



## Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE  
DIREZIONE GENERALE BILANCIO, PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO  
*SERVIZIO IV – Analisi e valutazione della spesa, monitoraggio e statistica*

A tutte le Direzioni generali

A tutti gli Istituti Centrali, Autonomi e Periferici

A tutti gli utenti BDAP e CUPWEB

*Epc.* All’Ufficio di Gabinetto

A tutti i Dipartimenti

All’Organismo Indipendente di Valutazione della performance

*Oggetto:* Perfezionamento riorganizzazione MiC. Aggiornamento Uffici del Ministero su BDAP e CUPWEB per il funzionamento del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici in attuazione del DPCM 57/2024 e del DM 270/2024.

Con riferimento all’oggetto, la presente Circolare è rivolta a tutti gli uffici in indirizzo al fine di supportarli nelle attività di monitoraggio delle opere pubbliche e di agevolarli nell’utilizzo degli strumenti in cui si strutturano le relative operazioni di gestione del Codice Unico di Progetto (CUP), al fine di rendere più efficiente la trasmissione dei dati sulla piattaforma BDAP-MOP della Ragioneria Generale dello Stato – MEF, nell’ambito della riforma organizzativa del Ministero in attuazione del DPCM n. 57/2024 e del DM n. 270/2024.

A tal fine, appare utile fornire chiarimenti in merito al trasferimento delle funzioni già svolte dagli ex Segretariati regionali, a seguito della riorganizzazione ministeriale, con riferimento ai compiti di monitoraggio e di gestione dei flussi informativi.

Si richiama inoltre l’attenzione sulle principali caratteristiche del CUP e sulla relativa gestione sul sistema del DIPE, nonché sulle attività necessarie ad assicurare, ad opera di ciascuna stazione appaltante, la corretta associazione dei CUP alle competenti Unità organizzative e utenze operanti nell’ambito del “Soggetto” Ministero della Cultura.

Per ciò che concerne gli aspetti di carattere generale in riferimento alla gestione dei CUP si rinvia alla Circolare n. 29/2022 (All. 1), che continua a costituire il riferimento di base per le sezioni: Generalità sul CUP, CUP per interventi rimodulati, CUP Master, Fusione CUP, Natura e Tipologia del CUP.

### ❖ Trasferimento delle utenze referenti regionali su BDAP a seguito della soppressione degli ex Segretariati regionali

In relazione a quanto previsto nel citato D.P.C.M. 15 marzo 2024, n. 57, nonché del D.M. 270/2024, relativo all’articolazione degli uffici dirigenziali e degli istituti dotati di autonomia speciale



## Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE  
DIREZIONE GENERALE BILANCIO, PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO  
*SERVIZIO IV – Analisi e valutazione della spesa, monitoraggio e statistica*

di livello non generale del Ministero, e in seguito alle interlocuzioni con il competente Ufficio del MEF – RGS – Ispettorato Generale per gli Affari Economici (IGAE), finalizzate alla gestione delle utenze operanti per l'implementazione e l'aggiornamento dei dati sul monitoraggio delle opere pubbliche, mediante la piattaforma BDAP-MOP risulta necessario operare il trasferimento delle utenze referenti regionali, precedentemente in capo agli ex Segretariati regionali, alle SABAP capoluogo di regione (SABAP CAP).

Tale misura assicura la continuità operativa e amministrativa dei procedimenti e consente di garantire l'efficienza nel caricamento e nell'aggiornamento dei dati sul portale BDAP-MOP, nel rispetto delle competenze territoriali delle strutture ministeriali.

In tal senso appare utile sottolineare il passaggio espresso ai sensi dell'art. 63 del d.lgs. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici), e citato all'interno del punto B5 della Nota prot. n. 4670 del DiT del 02/09/2025 (All. 2) in cui si evidenzia che *“Con il nuovo regolamento di organizzazione viene meno la funzione di stazione appaltante svolta dai Segretariati regionali. Ciascun ufficio, purché qualificato ai sensi dell'art. 63 del d.lgs. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici), può autonomamente e senza limiti di importo provvedere agli appalti di beni e servizi. Tuttavia, con lo scopo di preservare i centri di competenza cresciuti nel tempo presso i Segretariati regionali, e che rappresentano senza dubbio un valore per l'amministrazione, l'art. 3 comma 2 del DM 270/2024 prevede che la SABAP CAP ‘può svolgere la funzione di stazione appaltante o di centrale di committenza anche per gli altri istituti del Ministero presenti sul territorio regionale, nei limiti delle soglie del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti definiti dalla vigente normativa, sulla base di disciplinari di accordo con gli istituti’”*. A tal fine, il DL 201/2024 ha introdotto una modifica dall'art. 63, comma 4, del citato Codice dei contratti pubblici, in virtù del quale le SABAP CAP sono qualificate *ex-lege* quali stazioni appaltanti; questo assicura un presidio di continuità operatività per le procedure di appalto e le conseguenti attività di monitoraggio da parte degli uffici del Ministero.

Inoltre, come rappresentato dalla citata Nota prot. n. 4670 del DiT del 02/09/2025 al punto B6, le funzioni di cui all'art. 40, comma 2, lettera q), del DPCM 169/2019 sono ora attribuite alle SABAP CAP, senza modifiche rispetto al precedente regolamento e come previsto all'art. 3, comma 2, lett. h), del DM 270/2024 il Soprintendente Archeologia, belle arti e paesaggio, degli uffici di cui all'allegato 3, nell'ambito del territorio regionale: *“cura la gestione delle risorse umane e assicura i servizi amministrativi di supporto agli uffici periferici operanti sul rispettivo territorio e, per i profili di competenza, alle Direzioni generali Risorse umane e organizzazione e Bilancio[...]”*. Tali funzioni sono ora attribuite alle SABAP CAP, senza modifiche rispetto al precedente regolamento. Le SABAP CAP dovranno quindi accreditarsi in sostituzione dei Segretariati regionali nei relativi portali.

Considerato quanto esposto e tenuto conto della necessità di garantire la continuità amministrativa e operativa (Circ. 17/2025 DIAG – All. 3), si ritiene opportuno trasferire alle SABAP CAP, competenti per territorio, le titolarità delle utenze referenti regionali su BDAP-MOP, comprese



## Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE  
DIREZIONE GENERALE BILANCIO, PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO  
*SERVIZIO IV – Analisi e valutazione della spesa, monitoraggio e statistica*

le relative funzioni, tra le quali rientrano: la gestione dei raggruppamenti di CUP esistenti; il coordinamento delle utenze base e dei relativi caricamenti; la trasmissione dei dati relativi ai CUP convalidati dalle utenze base sul territorio di competenza.

Pertanto, si indica di seguito la procedura da seguire ai fini della compilazione dell'All. 4 – “Aggiornamento delle utenze BDAP\_RIORGANIZZAZIONE 2025”.

Si specifica che andranno compilate esclusivamente le colonne evidenziate in verde del file Excel allegato. Ai fini del corretto inserimento dei dati per le colonne E o N, si riporta la definizione dello stato dell'utenza da utilizzare:

- Indicare “CONFERMATA” se l’utenza *in servizio* non è variata; in tal caso non sarà necessario inserire i dati richiesti;
- Indicare “NUOVA” nel caso in cui non è presente un’utenza associata all’Istituto e si necessita della stessa *ex novo*; in tal caso sarà necessario inserire i dati richiesti nelle successive colonne;
- Indicare “SOSTITUITA” qualora subentri una nuova utenza in sostituzione di una già esistente ma non più operativa; in tal caso sarà necessario inserire i dati richiesti nelle successive colonne;
- Indicare “CESSATA” nel momento in cui l’utenza non risulta attiva (ad esempio l’utenza non risulta più *in servizio* o non ha più la necessità di operare su BDAP per altri Uffici dell’Amministrazione).

Per quanto concerne il trasferimento di un’utenza ad altro Istituto, se l’utente opera in un Istituto ricadente nel medesimo territorio regionale, visualizzerà su BDAP-MOP tutti gli interventi afferenti al raggruppamento regionale in cui esso è inserito e potrà continuare a svolgere l’attività di monitoraggio degli interventi di competenza del nuovo Istituto presso cui è in servizio. Si chiede comunque di comunicare il nuovo ufficio di appartenenza nell’apposita colonna “SEGNALARE NUOVO UFFICIO DI APPARTENENZA” presente nel *file Excel* (All. 4), necessario all’implementazione del nostro elenco di utenze attive, con l’aggiornamento dell’istituto a cui l’utente afferisce.

Qualora l’utenza dovesse, invece, operare in un Istituto di una regione diversa rispetto a quella in cui precedentemente operava, sarà necessario comunicare la nuova regione di appartenenza nell’apposita colonna “SEGNALARE CAMBIO REGIONE DI APPARTENENZA” presente *file* (All. 4).

Terminata tale procedura è necessario inviare a [uomonitoraggio@cultura.gov.it](mailto:uomonitoraggio@cultura.gov.it) il *file Excel* “Aggiornamento Utenze BDAP\_RIORGANIZZAZIONE 2025” (All. 4) debitamente compilato per quanto di competenza, entro e non oltre il 27 ottobre 2025.

Ricevuti i riscontri da tutti gli uffici dell’Amministrazione, la Scrivente provvederà a darne specifica comunicazione al competente Ufficio del MEF, che opererà le necessarie modifiche alle utenze e ne darà relativa comunicazione.



## Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE  
DIREZIONE GENERALE BILANCIO, PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO  
*SERVIZIO IV – Analisi e valutazione della spesa, monitoraggio e statistica*

### ❖ Aggiornamento su CUPWEB utenza cessata

Nel caso in cui l'utenza CUPWEB sia cessata e abbia in carico CUP **ATTIVI**, si chiede di individuare un utente *in servizio* e avviare la procedura per il subentro su “Sistema CUP” al link [https://cupweb.rgs.mef.gov.it/CUPWeb/home\\_cup.jsp](https://cupweb.rgs.mef.gov.it/CUPWeb/home_cup.jsp) seguendo *l'iter* come da manuale “Funzione di subentro” (All. 5).

### ❖ Riordino CUP

Si pone l'attenzione, infine, al tema delle utenze e delle Unità Organizzative attive sul sistema CUP del DIPE, con particolare riferimento agli istituti del Ministero ormai cessati e ai passaggi di consegna degli interventi ai nuovi Istituti che li hanno presi in carico.

Tenuto conto di quanto sopra esposto, si rappresenta l'esigenza di procedere ad una ricognizione dei CUP ancora formalmente intestati agli **ex Segretariati regionali e agli Istituti che sono stati interessati da modifiche** con l'ultima riorganizzazione. In particolare, per gli interventi già conclusi, ossia nei casi in cui il progetto risulti completato sotto il profilo fisico, tutti i pagamenti e gli incassi siano stati eseguiti e l'*iter* procedurale risulti integralmente definito, occorrerà provvedere alla relativa **CHIUSURA** del CUP.

La **REVOCA** di un CUP deve essere, invece, disposta qualora l'intervento non venga più realizzato oppure subisca modifiche sostanziali tali da alterarne l'identità originaria, come nel caso di variazioni dell'oggetto progettuale, del soggetto attuatore, della località o delle finalità. La REVOCA si rende, inoltre, necessaria qualora il finanziamento previsto non venga erogato o venga successivamente ritirato.

Per i CUP **ATTIVI** riferiti ad interventi ancora in corso dovrà, invece, essere disposto il trasferimento alle SABAP CAP territorialmente competenti, ovvero, in alternativa, agli istituti che abbiano assunto la titolarità degli interventi.

Tale riallocazione si rende necessaria anche al fine di garantire la continuità della gestione amministrativa e del monitoraggio degli investimenti pubblici, nonché di assicurare la corretta titolarità dei procedimenti sul portale BDAP-MOP, in coerenza con il riassetto organizzativo conseguente all'abolizione dei Segretariati regionali e con le funzioni attribuite alle SABAP CAP.

Ai fini operativi, per il cambio di Unità Organizzativa (UO) relativo a uno o più CUP, si rinvia alla procedura descritta nelle “Istruzioni per il cambio di soggetto attuatore di un CUP da operare su Sistema CUP” (All. 6). Si ricorda, inoltre, che l'eventuale trasferimento di un CUP ad un'altra Unità Organizzativa deve essere effettuato direttamente sulla piattaforma “CUPWEB” (<https://cupweb.rgs.mef.gov.it/CUPWeb/login.do>) dalla stazione appaltante (Unità Organizzativa) cedente in favore dell'Istituto che prende in carico l'intervento.

In alternativa, qualora un'utenza CUPWEB operante presso una Unità organizzativa, in relazione alla riorganizzazione, debba modificare l'Unità Organizzativa presso cui opera potrà seguire le



## Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE  
DIREZIONE GENERALE BILANCIO, PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO  
*SERVIZIO IV – Analisi e valutazione della spesa, monitoraggio e statistica*

istruzioni nell'allegato “Richiesta cambio soggetto Unità Organizzativa” (All. 7). Appare utile rappresentare che la modifica di Unità Organizzativa di un’utenza comporta anche la modifica di UO di tutti i CUP che l’utenza ha in carico.

Terminate le attività di riordino utenze e CUP su CUPWEB si chiede di inviare apposita comunicazione a [uomonitoraggio@cultura.gov.it](mailto:uomonitoraggio@cultura.gov.it) con l’elenco delle utenze e dei CUP aggiornati, entro e non oltre il **27 ottobre 2025**.

Si rammenta, ad ogni buon conto, che ai sensi dell’art. 5 del Decreto del Ministero dell’Economia e delle Finanze del 26 febbraio 2013 “*L’adempimento degli obblighi di comunicazione previsti dall’art. 1 del d.lgs. n. 229/2011 e regolati dal presente decreto è un presupposto del relativo finanziamento a carico del bilancio dello Stato, verificato all’atto della sua erogazione dai competenti Uffici preposti al controllo di regolarità amministrativa e contabile.*” Appare, dunque, indispensabile procedere a tale cognizione al fine di garantire un più accurato monitoraggio degli interventi di cui si discorre, tutti relativi a finanziamenti a carico del bilancio dello Stato.

Si evidenzia, infine, l’urgenza delle sopra richieste attività, propedeutiche al corretto espletamento del monitoraggio delle opere pubbliche ai sensi del D.lgs. n. 229/2011, il cui omesso adempimento da parte degli istituti, costituisce formale inottemperanza alle normative vigenti, oltre che, laddove contemplato, mancato perseguitamento degli obiettivi assegnati ovvero inosservanza delle direttive, anche con riferimento a quanto previsto in termini di responsabilità dirigenziale, nonché elemento dirimente in relazione a quanto previsto in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti ai sensi degli artt. 62 e 63 del D.lgs. 36/2023.

Tanto rappresentato, si resta a disposizione per eventuali necessità.

IL CAPO DIPARTIMENTO  
(Dott. Paolo D’Angeli)

Referente:

Arch. Paola Falla

Supporto:

Dott. Christian Bisogno

Dott.ssa Federica Mammoliti

Per informazioni:

[uomonitoraggio@cultura.gov.it](mailto:uomonitoraggio@cultura.gov.it)