



1. PREMESSA



2. IL CODICE
UNICO DI
PROGETTO



3. RICHIESTA CUP

Vademecum per i GAL

La richiesta del CUP: modalità e strumenti

Giugno, 2018

Questo documento viene periodicamente aggiornato sulla base della documentazione resa disponibile dalla CE e rispetto alle modifiche del sistema SFC.

La RRN-Rete Leader renderà disponibili le versioni aggiornate del presente documento nell'area dedicata al LEADER del portale della Rete Rurale Nazionale:

<http://www.reterurale.it/leader20142020>

Documento Aggiornato al 30/05/2018.

Gruppo di lavoro

Documento realizzato dal CREA – PB nell'ambito delle attività previste dal Programma Rete Rurale Nazionale 2014-2020 (Scheda 19.1 – ReteLeader; Scheda 4.1 Monitoraggio Strategico).

Coordinamento delle attività: Raffaella Di Napoli

Autori: Assunta Amato

Review: Martina Bolli

SOMMARIO

1. PREMESSA.....	4
2. IL CODICE UNICO DI PROGETTO (CUP).....	4
3. RICHIESTA CUP	5
3.1 Richiesta utenza DIPE	5
3.2 Generazione del CUP attraverso il portale DIPE	11
3.3 Generazione del CUP attraverso i servizi informatici della RRN	19

1. PREMESSA

Lo scopo del documento è quello di fornire un aiuto ai GAL per la richiesta del CUP (Codice Unico di Progetto).

Il documento si articola in due parti: generazione del CUP presso il DIPE (Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica) e generazione del CUP attraverso i servizi informatici della RRN.

2. IL CODICE UNICO DI PROGETTO (CUP)

Cosa è

Il Codice Unico di Progetto (CUP) è il codice che identifica un progetto d'investimento pubblico ed è lo strumento cardine per il funzionamento del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici (MIP) gestito dal DIPE.

Il CUP è costituito da una stringa alfanumerica di 15 caratteri, che accompagna ciascun progetto di investimento pubblico a partire dall'atto amministrativo che stabilisce la realizzazione del progetto

Chi lo deve richiedere

Il CUP deve essere richiesto dall'Amministrazione o dall'Ente responsabile del progetto cui compete l'attuazione dell'intervento e l'approvazione ufficiale della graduatoria dei beneficiari. I soggetti responsabili cui è riservata la funzione di richiesta del CUP hanno facoltà di richiedere l'abilitazione di uno o più utenti, anche in tempi successivi. Il soggetto responsabile dell'attuazione del progetto rimane comunque responsabile sia dell'attivazione della richiesta del codice che della correttezza delle informazioni inserite.

Importante! L'ADG deve richiedere i CUP per i progetti dove il GAL è beneficiario

Come viene richiesto

Attraverso l'area riservata del sistema CUP previa abilitazione: <http://cupweb.tesoro.it/CUPWeb/>, oppure attraverso il servizio della RRN Gestione CUP:

<https://signon.sian.it/jam/UI/Login?goto=http%3A%2F%2Frrn.sian.it%3A80%2Fportale-rrn%2Flogin%3FredirectTo%3Dhome.jsp>

Quando deve essere richiesto

Il CUP deve essere richiesto nel momento in cui si rende pubblica la graduatoria dei beneficiari. In particolare per quanto riguarda il FEASR, tale momento coincide con il decreto di concessione. Però, per alcune amministrazioni il decreto di concessione già deve contenere il CUP quindi va chiesto prima della pubblicazione della graduatoria definitiva.

Perché deve essere richiesto

Come stabilito dalla delibera CIPE 24/2004, il CUP deve essere indicato su tutti i documenti amministrativi e contabili relativi allo specifico progetto cui esso corrisponde (atti di gara, provvedimenti di finanziamento, mandati di pagamento, ecc.).

Il CUP deve essere inserito:

- nelle proposte e nelle istruttorie dei progetti d'investimento pubblico, che sono sottoposte all'esame del CIPE, e nei correlati documenti di monitoraggio;
- nelle richieste di finanziamento, nei provvedimenti di concessione e nei contratti di finanziamento con oneri a carico della finanza pubblica, per la copertura, anche parziale, del fabbisogno;
- nei bandi di gara relativi a progetti d'investimento pubblico, nelle relative graduatorie e nei documenti conseguenti;
- nei documenti contabili, cartacei e informatici, relativi ai flussi finanziari generati da tali finanziamenti, ivi compresi quelli relativi a SIOPE;
- nelle banche dati dei vari sistemi informativi, a qualsiasi titolo collegati ai suddetti progetti;
- nel sistema di monitoraggio unitario.

3. RICHIESTA CUP

La richiesta del CUP può essere fatta sia attraverso il portale del DIPE che attraverso l'utilizzo dei servizi informatici della RRN. In entrambi i casi necessita un primo passaggio di natura amministrativa, che è quello della richiesta di utenza al DIPE.

3.1 Richiesta utenza DIPE

Per divenire utenti del Sistema CUP occorre utilizzare la procedura di accreditamento, accessibile al seguente indirizzo web: <http://cupweb.tesoro.it/CUPWeb/> (figura 1), che comporta la richiesta di un'utenza da parte dell'interessato ed una successiva abilitazione ad operare da parte della Struttura di supporto, con il rilascio di una user.id e di una password.

Helpdesk DIPE
mipcup.coordinamento2
@governo.it;
opencup5@governo.it

Gli utenti del Sistema assumono dei ruoli in base alle funzionalità cui hanno richiesto di essere abilitati. In particolare sono previste le seguenti classi di utenza:

- **Generatore:** può procedere alla generazione di CUP (di qualsiasi tipologia) ed alla interrogazione della banca dati dei progetti, ed approvare le eventuali proposte della Struttura di supporto per la modifica del corredo informativo,
- **Lettore:** può procedere all'interrogazione della banca dati dei progetti.

Le figure seguenti (2.3.4.5.6.7.8) evidenziano le pagine da compilare per la richiesta della suddetta utenza.



017403000130001

Codice Unico di Progetto di Investimento Pubblico

Presidenza Consiglio Ministri - DIPE

Comunicazioni all'utenza

Rilascio in produzione nuove funzionalità - 16 gennaio 2015
 Data pubblicazione: 16/01/2015

In data 16 gennaio 2015 è previsto il passaggio in esercizio di alcuni interventi di manutenzione evolutiva del sistema CUP. Tutti i servizi erogati (applicativo online, web services, batch) saranno sospesi. La riapertura avverrà a fine attività nel corso dello stesso giorno. Per i dettagli dell'intervento consultare il link: News sito CIPE - CUP (nella presente maschera)

[Seminari](#)
[News sito CIPE - CUP](#)

Sistema CUP MISSION

Il Codice Unico di Progetto (CUP) è il codice che identifica un progetto d'investimento pubblico ed è lo strumento cardine per il funzionamento del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici (MIP). La sua richiesta è obbligatoria per tutta la "spesa per lo sviluppo", inclusi i progetti realizzati utilizzando risorse provenienti da bilanci di enti pubblici o di società partecipate, direttamente o indirettamente, da capitale pubblico e quelli realizzati con operazioni di finanza di progetto, "pura" o "assistita", o comunque che coinvolgono il patrimonio pubblico, anche se realizzati con risorse private. I progetti rientranti nella spesa per lo sviluppo possono consistere in:

- lavori pubblici (come individuati dalla legge 109/1994 e successive modificazioni e integrazioni),
- incentivi a favore di attività produttive,
- contributi a favore di soggetti privati, diversi da attività produttive,
- acquisto o realizzazione di servizi (ad esempio corsi di formazione e progetti di ricerca),
- acquisto di beni finalizzato allo sviluppo,
- sottoscrizione iniziale o aumento di capitale sociale (compresi spin off), fondi di rischio o di garanzia.

In particolare, la richiesta del CUP è obbligatoria per gli interventi rientranti nel Quadro Strategico Nazionale (QSN), nella programmazione dei Fondi Europei, quali ad esempio Fondi strutturali e di investimento europei (ESIF) 2014-2020 e nel Fondo di Sviluppo e Coesione.

Il CUP è anche uno dei principali strumenti adottati per garantire la trasparenza e la tracciabilità dei flussi finanziari, per prevenire eventuali infiltrazioni criminali e, in particolare, per il Monitoraggio Finanziario delle Grandi Opere, MGO.

[Home Page DIPE - CUP](#)

Informazioni Generali

- Che cosa è il CUP
- Come si usa
- Chi deve richiedere il CUP e per quali progetti
- Modalità richiesta CUP e modifiche consentite
- Organizzazione della struttura
- Normativa
- Glossario
- Documenti
- Manuale utente

FAQ

- Nozioni generali
- Utilizzo del codice ed attività correlate
- Soggetti privati diversi da unità produttive
- Unità produttive (Contributi, Concessioni, Acquisto di Capitale)
- Opere, Lavori ed investimenti Pubblici
- Ricerca, formazione, brevetti e spin off

User name

Password

[Accedi](#)

[Password dimenticata?](#)

[User name e Password dimenticate?](#)

[Richiedi un'utenza](#)

[Scrivi all'assistenza](#)



Numero Verde Gratuito
800.961.966





Figura 1-home page per la richiesta credenziali CIPE



The screenshot shows a web browser window with the URL <http://cupweb.tesoro.it/CUPWeb/richiestaUtenza.do?serv>. The page header includes the CUP logo and the text "Codice Unico di progetto di investimento Pubblico" and "Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica".

The main content area features a "Richiesta Utenza" section with the heading "Torna alla pagina di login" and "Richiesta Utenza". Below this, it asks "Sei già accreditato al Sistema CUP/MIP?" and provides radio buttons for "SI" and "NO". A blue "Avanti" button is positioned below the options.

At the bottom of the page, there is a note: "In caso di problemi contattare il servizio Help-Desk CUP al numero verde 800961966 oppure inviando un e-mail a cup.helpdesk@tesoro.it".

Technical specifications for W3C CSS Level 2 and W3C XHTML 1.0 are displayed in the bottom right corner.



[Torna alla pagina di login](#)

Ti trovi in: **Richiesta Utenza**

:: Scelta Abilitazione

*I campi contrassegnati con * sono obbligatori*


Tipologia abilitazione *

Selezionare dal menù a tendina la tipologia di abilitazione che si desidera attivare:

1. scegliere la tipologia di abilitazione CUP se si intende essere abilitati alla generazione o consultazione dei codici CUP;
2. scegliere la tipologia di abilitazione MIP se si intende essere abilitati all'invio o consultazione dei dati di monitoraggio MIP per i progetti di propria competenza;
3. scegliere la tipologia CUP/MIP se si intende essere abilitati a tutte le funzioni sopra indicate.

Cliccare sul tasto "Conferma" per proseguire.

Conferma

torna su 

In caso di problemi contattare il servizio Help-Desk CUP al numero verde **800961966** oppure inviando un e-mail a cup.helpdesk@tesoro.it



[Torna alla pagina di login](#)

Ti trovi in: **Richiesta Utenza**

:: Scelta Abilitazione

*I campi contrassegnati con * sono obbligatori*


Tipologia abilitazione *

Selezionare dal menù a tendina la tipologia di abilitazione che si desidera attivare:

1. scegliere la tipologia di abilitazione CUP se si intende essere abilitati alla generazione o consultazione dei codici CUP;
2. scegliere la tipologia di abilitazione MIP se si intende essere abilitati all'invio o consultazione dei dati di monitoraggio MIP per i progetti di propria competenza;
3. scegliere la tipologia CUP/MIP se si intende essere abilitati a tutte le funzioni sopra indicate.

Cliccare sul tasto "Conferma" per proseguire.

Conferma

torna su 

In caso di problemi contattare il servizio Help-Desk CUP al numero verde **800961966** oppure inviando un e-mail a cup.helpdesk@tesoro.it



[Torna alla pagina di login](#)

Ti trovi in: **Richiesta Utenza**

:: Ricerca Soggetto

*I campi contrassegnati con * sono obbligatori*

Denominazione Soggetto

Inserire o il nome del Soggetto - come registrato nell'anagrafe del sistema CUP - o almeno una parola identificativa compresa nella denominazione del Soggetto da ricercare. Esempio: ENTE AUTONOMO FIERA DEL **LEVANTE**: parola da inserire **LEVANTE**

Trova risultati che contengono TUTTE le parole indicate

Trova risultati che contengono ALMENO UNA delle parole indicate

Trova risultati che contengono la stringa esatta indicata

Categoria

Sottocategoria

Codice Fiscale/Partita IVA

Cliccare sul tasto "Cerca": comparirà una lista di soggetti tra i quali individuare il proprio e quindi confermare la scelta cliccando sull'apposito link "Denominazione Soggetto".

[Indietro](#) [Pulisci](#) [Cerca](#)

[torna su](#)

In caso di problemi contattare il servizio Help-Desk CUP al numero verde **800961966** oppure inviando un e-mail a cup.helpdesk@tesoro.it





Ti trovi in: [Richiesta Utenza](#) --> [Ricerca Soggetto](#) --> Risultato ricerca soggetto

Cliccare sull'Ente di appartenenza nella colonna Denominazione Soggetto (leggi [nota](#))

:: Risultati ricerca

Cliccando sul link in testa alle varie colonne è possibile ottenere un ordinamento dei risultati secondo tale voce.

Risultati 2 elementi

Pag.1

Risultato della ricerca


:: Denominazione Soggetto	:: Categoria	:: Sottocategoria
REGIONE ABRUZZO	ENTI TERRITORIALI E DI AMMINISTRAZIONE DEL TERRITORIO	AMMINISTRAZIONI REGIONALI
UFFICIO SPECIALE PER LA RICOSTRUZIONE POST SISMA 2016 DELLA REGIONE ABRUZZO	ENTI TERRITORIALI E DI AMMINISTRAZIONE DEL TERRITORIO	AMMINISTRAZIONI REGIONALI

Nota:

Nel caso in cui la Vostra Amministrazione non figuri tra i soggetti proposti, cliccare il tasto "**Nuovo Soggetto**". Al fine di evitare la duplicazione di Soggetti, si raccomanda di ricorrere a quest'ultima operazione solo dopo aver effettuato una ricerca accurata (è consigliabile effettuare più di una prova).

[Annulla](#)

[Nuovo Soggetto](#)

torna su 

In caso di problemi contattare il servizio Help-Desk CUP al numero verde **800961966** oppure inviando un e-mail a cup.helpdesk@tesoro.it





Ti trovi in: **Richiesta Utenza** --> **Ricerca Soggetto** --> Ricerca unità organizzativa soggetto

:: Dati Soggetto

Dettaglio Soggetto

Denominazione	REGIONE ABRUZZO
Categoria	ENTI TERRITORIALI E DI AMMINISTRAZIONE DEL TERRITORIO
Sottocategoria	AMMINISTRAZIONI REGIONALI
Codice Fiscale/Partita IVA	80003170661
Tipo Indirizzo	VIA
Indirizzo	LEONARDO DA VINCI - PALAZZO I. SILONE
Civico	6
Località	L'AQUILA
Provincia	L'AQUILA
Comune	L'AQUILA
CAP	67100

:: Unità Organizzativa


Unità Organizzativa *
   

Cliccare sul menù a tendina del campo "Unità Organizzativa" per verificare la presenza di "Unità Organizzative" già abilitate. Se nel menù è presente la propria Unità Organizzativa, selezionarla e cliccare sul tasto "Conferma". Nel caso contrario, effettuare una ricerca più approfondita, cliccando sulla lente di ingrandimento a destra del menù. Solo nella schermata che mostra il risultato di quest'ultima ricerca sarà poi possibile creare eventualmente una Nuova Unità Organizzativa.

N.B. per "Unità Organizzativa" si intende la struttura (Dipartimento, Servizio, Ufficio, etc.) del Soggetto autorizzata a richiedere il CUP. Ad esempio per il Comune di Catania potrà essere inserita l'Unità Organizzativa "5^ DIREZIONE LL.PP. 6° SERVIZIO FOGNATURE" oppure "7^ DIREZIONE URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO" etc..

Annulla

Conferma

torna su 

In caso di problemi contattare il servizio Help-Desk CUP al numero verde **800961966** oppure inviando un e-mail a cup.helpdesk@tesoro.it

Provincia	L'AQUILA
Comune	L'AQUILA
CAP	67100

:: Dati Unità Organizzativa

Dettaglio Unità Organizzativa

Denominazione	SERVIZIO PROMOZIONE DELLE FILIERE
Codice Fiscale/Partita IVA	80003170661
Tipo Indirizzo	VIA
Indirizzo	CATULLO
Civico	17
Località	PESCARA
Provincia	PESCARA
Comune	PESCARA
CAP	67100
E-mail Unità Organizzativa	dpd019@regione.abruzzo.it

:: Dati Utente

*I campi contrassegnati con * sono obbligatori*

Nome *	<input type="text"/>	?
Cognome *	<input type="text"/>	?
Codice Fiscale *	<input type="text"/>	?
Tel. *	<input type="text"/>	?
Fax	<input type="text"/>	
E-mail istituzionale *	<input type="text"/>	?
Conferma E-mail *	<input type="text"/>	?
Sostituisce utenza	<input type="text"/>	?

:: CUP

*I campi contrassegnati con * sono obbligatori*

Numero Protocollo *	<input type="text"/>	?
Data Lettera * (formato data: gg/mm/aaaa)	<input type="text"/>	?
Tipologia Utente *	Generatore	?

[torna su](#)

Figura 2.3.4.5.6.7.8 – Richiesta utenza DIPE

3.2 Generazione del CUP attraverso il portale DIPE

Tra le varie funzionalità del sistema è possibile scaricare il manuale utente per la richiesta del CUP.

Le pagine seguenti illustrano le 6 sezioni da compilare nel portale DIPE per la richiesta del CUP.

Attraverso la seguente figura (figura 9) è possibile generare un CUP. Come evidenziato in precedente nella sessione documentazione, si può scaricare il manuale utente utile per la richiesta del CUP.

HOME NEWS FAQ STAMPA CONTATTI LINK GLOSSARIO MAPPA HELP LOGOUT

CUP Codice Unico di progetto di investimento Pubblico
017H03000130001 Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica

Messaggi non letti (1)

Ti trovi in: Home

CUP
Genera CUP completo Chiusura CUP Ricerca semplice CUP Ricerca avanzata CUP
Altre funzioni

SOGGETTI
Invio delega Ricerca delega

UTENTI
Modifica dati anagrafici Modifica password Altre funzioni

COMUNICAZIONI
Invia messaggio applicativo Visualizza messaggi

DOCUMENTAZIONE
Download manuale utente Download classificazioni Altro

Figura 9: generazione del CUP

STEP 1 – Dati del progetto

Richiesta CUP: 1 2 3 4 5 6 **STEP 1 DI 6**

*I campi contrassegnati con * sono obbligatori*

Natura *
Classifica il tipo di azione in cui consiste il progetto. ?

ACQUISTO O REALIZZAZIONE DI SERVIZI

Tipologia *
Caratterizza ulteriormente la natura precedentemente selezionata. ?

– selezionare una tipologia –

Se vuoi partire direttamente dalla categoria selezionare la lente accanto alla categoria

Settore *
Classifica l'oggetto progettuale. ?

FORMAZIONE E SOSTEGNI PER IL MERCATO DEL LAVORO

Sottosettore *
Caratterizza ulteriormente il settore precedentemente selezionato. ?

ALTRI SOSTEGNI PER IL MERCATO DEL LAVORO

Categoria *
Caratterizza ulteriormente il sottosettore precedentemente selezionato. ?

– selezionare una categoria –

Scegli classificazione CPV ?

Classifica in dettaglio l'oggetto dell'appalto. ?

Anno di decisione *
Indicare l'anno in cui si è ufficialmente deciso di effettuare il progetto. ?

– selezionare un anno –

Imposta natura, settore, sottosettore, categoria come valori predefiniti Imposta Cancella

Vai avanti nella generazione >>

Anno di decisione: da reperire nella domanda di sostegno.

Nella prima parte della maschera vengono richiesti dati per classificare il progetto per natura-tipologia-settore-sottosettore-categoria chiamata di seguito "quintupletta".

Al fine di indirizzare la scelta di classificazione del progetto, è stato realizzato un documento in Excel di abbinamento da parte dei referenti della RRN scheda 4.2 Monitoraggio e Valutazione in collaborazione con le AdG FEASR che hanno contribuito ad affinare l'abbinamento e ad apportarvi tutte le revisioni ritenute migliorative. Le informazioni della "quintupletta", ossia natura-tipologia-settore-sottosettore-categoria, vengono associate in maniera univoca per la maggior parte dei casi (misure a superficie) alle sottomisure PSR, mentre in altri casi la scelta è fra più opzioni e occorre fare attenzione ai contenuti del progetto interessato.

La tabella di abbinamento suddetta riguarda solo i progetti attuati con riferimento alle misure del PSR, incluse quelle attuate attraverso la 19.2 .

Non contiene, invece, l'associazione alla quintupletta CUP in riferimento alle azioni specifiche attuate nell'ambito della misura 19.2 e ai progetti di Cooperazione Leader della 19.3. Si fa notare, inoltre, che i progetti di cooperazione Leader vengono classificati e abbinati alle categorie di

progetto CUP a livello di ciascuna domanda di sostegno, per cui ciascun GAL che partecipa con una propria Domanda di sostegno, dovrà chiedere il CUP per la parte di sua competenza. Per cui i progetti di cooperazione, attuati in Italia, faranno riferimento e legheranno sotto di sé più CUP, ognuno riferito a ciascuna Domanda di sostegno.

L'obbligo di classificare i progetti secondo la "quintupletta" DIPE riguarda anche i progetti attuati nell'ambito delle azioni specifiche Leader. Per questa tipologia di progetti, non è stata definita una tabella di correlazione in quanto ciascuna Strategia di Sviluppo Locale individua le proprie azioni specifiche non riconducibili in maniera diretta alle misure del PSR, per le quali è stato possibile assumere abbinamenti standardizzati. Pertanto ciascun GAL sceglierà le classificazioni che riterrà più idonee a rappresentare i progetti selezionati. Per facilitare il loro lavoro, nella Regione Emilia Romagna, l'AdG ha indirizzato i GAL nella scelta, mettendo loro a disposizione una tabella di abbinamento delle azioni specifiche dei GAL della regione e la quintupletta CUP.

Questo può essere uno strumento senz'altro utile in quanto supporta i GAL e allo stesso tempo limita i margini di errore e rende più confrontabili i progetti. Per questo motivo tale tabella di abbinamento viene riportata in allegato alla presente linea guida.

STEP 2 – Selezione del CUP MASTER

Richiesta	Ricerca	Gestione	Batch	Limbo	Indicatori	
-----------	---------	----------	-------	-------	------------	--

Ti trovi in: [Home](#) --> [CUP](#) --> [Richiesta CUP completo](#)

Richiesta CUP:

1 2 3 4 5 6 **STEP 2 DI 6**

Progetto cumulativo *
Indica se il CUP è riferibile a più progetti (solo per alcuni casi specifici). ?
 si 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. ?

Si fa notare che è necessario selezionare NO al progetto cumulativo.

STEP 3 – Descrizione intervento

A seconda della natura troviamo diverse maschere. A titolo di esempio si riportano quelle della natura Concessione di incentivi ad unità produttive e acquisti o realizzazione di servizi.

Natura	CONCESSIONE DI INCENTIVI AD UNITA' PRODUTTIVE
Tipologia	ACQUISTO SERVIZI REALI (INCLUDE FORMAZIONE)

CUP Master	-
Ragioni del collegamento	-

Partita IVA/Codice Fiscale * Indicare la Partita IVA o, in sua assenza, il codice fiscale del beneficiario. ?	
<input type="text"/>	
Denominazione Impresa/Stabilimento * Indicare, per esteso, la denominazione dell'impresa/stabilimento beneficiaria/o del contributo. ?	
<input type="text"/>	
Denominazione Impresa/Stabilimento precedente Indicare, se nota, la precedente denominazione dell'impresa/stabilimento beneficiaria/o del contributo qualora sia avvenuta una variazione della stessa. ?	
<input type="text"/>	
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. ?	
<input type="text"/>	

Natura	ACQUISTO O REALIZZAZIONE DI SERVIZI
Tipologia	PROGETTI DI RICERCA

CUP Master	-
Ragioni del collegamento	-

Denominazione del progetto * Indicare la denominazione del corso da realizzare. Nell'help di campo sono riportati alcuni esempi. ?	
<input type="text"/>	
Ente * Indicare, per esteso, la denominazione dell'ente che realizza il progetto di ricerca. ?	
<input type="text"/>	
Descrizione intervento * Indicare la denominazione del corso da realizzare. Nell'help di campo sono riportati alcuni esempi. ?	
<input type="text"/>	

STEP 4 – Attività economica del beneficiario

:: Attività economica del beneficiario

Richiesta CUP: 1 2 3 4 5 6 STEP 4 DI 6

Selezionare, dal menu a tendina, le voci relative alla classificazione del settore di attività economica del beneficiario (ATECO 2007).

Sezione * AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA; ASSICURAZIONE SOCIALE OBBLIGATO ▼

Divisione * AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA; ASSICURAZIONE SOCIALE OBBLIGATO ▼

Gruppo * AMMINISTRAZIONE PUBBLICA: AMMINISTRAZIONE GENERALE, ECONOMICA E S ▼

Classe * Attività generali di amministrazione pubblica ▼

Categoria Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanzi ▼

Sottocategoria – selezionare una sottocategoria – ▼ ?

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

Reperire le informazioni dalla visura camerale per individuare i dati da riportare nella sezione.

STEP 5 – Costo e finanziamento


Richiesta CUP: 1 2 3 4 **5** 6 STEP 5 DI 6

*I campi contrassegnati con * sono obbligatori*

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

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. ?


Costo totale del progetto (in euro) *
Inserire il costo totale del progetto ?

 Hai inserito: 16000 euro

sedecimila euro

Tipologia copertura finanziaria *
Indicare la o le fonti di copertura previste ?

Importo del finanziamento pubblico richiesto / assegnato (in euro) *
Indicare l'ammontare di risorse pubbliche richieste per il progetto ?

 Hai inserito: 16000 euro

sedecimila euro

STEP 6 – Riepilogo dati e generazione CUP

HOME NEWS FAQ STAMPA CONTATTI LINK GLOSSARIO MAPPA HELP LOGOUT

CUP Codice Unico di progetto di investimento Pubblico
617H03000130001 Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica

Richiesta ↓ Ricerca ↓ Gestione ↓ Batch ↓ Limbo ↓ Indicatori ↓

Ti trovi in: Home --> CUP --> Richiesta CUP completo

Richiesta CUP: 1 2 3 4 5 **6** STEP 6 DI 6

Dettaglio CUP

Soggetto Richiedente	COMUNE DI ANTRODOCO - RIETI -
Soggetto Titolare	COMUNE DI ANTRODOCO - RIETI -
Unità Organizzativa	UFFICIO TECNICO

Natura	CONCESSIONE DI CONTRIBUTI AD ALTRI SOGGETTI (DIVERSI DA UNITA' PRODUTTIVE)
Tipologia	ACQUISTO SERVIZI REALI (INCLUSA FORMAZIONE)
Settore	FORMAZIONE E SOSTEGNI PER IL MERCATO DEL LAVORO
Sottosettore	ALTRI SOSTEGNI PER IL MERCATO DEL LAVORO
Categoria	ALTRI SOSTEGNI PER IL MERCATO DEL LAVORO
Anno di decisione	2014 vai a step 1 per la modifica

Progetto Cumulativo	NO vai a step 2 per la modifica
----------------------------	---

::Natura:CONCESSIONE DI CONTRIBUTI AD ALTRI SOGGETTI (DIVERSI DA UNITA' PRODUTTIVE)

Partita IVA	01057861005
Nome infrastruttura interessata dal progetto	Nome infrastruttura
Descrizione intervento	DESCRIZIONE INTERVENTO
Denominazione del beneficiario	Mario Rossi
Strumento di programmazione	ASSENTE
Descrizione strumento di programmazione	
Legge Obiettivo	N
N°Delibera CIPE	
Anno Delibera	

Altro

Codifica locale

Localizzazioni

Indirizzo o Area di riferimento VIA del Corso [vai a step 3 per la modifica](#)

:: Attività economica del beneficiario

[Attività economica del beneficiario - ATECO 2007](#)

Sezione AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA; ASSICURAZIONE SOCIALE OBBLIGATORIA

Divisione AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA; ASSICURAZIONE SOCIALE OBBLIGATORIA

Gruppo AMMINISTRAZIONE PUBBLICA: AMMINISTRAZIONE GENERALE, ECONOMICA E SOCIALE

Classe Attività generali di amministrazione pubblica

Categoria Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali

[vai a step 4 per la modifica](#)

:: Dati Finanziari

Costo totale del progetto (in euro) 16.000

Tipologia copertura finanziaria

Importo del finanziamento pubblico richiesto/assegnato (in euro) 16.000 [vai a step 5 per la modifica](#)

:: Indicatori QSN 2007-2013 ?

[Indicatori proposti](#)

Codice indicatore	Descrizione	Tipologia indicatore
682	giornate/uomo complessivamente attivate (N.)	OCCUPAZIONALE
798	giornate/uomo prestate	FISICO

Esito

Esito positivo: non vi sono altri progetti simili o uguali

[<< Vai indietro nella generazione](#)

[Genera CUP](#)

3.3 Generazione del CUP attraverso i servizi informatici della RRN

Nell'ambito della RRN è stato realizzato il servizio informatico di richiesta CUP con l'obiettivo di rendere più agevole il procedimento.

L'utilizzo del servizio della RRN per l'interlocuzione con il DIPE, necessita che i GAL interessati procedano alla richiesta delle utenze presso il sistema DIPE.

In seguito, è necessario inviare a reteleader@crea.gov.it e per conoscenza a retevalutazione@crea.gov.it le credenziali ricevute e le utenze che il DIPE restituisce una volta fatto l'accreditamento al sistema DIPE:

- le userid CIPE (sia lettore che generatore),
- tipologia di utenza (G generatore o L lettore)
- il codice CIPE del soggetto titolare di appartenenza del proprietario della userid
- la descrizione CIPE del soggetto titolare
- il codice CIPE dell'unità organizzativa di appartenenza del proprietario della userid
- La descrizione dell'unità organizzativa.

Riferimenti SIN

Manuela.Sette@sin.it;
silvia.giambenedetti@sofitertech.com

Questo passaggio è fondamentale per consentire a SIN, che è la società incaricata di implementare i servizi informatici della RRN fra cui quello relativo alla gestione e richiesta del CUP, di agganciare la singola utenza alla password globale e richiedere i CUP tramite il servizio RRN.

La richiesta CUP attraverso il servizio della RRN facilita la scelta della "quintupletta" nella classificazione del progetto in quanto utilizza il documento in excel evidenziato nel paragrafo precedente e quindi automatizza la scelta soprattutto per le misure a superficie e ne facilita la scelta per le altre. Per quanto riguarda, invece, le azioni specifiche LEADER, al momento, la richiesta del CUP deve essere fatta attraverso l'utilizzo del portale DIPE in attesa di modificare il servizio della RRN per l'abbinamento della quintupletta e delle azioni specifiche LEADER.

La generazione del CUP attraverso i servizi della RRN è utile per le ADG in quanto si ritrovano all'interno del servizio i CUP generati dai GAL e quindi possono associarli ai progetti eliminando così il passaggio di comunicazione da parte dei GAL dei CUP generati.

Un aspetto importante per alcune amministrazioni regionali è quello di inserire il CUP nel decreto di concessione. Attraverso il servizio della RRN, al momento, non è possibile associare il CUP ai progetti prima del decreto di concessione e quindi una soluzione già adottata da alcune amministrazioni è quella di chiedere, contestualmente all'uscita del decreto di concessione, i CUP presso il sistema DIPE e di inserirli a mano.

Riferimenti Monitoraggio e Valutazione RRN

assunta.amato@crea.gov.it;
martina.bolli@crea.gov.it

Si allegano i seguenti documenti:

- File di abbinamento quintupletta cup-misure psr
- File di abbinamento quintupletta cup- azioni specifiche GAL regione Emilia Romagna
- Manuale Utente Generatore (DIPE)
- Manuale Utente Gestione CUP servizio informatico della RRN

Impostazione metodologica e redazione del documento a cura del Gruppo di Lavoro **ReteL.E.A.D.E.R**

ReteL.E.A.D.E.R è un progetto della Rete Rurale Nazionale 2014-2020 ideato per offrire una piattaforma dove costruire e condividere la conoscenza sui GAL, sulle strategie di sviluppo locale e sui progetti di cooperazione sostenuti dalla *misura 19 – Sostegno allo sviluppo locale Leader* dei Programmi di Sviluppo Rurale delle Regioni italiane finanziati dal Fondo Comunitario FEASR.

Per informazioni:

reteleader@crea.gov.it

www.reterurale.it/leader20142020

www.facebook.com/leader1420

**Documento realizzato dal gruppo di lavoro ReteL.E.A.D.E.R.
nell'ambito del Programma Rete Rurale Nazionale**

Autorità di gestione: Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali
Ufficio DISR2 - Dirigente: Paolo Ammassari

Rete Rurale Nazionale

reterurale@politicheagricole.it

www.reterurale.it

@reterurale

www.facebook.com/reterurale