



OCCUPATIONS

PROFESSION

WORKFORCE

CAREER

WORKER

EMPLOYED

Lavoro Pubblico NEXT

Portale lavoropubblico.gov.it

Sviluppa e Valorizza il capitale umano della Pubblica Amministrazione



Risorse in Comune

Avviso pubblico rivolto ai Comuni per la presentazione di domande di partecipazione a valere sul Piano nazionale di ripresa e resilienza - Missione 1 - Componente 1 – Investimento 2.3 “Competenze e capacità amministrativa” – Sub-investimento 2.3.2 “Sviluppo delle capacità nella pianificazione, organizzazione e formazione strategica della forza lavoro”.

Guida operativa per la comunicazione del Codice Unico di progetto (CUP)

Versione aggiornata 07 gennaio 2026

Indice

1.	PREMESSA.....	3
2.	ASPETTI GENERALI	4
3.	GUIDA ALLA COMUNICAZIONE DEL CUP	7
3.1	Visualizzazione e annullamento della comunicazione inviata	10
4.	ASSISTENZA.....	11

1. PREMESSA

L'Avviso pubblico "Risorse in Comune" è finalizzato a sostenere il rinnovamento delle Pubbliche Amministrazioni locali attraverso le risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza nel contesto dell'iniziativa *NextGenerationEU*.

L'iniziativa si inserisce nel quadro strategico promosso dal Dipartimento della funzione pubblica e contribuisce all'attuazione della linea progettuale "*Sviluppo di modelli organizzativi per il rafforzamento della capacità amministrativa delle comunità territoriali*", finanziata nell'ambito dell'Investimento 2.3, Sub-investimento 2.3.2 della Missione 1, Componente 1 del PNRR.

Con una dotazione complessiva di 100 milioni di euro, l'iniziativa mira a rafforzare concretamente la capacità amministrativa delle Amministrazioni locali, sostenendo il processo di trasformazione organizzativa e digitale e migliorando l'efficienza complessiva dei servizi pubblici.

Hanno inviato domanda di partecipazione all'Avviso pubblico 1.853 Amministrazioni comunali con popolazione residente compresa tra 5.000 e 25.000 abitanti.

Il Comune, successivamente alla pubblicazione del decreto di finanziamento, è tenuto ad acquisire il CUP relativo all'intervento e a darne comunicazione entro il **23 gennaio 2026** all'interno del [Portale del Lavoro Pubblico](#), attraverso l'applicazione "Risorse in Comune".

La richiesta del CUP deve essere effettuata attraverso l'applicativo "*Sistema CUP*" del Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica (DIPE).



Fig. 1- Home page Portale Lavoro Pubblico

2. ASPETTI GENERALI

L'applicativo “Risorse in Comune” risiede all'interno dell'area riservata del [Portale Lavoro Pubblico](#).

Per accedere all'applicativo è necessario registrarsi al Portale seguendo le istruzioni pubblicate nell'apposita sezione di [Registrazione](#).

Le Amministrazioni già registrate, potranno accedere all'area riservata del Portale autenticandosi con le proprie credenziali.

The screenshot shows the official website for the Italian Public Administration (lavoropubblico.gov.it). At the top, there's a navigation bar with links for 'Dipartimento della Funzione Pubblica', 'Area riservata', and 'Esci'. Below the header, there are several logos: the European Union, the 'Agenzia per la Gestione del Territorio', the 'Dipartimento della Funzione Pubblica', and the 'POC - Programma Operativo Complementare'. A search bar is also present. The main content area has a blue header with tabs for 'Strumenti e servizi', 'News e approfondimenti', 'Normativa', and 'Area riservata'. Under 'Area riservata', it says 'Home > Area riservata'. The main content is divided into two columns: 'APPLICATIVI' on the left and 'GESTIONE' on the right. In the 'APPLICATIVI' column, there are three items: 'Risorse in Comune' (with a house icon), 'Anticipo TFS/TFR' (with a bank building icon), and 'Richiesta nomina Responsabile' (with a person icon). The 'Risorse in Comune' box is highlighted with a red border.

Fig. 2 - Area Riservata dell'Amministrazione

Dopo l'accesso dell'area riservata, per inviare la comunicazione del CUP relativo all'Avviso cliccare sul box dedicato all'applicazione “Risorse in Comune”.

The screenshot shows the 'Risorse in Comune' module page. At the top, there's a header with the logo of the Ministry of Public Administration, the text 'lavoropubblico.gov.it', and a search bar. Below the header, a navigation bar includes links for 'Strumenti e servizi', 'News e approfondimenti', 'Normativa', and 'Area riservata'. The main content area has a breadcrumb trail: 'Home > Area riservata > Risorse in Comune'. The main title is 'Risorse in Comune'. A text block explains the purpose of the module, mentioning the 'Avviso pubblico "Risorse in Comune"' and its connection to the NextGenerationEU initiative. It also states that the entity can access its unique project code via a specific button. To the right, there's a sidebar with various links: 'STAMPA' and 'CONDIVIDI' at the top, followed by sections for 'PROFILO', 'RICHiesta NOMINA RESPONSABILE', 'AMMINISTRAZIONE UTENZE', 'ANTICIPO TFS/TFR', 'MONITORAGGIO DELLE GRADUATORIE CONCORSUALI', 'MODULO PER LA RICOGNIZIONE DELLE STABILIZZAZIONI DL104/2020', 'MONITORAGGIO DEL LAVORO FLESSIBILE', and finally 'RISORSE IN COMUNE' at the bottom.

Fig. 3 – Pagina del modulo “Risorse in Comune”

La compilazione del CUP potrà avvenire in diverse sessioni di lavoro; i dati potranno essere integrati e/o modificati dal responsabile della compilazione fino al completamento. Il sistema permetterà di visualizzare i dati salvati immessi fino a quel momento.

Per confermare i dati e procedere con la compilazione, tutti i campi dovranno essere necessariamente valorizzati.

A chiusura di ogni pagina sarà possibile salvare le risposte selezionando il tasto "Salva e continua".

3. GUIDA ALLA COMUNICAZIONE DEL CUP

Il modulo di comunicazione del CUP richiede all'utente l'inserimento nel campo Codice Unico di progetto.

Attenzione: Il CUP (Codice Unico di Progetto) è una stringa alfanumerica di 15 caratteri che identifica in modo univoco un progetto di investimento pubblico. La stringa alfanumerica che compone il CUP non varia nel corso della realizzazione del progetto e lo segue fino al suo completamento, anche nel caso di variazione delle informazioni presenti all'interno del corredo informativo ad esso collegato. Il sistema controlla la corretta lunghezza della stringa inserita.

The screenshot shows a web page titled 'Comunicazione Codice Unico di progetto'. At the top, there is a blue header bar with the logo of the Italian Ministry of Labour and Social Policies (lavoropubblico.gov.it) and the text 'Portale Lavoro Pubblico - Presidenza del Consiglio dei Ministri'. Below the header, the breadcrumb navigation shows: Home > Area riservata > Risorse in Comune > Comunicazione Codice Unico di progetto. The main title 'Comunicazione Codice Unico di progetto' is centered above a form field. To the right of the title is a small blue icon with a white arrow pointing up-right. Inside the form, the status 'Stato: Bozza' is displayed. The form field is labeled 'Codice Unico di Progetto:' and contains a red placeholder text 'Inserisci il codice'. Below the form, there is a button labeled 'Salva e continua >' and a link '← Torna alla home'. The bottom of the page features a horizontal blue footer bar.

Fig. 4 – Comunicazione Codice Unico di progetto

Dopo l'inserimento del CUP, al salvataggio della pagina, il sistema consentirà la formalizzazione della comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica. Operando sul comando "Invia" e confermando l'operazione nel pop-up che si aprirà successivamente, si perfezionerà l'invio della comunicazione del CUP.

Attenzione: Con l'invio formale della comunicazione tutte le informazioni acquisite saranno consolidate e trasmesse al Dipartimento della Funzione Pubblica e i dati inseriti non potranno più essere modificati dal Comune.

The screenshot shows a web page from the 'lavoropubblico.gov.it' portal. At the top, there is a blue header bar with the logo and text 'lavoropubblico.gov.it' and 'Portale Lavoro Pubblico - Presidenza del Consiglio dei Ministri'. Below the header, the main title is 'Comunicazione Codice Unico di progetto'. On the left, there is a status message 'Stato: Bozza'. On the right, there is a timestamp 'Data ultimo aggiornamento: 17/12/2025 15:16:03'. The main content area contains a success message: 'L'inserimento del Codice Unico di Progetto è avvenuto con successo.' followed by a note: 'Premendo il tasto INVIA il codice inserito verrà confermato e trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica per i seguiti di competenza. Una volta effettuato l'invio, il codice non potrà più essere modificato.' At the bottom, there are three buttons: 'Invia il codice' (with a red arrow icon), 'Precedente' (with a left arrow icon), and 'Invia' (with a red box around it and a right arrow icon). A blue button at the bottom left says '← Torna alla home'.

Fig. 5 – Comunicazione del CUP – Invio formale

The screenshot shows a dark blue header with the logo of the Ministry of Public Administration and the text 'lavoropubblico.gov.it' and 'Portale Lavoro Pubblico - Presidenza del Consiglio dei Ministri'. In the top right corner, there are logos for 'UNIONE EUROPEA' and 'Dipartimento della Funzione Pubblica'. Below the header, the main title 'Comunicazione Codice Unico di progetto' is displayed. A status bar at the top indicates 'Stato: Bozza' and 'Data ultimo aggiornamento: 17/12/2025 15:16:03'. A message box in the center says 'L'inserimento del Codice Unico di Progetto è avvenuto con successo.' and contains the warning 'Premendo il tasto INVIA il codice inserito verrà inviato e non sarà più possibile effettuare alcuna modifica. Inviare il codice?'. It includes 'ATTENZIONE!', 'ANNULLA', and 'CONFERMA' buttons. At the bottom left is a 'Torna alla home' button.

Fig. 6 – Comunicazione del CUP – Pop up di conferma dell’invio formale

Dopo l’invio della comunicazione, il sistema conferma l’avvenuta regolare trasmissione del CUP.

The screenshot shows the same dark blue header and navigation menu as Fig. 6. The main content area displays a message: 'Il Codice Unico di progetto è stato inviato correttamente. Grazie.' Below this is a 'Torna alla home' button.

Fig. 7 – Comunicazione del CUP – Conferma della regolare trasmissione

3.1 Visualizzazione e annullamento della comunicazione inviata

Dopo l'invio formale della comunicazione del CUP il sistema permette all'amministrazione:

- la visualizzazione del codice unico di progetto inviato,
- l'annullamento della comunicazione inviata,
- la visualizzazione della domanda di candidatura.

Risorse in Comune

L'Avviso pubblico "Risorse in Comune" è finalizzato a sostenere il rinnovamento delle Pubbliche Amministrazioni locali attraverso le risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU.

Il Suo Ente è rientrato tra i comuni finanziati. È possibile comunicare il proprio Codice Unico di Progetto **dal 18 dicembre al 10 gennaio 2025** accedendo alla funzionalità tramite il pulsante sottostante.

Il Codice Unico di Progetto risulta correttamente inviato in data **17/12/2025 16:59:43**.

[Visualizza codice unico di progetto inviato](#) [Annulla invio codice unico di progetto](#)

[Visualizza la candidatura →](#)

Fig. 8 – Funzionalità attive dopo la comunicazione del CUP

In caso di errore, la comunicazione del CUP formalmente trasmessa non può essere modificata e integrata. Se è necessario apportare delle modifiche o integrazioni alla domanda, durante il periodo di apertura del sistema per invio del CUP, è possibile procedere con l'annullamento della comunicazione trasmessa per poi essere abilitati a ripresentare integralmente una nuova comunicazione. A tal fine si deve utilizzare il comando “**Annulla invio codice unico di progetto**” e confermare l'operazione nel popup di dialogo con l'utente.

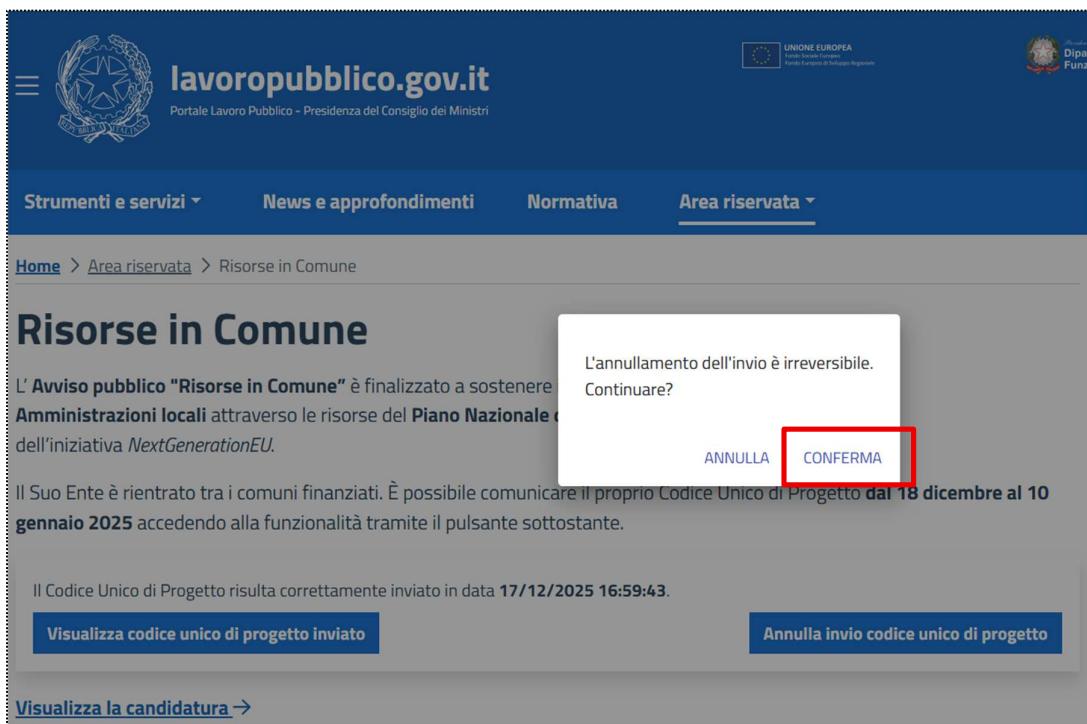


Fig. 9 – Domanda di partecipazione – funzionalità annulla domanda inviata

Attenzione: Una volta confermata, la procedura di annullamento della comunicazione inviata, è irreversibile. La comunicazione del CUP annullata non è più valida ed è obbligatorio inviare una nuova comunicazione.

4. ASSISTENZA

Per richieste di assistenza sull'accesso al Portale del Lavoro Pubblico e sulle modalità operative di presentazione della comunicazione del CUP relativa all'Avviso pubblico è possibile contattare il team di help desk tramite e-mail all'indirizzo lavoropubblico.pa@formez.it.

Tutte le informazioni relative all'Avviso pubblico sono disponibili sulla piattaforma di collaboration Share PA all'indirizzo: [SharePA | Avviso Comuni](#) e sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica all'indirizzo <https://www.funzionepubblica.gov.it/it/>.