

(Allegato tecnico)

Allegato tecnico alle linee guida per l'attuazione dell'art. 11, commi 2-bis, 2-ter, 2-quater e 2-quinquies, della legge 16 gennaio 2003, n. 3, come modificato dall'art. 41, comma 1, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76.

Il supporto tecnico alle amministrazioni emananti ai sensi dell'art. 11, comma 2-ter, della legge n. 3/2003

Al momento, gli strumenti già operativi disponibili a favore delle amministrazioni emananti non permettono verifiche agevolate su liste numerose di CUP/progetti da finanziare. La consultazione del sistema informativo CUP tramite i servizi di interoperabilità con l'attivazione di web services sincroni o asincroni, riservata agli utenti accreditati, consente la verifica dei CUP su una platea di codici aggiornata con al più un giorno di ritardo. Quanto ad OpenCUP, non è ancora possibile verificare a livello massivo lunghe liste di CUP associate ai progetti. Peraltro, OpenCUP viene per ora aggiornato mensilmente, periodicità insufficiente per verificare la correttezza e la validità dei CUP aperti più recentemente per la richiesta dei finanziamenti. Inoltre, tutti gli strumenti a disposizione richiedono, per un tempestivo utilizzo, talune competenze informatiche non sempre nelle disponibilità delle singole amministrazioni coinvolte nell'emanazione/verifica degli atti amministrativi di finanziamento/autorizzazione.

Per questo motivo, soprattutto in una prima fase di attuazione dei citati commi 2-bis e 2-ter, dell'art. 11, della legge n. 3 del 2003, sarà necessario predisporre un apposito supporto tecnico dedicato alle amministrazioni emananti, tramite strumenti di comunicazione «tradizionali», che consentano il colloquio diretto dei soggetti coinvolti con le strutture deputate dalla legge a fornire supporto tecnico specialistico per l'attuazione della novellata normativa.

Data la delicatezza delle implicazioni della nullità degli atti amministrativi di finanziamento/autorizzazione degli investimenti mancanti dell'identificazione tramite codice CUP, la norma ha stabilito che il Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica (DIPE), struttura servente del CIPE titolare del sistema CUP, il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS), titolare delle principali banche dati di monitoraggio attuativo, e il Dipartimento per le politiche di

coesione (DPCoe), competente per la programmazione e il monitoraggio delle politiche di coesione forniscano un adeguato supporto tecnico alle amministrazioni emananti.

Il coordinamento fra le tre citate strutture avviene nel rispetto delle rispettive competenze amministrative.

Pertanto, il supporto all'emanazione degli atti rientranti prevalentemente nelle competenze della programmazione e monitoraggio delle politiche di coesione sarà fornito secondo le vigenti procedure della programmazione e del monitoraggio delle risorse afferenti ai Fondi SIE e al FSC, anche in considerazione della logica programmi-progetti già pienamente implementata all'interno di tali programmi di spesa.

L'associazione programmi-progetti relativa agli atti amministrativi di finanziamento/autorizzazione prevalentemente a valere su risorse ordinarie richiede, invece, la predisposizione di procedure e strumenti non ancora in essere ai sensi della vigente normativa, e quindi richiederà un apposito coordinamento fra DIPE, con competenze sul supporto riguardante la generazione e il controllo dei CUP, e RGS, con competenze sulla riconciliazione del contenuto dispositivo degli atti con il complesso della programmazione finanziaria e della contabilità di Stato.

I modelli Microsoft Excel da utilizzare per le comunicazioni con le amministrazioni deputate al supporto tecnico, descritti negli allegati da B a D, possono essere scaricati da un'apposita sezione del sito del DIPE all'indirizzo:

www.programmazioneeconomica.gov.it/sistema-mipcup/

Disposizioni operative per le amministrazioni emananti

Il supporto alle amministrazioni emananti atti amministrativi di finanziamento/autorizzazione a valere prevalentemente sulle risorse ordinarie, finalizzato al controllo dei CUP da inserire nella lista dei progetti finanziati/autorizzati allegata all'atto medesimo, viene fornito dal DIPE, Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica della Presidenza del Consiglio dei ministri, titolare del sistema CUP.

Le amministrazioni emananti possono chiedere supporto tecnico al DIPE per il controllo dei CUP finanziati/autorizzati secondo la procedura illustrata nel presente paragrafo.

L'associazione tra il provvedimento amministrativo e il progetto, estesa a tutti gli interventi finanziati a valere sulle risorse ordinarie, è indispensabile per il successivo monitoraggio attuativo. È di estrema importanza raggiungere la completezza del

patrimonio informativo utile al monitoraggio attuativo degli investimenti pubblici, anche per potere ampliare il numero degli interventi monitorati e raggiungere valutazioni congrue circa l'effettiva capacita' di spesa realizzata dai programmi.

Modalita' di comunicazione al DIPE per il controllo dei CUP

L'amministrazione titolare del programma di spesa, a conclusione della fase istruttoria e prima dell'emanazione dell'atto di finanziamento/autorizzazione, puo' chiedere supporto al DIPE, tramite l'indirizzo di posta elettronica:

dipecup.finanziamenti@governo.it

inviando comunicazione composta dai seguenti allegati:

1) nota di richiesta di supporto per il controllo dei CUP identificativi dei progetti di investimento finanziati dall'atto, contenente:

a) il titolo, se esistente, del programma di spesa nell'esecuzione del quale viene emanato l'atto;

b) i riferimenti normativi relativi al programma di spesa da cui discende l'emanazione dell'atto di finanziamento/autorizzazione e alle linee di finanziamento utilizzate;

c) l'indicazione del nome del template (vedi piu' in basso «Generazione guidata dei CUP da finanziare/autorizzare - template») se ne e' stato concordato l'utilizzo con il DIPE per la generazione dei CUP;

d) l'indirizzo di posta elettronica dell'amministrazione emanante tramite cui poter inviare le successive comunicazioni;

e) un soggetto di riferimento competente a colloquiare con il DIPE: nome, cognome, indirizzo di posta elettronica, numero di telefonia mobile (di servizio se in possesso).

2) l'elenco completo dei progetti da finanziare/autorizzare in formato tabellare Microsoft Excel, secondo lo schema illustrato nell'allegato B, contenente le seguenti colonne (campi):

a) i CUP dei progetti finanziati/autorizzati;

b) l'importo del finanziamento assegnato dall'atto a ciascun progetto in euro;

c) l'importo complessivo dei finanziamenti assegnati al progetto (valore totale del progetto) in euro, se tale informazione risulta disponibile alle amministrazioni emananti;

d) la descrizione testuale del progetto - tale descrizione dovrebbe coincidere, se disponibile, con quella segnalata dal titolare del progetto nell'anagrafica CUP. In alternativa l'amministrazione emanante puo' inserire altra descrizione o lasciare

la colonna (campo) vuota;

e) la denominazione dell'amministrazione beneficiaria/titolare del progetto;

f) il codice fiscale dell'amministrazione beneficiaria/titolare del progetto. L'amministrazione emanante puo' decidere di lasciare vuota tale colonna (campo);

3) una copia della bozza dell'atto emanando, completa delle premesse normative.

L'elenco completo dei progetti, al punto 2, in formato Microsoft Excel di cui all'allegato B, deve essere compilato senza effettuare alcuna modifica di formattazione (quale ad esempio i titoli delle colonne o l'ordine delle stesse).

La comunicazione deve avvenire in tempo utile affinche' il DIPE possa effettuare tutti i dovuti controlli sulla correttezza e la validita' dei CUP.

Dopo l'invio della richiesta, il DIPE trasmettera' all'amministrazione emanante l'avviso di avvenuto ricevimento con la comunicazione della codifica del ticket aperto associato all'atto in argomento. Per le successive comunicazioni l'amministrazione e' tenuta ad usare tale codifica all'inizio dell'oggetto della comunicazione (messaggio di posta elettronica).

Attivita' di verifica e controllo dei CUP da parte del DIPE

In applicazione del comma 2-ter, dell'art. 11 della legge n. 3 del 2003, il DIPE ha l'obiettivo di assicurare un corretto avvio del processo di programmazione e di monitoraggio degli interventi supportando, in particolare, le amministrazioni emananti in merito alla validita' delle informazioni relative ai CUP che saranno apposti sugli atti amministrativi che dispongono il finanziamento o autorizzano l'esecuzione dei progetti.

Il DIPE effettua i controlli in merito all'esistenza e alla validita' dei CUP comunicati e sulla coerenza fra i corredi informativi dei CUP e le informazioni (se) trasmesse dall'amministrazione emanante nei campi 2.d) descrizione testuale dei progetti e 2.f) codice fiscale dei titolari dei progetti.

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

1) una nota di risposta contrassegnata nell'oggetto dalla codifica del ticket aperto ed 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/provisorio (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 2 gennaio 2018, n. 1, o comunque caratterizzati dalla necessità e dall'urgenza di garantire la tutela della pubblica e privata incolumità, anche ai sensi dell'art. 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 i relativi incassi;

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 eventuali 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 riguarda, invece, incentivi).

In ogni caso non dovranno essere riportati, nell'elenco allegato all'atto, CUP provvisori o che abbiano uno stato differente da attivo. 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 2 gennaio 2018, n. 1, o comunque caratterizzati dalla necessità e dall'urgenza di garantire la tutela della pubblica e privata incolumità, anche ai sensi dell'art. 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 i relativi incassi.

Il DIPE fornirà, dunque, all'amministrazione emanante le segnalazioni delle eventuali anomalie riscontrate e potrà fornire il supporto informativo utile alla loro gestione; sarà responsabilità dell'amministrazione emanante stessa contattare i soggetti interessati (titolari dei CUP) per apportare le eventuali correzioni alla lista dei CUP finanziati/autorizzati. La corrispondenza fra CUP sottoposti e progetti da finanziare/autorizzare è esclusivamente sotto la responsabilità dell'amministrazione che deve emanare l'atto.

Tutte le modifiche effettuate, in relazione all'elenco degli interventi (ad esempio modifica del CUP o sostituzione del progetto, etc.) dovranno poi essere comunicate al DIPE prima dell'emanazione dell'atto, con la stessa procedura descritta in precedenza 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.

Emanazione degli atti amministrativi di finanziamento/autorizzazione dei progetti di investimento pubblico

Alla fine del processo di istruttoria e controllo dei CUP dei progetti finanziati/autorizzati, successivamente alla data di efficacia dell'atto stesso, l'amministrazione emanante invia al DIPE una comunicazione al medesimo indirizzo dipecup.finanziamenti@governo.it contenente:

1) nota di avviso di avvenuta efficacia dell'atto, contrassegnata all'inizio dell'oggetto dalla codifica del ticket aperto - la dicitura «efficacia dell'atto»;

2) l'elenco completo dei progetti finanziati/autorizzati in formato tabellare Microsoft Excel, secondo lo schema illustrato nell'allegato D, contenente le seguenti colonne (campi):

a) il CUP dei progetti finanziati/autorizzati;

b) l'importo in euro del finanziamento assegnato dall'atto a ciascun progetto;

c) l'importo complessivo in euro dei finanziamenti assegnati al progetto (valore totale del progetto), se tale informazione risulta disponibile alle amministrazioni emananti;

3) una copia dell'atto emanato da cui si possa evincere la data di emanazione e la data di efficacia del medesimo (es. gli estremi di registrazione da parte dei competenti organi di controllo amministrativo-contabile).

Tale ultima comunicazione consente al DIPE di alimentare una struttura informativa indispensabile per una prima associazione dei CUP dei progetti finanziati con gli atti di finanziamento relativi ai vari programmi di spesa secondo la logica programmi-progetti, da condividere con le amministrazioni competenti.

Anche nel caso in cui l'amministrazione emanante non chieda il supporto al DIPE per la fase di controllo dei CUP allegati all'atto, per i principi di trasparenza, condivisione amministrativa e razionalità della programmazione degli investimenti, sarà necessario che le amministrazioni emananti pubblicino nei loro siti web istituzionali insieme all'atto di finanziamento/autorizzazione dei progetti di investimento pubblico, anche la lista dei progetti finanziati, in formato Microsoft Excel, con un contenuto informativo minimo pari a quello riportato nello schema di cui all'allegato D, ovvero contenente almeno le seguenti tre colonne (campi):

a) il CUP dei progetti finanziati/autorizzati;

b) l'importo in euro del finanziamento assegnato dall'atto a ciascun progetto;

c) l'importo complessivo in euro dei finanziamenti assegnati al progetto (valore totale del progetto), se tale informazione risulta disponibile alle amministrazioni emananti.

Generazione guidata dei CUP da finanziare/autorizzare - template

Le amministrazioni emananti possono chiedere il supporto del DIPE anche in una fase antecedente a quella della mera redazione degli atti amministrativi di finanziamento/autorizzazione: possono cioè chiedere supporto nella generazione dei CUP, che rimane responsabilità esclusiva dei soggetti che attuano i progetti, finalizzati alla concessione di un finanziamento che sarà successivamente disposto da un atto amministrativo.

Al fine di assicurare una corretta procedura di generazione del CUP, e una puntuale identificazione degli investimenti finanziati/autorizzati per gli interventi oggetto dei programmi di spesa, in alternativa alla procedura di generazione libera dei CUP, il DIPE mette a disposizione la possibilità di creare dei template dedicati, da concordare con l'amministrazione emanante, ovvero dei modelli che permettono la generazione guidata dei suddetti codici attraverso dei campi precompilati e indicazioni specifiche per la compilazione degli stessi, con l'obiettivo di garantire la coerenza dei corredi informativi registrati nel sistema CUP alla tipologia di programma di spesa.

La procedura in discorso viene descritta in dettaglio nella sezione tematica del sito del DIPE:

www.programmazioneeconomica.gov.it/sistema-mipcup/

Tale modalità consente molteplici vantaggi all'amministrazione emanante, tra cui intercettare preventivamente le richieste di finanziamento, classificare correttamente i progetti per finalità e settore di intervento, assicurare una migliore qualità dei corredi informativi dei progetti, facilitare le verifiche di coerenza e correttezza dei CUP.

Tuttavia, il maggiore vantaggio è quello di avere una maggiore sicurezza che il CUP così generato corrisponda effettivamente al progetto da finanziare tramite l'atto emanando, data la specifica finalizzazione della sua generazione.

Per la creazione dei diversi template dedicati occorre che l'amministrazione emanante contatti preventivamente il DIPE per accordarsi sulla procedura di generazione dei CUP, che potrà essere indicata in una norma attuativa del programma di spesa precedente all'emanazione dell'atto di finanziamento/autorizzazione, dove sono definite le modalità di presentazione dei progetti e dove si preveda

l'utilizzo dei suddetti template da parte dei soggetti titolari dei CUP.

La richiesta dovrà essere inoltrata all'indirizzo:

dipecup.finanziamenti@governo.it

indicando nella parte iniziale dell'oggetto la dicitura template.

Collaborazione con la Corte dei conti e con gli organi di controllo

Il DIPE fornirà, ove richiesto, supporto tecnico agli organi di controllo nell'espletamento delle rispettive funzioni istituzionali, in quanto eventualmente svolte in relazione alla correttezza dei CUP allegati agli atti di finanziamento dei progetti di investimento pubblico.

Il DIPE fornirà, inoltre, ove richiesto, supporto tecnico alla Corte dei conti relativamente alla materia dell'identificazione degli interventi finanziati/autorizzati dagli atti amministrativi emanati ai sensi delle norme che dispongono i programmi di spesa per investimenti pubblici e del successivo monitoraggio attuativo.