

**Progetto “Lavoropubblico.gov - Strumenti, sistemi informativi e azioni di accompagnamento per una gestione strategica delle risorse umane - PON Governance 2014-2020”**

# **Applicativo per il monitoraggio delle esigenze assunzionali dei Comuni**

**(Art. 31-bis D.L. 6 novembre 2021, n.152)**

---

**ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA COMPILAZIONE**

## Indice

1. PREMESSA.....	3
2. ASPETTI GENERALI.....	4
3. GUIDA ALLA COMPILAZIONE.....	6
3.1 Responsabile/Referente della compilazione dell'istanza.....	6
3.2 Anagrafica del Comune.....	7
3.3 Progetti comunali finanziati sui fondi PNRR.....	9
3.4 Esigenze di personale per l'attuazione dei progetti PNRR.....	10
3.5 Contributo richiesto.....	16
4. PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA.....	17

## 1. PREMESSA

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, al fine di realizzare il monitoraggio delle esigenze assunzionali dei Comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti previsto dall'articolo 31-bis, comma 5, del decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152 recante *“Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose”* (convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1 della legge 29 dicembre 2021, n. 233), ha predisposto un apposito applicativo denominato *“Monitoraggio esigenze assunzionali (art.31-bis D.L. 152/2021)”*.

Attraverso la compilazione dei moduli contenuti nell'applicativo, vengono acquisite informazioni riguardo alle esigenze di personale connesse alla carenza delle professionalità strettamente necessarie all'attuazione del progetto, o dei progetti, del PNRR di cui il Comune interessato è soggetto attuatore, ai fini dell'eventuale concorso alla copertura dei relativi oneri assunzionali a valere sulle risorse del fondo appositamente istituito nello stato di previsione del Ministero dell'interno, secondo quanto previsto dalla norma richiamata.

Possono procedere alla compilazione dei moduli le amministrazioni comunali che rispondono ai requisiti previsti dall'articolo 31-bis comma 5 del decreto-legge n. 152/2021 ed in particolare che:

- ✓ alla data del 1° gennaio 2022 presentano una popolazione inferiore ai 5.000 abitanti;
- ✓ sono soggetti attuatori<sup>1</sup> di uno o più progetti finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) il cui CUP di riferimento è definitivo e attivo;
- ✓ non dispongano nei propri bilanci delle risorse finanziarie necessarie per sostenere il costo per l'assunzione a tempo determinato delle professionalità strettamente necessarie all'attuazione del progetto, o dei progetti, finanziati dal PNRR di cui sono attuatori, come formalmente asseverato dal proprio organo di revisione.

Per poter presentare l'istanza, al primo accesso viene richiesto all'amministrazione comunale di rispondere alla domanda *“Il Comune è attuatore di uno o più progetti finanziati a valere su fondi PNRR?”* proposta dall'applicativo.

---

<sup>1</sup> Ai sensi dell'articolo 1, comma 4, lettera o) del decreto-legge 31/05/2021, n. 77 recante *“Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”*, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 29 luglio 2021, n. 108, i soggetti attuatori sono i soggetti che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dal PNRR. Come ulteriormente specificato nelle istruzioni tecniche per la selezione dei progetti PNRR, allegate alla circolare MEF del 14 ottobre 2021, n. 21, per soggetto attuatore si intende il soggetto responsabile dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità dell'intervento/progetto finanziato dal PNRR

Domanda proposta al primo accesso:

**PRESENTAZIONE ISTANZA**

Il Comune è attuatore di uno o più progetti finanziati a valere su fondi PNRR?

Sì  
 No

**INIZIA LA COMPILAZIONE DELL'ISTANZA**

In caso di risposta affermativa, l'amministrazione può procedere alla compilazione del modulo.

In caso di risposta negativa, l'amministrazione non potrà procedere alla compilazione del modulo in quanto carente di uno dei requisiti essenziali. In tale circostanza, tuttavia, viene chiesto al Comune di indicare se abbia candidato o sia in procinto di candidare progettualità su risorse PNRR; tali informazioni vengono raccolte a fini statistici.

**PRESENTAZIONE ISTANZA**

Il Comune è attuatore di uno o più progetti finanziati a valere su fondi PNRR?

Sì  
 No

Si evidenzia che l'istanza può essere formulata esclusivamente dai comuni già attuatori di progetti finanziati a valere sulle risorse del PNRR. Per esigenze di monitoraggio del Dipartimento, si prega comunque di indicare lo status del comune tra i seguenti:

il Comune ha candidato uno o più progetti ed è in attesa di assegnazione delle risorse PNRR  
 il Comune è in procinto di candidare uno o più progetti  
 altro

## 2. ASPETTI GENERALI

L'applicativo "Monitoraggio esigenze assunzionali (art.31-bis D.L. 152/2021)" risiede all'interno dell'area riservata del Portale [Lavoropubblico.gov.it](http://Lavoropubblico.gov.it).

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

Le amministrazioni già registrate potranno autenticarsi con le proprie credenziali per accedere all'area riservata del Portale.

La compilazione dell'istanza 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**". Conclusa la compilazione del questionario sarà possibile chiudere la rilevazione cliccando il tasto "**Invia l'istanza**".

La compilazione è dovuta anche da parte degli enti che - antecedentemente alla messa a disposizione del corrente applicativo - hanno provveduto a trasmettere l'istanza al Dipartimento della funzione pubblica in via spontanea. Resta inteso che i dati inseriti nell'applicativo saranno considerati sostitutivi dei precedenti.

Al termine della compilazione il sistema consente di trasmettere i dati al Dipartimento della funzione pubblica per l'avvio della relativa istruttoria, rilasciando una ricevuta con l'indicazione del numero identificativo della pratica. Tale ricevuta dovrà essere trasmessa via PEC all'indirizzo [protocollo\\_dfp@mailbox.governo.it](mailto:protocollo_dfp@mailbox.governo.it) con nota ufficiale di accompagnamento avente ad oggetto "Comunicazione ex art. 31-bis comma 5 del decreto-legge n. 152/2021". In assenza di tale PEC, l'istanza presentata on line non potrà essere presa in carico.

La compilazione del modulo ed il successivo invio tramite PEC dovranno essere improrogabilmente effettuati entro la data indicata sul Portale.

L'invio dell'istanza effettuato prima di tale data può essere riaperto e modificato, in tutto o in parte, richiamando il codice identificativo assegnato alla pratica ed essere ritrasmesso al Dipartimento entro e non oltre il già menzionato termine, decorso il quale non sarà più possibile accedere, fino a eventuale successiva riapertura, alla piattaforma di compilazione.

Prima di procedere alla compilazione si suggerisce di consultare [le FAQ](#) pubblicate sul portale nella sezione dedicata.

Per ogni esigenza di assistenza è disponibile un servizio di help desk all'indirizzo:

[hd\\_piccolicomuni@formez.it](mailto:hd_piccolicomuni@formez.it)

### 3. GUIDA ALLA COMPILAZIONE

Il modulo di presentazione dell'istanza è composto di 5 sezioni:

1. Responsabile/Referente della compilazione dell'istanza
2. Anagrafica del Comune
3. Allegati della sezione Anagrafica
4. Progetti finanziati sui fondi PNRR
5. Esigenze di personale per l'attuazione dei progetti PNRR
6. Contributo richiesto

Le sezioni 1-4 dovranno essere compilate dal Comune, le sezioni n. 5 e 6 saranno valorizzate in automatico dal sistema.

#### 3.1 Responsabile/Referente della compilazione dell'istanza

All'interno della sezione 1 è richiesto di indicare i riferimenti del referente del Comune legittimato a procedere alla compilazione del modulo, ai fini delle eventuali successive richieste di chiarimento e dell'assunzione di responsabilità sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

The screenshot shows a web form titled "PRESENTAZIONE ISTANZA". At the top, there is a progress bar with six steps labeled 1 through 6, and an "Invia" button. Step 1 is currently active. Below the progress bar, the section title "Responsabile/Referente della compilazione dell'istanza" is displayed. The form contains several input fields with the following labels and values:

Cognome:	Test
Nome:	Test
Ruolo nell'organizzazione:	Test
Recapito telefonico:	000000
Recapito email:	piccoli.comuni@test.it
Recapito PEC:	test@pec.it

At the bottom right of the form, there is a blue button labeled "Salva e continua >".

Nei campi "Recapito telefonico" e "Recapito email" occorre indicare i recapiti del referente.

Nel campo "Recapito PEC" occorre indicare l'indirizzo di posta elettronica certificata dell'amministrazione di appartenenza.

### 3.2 Anagrafica del Comune

La sezione 2 è dedicata alla raccolta di informazioni utili per la verifica del possesso dei requisiti previsti all'art. 31-bis, co. 5, del decreto-legge n. 152/2021, in parte già precaricate in seguito all'autenticazione del Comune sul portale [Lavoropubblico.gov.it](http://Lavoropubblico.gov.it).

La compilazione di tutti i restanti campi è obbligatoria, secondo le seguenti indicazioni.

The screenshot shows a web form titled "PRESENTAZIONE ISTANZA" with a progress bar at the top indicating six steps, with step 2 currently active. Below the progress bar, the section "Anagrafica del Comune" contains the following fields:

- Denominazione: **Comune.test**
- Codice fiscale: **000000000000**
- Provincia: **Provincia.test**
- Numero abitanti al 1° gennaio 2022: **2.344 - Fonte Istat**
- Numero abitanti al 1° gennaio 2022:  *Compilare con dato che emerge dal certificato anagrafico del comune alla data del 1° gennaio 2022*
- Condizione finanziaria:  (The dropdown menu is open, showing options: Equilibrio finanziario, Disavanzo di bilancio, **Dissesto finanziario**, Sottoposto a procedura di riequilibrio finanziario pluriennale. Below the menu, it says "Elementi 1-5 di 5".)

**Attenzione:** Nella scheda Anagrafica del Comune è presente, come dato precaricato, “Il numero degli abitanti al 1° gennaio 2022” come riportato nelle stime pubblicate dall’ISTAT. Si richiede comunque al Comune di indicare nell’apposito campo il dato effettivo della popolazione che emerge dal certificato anagrafico alla data del 1° gennaio 2022, che farà fede ai fini della valutazione dell’istanza.

Nel campo “Condizione finanziaria” il Comune deve indicare la propria situazione alla data dell’ultimo rendiconto approvato, scegliendo tra le seguenti condizioni:

1. equilibrio finanziario;
2. disavanzo di bilancio;
3. strutturalmente deficitario;
4. sottoposto a procedura di riequilibrio finanziario pluriennale;
5. dissesto finanziario;

**Calcolo parametri finanziari (art. 31bis, comma 1)**

Percentuale applicabile (valore automatico): 2,40%

Media entrate correnti (€):  *Inserire il valore in euro risultante dalla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità (FCD) stanziato nel bilancio di previsione*

Triennio degli ultimi tre rendiconti approvati:

Ultimo anno di approvazione del rendiconto:  

Ammontare spesa aggiuntiva: 24,00 €

[< Precedente](#) [Salva e continua >](#)

Per il calcolo dei parametri finanziari, previsti dal comma 1 dell'art. 31-bis del decreto-legge 152/2021, il Comune deve indicare:

- il valore (in euro) risultante dalla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione;
- il triennio degli ultimi tre rendiconti approvati;
- l'ultimo anno di approvazione del rendiconto.

Il sistema calcolerà in automatico:

- la percentuale applicabile, rispetto alla popolazione del Comune, secondo quanto indicato nella tabella 1 annessa al decreto-legge n. 152/2021 (tabella 1);
- l'ammontare della spesa massima aggiuntiva, come risultante della moltiplicazione tra la percentuale applicabile e la media delle entrate correnti indicata dal Comune.

**Tabella 1 - Percentuale applicabile**

Numero abitanti	Percentuale applicabile
3.000-4.999	1,8%
2.000-2.999	2,4%
1.000-1.999	2,9%
meno di 1.000	3,5%



**PRESENTAZIONE ISTANZA**

1 2 3 4 5 6 Invia

**Anagrafica del Comune - Allegati**

Allegare la dichiarazione del Dirigente/Responsabile del servizio di ragioneria riguardante la correttezza del dato inserito nel campo *media entrate correnti*.

prova.pdf  

Scogli file Nessun file selezionato

CARICA O SOSTITUISCI LA DICHIARAZIONE DI CORRETTEZZA 

È possibile caricare file in formato .pdf o .docx con dimensione massima pari a 3 Mb

← Precedente Salva e continua →

Nella sezione 3, al termine della compilazione della Scheda Anagrafica, occorre allegare la Dichiarazione redatta su carta intestata e sottoscritta dal Dirigente/Funziario responsabile del servizio di ragioneria del Comune riguardante la correttezza del dato inserito nel campo “Media delle entrate correnti”. La dichiarazione può essere redatta secondo il [modello scaricabile](#).

**Attenzione:** È possibile caricare file in formato .pdf con dimensione non superiore a 3 Mb.

### 3.3 Progetti comunali finanziati sui fondi PNRR

La sezione 4 del modulo di presentazione dell’istanza è dedicata all’elencazione dei progetti PNRR di cui il comune è attuatore. Ogni Comune potrà inserire uno o più progetti di cui è soggetto attuatore compilando una scheda per ciascun progetto.

Per poter procedere con l’istanza, occorre inserire, per ciascun progetto, gli estremi del relativo Codice Unico di Progetto (CUP), aperto dal soggetto titolare dell’investimento presso l’anagrafe degli investimenti pubblici “Sistema CUP”<sup>2</sup>.

Il CUP sarà verificato dal sistema e sarà accettato solo se:




- farà riferimento ad un progetto la cui titolarità è del Comune,
- sarà relativo ad un progetto nello stato DEFINITIVO
- sarà relativo ad un progetto nello stato ATTIVO.

<sup>2</sup> Rif. art. 11 della Legge 16 gennaio 2003, n. 3 recante “Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione” e s.m.i e disposizioni attuative.

1	2	3	4	5	6	Invia
---	---	---	---	---	---	-------

---

## Progetto comunale finanziato sui fondi PNRR

Codice unico Progetto (CUP definitivo):	G17H21000660001
Denominazione:	Asilo nido
Data di avvio delle attività:	01/11/2021 
Data di fine delle attività:	31/07/2024 
Costo totale ammesso a finanziamento (€):	1.200.000,00
Estremi del provvedimento/atto di ammissione al finanziamento:	Graduatoria n.100
Data del provvedimento/atto di ammissione al finanziamento:	01/07/2021 

[ANNULLA E RITORNA ALLA LISTA](#)
[SALVA E RITORNA ALLA LISTA](#)

Per ciascun progetto l'Ente dovrà obbligatoriamente indicare:

- la denominazione del progetto;
- la data di avvio delle attività progettuali;
- la data di prevista conclusione delle attività progettuali (non può essere successiva al 31/12/2026, data di chiusura del PNRR);
- il costo totale del progetto ammesso a finanziamento (euro);
- gli estremi del provvedimento/Atto di ammissione al finanziamento;
- la data del provvedimento/Atto di ammissione al finanziamento;

### 3.4 Esigenze di personale per l'attuazione dei progetti PNRR

La sezione 5 è dedicata alla raccolta complessiva delle esigenze del Comune in termini di professionalità per l'attuazione dei progetti PNRR.

Per ogni unità di personale il Comune dovrà compilare una scheda e fornire tutte le informazioni richieste, associando a tale risorsa il progetto PNRR (o i progetti, se più di uno) di riferimento tra quelli caricati nella sezione 4.

123456Invia

## Unità professionale

Descrizione profilo:	Ingegnere
Categoria professionale:	Categoria D <span style="float: right; color: blue; font-size: 1.2em;">✕</span>
Profilo professionale:	Ingegnere civile <span style="float: right; color: blue; font-size: 1.2em;">✕</span>
Per questa unità di personale si percepiscono altri finanziamenti:	Sì, per parte del costo <span style="float: right; color: blue; font-size: 1.2em;">✕</span>
Percentuale di finanziamento percepita:	20,0
Progetti su cui la risorsa sarà impiegata:	<input checked="" type="checkbox"/> G17H21000660001 - Asilo nido

Nella prima parte della scheda “Unità professionale” le informazioni da inserire obbligatoriamente riguardano:

- **descrizione profilo**, campo testo dove inserire una breve descrizione del profilo professionale richiesto;
- **categoria professionale** il Comune dovrà inserire la categoria di inquadramento della risorsa richiesta secondo il sistema di classificazione del vigente CCNL del comparto Funzioni locali (triennio 2016-18), scegliendo tra le seguenti categorie:
  - categoria B3
  - categoria C
  - categoria D

**Attenzione:** Il sistema non prevede le opzioni “categoria A” e “categoria B1” in quanto tali tipologie di inquadramento non risultano coerenti con le specifiche professionalità necessarie ad affrontare i processi operativi, tecnici ed amministrativi connessi all’attuazione dei progetti del PNRR.

- **profilo professionale:** il campo è codificato con una lista di profili precaricati (tabella 2). Se il profilo ricercato non è presente nella lista proposta, selezionare la voce “Altro” e specificare il profilo professionale;
- **per questa unità si percepiscono altri finanziamenti:** indicare “No”, se non sono presenti altri finanziamenti, “Sì, per parte del costo” se, invece, sono presenti altri finanziamenti;
- **percentuale di finanziamento percepita:** se per l’unità di personale si percepiscono altri finanziamenti, occorre indicare la percentuale di finanziamento percepita sul costo complessivo;
- **progetti su cui la risorsa sarà assegnata:** nel campo sono elencati tutti i progetti censiti nel Sistema dal Comune, si deve apporre un segno di spunta in corrispondenza dei progetti per la cui attuazione la risorsa è necessaria.

**Tabella 2 - Classificazione campo Profilo**

Agronomo
Architetto conservatore
Architetto paesaggista
Architetto pianificatore territoriale/urbanista
Avvocato esperto in diritto ambientale
Biologo
Chimico industriale
Esperto amministrativo
Esperto digitale
Esperto gestionale
Esperto giuridico
Esperto in ambiente
Esperto in contabilità pubblica e rendicontazione dei fondi europei
Esperto in edilizia
Esperto in gestione monitoraggio di progetti complessi
Esperto in procedure di appalti pubblici
Esperto in rinnovabili
Esperto informatico
Esperto statistico
Fisico
Geologo
Geometra
Ingegnere ambientale
Ingegnere chimico
Ingegnere civile
Ingegnere civile, elettrotecnico, elettronico e delle telecomunicazioni
Ingegnere dei trasporti
Ingegnere energetico
Ingegnere gestionale
Ingegnere idraulico
Ingegnere informatico

Perito chimico
Perito edile
Altro (specificare)

Nella seconda parte della scheda si chiede di inserire le seguenti informazioni:

- **tipologia:** indicare se il contratto è “Full time” o “Part time”,
- **percentuale di impegno:** se la tipologia di contratto è “Part time” deve essere indicata la percentuale di orario;
- **data avvio:** indicare la data presunta di avvio del contratto. Tale data deve essere non può essere antecedente alla data di avvio delle attività del progetto/dei progetti di riferimento;
- **data fine:** indicare la data presunta di fine del contratto. Tale data non può eccedere la data di conclusione del progetto.

### **Contratto**

Tipologia:  

Percentuale di impegno:

Data avvio:  

Data fine:  

**Il Comune dichiara che l'unità è strettamente necessaria all'attuazione dei progetti**

**Il Comune si impegna a non rendicontare l'unità professionale su fondi PNRR**

**Il Comune dichiara che l'unità professionale non è e non sarà rendicontata da altre amministrazioni**

La compilazione della scheda di ciascuna unità di personale si chiude con la richiesta di apporre obbligatoriamente un segno di spunta su tre dichiarazioni da parte del Comune:

- Il Comune dichiara che l'unità è strettamente necessaria all'attuazione del progetto/dei progetti cui è associata
- Il Comune si impegna a non rendicontare l'unità di personale su fondi PNRR
- Il Comune dichiara che l'unità di personale non è e non sarà rendicontata da altre amministrazioni.

Al salvataggio della scheda il sistema, oltre a salvare i dati inseriti dal Comune, elaborerà alcuni parametri, in particolare:

- **costo totale dell'unità di personale:** il valore è automatico, non modificabile, calcolato sulla base del costo medio annuo di categoria (*comprende: stipendio tabellare, quota di oneri riflessi a carico dell'amministrazione e stima del trattamento economico accessorio*) come derivante dalle informazioni in possesso della Ragioneria Generale dello Stato, tenendo conto della durata prevista del contratto e della percentuale di part-time, se non a tempo pieno;
- **ammontare di altri finanziamenti:** se sono previsti altri finanziamenti a copertura del costo dell'unità di personale, il sistema calcolerà il totale del finanziamento richiesto sulla parte di costo non coperta da altro finanziamento;
- **costo totale al netto di altri finanziamenti:** è dato dalla differenza tra il costo totale dell'unità di personale e l'ammontare degli altri finanziamenti;
- **costo totale (netto) ripartito per annualità:** sulla base della durata del contratto, il sistema calcola il costo annuale (al netto di altri finanziamenti) riportando, per ciascun anno, il costo e la durata in mesi.

Si riporta a seguire un esempio di scheda unità professionale, compilata con tutti i parametri previsti:

AGGIUNGI +

**Ingegnere**

*CATEGORIA PROFESSIONALE:* **Categoria D**

*PROFILO PROFESSIONALE:* **Ingegnere civile**

*PROGETTI SU CUI LA RISORSA SARÀ IMPIEGATA:* **G17H21000660001 - Asilo nido**

**Contratto**

*TIPOLOGIA:* **Part time**

*PERCENTUALE DI IMPEGNO:* **80,0%**

*DATA AVVIO:* **01/12/2021**

*DATA FINE:* **31/07/2024**

*PERCENTUALE DI FINANZIAMENTO:* **20,0%**

*COSTO TOTALE:* **48.844,10 €**  
*ammontare calcolato sulla base del costo medio annuo per la categoria contrattuale*

*AMMONTARE DEGLI ALTRI FINANZIAMENTI:* **9.768,82 €**

*COSTO TOTALE AL NETTO DI ALTRI FINANZIAMENTI:* **39.075,28 €**

*COSTO PER ANNO:*

<i>Costo</i>	<i>N. mesi</i>	<i>Anno</i>
1.243,67 €	1	2021
14.643,20 €	12	2022
14.643,20 €	12	2023
8.545,21 €	7	2024

*IL COMUNE DICHIARA CHE L'UNITÀ È STRETTAMENTE NECESSARIA ALL'ATTUAZIONE DEI PROGETTI:* **Sì**

*IL COMUNE SI IMPEGNA A NON RENDICONTARE L'UNITÀ PROFESSIONALE SU FONDI PNRR:* **Sì**

*IL COMUNE DICHIARA CHE L'UNITÀ PROFESSIONALE NON È E NON SARÀ RENDICONTATA DA ALTRE AMMINISTRAZIONI:* **Sì**

← Precedente
Salva e continua →

### 3.5 Contributo richiesto

La sezione 6 è dedicata al riepilogo del contributo richiesto, riferibile al numero complessivo di unità di personale di cui è prevista l'assunzione.

In questa scheda, valorizzata in automatico dal sistema in funzione delle informazioni inserite nelle sezioni precedenti, il Comune è chiamato esclusivamente alla verifica di correttezza dei totali riportati. In caso di incongruenze rilevate è necessario rivolgersi all'helpdesk.

<b>Contributo richiesto</b>		
<i>AMMONTARE SPESA AGGIUNTIVA:</i>		<b>24.000,00 €</b>
<i>VALORE COMPLESSIVO PROGETTI:</i>		<b>1.200.000,00 €</b>
<i>COSTO TOTALE ASSUNZIONI:</i>		<b>39.075,28 €</b>
<i>CONTRIBUTO SINGOLE ANNUALITÀ:</i>	<b>Costo</b>	<b>Anno</b>
	1.243,67 €	2021
	14.643,20 €	2022
	14.643,20 €	2023
	8.545,21 €	2024
<i>RISPETTO DELLA SOGLIA DI CUI ALL'ART. 31-BIS COMMA 1:</i>		<b>No</b>
<input checked="" type="checkbox"/> <b>In attuazione di quanto disposto dall'art. 31 bis, comma 3, del decreto legge n. 152/2021, il Comune si impegna a integrare l'istanza trasmettendo al Dipartimento la verifica della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali di cui all'articolo 155 del TUEL, ove la spesa per le assunzioni risultasse gravare, anche in parte, sul bilancio dell'ente</b>		
Allegare l'asseverazione dell'organo di revisione della non sostenibilità del costo totale delle assunzioni programmate a valere sul bilancio dell'ente: <b>File non caricato</b>		
<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato		
<b>CARICA O SOSTITUISCI L'ASSEVERAZIONE DI NON SOSTENIBILITÀ</b> 		

In particolare, i dati elaborati dal sistema sono:

- **Ammontare della spesa aggiuntiva:** si tratta del prodotto tra la media della spesa corrente, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità, e la percentuale applicabile in base alla popolazione del Comune;



- **Valore complessivo progetti PNRR:** si tratta della somma del valore di tutti i progetti inseriti dal Comune;
- **Costo totale assunzioni:** si tratta del costo totale (al netto di altri finanziamenti) di tutte le assunzioni necessarie al Comune per l’attuazione dei progetti PNRR,
- **Contributo singole annualità:** si tratta del costo totale assunzioni ripartito per le annualità di riferimento dei contratti;
- **Rispetto della soglia di cui all’art. 31-bis comma 1:** verifica che il costo totale delle assunzioni non sia superiore all’ammontare della spesa aggiuntiva autorizzabile.

A completamento dell’istanza è richiesto il caricamento dell’asseverazione dell’organo di revisione relativa alla non sostenibilità del costo totale delle assunzioni programmate a valere sul bilancio dell’ente, in attuazione di quanto previsto dal richiamato comma 5.

Infine, ai Comuni che si trovano in una delle seguenti condizioni finanziarie:

1. strutturalmente deficitario;
2. sottoposto a procedura di riequilibrio finanziario pluriennale;
3. dissesto finanziario;

è richiesto, tramite selezione dell’apposita casella, di impegnarsi ad integrare l’istanza con l’eventuale successiva trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica della nota di verifica della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali di cui all’articolo 155 del TUEL (prevista all’art. 31-bis, comma 3 del decreto-legge n. 152/2021), che rappresenta un atto dovuto nell’eventualità in cui – a fronte del contributo eventualmente accordato - la spesa per le assunzioni risultasse gravare, anche in parte, sul bilancio dell’ente.

Tale trasmissione dovrà avvenire a mezzo PEC in tempo utile per la conclusione dell’istruttoria della domanda di contributo, secondo le indicazioni che verranno comunicate dal Dipartimento della funzione pubblica.

#### 4. PRESENTAZIONE DELL’ISTANZA

Una volta completata la compilazione delle sei sezioni è possibile procedere con l’invio formale dell’istanza, operando sul comando “Invia l’istanza” e confermando l’operazione nel pop-up che si aprirà successivamente.



Dopo l’invio dell’istanza sarà possibile scaricare una copia della documentazione relativa all’istanza presentata.

[HOME](#) > [Area Riservata](#) > Comunicazione ai sensi dell'art. 31-bis, co. 5 del Decreto legge 6 novembre 2021, n. 152 > Presentazione istanza





## PRESENTAZIONE ISTANZA

Grazie, l'istanza è stata inviata.

[SCARICA LA DOCUMENTAZIONE](#) 

In particolare, la documentazione generata dal sistema riguarda 4 elementi:

- la stampa della comunicazione presentata,
- gli allegati caricati sul sistema (dichiarazione di correttezza dei dati di bilancio, asseverazione dell'organo di revisione sulla non sostenibilità della spesa da parte del Comune).
- la ricevuta di presentazione dell'istanza.

<input type="checkbox"/> Nome	Tipo	Dimensione compr...
 AsseverazioneNonSostenibilitàCostoAssunzioni_Test allegato.pdf	Documento Adobe Acrobat	63 KB
 Comunicazione.pdf	Documento Adobe Acrobat	8 KB
 DichiarazioneCorrettezzaBilancio_Test allegato.pdf	Documento Adobe Acrobat	63 KB
 Ricevuta.pdf	Documento Adobe Acrobat	2 KB

Si ricorda che per formalizzare la richiesta occorre necessariamente trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica, con PEC avente ad oggetto “Comunicazione ex art. 31-bis comma 5 del decreto-legge n. 152/2021” la ricevuta di presentazione dell'istanza con nota di accompagnamento ufficiale. Per quanto attiene alla data entro cui far pervenire l'istanza, occorre fare riferimento a quanto indicato sul portale. Il firmatario della comunicazione trasmessa via PEC sarà individuato dall'ente in coerenza con il proprio ordinamento degli uffici. La PEC dovrà essere trasmessa entro il termine indicato sul portale.

Dopo la ricezione della PEC l'istanza verrà presa in carico ed istruita ai fini dell'emanazione del d.P.C.M di riparto previsto all'art. 31-bis, comma 5, secondo periodo, del decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152 e s.m.i.