

Dipartimento per l'innovazione,
l'amministrazione, il personale e i servizi

**Ai Soggetti Attuatori
Investimento M5C1 I 1.1**

**p.c. Capo Dipartimento per l'innovazione,
l'amministrazione generale, il personale e i servizi**

Dipartimentoinnovazione@lavoro.gov.it

DG Politiche Attive del Lavoro

dgpoliticheattivelavoro@lavoro.gov.it

OGGETTO: Procedura di trasmissione, campionamento e approvazione dei dispositivi di attuazione dei Piani di Potenziamento Centri per l'impiego post DDG 118/2023.

In attuazione della Circolare MEF, del 14 ottobre 2021 n.21 e successive modifiche e integrazioni, il SIGECO dell'Unità di Missione prevede che l'UdM – Ufficio di coordinamento della gestione esegua controlli formali on desk sui dispositivi di attuazione posti in essere dalle Regioni in qualità di soggetti attuatori. L'Ufficio controlla i dispositivi di attuazione degli interventi (bandi e avvisi) prima della loro pubblicazione al fine di verificare che tali dispositivi: i) siano, sotto il profilo del contenuto, coerenti con gli atti di programmazione nazionali e territoriali degli interventi; ii) contribuiscano al conseguimento di milestone e target associati agli interventi, anche in riferimento al rispetto dei principi PNRR che condizionano il loro raggiungimento

Pertanto, il discendente obbligo posto in capo ai Soggetti Attuatori di trasmettere all'Unità di Missione i dispositivi prima della loro pubblicazione è stato inserito con riferimento all'investimento M5C1 I 1.1. "Potenziamento centri per l'impiego" nella Convenzione sottoscritta tra UDM, Direzione Generale delle Politiche attive e Regione all'art. 5 "Compiti in capo al soggetto attuatore" dove è stato previsto che il SA si obblighi a: "...adottare procedure di selezione conformi alla normativa comunitaria e nazionale applicabile, e sottoporle in anticipo all'Amministrazione centrale titolare di interventi PNRR per le verifiche di competenza la quale in relazione alla numerosità delle procedure stesse potrà procedere ai controlli attraverso un campionamento a partire dalla data di stipula della presente convenzione".

Con la presente nota questa Unità di Missione intende definire la procedura di trasmissione, campionamento ed approvazione dei dispositivi attuativi che i Soggetti Attuatori degli interventi sono tenuti ad adottare per realizzare gli interventi programmati nei Piani.

In via preliminare, i Soggetti Attuatori del suddetto investimento sono tenuti a trasmettere il format allegato alla presente *"allegato 1-lista atti.xlsx"* alla casella di posta dedicata

Dipartimento per l'innovazione,
l'amministrazione, il personale e i servizi

DispositiviAttuativiCPI@lavoro.gov.it, dopo averlo compilato in ogni sua parte con gli elementi richiesti (sarà sufficiente trasmettere il format senza allegare documenti a supporto).

Con cadenza quindicinale, l'Unità di Missione procede a campionare sulla base di indici ponderati, un adeguato numero di atti tra quelli comunicati dai Soggetti Attuatori nei 15 giorni antecedenti.

L'Unità di Missione procede poi ad inviare tempestiva comunicazione ai Soggetti attuatori interessati dal campionamento, richiedendo di trasmettere alla casella postale DispositiviAttuativiCPI@lavoro.gov.it unicamente i documenti relativi agli atti campionati in formato pdf.

Si precisa che, a seguito di tale comunicazione, i Soggetti Attuatori sono tenuti ad attendere il termine di valutazione degli atti da parte dell'Unità di Missione prima di procedere alla pubblicazione del procedimento di competenza.

Si segnala, a tal riguardo, che l'Unità di Missione potrà richiedere, nei giorni successivi, integrazioni in merito agli atti campionati prima di procedere al riscontro sulla documentazione tramessa.

Diversamente, con riferimento agli atti relativi a procedure non campionate e non oggetto di specifica comunicazione, i Soggetti Attuatori, al decorrere dei 15 giorni dall'invio del format "allegato 1-lista atti.xlsx" alla casella di posta DispositiviAttuativiCPI@lavoro.gov.it, sono legittimati a dare seguito al relativo procedimento.

Cordialmente,

IL DIRETTORE GENERALE
Dr.ssa Marianna D'Angelo

Documento firmato digitalmente secondo le indicazioni sulla dematerializzazione ai sensi e per gli effetti degli articoli 20 e 21 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale" e s.m.i.