
Istruzioni operative per la generazione del CUP tramite Template

“Risorse in Comune”

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”**

FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU

**Iniziative per il rafforzamento della capacità amministrativa e organizzativa dei
Comuni, sostenendo interventi di modernizzazione, digitalizzazione e
miglioramento dei servizi pubblici locali**

Avviso del 30 ottobre 2025

Istruzioni operative per la generazione del CUP tramite Template



30/12/2025

A cura dell'Ufficio V – Monitoraggio degli investimenti pubblici - DIPE

Premessa

Il progetto **“Risorse in Comune”**, finanziato dall'Unione Europea nell'ambito dell'iniziativa NextGenerationEU, nasce con l'obiettivo di **supportare le amministrazioni pubbliche nel rafforzamento della loro capacità organizzativa e amministrativa**. Si inserisce all'interno della Missione 1, Componente 1 del PNRR, nell'ambito dell'Investimento 2.3 dedicato alle competenze e alla capacità amministrativa, e più nello specifico del Sub-investimento 2.3.2, volto a sviluppare la pianificazione, l'organizzazione e la formazione strategica della forza lavoro.

Questa iniziativa intende accompagnare le amministrazioni nel processo di trasformazione, promuovendo un approccio moderno e digitale all'organizzazione del lavoro. L'obiettivo è valorizzare le persone al centro dell'azione organizzativa, migliorando le loro competenze e ottimizzando gli assetti e gli strumenti di lavoro.

Il progetto si sviluppa lungo tre direttrici principali. La prima riguarda la **riqualificazione degli ambienti e degli strumenti di lavoro**, per creare spazi dinamici e funzionali che supportino le attività quotidiane, superando la tradizionale concezione statica dell'ufficio. La seconda direttrice riguarda lo **sviluppo digitale e l'adozione di nuove tecnologie**, attraverso strumenti *hardware* e *software* che facilitano la comunicazione interna, la gestione delle informazioni e l'efficienza organizzativa. Infine, la terza direttrice è la **valorizzazione del capitale umano**, promuovendo modelli di lavoro flessibili, innovativi e sicuri, che permettano ai dipendenti di operare in modo efficace anche al di fuori dell'ufficio tradizionale.

La dotazione finanziaria per l'avviso pubblico è pari a cento milioni di euro, individuata a valere sulle risorse di cui alla Missione 1 “Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo”, Componente 1 “Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA”, Sub-investimento 2.3.2 “Sviluppo delle capacità nella pianificazione, organizzazione e formazione strategica della forza lavoro”, finanziata dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU.

Tali finanziamenti sono erogati in favore dei Comuni per effettuare acquisti di beni e servizi tra quelli elencati nell'Allegato 2 “Schede tecniche di catalogo relative ai beni e servizi” e sintetizzati nell'Allegato 3 “Mappatura dei principali fabbisogni di acquisto”.

I Soggetti attuatori, successivamente alla pubblicazione dei decreti di finanziamento, sono tenuti ad acquisire il CUP relativo all'intervento.

Allo scopo di **agevolare i soggetti attuatori nella richiesta del CUP**, si è resa disponibile una **procedura guidata e semplificata** attraverso la creazione di un **template**, ovvero uno specifico modello precompilato.

Di seguito è descritta nel dettaglio la procedura di utilizzo del suddetto *template* all'interno del Sistema CUP.

Quanto illustrato nel documento recepisce la soluzione condivisa tra il **Dipartimento per la programmazione e coordinamento della politica economica** (DiPE) e il **Dipartimento della funzione pubblica** della **Presidenza del Consiglio dei ministri**.

Il Template: principali caratteristiche

Per la generazione dei CUP relativi all'avviso pubblico "Risorse in Comune" è stato realizzato un Template contrassegnato dal seguente codice: **2510006**.

Accedendo allo specifico Template ciascun Soggetto ammesso al finanziamento potrà generare un CUP riferito all'intervento che dovrà realizzare, selezionando tra le voci disponibili, in base alla finalità di intervento prevalente, tra **"Acquisto o realizzazione di servizi"** o **"Acquisto di beni"**.

Codice Template: 2510006

Nome Template: PCM - DFP - PNRR M1C1 - 2.3.2 "Risorse in comune" - Linea 2 - Comuni

Descrizione Template: PCM - Dipartimento della funzione pubblica - "Risorse in comune" Linea 2 "- Sviluppo di modelli organizzativi per il rafforzamento della capacità amministrativa delle comunità territoriali" - PNRR M1C1 - Investimento 2.3 "Competenze e capacità amministrativa", Sub-investimento 2.3.2 "Sviluppo delle capacità nella pianificazione, organizzazione e formazione strategica della forza lavoro" nell'ambito della Missione 1 Componente 1 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

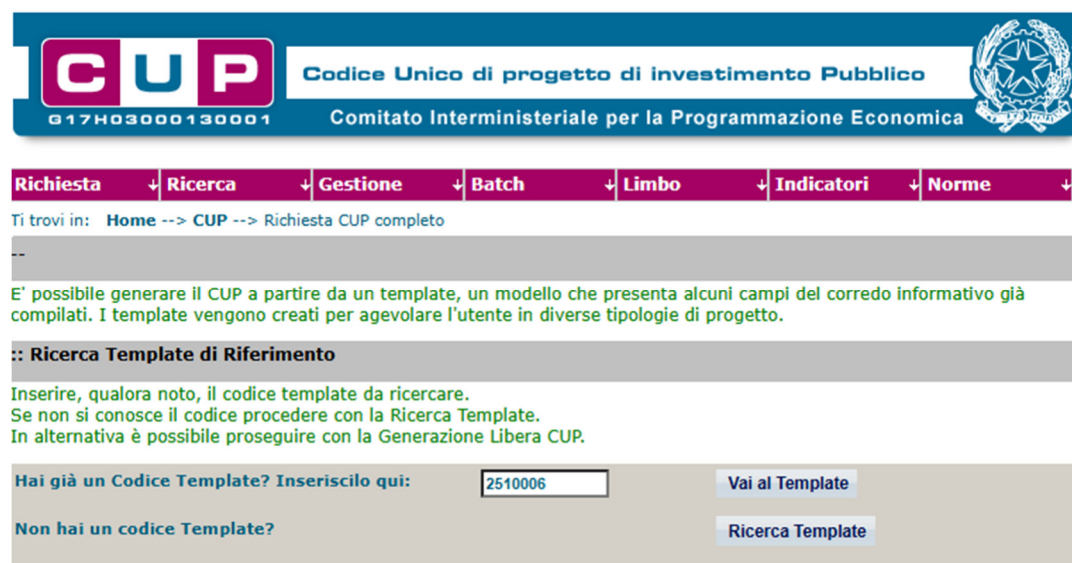
A chi è rivolto: Comuni in forma singola con una popolazione compresa tra 5.000 e 25.000 abitanti, come certificata dal servizio anagrafe dell'amministrazione richiedente alla data del 31 dicembre 2024.

La procedura guidata di generazione del CUP

STEP 1. Entrare nell'area riservata del Sistema CUP e cliccare sulla funzione "Richiesta CUP completo".

STEP 2. Inserire nell'apposito campo di **Ricerca Template di riferimento** il codice template **2510006** "PCM - DFP - PNRR M1C1 - 2.3.2 "Risorse in comune" - Linea 2 – Comuni" e cliccare sul tasto "Vai al Template".

Fig. 1 - Inserimento del Codice Template



The screenshot displays the CUP (Codice Unico di progetto di investimento Pubblico) system interface. At the top, the header includes the CUP logo, the text "Codice Unico di progetto di investimento Pubblico", and the "Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica". Below the header is a navigation bar with tabs: Richiesta, Ricerca, Gestione, Batch, Limbo, Indicatori, and Norme. The "Ricerca" tab is selected. The breadcrumb trail shows "Ti trovi in: Home --> CUP --> Richiesta CUP completo". A message states: "E' possibile generare il CUP a partire da un template, un modello che presenta alcuni campi del corredo informativo già compilati. I template vengono creati per agevolare l'utente in diverse tipologie di progetto." Below this, the section "Ricerca Template di Riferimento" is shown. It contains instructions: "Inserire, qualora noto, il codice template da ricercare. Se non si conosce il codice procedere con la Ricerca Template. In alternativa è possibile proseguire con la Generazione Libera CUP." There are two input fields: "Hai già un Codice Template? Inseriscilo qui:" with the value "2510006" and a "Vai al Template" button, and "Non hai un codice Template?" with a "Ricerca Template" button.

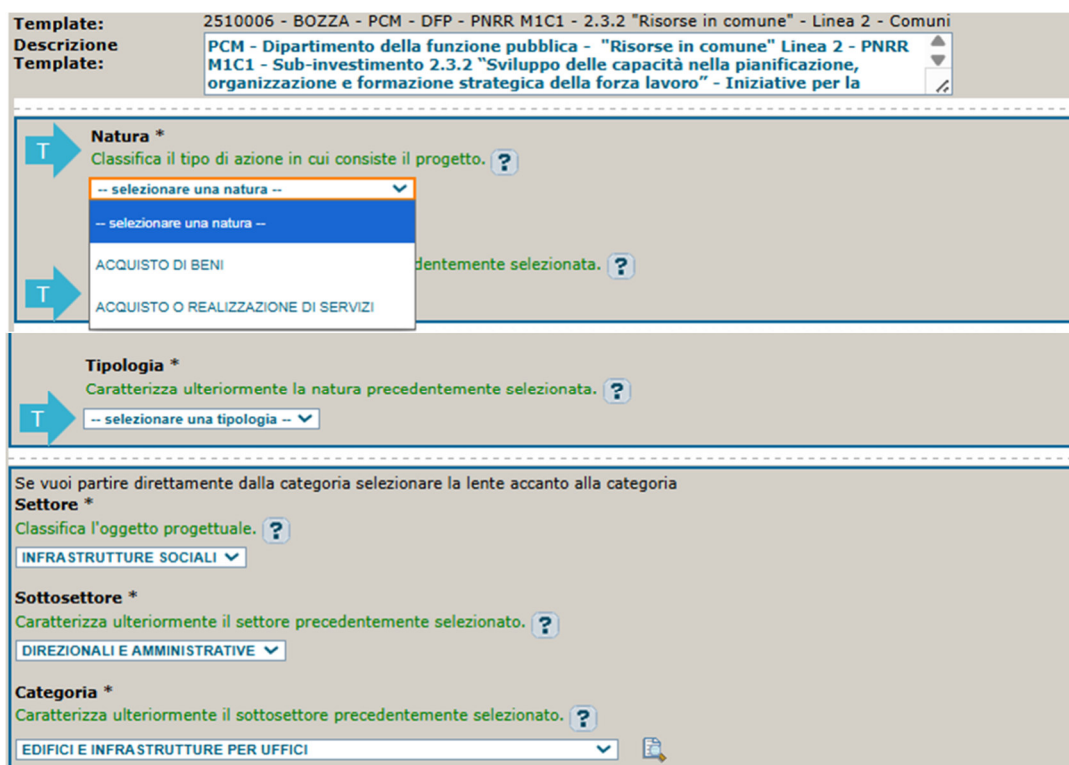
STEP 3. Seguire la **procedura di generazione guidata** compilando le schermate nell'ordine previsto.

Il simbolo  contrassegna le **parti preimpostate** e non modificabili, **oppure corredate da indicazioni utili** da seguire nello specifico contesto. Tutti i campi contrassegnati con il simbolo * (asterisco) sono obbligatori.

Di seguito è illustrato il dettaglio completo delle informazioni previste nel corredo informativo del CUP.

Prima schermata: classificazione, tematica PNRR e anno di decisione

Una volta selezionato il template apparirà la prima schermata con le informazioni relative alla classificazione del progetto. **Attenzione: le schermate seguenti sono esemplificative, a seconda della classificazione selezionata il sistema potrebbe variare le schermate.**



Template: 2510006 - BOZZA - PCM - DFP - PNRR M1C1 - 2.3.2 "Risorse in comune" - Linea 2 - Comuni

Descrizione Template: PCM - Dipartimento della funzione pubblica - "Risorse in comune" Linea 2 - PNRR M1C1 - Sub-investimento 2.3.2 "Sviluppo delle capacità nella pianificazione, organizzazione e formazione strategica della forza lavoro" - Iniziative per la

Natura *
Classifica il tipo di azione in cui consiste il progetto. ?
-- selezionare una natura --
-- selezionare una natura --
ACQUISTO DI BENI
ACQUISTO O REALIZZAZIONE DI SERVIZI

Tipologia *
Caratterizza ulteriormente la natura precedentemente selezionata. ?
-- selezionare una tipologia --

Se vuoi partire direttamente dalla categoria selezionare la lente accanto alla categoria

Settore *
Classifica l'oggetto progettuale. ?
INFRASTRUTTURE SOCIALI

Sottosettore *
Caratterizza ulteriormente il settore precedentemente selezionato. ?
DIREZIONALI E AMMINISTRATIVE

Categoria *
Caratterizza ulteriormente il sottosettore precedentemente selezionato. ?
EDIFICI E INFRASTRUTTURE PER UFFICI

Natura: selezionare una tra le due voci disponibili, nel caso di iniziative che riguardano sia beni e servizi, indicare la natura prevalente.

Tipologia: selezionare tra le voci disponibili quelle più pertinenti al fine di una classificazione di maggior dettaglio dell'intervento.

Settore, sottosettore e Categoria: campi preimpostati, non modificabili

Tematica PNRR (obbligatorio nel caso di richiesta o assegnazione di un finanziamento a valere sul PNRR)
 Selezionare la specifica Tematica PNRR di Riferimento ?


M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I2.3:Competenze: Competenze e capacità amministrativa

SUB-Investimento*
 Caratterizza ulteriormente la tematica PNRR precedentemente indicata selezionando il sub-investimento di riferimento. ?

2.3.2: Sviluppo delle capacità nella pianificazione, organizzazione e formazione strategica della forza lavoro

Target
 Inserire i valori previsionali per ciascuno dei target di progetto coerenti con il PNRR e la data di raggiungimento prevista. Se nei campi sottostanti sono riportati target non previsti per il progetto, non compilare il "valore del target" né la "data di raggiungimento". ?

:: Codice e descrizione target	:: Unità di misura	:: Valore del target PNRR previsto a livello di progetto*	:: Data prevista di raggiungimento del target * (formato data: gg/mm/aaaa)
M1C1I2.3.2_TCUP - Valorizzare sempre a 1	Numero di progetti (da valorizzare sempre a 1)		

Normativa di Riferimento
 Ricerare tramite l'apposita ricerca e selezionare, se presente, la norma o l'atto normativo alla base del finanziamento del progetto. ?

Cerca Norma


Anno di decisione *
 Indicare l'anno in cui si è ufficialmente deciso di effettuare il progetto. ?


2025

Data Chiusura Prevista
 Indicare la data (gg/mm/aaaa) in cui si prevede di chiudere il progetto. ?

Tematica PNRR: preimpostata, non modificabile.

Sub-Investimento: selezionare 2.3.2 "Sviluppo delle capacità nella pianificazione, organizzazione e formazione strategica della forza lavoro"

Valore del target PNRR previsto a livello di progetto: valorizzare a 1.

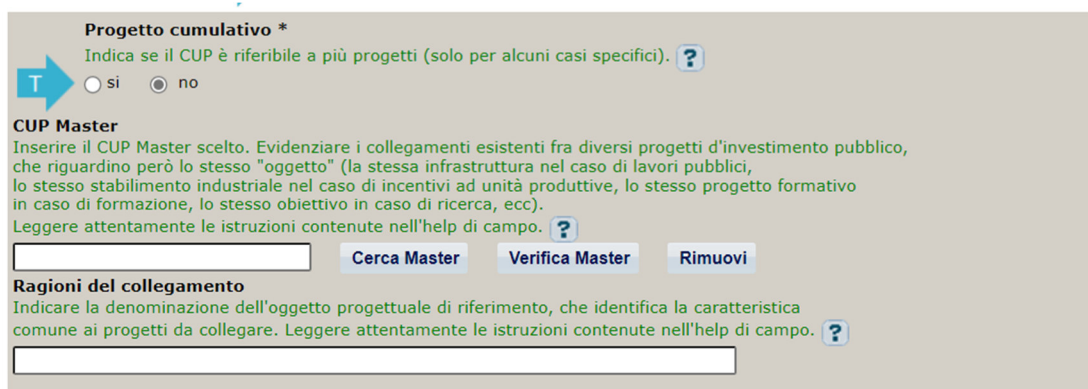
Data prevista di raggiungimento del target: indicare la data prevista per il completamento del progetto in coerenza con l'Avviso.

Normativa di riferimento: lasciare il campo vuoto.

Anno di decisione: selezionare l'anno della decisione amministrativa alla base dell'approvazione del progetto, impostato dal 2025 al 2026, comunque non superiore all'anno corrente.

Data chiusura prevista: inserire la data prevista per il completamento del progetto, in coerenza con l'Avviso. Campo facoltativo.

Seconda schermata: CUP Master



Progetto cumulativo *
Indica se il CUP è riferibile a più progetti (solo per alcuni casi specifici). ?

☐ sì ☒ no

CUP Master
Inserire il CUP Master scelto. Evidenziare i collegamenti esistenti fra diversi progetti d'investimento pubblico, che riguardino però lo stesso "oggetto" (la stessa infrastruttura nel caso di lavori pubblici, lo stesso stabilimento industriale nel caso di incentivi ad unità produttive, lo stesso progetto formativo in caso di formazione, lo stesso obiettivo in caso di ricerca, ecc).
Leggere attentamente le istruzioni contenute nell'help di campo. ?

Ragioni del collegamento
Indicare la denominazione dell'oggetto progettuale di riferimento, che identifica la caratteristica comune ai progetti da collegare. Leggere attentamente le istruzioni contenute nell'help di campo. ?

Il CUP Master è uno strumento da utilizzare per collegare altri progetti presenti nel Sistema (anche di natura diversa o registrati in tempi differenti) afferenti al medesimo progetto. Per attuare tale collegamento con il CUP che si sta generando, occorre inserire il CUP Master nell'apposito campo sopra indicato (se non già esistente, indicare il primo CUP generato in ordine cronologico per lo stesso progetto: tale CUP automaticamente diventerà Master per i successivi collegamenti).

Nel campo "Ragioni del collegamento" riportare quindi la denominazione dell'oggetto progettuale di riferimento.

La valorizzazione di tali campi, seppur consigliata, nelle casistiche previste, resta tuttavia **facoltativa**.

Terza schermata, parte 1: descrizione e localizzazione del progetto

Opera/infrastruttura interessata dal progetto *
Indicare la denominazione della struttura interessata dal progetto, o almeno una sua generica descrizione, o l'oggetto dell'evento/servizio per cui si eroga il contributo se questo non è funzionale ad una struttura specifica ?

Cerca tra le infrastrutture già inserite

NB: i testi inseriti (anche nel campo "indirizzo") non devono includere acronimi o parole troncate, ad eccezione delle seguenti voci:
S.P. / SS.PP. : strada/e provinciale/i,
S.R. / SS.RR. : strada/e regionale/i,
S.S. / SS.SS. : strada/e statale/i,
LOC. : località,
C.DA : contrada

Servizio *
Specificare i beni e i servizi tra quelli elencati nell'Allegato 2 "Schede tecniche di catalogo relative ai beni e servizi" e sintetizzati nell'Allegato 3 "Mappatura dei principali fabbisogni di acquisto" dell'avviso ?

Localizzazioni *
Cliccare sulla lente di ingrandimento in basso per inserire la localizzazione del progetto. ?

Indirizzo/Area di riferimento *
Indicare l'indirizzo della struttura / infrastruttura oggetto dell'intervento, o, se non individuabile nello specifico, l'area territoriale di interesse del progetto d'investimento.

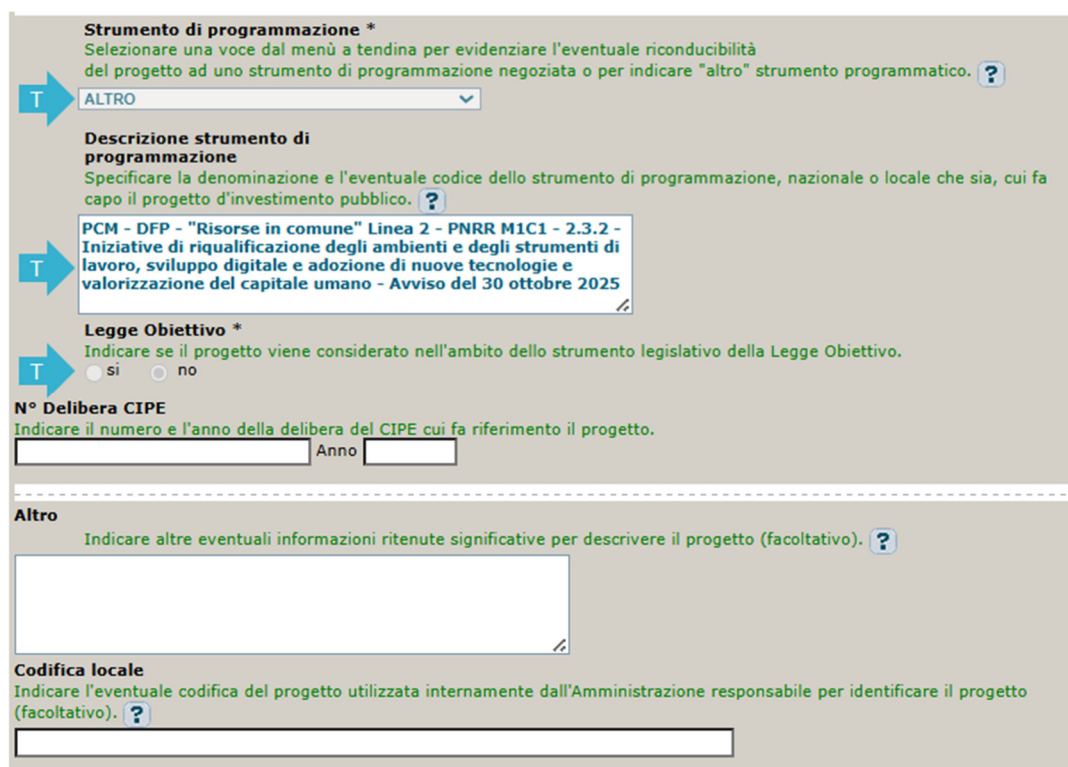
Via

Opera/infrastruttura interessata dal progetto: riportare la denominazione della struttura a cui è funzionale la nuova fornitura o il servizio.

Servizio/bene: Indicare il servizio e/o il bene da acquistare per la realizzazione dell'intervento a seconda della natura selezionata, seguendo le indicazioni dell'help di campo.

Localizzazione: selezionare il Comune di riferimento.

Indirizzo: inserire l'indirizzo della struttura in cui si realizza l'intervento.

Terza schermata, Il parte: strumento di programmazione e altre info

Strumento di programmazione *
Selezionare una voce dal menù a tendina per evidenziare l'eventuale riconducibilità del progetto ad uno strumento di programmazione negoziata o per indicare "altro" strumento programmatico. ?

T → ALTRO

Descrizione strumento di programmazione
Specificare la denominazione e l'eventuale codice dello strumento di programmazione, nazionale o locale che sia, cui fa capo il progetto d'investimento pubblico. ?

T → PCM - DFP - "Risorse in comune" Linea 2 - PNRR M1C1 - 2.3.2 - Iniziative di riqualificazione degli ambienti e degli strumenti di lavoro, sviluppo digitale e adozione di nuove tecnologie e valorizzazione del capitale umano - Avviso del 30 ottobre 2025

Legge Obiettivo *
Indicare se il progetto viene considerato nell'ambito dello strumento legislativo della Legge Obiettivo.
☐ sì ☒ no

N° Delibera CIPE
Indicare il numero e l'anno della delibera del CIPE cui fa riferimento il progetto.
Anno

Altro
Indicare altre eventuali informazioni ritenute significative per descrivere il progetto (facoltativo). ?

Codifica locale
Indicare l'eventuale codifica del progetto utilizzata internamente dall'Amministrazione responsabile per identificare il progetto (facoltativo). ?

Strumento di programmazione: campo preimpostato, non modificabile.

Descrizione strumento di programmazione: campo preimpostato, non modificabile.

Legge Obiettivo impostato su "NO", non modificabile.

N. Delibera CIPE: lasciare il campo vuoto.

Altro: campo facoltativo, seguire le indicazioni dell'help di campo.

Codifica locale: lasciare il campo vuoto.

Quarta schermata: caratteristiche finanziarie del progetto

Partenariato Pubblico-Privato e Forme Speciali Di Partenariato *
Indicare se sono presenti contributi provenienti da soggetti privati. ?

T → NO

Tipologia dell'operazione *
Il campo permette di indicare la tipologia contrattuale o istituzionale che si intende adottare per la realizzazione, mediante il ricorso a capitali privati, del progetto per il quale si sta richiedendo il codice, scegliendo tra le figure disciplinate dal decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (Contratto di Concessione, Contratto di Locazione finanziaria, Contratto di disponibilità, Altri contratti di partenariato pubblico privato stipulati dalla pubblica amministrazione con operatori economici privati, Partenariato istituzionale, Contratto di sponsorizzazione, Forme speciali di partenariato), ovvero da altre disposizioni normative. ?

T → NO

Costo totale del progetto (in euro) *
Inserire il costo totale del progetto in euro. Leggere attentamente gli help di campo per inserire correttamente gli importi. ?

→ Hai inserito: 0 euro

zero euro

Tipologia copertura finanziaria *
Selezionare le fonti di copertura coinvolte. ?

-- selezionare una copertura finanziaria -- Aggiungi

COMUNITARIA Rimuovi

Importo del finanziamento pubblico richiesto/assegnato (in euro) *
Indicare l'ammontare di risorse pubbliche richieste per il progetto in euro. Leggere attentamente gli help di campo per inserire correttamente gli importi. ?

→ Hai inserito: 0 euro

zero euro

Partenariato Pubblico-Privato e Forme Speciali Di Partenariato: impostato a NO, non modificabile.

Tipologia dell'operazione: impostato a NO, non modificabile.

Costo totale del progetto: indicare l'importo complessivo associato all'intervento.

Tipologia copertura finanziaria: impostata su **COMUNITARIA**, non modificabile.

Importo del finanziamento pubblico: sarà riportato lo stesso valore dell'importo inserito nel costo.

STEP 4. Al termine della fase di compilazione delle schermate, proseguendo nella pagina successiva, sarà proposto un **riepilogo** di tutte le informazioni inserite, al fine di una verifica finale da parte dell'utente. Se occorre modificare alcune informazioni, sarà necessario tornare indietro nella procedura di generazione utilizzando gli appositi bottoni in fondo alla pagina. Altrimenti, se le informazioni sono corrette, si può passare al punto successivo.

STEP 5. Cliccare sul tasto "**Genera CUP**" per terminare la procedura.

Il CUP generato è valido ed utilizzabile. Il corredo informativo è modificabile (o cancellabile) dall'utente entro le 72 ore dalla data di generazione.

Si ricorda che l'utente è tenuto ad effettuare l'operazione di "chiusura CUP" a progetto concluso oppure quella di "revoca CUP" nel caso in cui l'amministrazione titolare del progetto decida di non realizzare più l'intervento.