavoro

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 8850 DEL 12/11/2012

OGGETTO: POR Umbria FSE 2007-2013 Ob.2 "Competitività regionale e occupazione".
Integrazioni al Manuale dei controlli di primo livello adottato con D.D. n.
21/2009 e s.m.i. e modifica alla D.D. 3346/2012.

Il Dirigente di Servizio: Dr.ssa Sabrina Paolini

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, 165 e sue successive modifiche ed integrazioni;

Vista la legge regionale 1 febbraio 2005, n. 2 e i successivi regolamenti di organizzazione, attuativi della stessa;

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241 e sue successive modifiche ed integrazioni;

Vista la legge regionale 9 agosto 1991, n. 21;

Visto il Regolamento interno di questa Giunta;

Visto il Regolamento (CE) n. 1083 del Consiglio dell'11 luglio 2006 recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR), sul Fondo Sociale Europeo (FSE) e sul Fondo di Coesione (FC);

Visto il Regolamento (CE) n. 1081 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006 relativo al Fondo Sociale Europeo;

Visto il Regolamento (CE) n. 1828 della Commissione del 8 dicembre 2006 recante disposizioni attuative del Regolamento (CE) n. 1083/2006 e del Regolamento (CE) n. 1080/2006;

Vista la Decisione Comunitaria C (2007) 3329 del 13 luglio 2007 con la quale la Commissione Europea ha approvato il Quadro Strategico Nazionale 2007-2013;

Vista la Decisione della Commissione europea n. C (2007) 5498 dell'8 novembre 2007 di approvazione del POR Umbria FSE 2007-2013 Ob 2 "competitività regionale ed occupazione";

Vista la DGR 2031 del 3 dicembre 2007 con la quale è stato preso atto della Decisione di approvazione del POR Umbria FSE 2007-2013;

Vista la DGR 2032 del 3 dicembre 2007 con la quale è stato istituito il Comitato di sorveglianza del POR FSE 2007-2013 Ob. 2 "Competitività regionale e occupazione" nella cui prima seduta del 21.12.2007 sono stati adottati i criteri di selezione dei progetti da finanziare con il contributo del FSE;

Vista la DGR 303 del 26 marzo 2008 "POR FSE 2007-2013 Ob. 2 "Competitività regionale e occupazione approvazione definitiva del documento di indirizzo per l'attuazione degli interventi del POR";

Vista la DGR 2000 del 22 dicembre 2003 e successive modifiche e integrazioni "Note di indirizzo in merito alla programmazione, gestione, vigilanza, rendicontazione di interventi di formazione e politiche attive del lavoro"

Visti in particolare:

- l'art 60 del Reg (CE) n. 1083/2006 con il quale sono stabilite le funzioni dell'Autorità di Gestione;
- l'art. 58 del Reg (CE) n. 1083/2006 inerente i principi generali dei sistemi di gestione e controllo;
- l'art 56 del Regolamento generale (CE) n. 1083/2006 che definisce i principi generali per l'ammissibilità della spesa;
- l'art 71 del Regolamento (CE) n. 1083/2006 che prevede che per ogni Programma Operativo sia trasmessa alla Commissione Europea una descrizione dei Sistemi di gestione e controllo istituiti conformemente a quanto stabilito dall'art. 21 del Regolamento (CE) n. 1828/2006;
- l'art 74 del Regolamento (CE) n. 1083/2006 concernente disposizioni sulla proporzionalità in materia di controlli;
- l'art 11 del Regolamento (CE) n. 1081/2006 inerente l'ammissibilità delle spese relative al FSE;
- l'art 13 del Regolamento (CE) n. 1828/2006 relativo alle verifiche che l'Autorità di Gestione (AdG) e gli Organismi Intermedi (OI) espletano, a norma dell'art. 60 Regolamento (CE) n. 1083/2006,
- l'art 12 del Regolamento (CE) n. 1828/2006 relativo agli Organismi intermedi;

Viste le linee Guida sui Sistemi di gestione e controllo per la programmazione 2007 / 2013 – del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – IGRUE;

Visto il vademecum per la spesa del FSE per la programmazione 2007-2013, in fase di definizione.

Visto Decreto del Presidente della Repubblica del 3 ottobre 2008 in attesa di pubblicazione, concernente la norma generale sull'ammissibilità della spesa in esecuzione del regolamento (CE) n. 1083/2006;

Ricordato che:

- con nota prot. n. 66376 del 30/04/08 e successive ulteriori integrazioni è stato trasmesso al Ministero dell'Economia e delle Finanze - IGRUE il documento inerente la descrizione del Sistema di Gestione e controllo ai sensi dell'art. 71 Reg. (CE) n. 1083/2006 relativo al POR Umbria FSE 2007-2013;
- con nota prot. n. 123510 del 30 ottobre 2008 (acquisita agli atti con nostro protocollo n. 170989 del 10/11/08) il Ministero dell'Economia e delle Finanze - IGRUE ha trasmesso la relazione di valutazione della conformità del documento sopra richiamato rilasciando un parere senza riserve;
- con nota prot. 06526 del 22/04/2009 la Commissione Europea – DG Occupazione, affari sociali e pari opportunità ha comunicato l'accettazione dei documenti di valutazione della conformità, sopra richiamati, considerando che i sistemi di gestione e controllo del POR Umbria FSE 2007/2013 soddisfano i criteri di conformità di cui agli articoli dal 58 al 62 del Reg. (CE) 1083/2006;

Vista la Determinazione Dirigenziale n. 21 del 09/01/2009 avente ad oggetto "POR Umbria FSE 2007-2013 Ob.2 "Competitività regionale e occupazione". Adozione manuale dei controlli di primo livello in attuazione degli articoli 13 del Regolamento (CE) n. 1828/2006, art. 71 e art. 60 del Regolamento (CE) n. 1083/2006";

Vista la Determinazione Dirigenziale n. 7206 del 29/07/2009 con la quale si è preso atto dell'approvazione da parte della Commissione europea del documento "Descrizione dei sistemi di gestione e controllo" del POR Umbria FSE 2007/2013;

Vista la D.D. n. 8633 del 25/09/2009 con la quale sono state approvate le check-list di controllo per la documentazione gestionale;

Vista la D.D. n. 12141 del 28/12/2009 con la quale è stata approvata la procedura e la relativa check list per il controllo di sistema sugli Organismi Intermedi;

Vista la D.D. n. 9218 del 28 ottobre 2010, pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Umbria n. 53 del 17 novembre 2010, con la quale è stata adottata la check list per il rilascio del nulla osta allo schema di bando/provvedimento presentato dagli organismi intermedi ex art. 13 Reg. (CE) n. 1828/2006, artt. 60 e 71 Reg. (CE) n. 1083/2006;

Vista la D.D. n. 9220 del 28/10/2010 avente ad oggetto "POR Umbria FSE 2007-2013 Ob. 2 "Competitività regionale e occupazione". Adozione check list per acquisizione di beni e servizi in regime di appalto ex art. 13 Reg. (CE) n. 1828/2006, artt. 60 e 71 Reg. (CE) n. 1083/2006";

Vista la nota prot. n. 94875 del 17/11/2010, trasmessa dal Ministero dell'economia e delle finanze, avente ad oggetto "Modifiche relative alla descrizione dei sistemi di gestione e controllo di cui all'art. 71.1 del Reg. (CE) n. 1083/2006 e dell'art. 21 del Reg. (CE) 1828/2006";

Vista la Determinazione Dirigenziale n. 2152 del 01/04/2011 con la quale sono state approvate le modifiche al Manuale dei controlli di primo livello sopra richiamato;

Vista la DGR n. 1326 del 07/11/2011 avente ad oggetto "Approvazione della metodologia di applicazione dei costi unitari standard alle azioni formative corsuali per la semplificazione della spesa del POR FSE Umbria 2007-2013";

Considerato che la suddetta metodologia di applicazione dei costi unitari standard viene applicata in via sperimentale sui progetti presentati a valere sull'avviso pubblico approvato con D.D. n. 8016 dell'08/11/2011;

Vista la Determinazione Dirigenziale n. 3346 dell'08/05/2012 con la quale è stato approvato il disciplinare per l'attuazione dei progetti in regime di semplificazione della spesa con unità di costi standard di cui all'art. 11.3 del Regolamento CE 1081/2006, modificato dal Regolamento (CE) 396/2009;

Considerato che, per mero errore materiale, al paragrafo 7 del Disciplinare di cui alla D.D. 3346/2012 si parla di “sanzioni” mentre trattasi di “decurtazioni finanziarie” collegate alle irregolarità o non conformità;

Ritenuto pertanto necessario approvare le integrazioni al Manuale dei controlli di primo livello di cui alla D.D. 21/2009 e s.m.i, prevedendo specifiche procedure di controllo per le attività a costi unitari standard (Allegato A al presente atto “*Integrazione al Manuale dei controlli di primo livello: i controlli sui progetti in regime di semplificazione della spesa con unità di costi standard*”);

Dato atto che le integrazioni sopra richiamate sono state condivise con i responsabili delle sezioni del Servizio politiche Attive del lavoro, competenti per materia, e partecipate, per le vie brevi, con gli Organismi Intermedi;

Dato atto che, per quanto non espressamente previsto nell'allegato A, vale quanto stabilito nel Manuale dei controlli di primo livello, approvato con D.D. n. 2151 del 01/04/2011 e s.m.i.,

Vista la legge regionale 28 febbraio 2000, n. 13;

Vista la D.G.R. 7 dicembre 2005, n. 2109 che ha attivato la contabilità analitica ex art. 94 e 97 della l.r. n. 13/2000;

Vista la legge regionale n. 8 del 4 aprile 2012 di approvazione del bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2012;

Vista la legge regionale n. 12 del 26 luglio 2012 di assestamento del bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2012 e provvedimenti collegati in materia di entrata e di spesa;

Vista la D.G.R. n. 985 del 30 luglio 2012: “Bilancio di Direzione assestato per l'esercizio finanziario 2012 ai sensi della L.R. n. 13 del 28/02/2000”;

Considerato che con la sottoscrizione del presente atto se ne attesta la legittimità;

Il Dirigente D E T E R M I N A

1. di approvare l'allegato A “*Integrazione al manuale dei controlli di primo livello: i controlli sui progetti in regime di semplificazione della spesa con unità di costi standard*”, parte integrante e sostanziale del presente atto, prevedendo specifiche procedure di controllo per le attività a costi unitari standard;
2. di dare atto che le integrazioni sopra richiamate sono state condivise con i responsabili delle sezioni del Servizio politiche Attive del lavoro, competenti per materia, e partecipate, per le vie brevi, con gli Organismi Intermedi;
3. di prendere atto che, per mero errore materiale, al paragrafo 7 del Disciplinare di cui alla D.D. 3346/2012 si parla di “sanzioni” mentre trattasi di “decurtazioni finanziarie” collegate alle irregolarità o non conformità;
4. di dare atto che per quanto non espressamente disciplinato nell'allegato A vale quanto previsto Manuale dei controlli di primo livello di cui alla D.D. 21/2009 e s.m.i;
5. di trasmettere il presente atto all'Autorità di Audit, all'Autorità di Certificazione ed agli Organismi Intermedi del POR Umbria FSE 2007-2013;
6. di pubblicare nel Bollettino Ufficiale della Regione Umbria l'allegato A “*Integrazione al manuale dei controlli di primo livello: i controlli sui progetti in regime di semplificazione della spesa con unità di costi standard*”;
7. di dichiarare che l'atto è immediatamente efficace.

Perugia li 12/11/2012

L'Istruttore

- Simone Focaia

FIRMATO

Perugia li 12/11/2012

Si attesta la regolarità tecnica e amministrativa
Il Responsabile del procedimento
Chiara Fanucci

FIRMATO

Perugia li 12/11/2012

Il Dirigente di Servizio
Dr.ssa Sabrina Paolini

FIRMATO

Integrazioni al Manuale dei controlli di primo livello: i controlli sui progetti in regime di semplificazione della spesa con unità di costi standard

Per le attività in regime di semplificazione della spesa con unità di costo standard vale, in linea generale, quanto stabilito nel Manuale dei controlli di primo livello, approvato con D.D. n. 2151 del 01/04/2011 e s.m.i., tenuto conto delle integrazioni di seguito riportate.

Controlli ex ante

In aggiunta a quanto previsto al paragrafo 1 del Manuale dei Controlli di primo livello, nel caso di operazioni in regime di semplificazione della spesa con unità di costo standard (UCS) l'avviso pubblico dovrà contenere obbligatoriamente il riferimento alla tipologia formativa e all'intervallo di durata da cui dipende l'unità di costo standard da applicare all'operazione.

Controlli in itinere

Con particolare riferimento ai controlli di conformità amministrativa della documentazione gestionale (paragrafo 2.1.1 del Manuale dei controlli di primo livello), va precisato che nel caso di attività a costi unitari standard:

- i registri di prima nota e cassa e carico e scarico non sono obbligatori;
- l'atto unilaterale di impegno dovrà essere corredato dalla "scheda preventivo", che sostituisce il piano finanziario, ed il controllo è volto alla verifica della corrispondenza con il progetto approvato.

Il controllo economico-finanziario in ufficio (paragrafo 2.1.4 del Manuale dei controlli di primo livello), nel caso di attività a costi unitari standard, si sostanzia nel controllo sulle dichiarazioni delle attività realizzate e del valore maturato del contributo che, diversamente dalle attività a costi reali, non contengono l'elenco delle spese sostenute bensì l'attestazione dell'avanzamento fisico delle attività, supportato dalla copia conforme del registro di aula.

Tale controllo è effettuato sul 100% delle dichiarazioni delle attività realizzate inserite dal soggetto attuatore nel sistema informatico SIRU WEB, la cui stampa (modelli A bis e A1 bis) viene contemporaneamente inviata, per competenza, all'Autorità di Gestione o all'Organismo Intermedio in forma cartacea.

La relativa verifica s'intende finalizzata ad accertare che il contributo maturato sia commisurato al conforme avanzamento delle attività realizzate ed in particolare riscontrando la corrispondenza fra

le ore di formazione erogate nel periodo di riferimento, come risulta dalla copia conforme del registro di aula inoltrato e quanto dichiarato nei modelli A bis e A1 bis.

Le verifiche in ufficio riguardano i seguenti elementi:

- a) la correttezza formale della dichiarazione e nello specifico dei modelli A bis e A1 bis stampati da portale SIRU WEB;
- b) il controllo sulla correttezza del calcolo del contributo maturato;
- c) l'importo totale della dichiarazione, cioè, che l'importo dichiarato non superi quello approvato, tenuto conto delle eventuali rideterminazioni in itinere del contributo approvato collegate alla riduzione dei partecipanti, come previsto dal paragrafo 2 del Disciplinare per l'attuazione dei progetti in regime di semplificazione della spesa, approvato con D.D. 3346 dell'08/05/2012, e dalla DGR 1326/2011;
- d) l'avvenuto inserimento nel sistema informativo regionale dei dati di monitoraggio fisico;
- e) il controllo sul registro didattico circa la rispondenza con l'avanzamento fisico monitorato;
- f) l'assenza di rilievi gravi e sostanziali, per i quali siano in corso procedure di accertamento o contraddittorio, a seguito di verifiche in merito alla conformità e la regolarità di esecuzione delle attività finanziate.

Tali verifiche sono effettuate utilizzando apposite check list.

Con riferimento alle verifiche di cui al punto e), nel caso di progetti con più sotto-attività (sotto-corsi) il controllo sarà effettuato a campione.

Sui registri campionati verrà effettuata la verifica di correttezza della compilazione degli stessi e di corrispondenza con la registrazione settimanale delle ore svolte.

Nel caso in cui le verifiche di cui sopra diano esito positivo, il contributo maturato e dichiarato dal soggetto attuatore verrà validato/attestato dal controllore nel sistema informativo.

Si precisa che nel caso di attività a costi unitari standard, non trovano applicazione le norme relative ai costi ammissibili ed ai relativi massimali previsti dalla dalle Note di indirizzo regionali.

Tutti gli esiti dei controlli sono registrati nel sistema informatico.

Controlli in loco: come previsto dal Manuale dei controlli di primo livello, le verifiche di cui all'art. 13.2.b del Reg. (CE) 1828/06 sono, di norma, svolte successivamente al controllo economico-finanziario in ufficio (a tavolino) e sono effettuate su un campione (almeno pari al 5%) di operazioni selezionate sull'universo degli interventi attuati dall'AdG o dagli Organismi intermedi secondo la procedura descritta al paragrafo 2.2 del Manuale dei controlli di I° livello di cui alla Determinazione

dirigenziale n. 2152 del 01/04/2011 e s.m.i.; tale campionamento seleziona le operazioni da controllare a prescindere dal regime di ammissibilità della spesa cui sono soggette.

Nel caso di operazioni a costi unitari standard, in aggiunta al controllo di cui sopra, verranno effettuati ulteriori controlli a campione, pari almeno al 20% di progetti approvati e riferiti al singolo avviso realizzato in regime di ammissibilità della spesa secondo standard unitari di costo.

Tali verifiche hanno la finalità di controllare l'effettivo e corretto svolgimento dell'attività formativa d'aula, dovranno essere realizzate durante l'attuazione del progetto (ovvero prima della chiusura dell'attività d'aula), senza preavviso, ma non sono propedeutiche all'inserimento della spesa nella certificazione.

Qualora vengano estratti progetti con più sotto-attività il controllo in loco sarà effettuato su un campione delle stesse: il numero di sotto-attività da sottoporre a controllo sarà determinato in fase di estrazione del campione, tenuto conto della numerosità delle sotto-attività e della sostenibilità dei controlli da parte delle strutture deputate ad effettuare gli stessi.

Il controllo è volto ad effettuare le seguenti verifiche:

- verifica della esistenza e della operatività del beneficiario selezionato nell'ambito del programma, asse prioritario, gruppo di operazioni;
- verifica della sussistenza presso la sede del beneficiario o altra sede espressamente indicata della documentazione amministrativa relativa al progetto approvato;
- verifica della correttezza del calcolo del contributo maturato;
- verifica che l'attività formativa è conforme a quanto previsto dal progetto approvato;
- verifica dell'adempimento degli obblighi di informazione previsti dalla normativa, dal Programma e dal Piano di Comunicazione;
- eventuale controllo sull'effettivo svolgimento della verifica degli apprendimenti (per una parte del campione);
- verifica della qualità percepita tramite la somministrazione di questionari agli allievi, al coordinatore, al tutor, al docente ed altri eventuali figure di supporto;
- ogni altra verifica per effettuare ulteriori approfondimenti a seguito di quanto emerso dalla verifica della documentazione amministrativa gestionale.

Relativamente ai controlli in loco di tipo tecnico-fisico sulle attività formative la modulistica utilizzata è quella contenuta nell'allegato I al Manuale dei controlli di primo livello:

- verbale contestuale di controllo in loco;
- verbale contestuale di controllo in loco previsto per i casi di non sussistenza dell'attività formativa;

- questionari volti ad accertare la qualità dell'attività aventi come destinatari gli allievi/destinatari bonus formativi, il coordinatore, il tutor, il docente ed altri eventuali figure di supporto;
- verbale contestuale di controllo in loco per verifica di stage.

Il sistema di campionamento dei controlli in loco sul 20% di operazioni approvate ad unità di costi standard avviene mediante il metodo di campionamento casuale semplice.

Le operazioni saranno stratificate per classi di spesa ovvero procedendo ad individuare eventuali sottoinsiemi per importo finanziario.

Con questo tipo di stratificazione si andranno a selezionare progetti a basso e alto importo finanziario.

La procedura di campionamento casuale semplice (con riposizione) estrae il campione relativo a ciascuno strato, ovvero tramite utilizzo di funzioni excel a ciascuna operazione sarà associato un numero casuale che permetterà di individuare le operazioni da sottoporre a controllo a campione relativo a ciascuno strato.

Infine si uniscono tali campioni fino alla concorrenza del 20% di operazioni.

Il verbale dei campioni estratti viene conservato sia a livello informatico che cartaceo.

Controlli in fase finale

In caso di operazioni finanziate a costi unitari standard il controllo in fase finale riguarda il 100% delle operazioni realizzate ed ha per oggetto la verifica di quanto dichiarato nei modelli R1bis e R2bis, con l'obiettivo di determinare e verificare il valore finanziario massimo maturato dell'operazione, quale risultante degli indicatori di esito riferibili alla durata di effettivo svolgimento, al successo formativo dell'utenza coinvolta (allievi giunti a conclusione) e alla conformità tecnico-didattica di erogazione della formazione.

L'AdG/OI effettua i seguenti controlli:

- verifica della completezza della documentazione inoltrata;
- verifica della corretta compilazione e tenuta del registro di classe e degli eventuali altri registri di stage, FAD e di tutor, e della esattezza dei dati di riepilogo dichiarati in termini di:
 - ore presenza allievi;
 - totale ore di formazione erogate dal soggetto attuatore (durata attività formativa);
 - ore docenza ed ore tutoraggio (corrispondenza con quanto dichiarato nella Relazione Finale);

nel caso di progetti che prevedono più sotto-attività (sotto-corsi), verrà effettuato un controllo a campione sulle pagine dei registri (ovvero campionando in modo casuale alcune pagine di tutti i registri);

- verifica, attraverso il supporto di SIRU, del rispetto dei parametri di costo unitario standard applicabili e della corretta determinazione del contributo spettante, tenuto conto di quanto previsto dalla DGR 1326/2011 e dalla D.D. 3346/2012;
- verifica del rispetto di eventuali prescrizioni contenute nei verbali di controllo in itinere in loco;
- verifica, in caso di delega di attività, del rispetto della normativa regionale in materia; in sede di controllo finale dell'operazione, il beneficiario è tenuto alla presentazione della documentazione contrattuale relativa alla delega. Tale adempimento, è finalizzato alla verifica del rispetto dei limiti previsti (30%) e che non siano state delegate attività non consentite;
- verifica del possesso dei requisiti previsti per le figure del coordinatore e del tutor;
- verifica degli adempimenti previsti per la pubblicizzazione dell'intervento;
- verifica dell'effettiva consegna del materiale didattico agli allievi;
- verifica dell'effettiva erogazione di altri servizi a favore degli allievi come indicato in progetto (es visite guidate, servizio mensa, servizio trasporto ecc.).

Inoltre effettua, a campione, i seguenti controlli:

- verifica della corrispondenza delle fasce dei docenti rispetto a quanto dichiarato nella relazione finale;
- verifica della documentazione amministrativa relativa al personale coinvolto nell'operazione (per esempio lettere incarico, curriculum vitae, ecc.);
- nel caso di progetti in regime di aiuti di stato, il controllo riguarderà anche i documenti di spesa a dimostrazione del cofinanziamento privato, (la quota di cofinanziamento privato va rendicontato e verificata a costi reali secondo quanto previsto dal Manuale dei controlli).

Tali controlli sono formalizzati in apposita check list e verbali di verifica.

E' fatto obbligo al soggetto attuatore di conservare ogni documento inerente al progetto secondo quanto previsto dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia e gli stessi dovranno essere messi a disposizione degli organi di controllo in caso di verifica.

L'AdG/OI, direttamente o a attraverso una Società esterna appositamente incaricata, procede alla verifica della relazione sulla realizzazione delle operazioni presentato dal beneficiario, sulla base di quanto sopra detto. Il beneficiario è tenuto, su richiesta formulata con congruo anticipo, ad esibire al personale regionale o alla società incaricata della verifica, tutta la documentazione in originale relativa al progetto per il quale è stato presentata la relazione.

Per gli interventi formativi approvati a costi unitari standard, non è ammesso alcun documento sostitutivo dei registri in originale e debitamente vidimati, a dimostrazione del numero di ore di

presenza degli allievi, delle ore di formazione erogate, delle ore di docenza e di tutoraggio. Pertanto la mancata esibizione del registro di classe in originale comporta il non riconoscimento delle ore di formazione erogate salvo casi eccezionali per i quali l'Amministrazione si riserva la possibilità di valutarne il riconoscimento sulla base della documentazione prodotta.

In questa fase l'Amministrazione può richiedere per iscritto al soggetto attuatore chiarimenti e integrazioni e/o documentazione aggiuntiva ed al soggetto attuatore è assegnato un termine di 15 giorni lavorativi, dalla data di ricezione della richiesta delle integrazioni, per far pervenire quanto richiesto, pena il non riconoscimento delle relativo contributo maturato.

Il soggetto attuatore può presentare contestazioni o controdeduzioni, che l'Amministrazione esamina prima di assumere una decisione finale. A seguito del controllo finale l'AdG/OI, in caso di esito positivo del procedimento di controllo, procederà allo svincolo della garanzia fideiussoria e all'adozione dell'atto di approvazione e di liquidazione dell'eventuale saldo o al recupero delle somme versate in eccesso.