



Comune di Ribera
Libero Consorzio comunale di Agrigento
Ufficio del Segretario Generale

Ribera 12 NOV. 2025

Prot. 22945

Ai Dirigenti Responsabili di Settore
Al Responsabile del Servizio Informatico e della Transizione digitale
Geom. Luigi Marino
Al Sindaco
Ai Componenti la Giunta comunale

OGGETTO: Avvio procedimento di partecipazione all'Avviso pubblico "Risorse in Comune" – Dipartimento della Funzione Pubblica – PNRR Missione 1, Componente 1, Investimento 2.3, Sub-investimento 2.3.2 "Sviluppo delle capacità nella pianificazione, organizzazione e formazione strategica della forza lavoro". Rilevazione fabbisogni, individuazione del Responsabile del Procedimento e adempimenti per la variazione di bilancio. Direttiva.

Con riferimento all'Avviso pubblico "Risorse in Comune", promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica in collaborazione con Consip S.p.A., Invitalia S.p.A. e Formez PA, nell'ambito della Missione 1 – Componente 1 – Investimento 2.3 "Competenze e capacità amministrativa" del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), su direttiva dell'Amministrazione comunale si avvia il procedimento volto alla presentazione della domanda di partecipazione entro il 10 dicembre 2025, ai sensi dell'art. 9 dell'Avviso.

L'iniziativa, finanziata con risorse NextGenerationEU per un importo complessivo di € 100 milioni, mira a sostenere i Comuni con popolazione compresa tra 5.000 e 25.000 abitanti attraverso l'acquisto, sul portale AcquistinretePA (MePA), di beni e servizi rientranti nelle nove categorie merceologiche articolate lungo le tre direttrici progettuali:

Riqualificazione degli ambienti e degli strumenti di lavoro,
Sviluppo digitale e nuove tecnologie,
Valorizzazione del capitale umano.

La presente direttiva è emanata al fine di assicurare il tempestivo e coordinato adempimento degli obblighi connessi alla partecipazione dell'Ente all'Avviso pubblico "Risorse in Comune" e costituisce atto di indirizzo operativo per tutti i Settori interessati, con effetto immediato.

Il rispetto delle scadenze e delle modalità indicate dovrà essere garantito dai Responsabili di Settore secondo le rispettive competenze, assicurando la massima collaborazione intersettoriale e il supporto al Responsabile del Procedimento designato.

Mappatura dei fabbisogni e caricamento in piattaforma

I Responsabili di ciascun Settore sono invitati a:

- individuare, entro e non oltre il 20 novembre 2025, i beni e servizi necessari al potenziamento della dotazione strumentale del proprio settore, con riferimento alle tipologie previste negli Allegati 2 e 3 dell'Avviso (*Schede tecniche di catalogo dei beni e servizi e Mappatura dei principali fabbisogni di acquisto*);

- compilare la scheda di rilevazione del fabbisogno allegata indicando per ciascun bene/servizio:
denominazione e codice della categoria merceologica,
quantità prevista,
descrizione sintetica della finalità,
eventuali note tecniche.

Al fine di garantire una partecipazione completa, ciascun Settore, ove compatibile con le proprie funzioni, dovrà individuare almeno un fabbisogno per ciascuna delle tre direttrici progettuali dell'Avviso, come richiesto all'art. 7. (riqualificazione ambienti, sviluppo digitale, valorizzazione del capitale umano)

Le schede dovranno essere trasmesse al Servizio Informatico e della Transizione digitale entro il termine sopra indicato.

Il Servizio Informatico e della Transizione digitale, individuato quale struttura responsabile del procedimento, tramite il Responsabile del Procedimento (RUP) designato dal Funzionario di EQ Geom. Luigi Marino, procederà a:

- definire l'importo unitario e la stima complessiva della spesa (IVA inclusa) per ciascun bene/servizio;
- elaborare il quadro riepilogativo generale dei fabbisogni per l'intero Ente;
- al caricamento telematico della domanda entro il 10 dicembre 2025 sulla sezione dedicata della Piattaforma "Lavoro Pubblico – Risorse in Comune", con firma digitale del Legale Rappresentante o delegato.

Alla domanda vanno allegati (art. 9):

- certificazione dei dati anagrafici della popolazione residente con validità al 31 dicembre 2024;
- dichiarazione sull'insussistenza di conflitto di interessi del titolare effettivo (Allegato 4), firmata digitalmente;
-eventuale delega del Legale Rappresentante (se la firma non è del LR).

La Piattaforma rilascerà ricevuta con identificativo e data/ora di trasmissione, da archiviare agli atti. Il caricamento sulla piattaforma e la conservazione digitale della ricevuta di invio costituiscono adempimenti obbligatori ai fini della tracciabilità e della rendicontazione PNRR.

All'esito delle verifiche di ammissibilità, il DFP pubblicherà il decreto di finanziamento con l'elenco dei Comuni ammessi e gli importi attribuiti (art. 10).

Il Soggetto attuatore (il Comune) deve:

- acquisire il CUP tramite il Sistema CUP-OpenCUP, utilizzando il template 2510006 per l'Avviso;
- comunicare il CUP sulla Piattaforma per l'accettazione espressa del finanziamento entro il termine indicato nel decreto (non inferiore a 10 giorni lavorativi dalla pubblicazione);

- prendere visione della successiva pubblicazione definitiva sul Portale Lavoro Pubblico/SharePA, che vale come notifica.

Variazione di bilancio

Il decreto di finanziamento a cura del Servizio Informatico e della Transizione digitale deve essere trasmesso al Settore Finanziario ai fini della predisposizione della variazione di bilancio necessaria all'iscrizione delle risorse PNRR e alla relativa copertura contabile.

Il Comune deve iscrivere in bilancio le somme assegnate dal finanziamento PNRR, anche se il trasferimento materiale delle risorse avverrà successivamente.

L'avviso prevede che le spese siano sostenute direttamente dal Comune (Soggetto Attuatore).

Il Comune effettua gli acquisti tramite MePA e paga i fornitori con risorse proprie (capitolo PNRR dedicato); successivamente, il Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) rimborsa l'Ente, sulla base delle spese rendicontate e approvate (a costo reale).

Pertanto, sarà necessario istituire un capitolo di entrata e uno di spesa per poter:

- impegnare le somme per gli acquisti;
- successivamente registrare il rimborso PNRR.

La variazione deve iscrivere:

Entrata: "Finanziamento PNRR – Risorse in Comune – Missione 1, Componente 1, Investimento 2.3, Subinvestimento 2.3.2" (Titolo 2 – Trasferimenti correnti in conto capitale da Amministrazioni centrali dello Stato);

Spesa: in corrispondenza, per "Acquisto beni e servizi – PNRR Risorse in Comune".

Flusso dei pagamenti (art. 13 dell'Avviso)

Fase 1 – Spesa e pagamento

Il Comune (Soggetto Attuatore) ordina i beni e servizi tramite MePA (ordine diretto da catalogo) nel periodo 20 gennaio – 20 febbraio 2026.

Al momento della consegna/fatturazione, il Comune paga il fornitore con fondi del proprio bilancio, imputati al capitolo PNRR.

Tutti i pagamenti devono riportare nella causale: "Finanziato dall'Unione Europea – NextGenerationEU – PNRR M1C1 I2.3.2 – CUP n. _____".

Fase 2 – Rendicontazione e rimborso

Il Comune accede alla piattaforma ReGiS (il sistema gestionale PNRR) e carica:

- la richiesta di trasferimento intermedio (fino al 90% del contributo);
- la documentazione di spesa (determina, ordine, fatture, mandati, quietanze).

Il DFP (Amministrazione titolare della misura) verifica e dispone l'erogazione del rimborso entro 30 giorni lavorativi dall'approvazione della richiesta.

Il saldo finale (10%) viene liquidato dopo la conclusione e rendicontazione dell'intervento.

Acquisti e tempistiche

Gli acquisti dovranno essere effettuati dal Servizio Informatico e della Transizione digitale, per il tramite del RUP, esclusivamente sul portale AcquistinretePA (MePA), nel periodo compreso tra il 20 gennaio e il 20 febbraio 2026, nel rispetto:

- delle categorie merceologiche ammissibili previste dagli Allegati 2 e 3 dell'Avviso;
- dei limiti e vincoli di spesa indicati all'art. 4 e 7 dell'Avviso.

Coordinamento

Il RUP garantirà il coordinamento complessivo del procedimento e il raccordo operativo con i Responsabili di Settore.

Il RUP, in raccordo con il Servizio Finanziario, curerà altresì il monitoraggio degli interventi sulla piattaforma ReGiS, assicurando la corretta tracciabilità delle fasi procedurali e dei pagamenti.”

Considerazioni finali

Si sottolinea la rilevanza strategica dell’iniziativa “Risorse in Comune” per l’Ente, in quanto rappresenta un’opportunità concreta per:

- modernizzare gli strumenti e gli ambienti di lavoro;
- potenziare la capacità amministrativa e gestionale dei Settori comunali;
- rafforzare la digitalizzazione e la produttività della macchina comunale;
- migliorare la qualità dei servizi erogati alla cittadinanza in un’ottica di innovazione, efficienza e trasparenza.

La piena e tempestiva partecipazione dell’Ente consentirà di valorizzare le competenze interne e di rendere l’Amministrazione più moderna, sostenibile e vicina ai bisogni della comunità.

Il Segretario Generale
Dott. Leonardo Miscaraca


Allegati alla direttiva:

Riepilogo fasi del procedimento

Fase	Operazione	Competenza / Responsabile
1	Rilevazione fabbisogni e stima spesa	Responsabili di Settore / Servizio Informatico e della Transizione digitale
2	Variazione di bilancio per iscrizione fondi PNRR	Servizio Finanziario – Delibera di Variazione
3	Impegno e ordine MePA	RUP – Servizio Informatico e della Transizione digitale
4	Pagamento fornitore (fondi comunali PNRR)	Servizio Finanziario
5	Rendicontazione e richiesta rimborso (ReGiS)	Servizio Informatico e della Transizione digitale / Servizio Finanziario
6	Accredito del rimborso dal DFP	Servizio Finanziario

Scheda di rilevazione dei fabbisogni – Rilevazione interna dei Settori

AVVISO “RISORSE IN COMUNE” : PNRR – Missione 1, Componente 1, Investimento 2.3 – Sub-investimento 2.3.2 “Sviluppo delle capacità nella pianificazione, organizzazione e formazione strategica della forza lavoro”

1. DATI GENERALI

Settore / Servizio _____

Dirigente / Responsabile _____

Referente compilatore _____

Data di compilazione _____

MAPPATURA DEI PRINCIPALI FABBISOGNI DI ACQUISTO (Allegato n. 3)

Attività Scheda Progetto	Aree Merceologiche Beni	Categorie Merceologiche Beni	Aree Merceologiche Servizi	Categorie Merceologiche Servizi

VALIDAZIONE DEL SERVIZIO INFORMATICO E DELLA TRANSIZIONE DIGITALE (da compilare a cura del RUP)

Settore : _____

Verifica congruità tecnica e coerenza con le categorie MePA

Stima finale della spesa complessiva (IVA inclusa)

Note del Servizio Informatico e della Transizione digitale

Responsabile del Procedimento (RUP)

Data verifica

Firma RUP

NOTE OPERATIVE:

- La scheda deve essere compilata a cura dei Responsabili di Settore e trasmessa entro il 20 novembre 2025 al Servizio Informatico.
- Il Servizio Informatico (RUP) effettuerà la determinazione dell'importo unitario e complessivo e provvederà al caricamento sulla piattaforma entro i termini previsti dall'Avviso.
- Trasmissione del decreto di finanziamento al Servizio Finanziario ai fini della predisposizione della variazione di bilancio necessaria all'iscrizione delle risorse PNRR e alla relativa copertura contabile.
- Gli acquisti dovranno avvenire tramite MePA nel periodo 20 gennaio – 20 febbraio 2026, in coerenza con le categorie merceologiche ammissibili dell'Avviso.