

	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE, PARI OPPORTUNITÀ, POLITICHE GIOVANILI, RICERCA e università	
Servizio programmazione e gestione interventi formativi	lavoro@certregione.fvg.it formazione@regione.fvg.it tel + 39 040 3775298 fax + 39 040 3775092 I - 34133 Trieste, via San Francesco 37

Decreto n° 3587/LAVFORU del 16/05/2016

Fondo Sociale Europeo. Programma Operativo regionale 2014/2020, Asse 1 - Occupazione. PPO – Programma specifico 11/15 - Apprendistato.

Emanazione delle Direttive per la presentazione e gestione da parte degli Atenei del Friuli Venezia Giulia delle attività previste dall'Intesa del 04/04/2016 concernente "Apprendistato di Alta Formazione e Ricerca".

Il Direttore del Servizio programmazione e gestione interventi formativi

Vista la Legge regionale 16 novembre 1982, n. 76, e successive modificazioni, concernente l'ordinamento della formazione professionale nel Friuli Venezia Giulia;

Vista l'Intesa del 4 aprile 2016 tra la Regione Friuli Venezia Giulia, le Parti sociali e le Istituzioni Formative, che promuove la realizzazione di azioni sperimentali finalizzate alla valorizzazione del contratto di alta formazione e di ricerca in apprendistato;

Visto il Programma Operativo Regionale FSE 2014 - 2020, di seguito Programma Operativo, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2014)9883 del 17/12/2014;

Precisato che le operazioni previste dalla citata Intesa fanno capo al programma specifico n. 11 – Apprendistato – di cui al documento "Pianificazione periodica delle operazioni – PPO 2015 – annualità 2016", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 429 del 13 marzo 2015 e modificato con deliberazione n. 1956 del 9 ottobre 2015;

Preso atto che la menzionata Intesa prevede che la Regione, attraverso la Direzione competente in materia di formazione professionale, predispone specifiche Direttive indirizzate agli Atenei regionali firmatari l'Intesa medesima;

Ravvisata pertanto la necessità di dettare specifiche Direttive regionali per la presentazione e gestione da parte degli Atenei del Friuli Venezia Giulia delle operazioni connesse al contratto

di Alta Formazione e Ricerca;

Richiamato il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con DPR n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modificazioni;

Richiamata la deliberazione della Giunta regionale n. 1922 del 1 ottobre 2015 e successive modificazioni, relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali;

Decreta

- 1** Per le motivazioni indicate in premessa, sono approvate nel testo allegato le Direttive per la presentazione e gestione da parte degli Atenei del Friuli Venezia Giulia delle attività previste dall'Intesa del 04/04/2016 concernente "Apprendistato di Alta Formazione e Ricerca".
- 2** Con atti successivi si provvederà in ordine al finanziamento delle operazioni previste dalle Direttive allegate.
- 3** Il presente decreto viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, data del protocollo

(Ileana Ferfaglia)

Firmato digitalmente



**DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE, PARI OPPORTUNITÀ,
POLITICHE GIOVANILI, RICERCA E UNIVERSITÀ
SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E GESTIONE INTERVENTI FORMATIVI**

Fondo Sociale Europeo
Programma Operativo regionale 2014/2020
Asse 1 - Occupazione

**Pianificazione Periodica delle Operazioni – PPO 2015
Programma Specifico 11/15 - Apprendistato**

**DIRETTIVE PER PRESENTAZIONE E GESTIONE DA PARTE DEGLI
ATENEI DEL FRIULI VENEZIA GIULIA DELLE ATTIVITA' PREVISTE
DALL'INTESA DEL 04/04/2016 CONCERNENTE
"APPRENDISTATO DI ALTA FORMAZIONE E RICERCA"**



INDICE

1. Premessa	3
2. Quadro normativo di riferimento	3
3. Finalità delle operazioni previste.....	4
4. Destinatari delle operazioni	4
5. Durata delle operazioni	5
6. Termini e modalità di presentazione delle operazioni	5
7. Modalità di valutazione delle operazioni	6
8. Risorse e gestione finanziaria	7
9. Gestione amministrativa delle operazioni	7
10. Flussi finanziari	8
11. Documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione delle operazioni	8
12. Informazione e pubblicità	8
13. Controllo e monitoraggio.....	9

1. Premessa

1. Il presente documento, rivolto agli Atenei regionali sottoscrittori dell'Intesa del 04 aprile 2016 relativa alla promozione dell'apprendistato di alta formazione e ricerca di cui all'articolo 45 del D. Lgs. 15 giugno 2015, n. 81, di seguito Direttive, forniscono indicazioni in merito alle modalità di presentazione, organizzazione e gestione dei percorsi sperimentali individuali, di seguito operazioni, previsti dall'Intesa medesima.
2. Le presenti Direttive non disciplinano la presentazione e gestione di percorsi sperimentali rivolti a un gruppo classe definito di allievi.
3. Le attività di cui alle presenti Direttive rientrano nella competenza del Servizio Programmazione e gestione Interventi Formativi di seguito Servizio.

2. Quadro normativo di riferimento

1. Le operazioni disciplinate dalle presenti Direttive rientrano nell'ambito del seguente quadro normativo di riferimento:
 - D. Lgs. 15 giugno 2015 n. 81 "Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7 della legge 10 dicembre 2014, n. 183";
 - D.l. 12 ottobre 2015 "Definizione degli standard formativi dell'apprendistato e criteri generali per la realizzazione dei percorsi di apprendistato, in attuazione dell'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81";
 - L.R. 9 agosto 2005, n. 18 "Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro";
 - L.R. 16 novembre 1982, n. 76 "Ordinamento della formazione professionale";
 - Intesa del 04 aprile 2016 tra la Regione Friuli Venezia Giulia, le Parti sociali e le Istituzioni Formative in materia di apprendistato di alta formazione e ricerca, di seguito Intesa.
- Le operazioni disciplinate dalle presenti Direttive rientrano nell'ambito del Programma Operativo Regionale FSE 2014 - 2020, di seguito Programma Operativo, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2014)9883 del 17/12/2014 che prevede l'inserimento delle attività di cui sopra come segue:

Asse 1 – Occupazione
Priorità di Investimento: 8ii
Obiettivo specifico: 8. 1 Aumentare l'occupazione dei giovani
Azione: 8.1.4 percorsi di apprendistato di alta formazione e ricerca
Settore d'intervento:103
Forma di finanziamento: 01 Sovvenzione a fondo perduto
Meccanismi territoriali di attuazione: 07 non pertinente
Dimensione tematica secondaria del Fse: 08 non pertinente
Tipo di territorio: 07 non pertinente
Tipo di aiuto: nessun regime di aiuto
Indicatori di risultato comuni: CR06 Partecipanti che hanno un lavoro anche autonomo entro i 6 mesi successivi alla fine del loro partecipazione all'intervento
Indicatori di output: CO01 Disoccupati; CO03: persone inattive
2. Tutte le operazioni disciplinate dalle presenti Direttive sono attuate nel rispetto di quanto previsto:
 - dal Regolamento per l'attuazione di attività cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo, di seguito denominato Regolamento, approvato con D.P.Reg. n. 0232/Pres. del 4 ottobre 2011 e pubblicato nel Bollettino ufficiale della regione n. 42 del 19 ottobre 2011;

- dal documento “Linee guida per la realizzazione di operazioni cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo”, di seguito Linee Guida FSE, approvato con decreto n. 1672/LAVFOR.FP/2013 del 4 aprile 2013;
 - dal documento “Unità di costo standard – UCS – calcolate applicando tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, costi indiretti dichiarati su base forfettaria. Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e n. 1304/2013. Metodologia e condizioni per il pagamento delle operazioni con l'applicazione delle Unità di Costo Standard – UCS”, di seguito Documento UCS, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 606 del 13 aprile 2016.
3. Le operazioni promosse nell'ambito delle presenti Direttive, fanno capo al programma specifico n. 11 – Apprendistato – di cui al documento “Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – annualità 2015”, di seguito PPO 2015, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 429 del 13 marzo 2015 e modificato con deliberazione n. 1956 del 9 ottobre 2015 e con deliberazione n. 243 del 19 febbraio 2016.
 4. Il rinvio a normative comunitarie, nazionali e regionali contenuto nelle presenti Direttive si intende effettuato al testo vigente delle medesime, comprensivo delle modifiche ed integrazioni intervenute successivamente alla loro emanazione.
 5. Si precisa che per quanto non espressamente previsto dalle presenti Direttive regionali, si fa riferimento alla regolamentazione prevista per le operazioni cofinanziate dal FSE.

3. Finalità delle operazioni previste

1. Le operazioni disciplinate dalle presenti Direttive riguardano la promozione, da parte degli Atenei regionali di specifici percorsi individuali sperimentali rivolti a giovani assunti ai sensi dell'art. 45 del D. Lgs. n. 81/2015 da imprese che hanno sedi operative sul territorio regionale.
2. I percorsi individuali sperimentali di cui al comma 1 sono finalizzati al conseguimento da parte dei giovani apprendisti dei seguenti titoli:
 - Laurea triennale, Laurea magistrale e Laurea magistrale a ciclo unico;
 - Master universitario di I e II livello;
 - Dottorato di Ricerca.
3. I percorsi individuali sperimentali di cui al comma 1 riguardano anche la promozione di progetti di ricerca funzionali allo sviluppo, al consolidamento e all'innovazione delle imprese interessate. Per progetto di ricerca si intende:
 - lavori sperimentali o teorici svolti aventi quale finalità l'acquisizione di nuove conoscenze sui fondamenti di fenomeni;
 - ricerca pianificata o indagini critiche mirate ad acquisire nuove conoscenze da utilizzare per mettere a punto nuovi prodotti, processi o servizi o permettere un miglioramento dei prodotti, processi o servizi esistenti;
 - acquisizione, combinazione, strutturazione e utilizzo delle conoscenze e capacità esistenti di natura tecnologica, scientifica e commerciale allo scopo di produrre piani, progetti o disegni per prodotti, processi o servizi nuovi, modificati o migliorati.
4. I percorsi individuali sperimentali di cui al comma 1 sono finalizzati anche alla formazione delle figure previste dagli ordinamenti professionali ordinistici e dalla contrattazione collettiva.

4. Destinatari delle operazioni

1. Le operazioni sono rivolte a giovani assunti ai sensi dell'art. 45 del D. Lgs. n. 81/2015 da imprese in possesso dei requisiti di cui all'articolo 3 del citato Decreto interministeriale, da dimostrarsi

attraverso autocertificazione, che hanno sedi operative sul territorio regionale. Possono accedere alle operazioni:

- studenti universitari iscritti ad un percorso di Laurea triennale qualora in possesso dei requisiti di età stabiliti dalla normativa vigente;
- studenti universitari iscritti ad un percorso di Laurea magistrale qualora in possesso dei requisiti di età stabiliti dalla normativa vigente;
- studenti universitari iscritti ad un percorso di Laurea magistrale a ciclo unico qualora in possesso dei requisiti di età stabiliti dalla normativa vigente;
- giovani in possesso del titolo di studio previsto nel caso di un'operazione finalizzata all'acquisizione del titolo di Master di I o di II livello qualora in possesso dei requisiti di età stabiliti dalla normativa vigente;
- giovani in possesso del titolo di studio previsto nel caso di un'operazione finalizzata all'acquisizione del titolo di Dottore di Ricerca;
- giovani in possesso delle competenze previste dalla specifico progetto di ricerca nel caso di un'operazione concernente un progetto di ricerca funzionale allo sviluppo, al consolidamento e all'innovazione dell'impresa interessata, fermo restando il possesso del diploma di istruzione secondaria superiore;
- giovani in possesso del titolo di studio previsto per i percorsi di praticantato per l'accesso alle professioni ordinistiche in coerenza con i rispettivi ordinamenti professionali e la contrattazione collettiva.

5. Durata delle operazioni

1. La durata delle operazioni svolte all'interno e all'esterno dell'impresa, in coerenza con quanto previsto dall'Intesa, viene definita dal D.l. 12 ottobre 2015.
2. La durata del contratto di apprendistato per attività di ricerca può essere prorogata fino ad un anno in presenza di particolari esigenze legate al progetto di ricerca.

6. Termini e modalità di presentazione delle operazioni

1. Ai fini della presentazione delle operazioni è necessario compilare l'apposito formulario on line disponibile sul sito Internet [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it/formazione-lavoro/formazione/area_operatori) formazione-lavoro/formazione/area operatori (Webforma).
2. Il formulario va riempito in ogni sua parte, avendo cura di limitare le parti descrittive entro dimensioni adeguate e di evidenziare all'interno della durata complessiva del progetto il numero di ore totali previste per l'attività di promozione e gestione tecnica amministrativa dei percorsi sperimentali. Nella sezione "Dati per l'orientamento" del formulario, il soggetto proponente deve riportare una descrizione sintetica ma significativa dell'operazione proposta.
3. Per accedere al formulario on line di cui al comma 1 i soggetti proponenti si registrano preventivamente sul medesimo sito. Si ricorda che il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 concernente "Codice in materia di protezione dei dati personali", all'allegato B – Disciplina tecnica in materia di misure minime di sicurezza per trattamenti con strumenti informatici – prevede, al capoverso 7, la disattivazione delle credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno 6 mesi. Pertanto, coloro la cui registrazione risulti scaduta devono, ai fini della riattivazione, inviare una richiesta via e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it e per conoscenza, a assistenza.fvg@insiel.it specificando:
 - a. cognome e nome
 - b. codice fiscale
 - c. codice d'identificazione (username utilizzato).

Poiché l'autorizzazione ad accedere avviene tramite posta elettronica presso l'indirizzo e-mail registrato nel sistema per l'utente interessato, qualora l'indirizzo e-mail sia successivamente variato, è necessario fare una richiesta tramite e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it allegando una fotocopia fronte/retro di un documento di identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.

4. La domanda di finanziamento risultante dalla compilazione del formulario on line in Webforma va sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante, o suo delegato, del soggetto proponente.
5. Le operazioni devono essere presentate al Servizio, secondo la modalità a sportello, esclusivamente tramite posta elettronica certificata (PEC) lavoro@certregione.fvg.it, dal giorno successivo alla pubblicazione delle presenti Direttive sul Bollettino ufficiale della Regione fino ad esaurimento delle risorse disponibili e in ogni caso non oltre il 31 dicembre 2017.
6. Il soggetto proponente, **pena la non ammissibilità generale dell'operazione/operazioni**, presenta la domanda di finanziamento di cui al comma 4, per una o più operazioni, a cui deve corrispondere un unico messaggio di posta elettronica certificata. La PEC in argomento deve contenere:
 - a. l'oggetto del messaggio, come di seguito indicato:

"POR FSE 2014/2020. Programma specifico 11/15 – Alto apprendistato - TRIESTE"
 - b. i seguenti allegati:
 - i. la domanda di finanziamento (in formato pdf);
 - ii. l'operazione o le operazioni (in formato pdf).

7. Modalità di valutazione delle operazioni

1. Le proposte di operazione vengono selezionate dal Servizio sulla base del documento *Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2.a) Regolamento (UE) 1303/2013* approvato dal Comitato di sorveglianza del POR nella seduta dell'11 giugno 2015. In particolare la selezione delle operazioni avviene attraverso le seguenti fasi:

a) **fase di ammissibilità**: la selezione della proposta di operazione prevede una prima fase, di ammissibilità generale, centrata sulla verifica della presenza dei requisiti necessari previsti dalle presenti Direttive. Con riferimento alla fase di ammissibilità ed al fine di dare massima chiarezza ed evidenza agli elementi che costituiscono causa di non ammissibilità generale alla valutazione, si fornisce il seguente quadro riassuntivo:

Criteri	Cause di non ammissibilità generale
Conformità della presentazione	Mancato rispetto delle modalità e termini di presentazione previsti all'art. 6, comma 1, 5 e 6.
Conformità del proponente	Operazione presentata da soggetti diversi da quelli di cui all'art. 1.
Conformità del progetto	Mancata compilazione della sezione "Dati per l'orientamento" di cui all'art. 6, comma 2.

b) **fase di valutazione di coerenza**, incentrata sulla verifica della presenza nelle proposte dei requisiti necessari, previsti dalle presenti Direttive, per accedere al finanziamento con l'applicazione dei seguenti criteri:

- utilizzo e corretta compilazione del formulario predisposto dalla Regione;

- coerenza e qualità progettuale;
 - coerenza finanziaria.
2. La fase di valutazione si conclude con l'adozione di un decreto dirigenziale che approva i seguenti documenti:
 - a) elenco delle operazioni approvate;
 - b) elenco delle operazioni non approvate.
 3. La fase di comunicazione degli esiti della valutazione avviene attraverso i seguenti canali:
 - a) pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione del decreto dirigenziale di cui al comma 2;
 - b) inserimento degli elenchi di cui al comma 2 sul sito internet della Regione, alla sezione Formazione, area operatori, bandi e graduatorie;
 - c) comunicazione formale dell'esito della valutazione al proponente.

8. Risorse e gestione finanziaria

- 1 Al fine di sostenere la promozione e la diffusione del contratto di apprendistato di alta formazione sono rese disponibili risorse pari a 76.000,00 Euro a valere sul programma specifico n. 11/15 – Apprendistato – annualità 2015, 2016 e 2017 per il finanziamento delle attività di promozione e gestione tecnica amministrativa dei percorsi sperimentali di cui all'articolo 3.
- 2 Le operazioni sono gestite attraverso l'applicazione dell'Unità di costi standard (UCS) 13 – Alto apprendistato – Sostegno alla formazione individuale personalizzata così come stabilita dal Documento UCS.
- 3 Il costo complessivo di ogni operazione è pertanto determinato nel modo seguente:

valore UCS 13 :	24,00 Euro * n. ore attività
-----------------	-------------------------------------

- 4 Il costo così determinato, nella fase della predisposizione del preventivo, deve essere imputato alla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio.
- 5 Il costo approvato a preventivo costituisce limite massimo di spesa ammissibile, che non può in ogni caso essere superiore a 5.000 Euro per ogni operazione (pari a 208 ore). L'importo massimo di spesa per una annualità di contratto di apprendistato non può essere comunque superiore a 3.000 Euro (pari a 125 ore). Per annualità di contratto si intende un periodo ricompreso tra i sei e i dodici mesi. (Ad esempio, nel caso di un contratto di 1 anno e 3 mesi il costo massimo imputabile risulta pari a 3.000 Euro; nel caso invece di un contratto di 1 anno e 6 mesi il costo massimo imputabile risulta pari a 5.000 Euro).
- 6 In fase di consuntivazione dell'operazione il costo è determinato con l'applicazione delle modalità di trattamento delle UCS indicate nel Documento UCS.

9. Gestione amministrativa delle operazioni

1. Le operazioni disciplinate dalle presenti Direttive hanno inizio con la fase di promozione dei percorsi sperimentali, alla quale segue la fase di gestione tecnica amministrativa in seguito all'assunzione dei giovani apprendisti da parte delle imprese secondo quanto delineato nelle presenti Direttive. Tutte le operazioni si concludono con la chiusura delle attività amministrative in argomento e comunque non oltre il 31 luglio 2020.
2. L'inizio delle attività va comunicato attraverso l'applicativo Webforma secondo quanto meglio specificato nelle Linee Guida FSE ed in base ai codici operazione già assegnati e disponibili

nell'applicativo stesso. Ai fini del monitoraggio vanno indicati i dati relativi al personale coinvolto.

3. La conclusione di ogni singola operazione è documentata dall'invio del modello NF3.

10. Flussi finanziari

1. I flussi finanziari avvengono attraverso una fase di anticipazione ed una fase di saldo. L'anticipazione, fino al 70% del finanziamento pubblico dell'operazione, viene erogata dopo l'avvio delle attività. Il saldo è pari alla differenza tra il finanziamento spettante in base alle risultanze della verifica della documentazione di cui al successivo articolo 11 e l'eventuale anticipo.
2. I soggetti che intendono chiedere l'anticipazione sono tenuti a segnalare un tanto nell'apposito spazio del formulario.

11. Documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione delle operazioni

1. Come sottolineato dal **Documento UCS** approvato con deliberazione giuntale n. 606 del 13 aprile 2016, il corretto svolgimento e l'effettivo completamento delle operazioni, gestite con l'applicazione di tabelle standard, costituisce di per sé dimostrazione dell'onere di spesa sostenuto. Il soggetto attuatore pertanto non deve provare i pagamenti effettuati con l'esibizione dei documenti di spesa, ma dimostrare il corretto effettivo svolgimento delle attività in conformità a quanto previsto dalle presenti Direttive. In tale fattispecie infatti si prescinde dalla presentazione di documentazione contabile a giustificazione delle spese sostenute fatto salvo l'obbligo per il soggetto attuatore della sua conservazione. Ciò premesso, ai fini della dimostrazione dell'effettivo e legittimo impiego delle risorse assegnate si precisa che il soggetto attuatore è tenuto a presentare la documentazione attestante l'avvenuta effettiva attività di promozione e gestione tecnica amministrativa dei percorsi sperimentali entro 60 giorni dalla conclusione dell'attività amministrativa in argomento. La documentazione deve essere presentata come indicato dall'articolo 26 del Regolamento, per quanto pertinente. Inoltre dovrà essere presentato il timesheet del personale impiegato relativo all'attività svolta accompagnato da una relazione sintetica relativa al percorso sperimentale attivato. La documentazione deve essere presentata alla Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università - Servizio programmazione e gestione interventi formativi, via San Francesco 37, 34133, Trieste.

12. Informazione e pubblicità

1. Per informare il pubblico e per garantire parità di accesso a tutti i potenziali partecipanti, i soggetti attuatori sono tenuti a:
 - a. fornire sul sito web del beneficiario, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione e del relativo progetto sperimentale, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'UE per la parte di pertinenza;
 - b. collocare almeno un poster con informazioni sull'operazione e relativo progetto sperimentale (formato minimo A3), che indichi il sostegno finanziario dell'UE, in un luogo facilmente visibile al pubblico.
2. I soggetti attuatori devono inoltre assicurare che tutti i partecipanti (apprendisti e imprese) siano stati informati in merito al finanziamento del FSE (ad es. consegnando una scheda informativa).

3. Tutti gli interventi informativi e pubblicitari di cui ai commi 1 e 2, devono recare i seguenti emblemi:

Unione Europea	Repubblica Italiana
 Unione europea Fondo sociale europeo	
Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia – Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università	
 REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA	

13. Controllo e monitoraggio

1. Il mancato rispetto delle disposizioni stabilite dal Servizio determina l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente, quali la decadenza dalla contribuzione e dalle successive integrazioni, nonché la revoca dei finanziamenti concessi.
2. Il Servizio provvede ad effettuare tutti i controlli in itinere ed ex-post volti ad assicurare il completo e corretto svolgimento delle operazioni.