

Come richiedere il CUP - USO ESTERNO



DIPARTIMENTO
PER LA TRASFORMAZIONE
DIGITALE

CUP | Richiedi e Inserisci il CUP

Al fine di perfezionare la richiesta di finanziamento l'ente dovrà:

- **Richiedere il CUP** sul sito del DIPE utilizzando i codici template indicati nell'Art. 10 comma 4 dell'avviso 1.2 Adesione al Cloud qualora non ne abbia già uno relativo al progetto per cui si richiede il finanziamento.
- **Inserire il CUP** in piattaforma PA digitale 2026 **entro 5 giorni dalla ricezione della PEC di ammissibilità** inviata dal Dipartimento all'indirizzo PEC del Rappresentante Legale

! In caso di **mancato inserimento del CUP l'ente perderà definitivamente** il finanziamento e dovrà inviare una nuova candidatura nei limiti della scadenza del bando

CUP | Richiedi il CUP

L'ente può richiedere il CUP sul sito del DIPE

https://cupweb.rgs.mef.gov.it/CUPWeb/home_cup.jsp

Dovrà inserire il codice template:

- **2204006** per l'avviso **1.2 Abilitazione al Cloud**



CUP | Richiedi il CUP - Utilizzo Template

1. **L'ente accede al sito del DIPE**
2. **Inserisce** nell'apposito campo **il codice relativo al template 2204006**
3. **Clicca** sul tasto **"Vai al Template"**.

Fig. 1 – Inserimento del Codice Template

The screenshot displays the CUP website interface. At the top, there is a header with the CUP logo and the text "Codice Unico di progetto di investimento Pubblico" and "Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica". Below the header is a navigation bar with links: Richiesta, Ricerca, Gestione, Batch, Limbo, Indicatori, and Norme. The main content area shows a breadcrumb trail: "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 are two input fields: "Hai già un Codice Template? Inseriscilo qui:" with the value "2204006" and a "Vai al Template" button, and "Non hai un codice Template?" with a "Ricerca Template" button. At the bottom, there is a link "Vuoi proseguire con la Generazione Libera?" and a "Generazione libera CUP" button.

CUP | Richiedi il CUP - Compilazione 1/5

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

Natura, Tipologia, Settore, Sottosettore e Categoria di intervento, Tematica PNRR: valori preimpostato non modificabile

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, comunque coerente con quanto previsto negli Avvisi di riferimento. Campo facoltativo.

Tutti i campi contrassegnati con il simbolo * (asterisco) sono obbligatori.

The screenshot displays the 'Richiedi il CUP' form, page 1/5. The form is divided into several sections, each with a blue arrow icon and a question mark icon. The sections are:

- Natura ***: Classifica il tipo di azione in cui consiste il progetto. ?
ACQUISTO O REALIZZAZIONE DI SERVIZI
- Tipologia ***: Caratterizza ulteriormente la natura precedentemente selezionata. ?
APPLICATIVI E PIATTAFORME WEB
- Settore ***: Classifica l'oggetto progettuale. ?
SERVIZI PER LA P.A. E PER LA COLLETTIVITA'
- Sottosettore ***: Caratterizza ulteriormente il settore precedentemente selezionato. ?
SERVIZI E TECNOLOGIE PER L'INFORMAZIONE E LE COMUNICAZIONI
- Categoria ***: Caratterizza ulteriormente il sottosettore precedentemente selezionato. ?
SISTEMI INFORMATIVI PER LA P.A.
- Tematica PNRR (obbligatorio nel caso di richiesta o assegnazione di un finanziamento a valore sul PNRR)**:
Selezionare la specifica Tematica PNRR di Riferimento ?
M1C1 - Digitalizzazione, Innovazione e sicurezza nella PA- 1.2: Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud
- Normativa di Riferimento**:
Ricerca 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. ?
2022
- Data Chiusura Prevista**:
Indicare la data (gg/mm/aaaa) in cui si prevede di chiudere il progetto. ?
[Empty input field]
- Imposta natura, settore, sottosettore, categoria come valori predefiniti**: [Imposta] [Cancella]

CUP | Richiedi il CUP - Compilazione 2/5

Opera/infrastruttura interessata dal progetto: campo valorizzato, non modificabile.

Servizio: indicare il numero di servizi per i quali è richiesta la migrazione, es. "n. 7 servizi da migrare". Scrivere la frase come da esempio, non sarà ammesso indicare soltanto il numero.

Localizzazione: selezionare il comune in cui si trova l'istituto scolastico.

Indirizzo: indicare l'indirizzo dell'istituto scolastico.

The screenshot displays a web form for requesting a CUP. It features several sections with instructional text and input fields:

- Opera/infrastruttura interessata dal progetto ***: A section with a green header. Below it, green text explains that the user should indicate the denomination of the structure or a generic description. A blue question mark icon is present. To the right, a note (NB) states that acronyms and truncated words are not allowed, providing examples like S.P. / SS.PP., S.R. / SS.RR., S.S. / SS.SS., L.O.C., and C.DA.
- MIGRAZIONE AL CLOUD DEI SERVIZI DIGITALI DELL'ISTITUTO SCOLASTICO**: A text input field with a blue arrow icon to its left.
- Servizio ***: A section with a green header. Below it, green text explains that the user should indicate the number of services for which migration is requested, using the example "n. 7 servizi da migrare". A blue question mark icon is present.
- Localizzazioni ***: A section with a green header. Below it, a vertical scroll bar and a blue question mark icon are visible.
- Indirizzo/Area di riferimento ***: A section with a green header. Below it, green text explains that the user should indicate the address of the structure or infrastructure. A blue question mark icon is present.
- Via**: A text input field with a blue question mark icon to its left.

CUP | Richiedi il CUP - Compilazione 3/5

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 eventuali ulteriori informazioni ritenute utili.

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

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. ?

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. ?

PNRR Missione 1 Componente 1 Asse 1 investimento 1.2
abilitazione al cloud per le PA locali

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). ?

CUP | Richiedi il CUP - Compilazione 4/5

Costo totale del progetto: indicare l'importo forfettario relativo alla candidatura su PA digitale 2026

Tipologia copertura finanziaria: valorizzata la fonte comunitaria

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

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. ?

CUP | Richiedi il CUP - Compilazione 5/5

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.

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

CUP | Inserire il CUP su PA digitale 1/3

- **Accedere a PA digitale 2026**
- Sulla propria “Scrivania” è riportato un messaggio di **“Inserimento CUP” in scadenza.**
- Attraverso la **sezione “Candidature”**, è possibile visualizzare l’**elenco delle domande inviate.**
- **Cliccando** sulla candidatura in stato **AMMESSA**, si accede alla pagina **“Flusso di approvazione del finanziamento”**, dove sarà possibile **inserire il CUP.**

Le candidature per la tua PA

Tieni sotto controllo le candidature agli avvisi effettuate per la tua PA: puoi verificare lo stato di quelle già completate, modificare quelle in corso e visualizzarne tutti i dettagli.

ID	Titolo avviso	Ultima modifica	Scadenza	Stato	Azioni
BD11A	Avviso pubblico per la presentazione di Proposte di intervento per l'ABILITAZIONE AL CLOUD DELLE PA LOCALI	Filippo Sarzana - 14/01/2022	14/08/2022	AMMESSA	
BY35R	Affidamento Servizio di ingegneria e Architettura relativo alla Progettazione Definitiva dei Lavori di Ricostruzione	Guido Rossi - 15/01/2022	16/08/2022	BOZZA	
BD11A	Avviso pubblico per la presentazione di Proposte di intervento per l'ABILITAZIONE AL CLOUD DELLE PA LOCALI	Filippo Sarzana - 14/01/2022			
BY35R	Affidamento Servizio di ingegneria e Architettura relativo alla Progettazione Definitiva dei Lavori di Ricostruzione	Guido Rossi - 15/01/2022			

URGENTE

Candidatura

In scadenza l'inserimento del CUP per la candidatura Avviso pubblico per la presentazione di Proposte di intervento per l'ABILITAZIONE AL CLOUD DELLE PA LOCALI

Data scadenza
11/02/2022 [vai →](#)

CUP | Inserire il CUP su PA digitale 2/3

- Una volta ottenuto il codice CUP, l'utente deve procedere con l'inserimento nell'apposito campo di testo.
- A seguito dell'inserimento del CUP si abiliterà il tasto INVIA.

Flusso di approvazione del finanziamento

Segui le fasi di approvazione del finanziamento per la finalizzazione della candidatura.

STATO CANDIDATURA

AMMESSA



Ammissione della candidatura

Codice identificativo della candidatura: **16123678**

Data e ora di invio della candidatura: **14/02/2021 - 16:05**



Domanda di finanziamento

Scarica il PDF (1.1MB)



Inserimento del Codice Unico di Progetto

Richiesta CUP

Se non sei già in possesso del CUP, usa il codice template **{2203004}** per richiederlo all'interno della procedura guidata nella piattaforma del **DIPE** [?](#)

Se invece possiedi già uno o più CUP consulta le informazioni sui possibili scenari su **OpenCUP** [?](#)

Inserimento CUP

Per completare la candidatura inserisci il CUP nel campo sottostante.

I campi contrassegnati con asterisco sono obbligatori.

INSERISCI IL CUP *

Massimo 15 caratteri

INVIA

CUP | Inserire il CUP su PA digitale 3/3

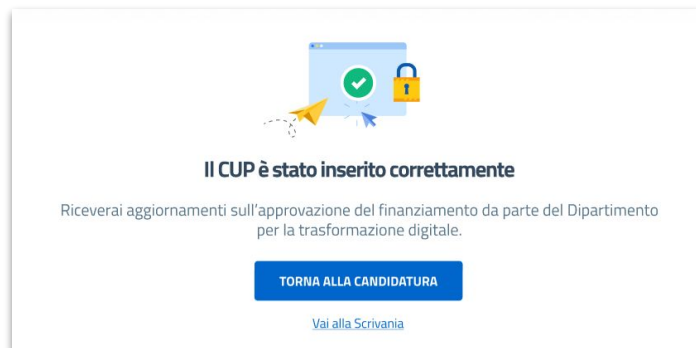
- Dopo il click su INVIA, l'ente può confermare l'inserimento cliccando sul tasto "CONFERMA". In alternativa, può annullare l'operazione cliccando il tasto funzione "ANNULLA".
- Se il **CUP** è stato **inserito correttamente**, compare la notifica di fianco riportata.
- Cliccando sul tasto "VAI ALLA TUA SCRIVANIA" l'ente torna alla funzionalità "scrivania".




Chiudi ✕

Confermi l'inserimento del CUP per la candidatura {16123678} ?

Confermando l'inserimento del CUP accetti formalmente il finanziamento e i relativi obblighi sottoscritti nella candidatura.





Il CUP è stato inserito correttamente

Riceverai aggiornamenti sull'approvazione del finanziamento da parte del Dipartimento per la trasformazione digitale.

[Vai alla Scrivania](#)

CUP | Alcune FAQ utili - Modifiche al CUP

D: Ho rinunciato ad una candidatura al fine di sottometterne una nuova. L'importo riconosciuto a finanziamento della nuova candidatura è differente. Posso utilizzare lo stesso CUP senza apportare modifiche?

R: Sì, ti confermiamo che è possibile utilizzare lo stesso CUP anche se l'importo del finanziamento è differente rispetto alla candidatura precedente, a condizione che il CUP sia generato con il corretto template e a meno di rilevanti variazioni del corredo informativo che richiedono la revoca e la generazione di un nuovo CUP.

D: È possibile apportare modifiche ad un CUP già generato?

R: Sì, è possibile apportare modifiche ad un CUP già generato attraverso la funzione applicativa 'Invio richiesta modifica CUP' disponibile nell'area riservata del Sistema CUP

(https://cupweb.rgs.mef.gov.it/CUPWeb/home_cup.jsp). Per ulteriori approfondimenti, ti invitiamo a visitare il seguente link:

<https://www.programmazioneeconomica.gov.it/sistema-mipcup/modalita-richiesta-cup-e-modifiche-consentite/>.

CUP | Supporto

HELPDESK PA digitale 2026

<https://padigitale2026.gov.it/supporto/assistenza>

Transformation Office (TO) e team territoriali

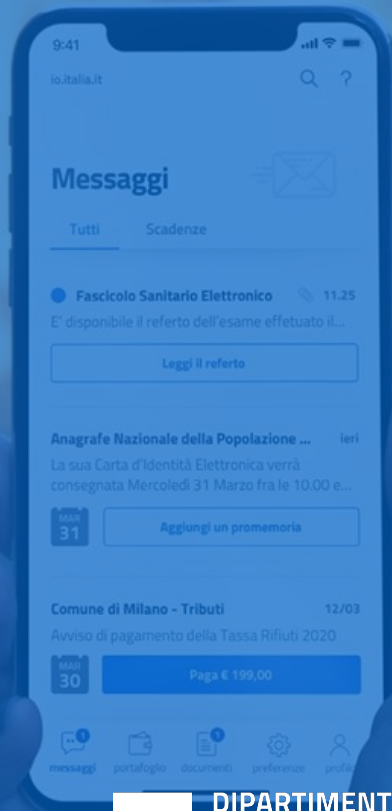
<https://padigitale2026.gov.it/team-territoriali>

Domande Frequenti

<https://padigitale2026.gov.it/supporto/domande-frequenti>



GRAZIE MILLE



DIPARTIMENTO
PER LA TRASFORMAZIONE
DIGITALE