

## Modalità di risposta del DIPE alle amministrazioni che hanno richiesto la verifica e controllo del CUP

In esito ai controlli, il DIPE trasmetterà, via posta elettronica all'indirizzo comunicato dall'amministrazione emanante, una comunicazione contenente:

1. una nota di risposta contrassegnata all'oggetto dalla codifica del ticket aperto assegnata all'atto;
2. l'elenco completo dei progetti da finanziare/autorizzare in formato tabellare Microsoft Excel, trasmesso dall'amministrazione emanante secondo lo schema illustrato nell'allegato B, integrato con le seguenti colonne (campi), secondo lo schema in **allegato C**:
  - a. una colonna riportante lo stato di ogni CUP segnalato dall'amministrazione emanante: INESISTENTE/PROVVISORIO (non trova corrispondenza all'interno del sistema CUP), ATTIVO, CHIUSO, REVOCATO, CANCELLATO: solo i codici ATTIVI possono validamente identificare un progetto di investimento di cui il titolare ha manifestato la volontà di realizzare, e quindi possono essere validamente citati nell'atto di finanziamento/autorizzazione.  
A tale previsione si deroga per quanto riguarda gli investimenti, precedentemente citati, necessari per fronteggiare situazioni emergenziali di cui all'art. 7, comma 1, del Decreto legislativo n. 1 del 2 gennaio 2018 o comunque caratterizzati dalla necessità e dall'urgenza di garantire la tutela della pubblica e privata incolumità, anche ai sensi dell'articolo 163, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, i cui CUP possono essere caratterizzati da uno stato CHIUSO, ad eccezione dei CUP relativi alla realizzazione di nuove opere che invece mantengono la necessità di essere ATTIVI. Al riguardo si rappresenta che il CUP deve essere chiuso quando l'intervento è stato realizzato e sono stati eseguiti tutti i pagamenti e gli incassi relativi;
  - b. una colonna riportante il confronto, CUP per CUP, fra il CODICE FISCALE del titolare del CUP e il codice fiscale del beneficiario indicato dall'amministrazione emanante (ove esistente): UGUALE o DIVERSO;
  - c. una colonna riportante la denominazione dell'amministrazione titolare del CUP nel sistema CUP (se il CUP è esistente);
  - d. una colonna riportante il confronto, CUP per CUP, fra la descrizione testuale del CUP nel sistema CUP e la descrizione testuale del CUP indicata dall'amministrazione emanante (ove esistente): UGUALE o DIVERSO;
  - e. una colonna riportante la descrizione testuale del CUP nel sistema CUP (se il CUP è esistente);
  - f. una colonna riportante la NATURA (Opere Pubbliche, Acquisto di Beni o Servizi, Incentivi, etc.) degli investimenti segnalati nella lista dall'amministrazione emanante, che consente a quest'ultima di controllarne la coerenza con il perimetro stabilito dalla finalizzazione dell'atto.

Nei casi in cui le righe delle colonne 2.b e 2.d riportino la dicitura "DIVERSO" l'amministrazione emanante dovrà porre particolare attenzione nell'appurare l'effettiva identità fra l'investimento da finanziare con quello corrispondente al codice CUP segnalato nella comunicazione dell'amministrazione emanante.

La colonna 2.f consente, all'amministrazione emanante, di individuare CUP la cui NATURA sia incoerente con la finalità dell'atto (ad es. se il programma di spesa prevede il finanziamento di Opere Pubbliche, e la natura del CUP riguardi invece Incentivi).

**In ogni caso non dovranno essere riportati, nell'elenco allegato all'atto, CUP PROVVISORI o che abbiano uno stato differente da ATTIVO.**

Il DIPE fornirà, dunque, all'amministrazione emanante le segnalazioni delle eventuali anomalie riscontrate e fornirà il supporto al loro superamento; sarà responsabilità dell'amministrazione emanante stessa contattare i soggetti interessati (titolari dei CUP) per apportare le eventuali correzioni alla lista dei CUP finanziati/autorizzati.

Tutte le modifiche effettuate, in relazione all'elenco degli interventi (ad esempio modifica del CUP o sostituzione del progetto, etc.) dovranno essere comunicate al DIPE prima dell'emanazione dell'atto, con la stessa procedura descritta in ["Modalità di comunicazione al DIPE per il controllo dei CUP"](#), indicando all'inizio dell'oggetto della comunicazione **la codifica del ticket aperto - la dicitura "MODIFICA DELLA LISTA"**. In tal modo il DIPE potrà effettuare, nelle stesse modalità descritte dal presente paragrafo, i controlli relativi alla validità e alla coerenza dei CUP, il cui esito verrà trasmesso all'amministrazione emanante.