



Commissario Straordinario  
Ricostruzione Sisma 2016  
Presidenza del Consiglio dei Ministri



Dipartimento per la programmazione  
e il coordinamento della politica economica

---

# *Istruzioni operative per la generazione del CUP tramite Template*

---

**ORDINANZA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO n. 132/2022  
CONTRIBUTI PER LA RICOSTRUZIONE DI CHIESE ED EDIFICI DI CULTO  
DANNEGGIATI DAL SISMA 2016 NELLE REGIONI ABRUZZO, MARCHE, LAZIO, UMBRIA**

5/4/2023



## Premessa

---

Il presente documento descrive la procedura di generazione dei CUP con riferimento ai contributi, erogati per la ricostruzione di chiese ed edifici di culto danneggiati dal Sisma 2016 nelle Regioni Abruzzo, Marche, Lazio, Umbria.

Con l'emanazione dell'Ordinanza del Commissario Straordinario n. 105/2020 è regolato il relativo riparto dei fondi per l'attuazione della misura. Infine, con Decreto Commissariale del 30/12/2020 n. 395 e successivamente con l'**Ordinanza Commissariale 132/2022** sono stati approvati gli elenchi delle chiese e degli edifici di culto, con gli importi programmati a carico della ricostruzione.

Allo scopo di **agevolare i beneficiari dei contributi nella richiesta del CUP**, si è resa disponibile una **procedura guidata e semplificata** attraverso la creazione un **template**, ovvero uno specifico modello precompilato. La modalità di utilizzo dei suddetto *template* all'interno del Sistema CUP è descritta di seguito nel dettaglio.

Quanto illustrato nel documento recepisce la soluzione condivisa tra il **Dipartimento per la programmazione e coordinamento della politica economica (DiPE)** della Presidenza del Consiglio dei ministri e il **Dipartimento Struttura del Commissario Straordinario – Ricostruzione Sisma 2016**.

## Il Template: principali caratteristiche

---

Per la generazione dei CUP relativi agli avvisi pubblici in oggetto è stato realizzato un Template contrassegnato dal codice **2303003**

Accedendo allo specifico Template – predisposto per la natura progettuale "Realizzazione di lavori pubblici" - ciascun beneficiario potrà generare un CUP riferito al progetto che dovrà realizzare, selezionando le informazioni tra le voci disponibili e le indicazioni puntali fornite.

Di seguito il dettaglio del template:

**Codice Template:** **2303003**

**Nome Template:** Ricostruzione Chiese Sisma 2016 O.C. n. 132/2022

**Descrizione Template:** Contributi per la ricostruzione di chiese ed edifici di culto danneggiati dal Sisma 2016 nelle Regioni Abruzzo, Marche, Lazio, Umbria, di cui all' Ordinanza del Commissario Straordinario n. 132/2022

A chi è rivolto: Diocesi ed Enti Ecclesiastici civilmente riconosciuti ai sensi dell'art.1 co.1 dell'Ordinanza Commissariale N. 105/2020

## La procedura guidata di generazione del CUP

1. Entrare nell'area riservata del Sistema CUP e cliccare sulla funzione **"Richiesta CUP completo"**
2. Inserire nell'apposito campo il codice relativo al template **2303003** e cliccare sul tasto **"Vai al Template"**.

Fig. 1 – Inserimento del Codice Template



The screenshot shows the CUP system interface. At the top, there is a navigation bar with links: HOME, NEWS, FAQ, STAMPA, CONTATTI, LINK, GLOSSARIO, MAPPA, HELP, and LOGOUT. Below this is the CUP logo and the text "Codice Unico di progetto di investimento Pubblico" and "Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica". A menu bar contains: Richiesta, Ricerca, Gestione, Batch, Limbo, Indicatori, and Norme. The breadcrumb trail reads: "Ti trovi in: Home --> CUP --> Richiesta CUP completo". Below this, there is a section titled "Ricerca Template di Riferimento" with 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 is a form with a label "Hai già un Codice Template? Inseriscilo qui:" and a text input field containing "2303003". To the right of the input field are two buttons: "Vai al Template" and "Ricerca Template". Below the form, there is a section titled "Vuoi proseguire con la Generazione Libera?" with a button "Generazione libera CUP". At the bottom, there is a footer: "Sito fruibile da utenti non vedenti" and "torna su".

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

**STEP 4.** Associazione codice al PNRR. Per i progetti in questione selezionare "NO".



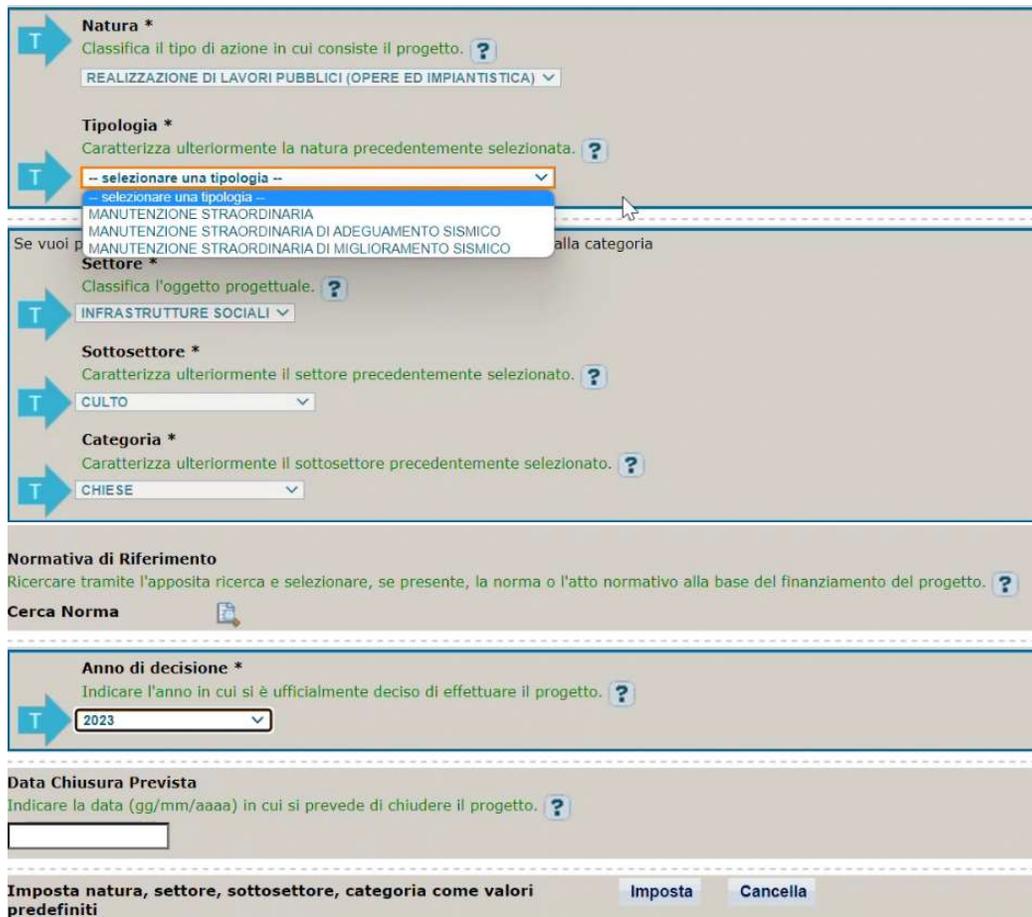
The screenshot shows the CUP system interface. At the top, there is a navigation bar with links: Richiesta, Ricerca, Gestione, Batch, Limbo, Indicatori, and Norme. The breadcrumb trail reads: "Ti trovi in: Home --> CUP --> Richiesta CUP completo". Below this, there is a section titled "Scelta adesione PNRR". Below the title, there is a question: "Il progetto si colloca nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)?" followed by "Attenzione:" and two bullet points: "- selezionare 'Si' nel caso di progetti finanziati da PNRR e nel caso di progetti co-finanziati da PNRR e PNC (Piano Nazionale Complementare)" and "- selezionare 'No' in tutti gli altri casi, compresi i progetti a valere esclusivamente sul PNC". Below the text, there are three buttons: "SI", "NO", and "ANNULLA".

Il simbolo  contrassegna le **parti preimpostate** e non modificabili, **oppure cordate 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 e anno di decisione

Una volta selezionato il template apparirà la prima schermata con le informazioni relative alla classificazione del progetto.



The screenshot displays a web form for project classification. It includes the following sections:

- Natura \***: Classifica il tipo di azione in cui consiste il progetto. (REALIZZAZIONE DI LAVORI PUBBLICI (OPERE ED IMPIANTISTICA))
- Tipologia \***: Caratterizza ulteriormente la natura precedentemente selezionata. (-- selezionare una tipologia --)
- Settore \***: Classifica l'oggetto progettuale. (INFRASTRUTTURE SOCIALI)
- Sottosettore \***: Caratterizza ulteriormente il settore precedentemente selezionato. (CULTO)
- Categoria \***: Caratterizza ulteriormente il sottosettore precedentemente selezionato. (CHIESE)
- Normativa di Riferimento**: Ricercare 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. (2023)
- Data Chiusura Prevista**: Indicare la data (gg/mm/aaaa) in cui si prevede di chiudere il progetto. (Empty field)

Buttons at the bottom: **Imposta natura, settore, sottosettore, categoria come valori predefiniti**, **Imposta**, **Cancella**

**Natura:** valore preimpostato non modificabile

**Tipologia:** selezionare una tra le scelte ammissibili.

**Settore, Sottosettore e Categoria:** valori preimpostati non modificabili

**Normativa di riferimento:** non valorizzare.

**Anno di decisione:** selezionare una tra le scelte ammissibili.

**Data chiusura prevista:** indicare una data previsionale di completamento del progetto. 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 alla medesima struttura o infrastruttura (in questo caso lo stesso edificio). Per attuare tale collegamento con il CUP che si sta generando, occorre inserire il CUP Master nell'apposito campo sopraindicato (se non già esistente, indicare il primo CUP generato in ordine cronologico per lo stesso oggetto progettuale: tale CUP automaticamente diventerà Master per i successivi collegamenti).

Nel campo **"Ragioni del collegamento"** riportare quindi la **denominazione della struttura oggetto dell'intervento**. La **valorizzazione di tali campi è facoltativa**.

## Terza schermata, parte 1: descrizione del progetto

**Strutture/Infrastrutture coinvolte\***  
Indicare se il progetto interessa una o più infrastrutture. ?

una  più di una

**OGGETTO PROGETTUALE\***  
Indicare la denominazione della chiesa oggetto dell'intervento. ?

**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

**Descrizione intervento \***  
Descrivere, in modo semplice e senza entrare in dettagli tecnici poco comprensibili ai non addetti ai lavori, il tipo di intervento da realizzare. Nell'help di campo sono riportati alcuni esempi. ?

Inserire il Comune in cui verrà realizzato il progetto. ?

**Localizzazioni \***

**Indirizzo/Area di riferimento \***  
Completare la descrizione dell'indirizzo della struttura / infrastruttura oggetto dell'intervento, oppure specificare comunque l'area di interesse del progetto

Via  ?

**Strutture/Infrastrutture coinvolte:** valore preimpostato non modificabile.

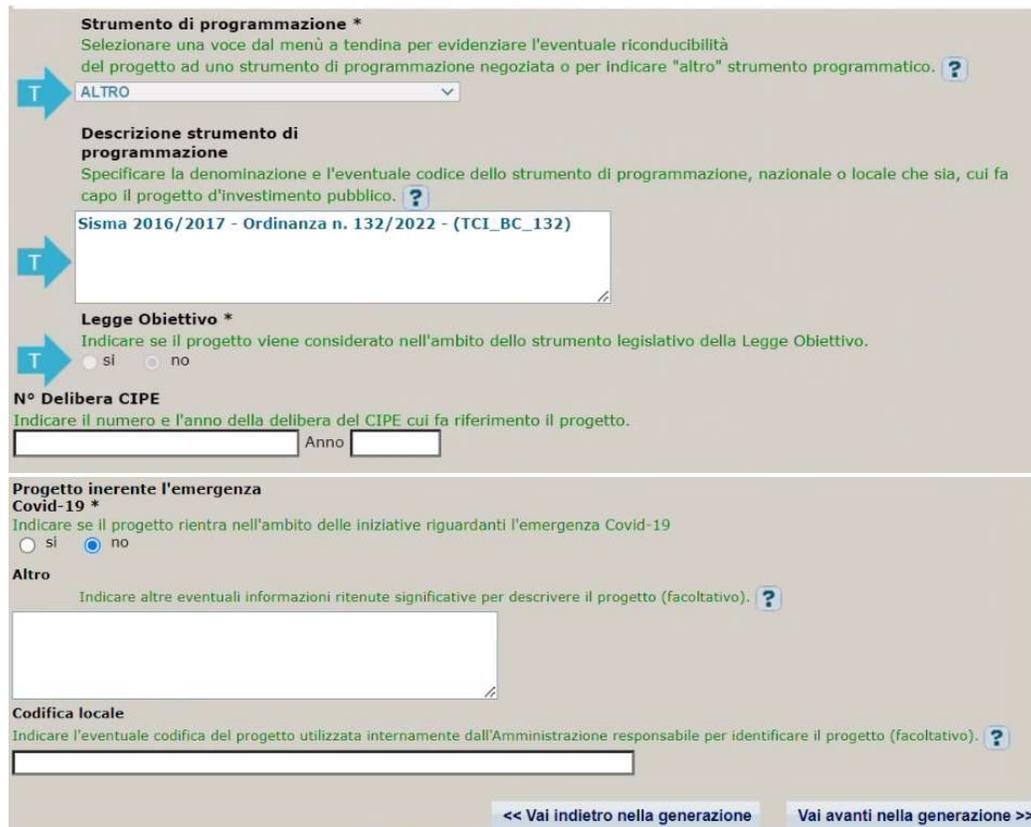
**Oggetto progettuale:** Indicare la denominazione della chiesa oggetto dell'intervento

**Descrizione intervento** indicare in modo sintetico e chiaro (anche per i non addetti ai lavori) le attività oggetto dell'iniziativa.

**Localizzazioni:** selezionare il Comune in cui si trova la chiesa oggetto dell'intervento.

**Indirizzo:** inserire l'indirizzo della chiesa oggetto dell'intervento.

### Terza schermata, parte 2: 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. ?

ALTRIO

**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. ?

Sisma 2016/2017 - Ordinanza n. 132/2022 - (TCI\_BC\_132)

**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

**Progetto inerente l'emergenza Covid-19 \***  
 Indicare se il progetto rientra nell'ambito delle iniziative riguardanti l'emergenza Covid-19  
 sì  no

**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). ?

<< Vai indietro nella generazione      Vai avanti nella generazione >>

**Strumento di programmazione:** preimpostato, non modificabile.

**Legge Obiettivo** impostato su "NO", non modificabile.

**N. Delibera CIPE:** lasciare il campo vuoto.

**Progetto inerente all'emergenza Covid-19:** selezionare "NO".

**Altro:** campo facoltativo, da valorizzare con ulteriori informazioni utili.

**Codifica locale:** campo facoltativo, indicare, se prevista, una codifica utilizzata per individuare il progetto.

### Quarta schermata: caratteristiche finanziarie del progetto

**compensi/contributi/sponsorizzazioni da privati \***  
Indicare se sono presenti contributi provenienti da soggetti privati. ?

T

**Finanza di Progetto \***  
Il campo permette di indicare se il progetto per il quale si sta richiedendo il codice è finanziato attraverso la modalità di "Project Financing". Indicare "pura" nel caso in cui la copertura finanziaria dell'operazione è ottenuta solo mediante questa modalità di finanziamento; selezionare invece "assistita" ove la copertura finanziaria preveda anche altre risorse. ?

T

---

**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. ?

T

---

**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**

**Compensi:** valore preimpostato non modificabile

**Finanza di progetto:** valore preimpostato non modificabile

**Costo totale del progetto:** indicare l'importo complessivo associato al progetto.

**Tipologia copertura finanziaria:** valorizzata la fonte STATALE, aggiungere eventuali altre fonti pubbliche o private se presenti.

**Importo del finanziamento pubblico:** sarà riportato lo stesso valore dell'importo inserito nel costo se non prevista la concorrenza di altre risorse private.

**STEP 5.** 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 6.** Cliccare sul tasto “**Genera CUP**” per terminare la procedura.

Si ricorda che le modifiche al corredo informativo del CUP possono essere effettuate direttamente dall'utente per le prime 72 ore successive alla generazione.

Trascorso tale termine, contattare l'Help desk CUP ai seguenti contatti:

- Numero verde: 800.811.172
- [Modulo online](#)