



# *Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

*Dipartimento per la Programmazione e Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali*

*Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia Scolastica,*

*per la gestione dei Fondi Strutturali per l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale*

*Ufficio IV – Autorità di Gestione*

Agli Uffici Scolastici Regionali  
delle regioni Abruzzo, Basilicata, Calabria,  
Campania, Emilia Romagna, Friuli-Venezia  
Giulia, Lazio, Liguria, Lombardia, Marche,  
Molise, Piemonte, Puglia, Sardegna,  
Sicilia, Toscana, Umbria e Veneto  
*c.a. Direttori Generali*

LORO SEDI

Alle Istituzioni Scolastiche delle regioni  
Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania,  
Emilia Romagna, Friuli-Venezia Giulia,  
Lazio, Liguria, Lombardia, Marche,  
Molise, Piemonte, Puglia, Sardegna,  
Sicilia, Toscana, Umbria e Veneto  
*c.a. Dirigenti Scolastici*

LORO SEDI

Oggetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la Scuola - competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse II FESR.

**Pubblicazione Manuale di richiesta codice CUP – aggiornamento.**

Si comunica che è stato aggiornato il Manuale per la gestione informatizzata della richiesta codice CUP, pubblicato sul sito dei Fondi Strutturali con nota Prot. n. AOODGEFID/ 3146 del 19/02/2016,.

Il documento è disponibile sul sito web del PON Per la Scuola, nella sezione Disposizioni e manuali, al seguente link:

[http://www.istruzione.it/pon/ponkit\\_disposizioni.html#sec\\_cup](http://www.istruzione.it/pon/ponkit_disposizioni.html#sec_cup)

Il manuale, rivolto agli Istituti scolastici beneficiari dei finanziamenti autorizzati nell’ambito del Programma Operativo Nazionale “Per la Scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento”, fornisce indicazioni operative aggiuntive circa la corretta richiesta e gestione del codice CUP.

Nel raccomandare la massima diffusione, si ringrazia per la consueta collaborazione

IL DIRIGENTE  
Autorità di Gestione

Alessandra Augusto

*(documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse)*



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

*Dipartimento per la Programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali*

*Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e  
per l'innovazione digitale*

*Uff. IV*

# Manuale Richiesta Codice CUP

(ultima revisione 28/12/2018)

## Sommario

INFORMAZIONI PRELIMINARI ALLA RICHIESTA DEL CUP .....	3
LE UTENZE PER L'ACCESSO AL CUP .....	3
ACCESSO ALLA COMPILAZIONE .....	4
Template Scuola.....	5
Template Scuole Progetti NUOVA FORNITURA.....	6
Template Scuole Progetti CORSI DI FORMAZIONE.....	13
INSERIMENTO DEL CUP SU SIF .....	19

# INFORMAZIONI PRELIMINARI ALLA RICHIESTA DEL CUP

Il Codice Unico di Progetto (CUP) può essere facilmente richiesto e successivamente inserito sul sistema Sidi SIF2020, seguendo le istruzioni riportate in questo documento.

Per richiedere il CUP occorre:

- Avere un'utenza<sup>1</sup> di accesso (**user name e password**)
- Compilare il template predisposto dal CIPE esattamente come indicato in questo documento.

Prestare attenzione al campo "Codifica Locale": deve essere obbligatoriamente inserito il codice progetto così come ricevuto nella "Lettera di autorizzazione". Non deve essere apportata alcuna modifica al codice né inseriti spazi. Per maggiori dettagli consultare gli esempi più avanti.

Il link per richiedere il CUP è il seguente <http://cupweb.tesoro.it/CUPWeb/>

## LE UTENZE PER L'ACCESSO AL CUP

Se si dispone di user name e password inserire le credenziali nei campi come evidenziato sotto:

**CUP**  
017H03000130001

**Codice Unico di Progetto di Investimento Pubblico**  
Presidenza Consiglio Ministri - DIPE

**Comunicazioni all'utenza**

**Tempistica di accredito al Sistema CUP**  
Data pubblicazione: 05/02/2016

Si comunica che, per il forte afflusso di accrediti per progetti del MIUR, l'espletamento delle richieste supera i tre giorni lavorativi previsti attualmente. Ogni "Richiesta confermata" sarà in ogni caso elaborata e non ha scadenza temporale. Si scongiura l'invio di solleciti in quanto l'elaborazione avviene sequenzialmente a partire dal numero richiesta

**SCUOLE - Acquisto di tecnologie Programma PON 2014/2020**  
Data pubblicazione: 02/02/2016

Si avvisano gli utenti delle istituzioni scolastiche, interessate al programma PON 2014/2020, che è disponibile nella sezione di generazione CUP il percorso guidato di creazione del codice "Template SCUOLE - Acquisto di

**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.

**User name**

**Password**

**Accedi**

[Password dimenticata?](#)

[User name e Password dimenticate?](#)

[Richiedi un'utenza](#)

[Scrivi all'assistenza](#)

**Numero Verde Gratuito**  
**800.961.966**

Se non si dispone di un'utenza richiedere un'utenza selezionando la voce "richiedi un'utenza"

<sup>1</sup> Si consiglia di provvedere alla richiesta di utenza CUP contestualmente al momento dell'accredito oppure aggiornamento del soggetto di appartenenza all'Indice delle Pubbliche Amministrazioni dell'AGID.

In caso di problemi contattare il servizio Help-Desk CUP al numero verde 800961966 oppure inviando un e-mail a [cup.helpdesk@tesoro.it](mailto:cup.helpdesk@tesoro.it)

# ACCESSO ALLA COMPILAZIONE

Una volta inseriti user name e password occorre procedere in questo modo:

## Accedere alla funzione CUP – Genera CUP completo

HOME NEWS FAQ STAMPA CONTATTI LINK GLOSSARIO MAPPA HELP LOGOUT

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

Messaggi non letti (5) | Totale CUP generati (76684) | CUP Attivi (62735) | CUP Chiusi (13912) |  
CUP Revocati (37) | CUP Modificati dalla S. di supporto (2) | CUP Cancellati (340) |  
CUP generati dal concentratore (179) | CUP riabilitati alla modifica (0)

ti trovi in: Home

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

Vai alla pagina di generazione CUP completo

**SOGGETTI**  
Invio delega Ricerca delega Altre funzioni

**UTENTI**  
Modifica dati anagrafici Modifica password Altre funzioni

**COMUNICAZIONI**  
Invia messaggio applicativo Visualizza messaggi Ricerca News Archivio Invio richieste modifica CUP Altre funzioni

**DOCUMENTAZIONE**  
Download manuale utente Download classificazioni Altre funzioni

## Template Scuola

Le scuole hanno a disposizione cinque template da utilizzare in relazione al tipo di strumento di programmazione e della natura del progetto.

I template, suddivisi per tipologia, sono riportati nella seguente tabella:

Nome Template	Descrizione	Natura	Tipologia	Note
SCUOLE Progetti FSE	Template per il caricamento dei CUP riguardanti interventi finanziati con il PON 2014/2020 relativo ai progetti di formazione.	ACQUISTO O REALIZZAZIONE DI SERVIZI	CORSI DI FORMAZIONE	da utilizzare per i progetti <b>FSEPON</b>
SCUOLE progetti POC 2014-2020	Template per il caricamento dei CUP riguardanti interventi finanziati con il Programma Operativo Complementare 2014/2020 relativo a corsi di formazione.	ACQUISTO O REALIZZAZIONE DI SERVIZI	CORSI DI FORMAZIONE	da utilizzare per i progetti <b>FDRPOC</b>
SCUOLE Progetti Fesr	Template per il caricamento dei CUP riguardanti interventi finanziati con il PON 2014/2020 relativo all'acquisto di attrezzature tecnologiche.	ACQUISTO DI BENI	NUOVA FORNITURA	da utilizzare per i progetti <b>FESRPOC</b>
SCUOLE progetti POC 2014-2020	Template per il caricamento dei CUP riguardanti interventi finanziati con il Programma Operativo Complementare 2014/2020 relativo all'acquisto di attrezzature tecnologiche.	ACQUISTO DI BENI	NUOVA FORNITURA	da utilizzare per i progetti <b>FSCPOC</b>
SCUOLE progetti FSC Obiettivi	Template per il caricamento dei CUP riguardanti interventi finanziati con il Fondo di Sviluppo e Coesione derivante dagli Obiettivi di servizio e relativo all'acquisto di attrezzature tecnologiche.	ACQUISTO DI BENI	NUOVA FORNITURA	da utilizzare per i progetti <b>FSC</b>

**Tabella 1 – Template Scuole**

Di seguito sono descritti i passi da seguire per le tipologie “NUOVA FORNITURA” e “CORSI DI FORMAZIONE”. Si ricorda che il valore del campo “Strumento di programmazione” varia a seconda del template selezionato.

## Template Scuole Progetti NUOVA FORNITURA

Selezionare il template con tipologia “NUOVA FORNITURA” come indicato nella Tabella 1 e cliccare su “Generazione guidata CUP”

E' possibile generare il CUP a partire da un template opportunamente compilato con alcuni campi del corredo informativo. I template vengono creati per agevolare l'utente in diverse tipologie di progetto. Per generare il CUP a partire da un template, scegliere un template dalla tabella successiva e cliccare il tasto "Generazione guidata CUP", diversamente cliccare "Generazione libera CUP"

**Generazione libera CUP**

**:: Template disponibili**

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

Risultati 5 elementi Pag. 1

Sel.	Nome	Descrizione	Natura	Tipologia	Data Creazione	Data Modifica
<input type="radio"/>	Lavori pubblici EXPO	Il seguente Template è stato creato unicamente per Expo SPA - Lavori Pubblici	REALIZZAZIONE DI LAVORI PUBBLICI (OPERE ED IMPIANTISTICA)	MANUTENZIONE STRAORDINARIA	06-10-2014	08-10-2014
<input type="radio"/>	Lavori pubblici POI ENERGIA	Template per il caricamento dei CUP riguardanti interventi finanziati ai sensi dell'Avviso Pubblico "CSE 2015", pubblicato lo scorso 28 maggio dal MISE/DG MEREEN nell'ambito del POI Energia.	REALIZZAZIONE DI LAVORI PUBBLICI (OPERE ED IMPIANTISTICA)	MANUTENZIONE STRAORDINARIA	10-06-2015	26-06-2015
<input type="radio"/>	Restauro beni mobili	Da utilizzare per la generazione di CUP da associare ad interventi di restauro su beni mobili (ad esempio libri, quadri, disegni)	ACQUISTO O REALIZZAZIONE DI SERVIZI	ASSISTENZA	11-12-2015	11-12-2015
<input type="radio"/>	Restauro beni immobili	Da utilizzare per interventi su beni immobili quali ad esempio edifici monumentali (comprese superfici decorate tipo mosaici o affreschi) e aree archeologiche.	REALIZZAZIONE DI LAVORI PUBBLICI (OPERE ED IMPIANTISTICA)	RESTAURO	11-12-2015	11-12-2015
<input checked="" type="radio"/>	SCUOLE Acquisto di tecnologie	Template per il caricamento dei CUP riguardanti interventi finanziati con il PON 2014/2020 relativo all'acquisto di attrezzature tecnologiche.	ACQUISTO DI BENI	NUOVA FORNITURA	02-02-2016	16-02-2016


**Generazione guidata CUP**

Sito fruibile da utenti non vedenti torna su

Si segnala che, per alcune istituzioni scolastiche, potrebbe essere visualizzato un avviso relativo alla presenza di una delega alla generazione CUP. Tale avviso segnala che un soggetto, denominato “Concentratore”, è stato autorizzato alla generazione del CUP per conto dell’istituzione scolastica. Tale avviso non è assolutamente vincolante per l’istituzione scolastica, quindi l’utente potrà proseguire alla generazione del codice, senza attivare nessuna ulteriore procedura.

### La schermata successiva è in parte precompilata e in parte da compilare

Seguire attentamente le istruzioni

I campi “Precompilati” sono identificati con questo simbolo  quelli da compilare sono descritti sotto con le informazioni da inserire.

## STEP 1 di 6

**Categoria:**  
selezionare "Altre  
Strutture Sociali"



**Anno di decisione**  
Scegliere l'anno di  
pubblicazione  
dell'avviso,



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

*I campi contrassegnati con \* sono obbligatori*  
*I campi contrassegnati con T sono precompilati nei template*

**Soggetto Titolare** MINISTERO DELL'ISTRUZIONE UNIVERSITÀ E RICERCA  
**Unità Organizzativa** DIREZIONE GENERALE PER GLI AFFARI INTERNAZIONALI

**Natura \***  
Classifica il tipo di azione in cui consiste il progetto. ?  
ACQUISTO DI BENI

**Tipologia \***  
Caratterizza ulteriormente la natura precedentemente selezionata. ?  
NUOVA FORNITURA

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

**Settore \***  
Classifica l'istituzione scolastica. ?  
INFRA STRUTTURE SOCIALI

**Sottosettore \***  
Classifica l'istituto scolastico. ?  
SOCIALI E SCOLASTICHE

**Categoria \***  
Caratterizza ulteriormente il sottosettore precedentemente selezionato. ?  
ALTRE STRUTTURE SOCIALI

**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. ?  
2015

Imposta natura, settore, sottosettore, categoria come valori predefiniti

**Vai avanti nella generazione >>**

Sito fruibile da utenti non vedenti

Continuare con "Vai avanti nella generazione"



## STEP 2 di 6

In questa sezione non c'è niente da inserire. Proseguire con "vai avanti nella generazione"

### Progetto cumulativo

Il valore è già impostato a  
**NO** e non va cambiato

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

I campi contrassegnati con sono precompilati nel template

**Progetto cumulativo \***  
Indica se il CUP è riferibile a più progetti (solo per alcuni casi specifici). ?  
 sì  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. ?  
 Cerca Master Verifica Master Rimuovi

**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. ?

<< Vai indietro nella generazione  
Vai avanti nella generazione >>  
Site fruibile da utenti non vedenti

Inserire il Master (il codice del primo progetto registrato all'interno della Banca Dati) solo nel caso sia stata già effettuata una generazione di un codice afferente alla stessa istituzione scolastica.

## STEP 3 di 6

Compilare i campi indicati dalle frecce

### Opera /infrastruttura interessata da progetto

Inserire:

Denominazione Istituto -  
Codice Meccanografico -  
Anno Scolastico

Esempio:

Guglielmo Marconi -  
RM00112234 -  
201516



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

*I campi contrassegnati con \* sono obbligatori*  
*I campi contrassegnati con ➡ sono precompilati nel template*

Natura ACQUISTO DI BENI  
Tipologia NUOVA FORNITURA

CUP Master  
Ragioni del collegamento

**Opera /infrastruttura interessata dal progetto \***  
Indicare la denominazione della struttura interessata dal progetto, o almeno una sua generica descrizione, o l'oggetto dell'evento/servizio per cui si eroga il contributo se questo non è funzionale ad una struttura specifica ?

Cerca tra le infrastrutture già inserite

NB: i testi inseriti (anche nel campo "indirizzo") non devono includere acronimi o parole troncate, ad eccezione delle seguenti voci:  
S.P. / SS.PP. : strada/e provinciale/i,  
S.R. / SS.RR. : strada/e regionale/i,  
S.S. / SS.SS. : strada/e statale/i,  
LOC. : località,  
C.DA : contrada

Bene \*  
Indicare il bene oggetto dell'acquisto ?

### Bene

Inserire:

breve descrizione dell'apparato o del servizio oggetto della spesa del CUP richiesto

Esempio:

Apparati informatici



### Localizzazioni

Inserire i dati di localizzazione



Cliccare sulla lente di ingrandimento in basso per inserire la localizzazione del progetto. ?

**Localizzazioni \***

Indirizzo/Area di riferimento \*  
Completare la descrizione dell'indirizzo della struttura / infrastruttura oggetto dell'intervento, oppure specificare comunque l'area di interesse del progetto

Via ?

**Strumento di programmazione \***  
Selezionare una voce dal menu a tendina per evidenziare l'eventuale riconducibilità del progetto ad uno strumento di programmazione negoziata e per indicare "altro" strumento programmatico. ?

ALIRU

**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. ?

PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE "PER LA SCUOLA -  
COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO"  
CCI: 2014IT05M2OP001(C(2014)9952) DEL 17/12/2014

**Legge Obiettivo \***  
Indicare se il progetto viene considerato nell'ambito dello strumento legislativo della Legge Obiettivo.  
si no

**N° Delibera CIPE**  
Indicare il numero e l'anno della delibera del CIPE cui fa riferimento il progetto.  
Anno

## Codifica locale

Nel campo deve essere inserito esclusivamente il **codice progetto comunicato dall'AdG nella lettera di autorizzazione**. Detto codice va inserito senza essere preceduto o seguito da altre parole e caratteri.



The screenshot shows a web interface with two main input sections. The top section is titled 'Altro' and contains a text area with the instruction 'Indicare altre eventuali informazioni ritenute significative per descrivere il progetto (facoltativo)'. Below it is a section titled 'Codifica locale' with the instruction 'NOTA BENE: INSERIRE CODICE IDENTIFICATIVO PROGETTO'. A red arrow points to the input field in the 'Codifica locale' section. At the bottom of the form, there are navigation buttons: '<< Vai indietro nella generazione', 'Vai avanti nella generazione >>', and a footer 'Sito fruibile da utenti non vedenti'.

Si ricorda che nella successiva fase di inserimento del CUP sul sistema SIF **viene effettuato un controllo** tra il "codice progetto" presente su SIF e la "codifica locale" inserita nel sistema CUP.

**Se i due codici non coincidono NON è possibile registrare il codice CUP sul SIDI.**

Esempio di inserimento codifica locale corretto: **10.8.1.A1-FESRPON-SI-2015-000**

Di seguito si forniscono alcuni esempi di ERRORI comunemente fatti nell'inserimento del campo "codifica locale":

Esempio di inserimento codifica locale ERRATO	Errore
PON 10.8.1.A1-FESRPON-SI-2015-000	Le lettere PON che precedono il codice progetto
1081A1-FESRPON-SI-2015-000	Eliminati i punti di separazione
10.8.1.A1.FESRPON.SI.2015.000	Sostituiti i trattini di separazione

**Nel caso sia necessario modificare il campo Codifica Locale si deve richiedere la correzione della Codifica Locale al Sistema CUP**

**Segnaliamo qui di seguito le indicazioni per effettuare le correzioni al corredo informativo:**

In caso di errore: entro le 72 ore dalla generazione del codice è possibile effettuare le operazioni di modifica e cancellazione (entro le 24 ore) di un CUP direttamente da parte dell'utente. Superati tali limiti temporali, queste operazioni possono essere effettuate solo dalla Struttura di Supporto tramite la seguente procedura: l'utente deve richiedere l'intervento tramite l'apposita funzione "Invio Richiesta Modifica CUP" presente all'interno dell'area Comunicazioni nel menù "Messaggi": la Struttura di Supporto CUP

provvederà, dopo le opportune verifiche della richiesta, ad attivare le procedure di correzione delle informazioni errate.

Una volta terminato l'inserimento si procede con il tasto

Vai avanti nella generazione >>

## STEP 5 di 6

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

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

*I campi contrassegnati con \* sono obbligatori.*  
*I campi contrassegnati con T sono precompilati nel template*

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

T NO

---

**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. ?

T COMUNITARIA  
STATALE

---

**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. ?

Hai inserito: 0 euro

**zero euro**

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

Sito fruibile da utenti non vedenti

### Costo totale del progetto

Inserire l'importo autorizzato totale senza la parte decimale  
**Esempio:**  
totale autorizzato 3000,22  
Inserire 3000

### Importo del finanziamento pubblico richiesto/assegnato

Inserire lo stesso importo dell'autorizzato

Continuare con **“Vai avanti nella generazione”** e completare le operazioni.

### **IMPORTANTE:**

Il corredo informativo di un codice non deve essere modificato dopo la sua richiesta in quanto detto corredo rappresenta la “fotografia” dell’atto amministrativo in cui è registrata la decisione presa dal soggetto responsabile per la realizzazione del progetto, recependone i dati.

Il CUP rimane valido anche nel caso di successive modifiche (non sostanziali) dei dati del suo corredo informativo. Per esempio, non devono essere apportate modifiche ai dati inseriti nel caso di variazioni di importi del costo del progetto o del suo finanziamento durante la realizzazione.

L'utente deve invece integrare il corredo informativo nei casi di revoca e di chiusura del progetto stesso:

REVOCA: quando cioè il soggetto titolare di un intervento decide di non realizzare più il progetto, l'utente comunica l'informazione direttamente al Sistema, utilizzando la funzione Revoca CUP presente all'interno dell'area CUP nel menù "Gestione", oppure informa la Struttura di supporto CUP (un CUP master può essere revocato esclusivamente, sempre su richiesta dell'utente, dalla Struttura di supporto CUP, che dovrà provvedere, se necessario, a identificare un nuovo CUP master);

CHIUSURA: l'operazione deve essere effettuata dall'utente al completamento del progetto (attività concluse e risorse erogate): l'utente deve comunicare l'informazione direttamente al Sistema utilizzando la funzione Chiusura CUP presente all'interno dell'area CUP nel menù "Gestione".

## Template Scuole Progetti CORSI DI FORMAZIONE

Selezionare il template con tipologia "CORSI DI FORMAZIONE" come indicato nella Tabella 1 e cliccare su "Generazione guidata CUP"

--

E' possibile generare il CUP a partire da un template opportunamente compilato con alcuni campi del corredo informativo. I template vengono creati per agevolare l'utente in diverse tipologie di progetto. Per generare il CUP a partire da un template, scegliere un template dalla tabella successiva e cliccare il tasto "Generazione guidata CUP", diversamente cliccare "Generazione libera CUP"

**Generazione libera CUP**

**:: Template disponibili**

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

Risultati 6 elementi Pag.1

Sel.	:: Nome	:: Descrizione	:: Natura	:: Tipologia	:: Data Creazione	:: Data Modifica
<input type="radio"/>	Lavori pubblici EXPO	Il seguente Template è stato creato unicamente per Expo SPA - Lavori Pubblici	REALIZZAZIONE DI LAVORI PUBBLICI (OPERE ED IMPIANTISTICA)	MANUTENZIONE STRAORDINARIA	06-10-2014	08-10-2014
<input type="radio"/>	Lavori pubblici POI ENERGIA	Template per il caricamento dei CUP riguardanti interventi finanziati ai sensi dell'Avviso Pubblico "CSE 2015", pubblicato lo scorso 28 maggio dal MISE/DG MEREEN nell'ambito del POI Energia.	REALIZZAZIONE DI LAVORI PUBBLICI (OPERE ED IMPIANTISTICA)	MANUTENZIONE STRAORDINARIA	10-06-2015	26-06-2015
<input type="radio"/>	Restauro beni mobili	Da utilizzare per la generazione di CUP da associare ad interventi di restauro su beni mobili (ad esempio libri, quadri, disegni)	ACQUISTO O REALIZZAZIONE DI SERVIZI	ASSISTENZA	11-12-2015	11-12-2015
<input type="radio"/>	Restauro beni immobili	Da utilizzare per interventi su beni immobili quali ad esempio edifici monumentali (comprese superfici decorate tipo mosaici o affreschi) e aree archeologiche.	REALIZZAZIONE DI LAVORI PUBBLICI (OPERE ED IMPIANTISTICA)	RESTAURO	11-12-2015	11-12-2015
<input type="radio"/>	SCUOLE Progetti Fesr	Template per il caricamento dei CUP riguardanti interventi finanziati con il PON 2014/2020 relativo all'acquisto di attrezzature tecnologiche.	ACQUISTO DI BENI	NUOVA FORNITURA	02-02-2016	19-05-2016
<input checked="" type="radio"/>	SCUOLE Progetti FSE	Template per il caricamento dei CUP riguardanti interventi finanziati con il PON 2014/2020 relativo ai progetti di formazione.	ACQUISTO O REALIZZAZIONE DI SERVIZI	CORSI DI FORMAZIONE	19-05-2016	19-05-2016

**Generazione guidata CUP**

Si segnala che, per alcune istituzioni scolastiche, potrebbe essere visualizzato un avviso relativo alla presenza di una delega alla generazione CUP. Tale avviso segnala che un soggetto, denominato "Concentratore", è stato autorizzato alla generazione del CUP per conto dell'istituzione scolastica. Tale avviso non è assolutamente vincolante per l'istituzione scolastica, quindi l'utente potrà proseguire alla generazione del codice, senza attivare nessuna ulteriore procedura.

### La schermata successiva è in parte precompilata e in parte da compilare

Seguire attentamente le istruzioni

I campi "Precompilati" sono identificati con questo simbolo



quelli da compilare sono

## STEP 1 di 6

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

I campi contrassegnati con \* sono obbligatori  
I campi contrassegnati con T sono precompilati nel template

Soggetto Titolare MINISTERO DELL'ISTRUZIONE UNIVERSITÀ E RICERCA  
Unità Organizzativa DIREZIONE GENERALE PER GLI AFFARI INTERNAZIONALI

**Natura \***  
Classifica il tipo di azione in cui consiste il progetto. ?  
ACQUISTO O REALIZZAZIONE DI SERVIZI

**Tipologia \***  
Caratterizza ulteriormente la natura precedentemente selezionata. ?  
CORSI DI FORMAZIONE

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

**Settore \***  
Classifica l'oggetto progettuale. ?  
ISTRUZIONE, FORMAZIONE E SOSTEGNI PER IL MERCATO DEL LAVORO

**Sottosettore \***  
Caratterizza ulteriormente il settore precedentemente selezionato. ?  
SCUOLA E ISTRUZIONE

**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

Sito fruibile da utenti non vedenti **Vai avanti nella generazione >>**

**Categoria:**  
selezionare la categoria attinente al progetto

**Anno di decisione:**  
Selezionare l'anno di pubblicazione dell'avviso

Continuare con "Vai avanti nella generazione"

## STEP 2 di 6

In questa sezione non c'è niente da inserire. Proseguire con "vai avanti nella generazione"

### Progetto cumulativo

Il valore è già impostato a NO e non va cambiato

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

I campi contrassegnati con T sono precompilati nel template

**Progetto cumulativo \***  
Indica se il CUP è riferibile a più progetti (solo per alcuni casi specifici). ?  
T  sì  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. ?  
Cerca Master Verifica Master Rimuovi

**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. ?

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

Sito fruibile da utenti non vedenti

Inserire il Master (il codice del primo progetto registrato all'interno della Banca Dati) solo nel caso sia stata già effettuata una generazione di un codice afferente alla stessa istituzione scolastica.

## STEP 3 di 6

Compilare i campi indicati dalle frecce

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

*I campi contrassegnati con \* sono obbligatori*  
*I campi contrassegnati con T sono precompilati nel template*

**Natura** ACQUISTO O REALIZZAZIONE DI SERVIZI  
**Tipologia** CORSI DI FORMAZIONE

**CUP Master** -  
**Ragioni del collegamento** -

**Denominazione del progetto:**  
 Indicare la denominazione del progetto

**Denominazione Ente che realizza il corso:**  
 Indicare il nome dell'Istituto

**Obiettivo del Corso:**  
 Indicare gli obiettivi del progetto

**Modalità dell'intervento:**  
 Indicare le modalità di svolgimento del

**Denominazione del progetto \***  
 Indicare la denominazione del corso da realizzare. Nell'help di campo sono riportati alcuni esempi. ?  
 Esempio: Didattica e Tecnologia

**Denominazione Ente che realizza il corso \***  
 Indicare, per esteso, la denominazione dell'ente che realizza il corso di formazione. ?  
 Esempio: Istituto Comprensivo ....

**Obiettivo del corso \***  
 Indicare in cosa consiste il corso di formazione: a chi è rivolto, materia trattata, ecc. Nell'help di campo sono riportati alcuni esempi. ?  
 Esempio: Formazione del personale della scuola

**Modalità dell'intervento \***  
 Indicare le modalità del corso in termini di durata, frequenza, ecc. Nell'help di campo sono riportati alcuni esempi. ?  
 Esempio: Il progetto è composto di N° moduli, la durata differisce in funzione della tipologia di modulo.

**Localizzazioni**  
 Inserire i dati di localizzazione

Cliccare sulla lente di ingrandimento in basso per inserire la localizzazione del progetto. ?

**Localizzazioni \***

**Indirizzo/Area di riferimento \***  
 Completare la descrizione dell'indirizzo della struttura / infrastruttura oggetto dell'intervento, oppure specificare comunque l'area di interesse del progetto  
 Via ? ?

**Strumento di programmazione \***  
 Selezionare una voce dal menu a tendina per evidenziare l'eventuale riconducibilità del progetto ad uno strumento di programmazione negoziata o per indicare "altro" strumento programmatico. ?

T ALIKU

**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. ?

T PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE "PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO" CCI: 2014IT05M2OP001(C(2014)9952) DEL 17/12/2014

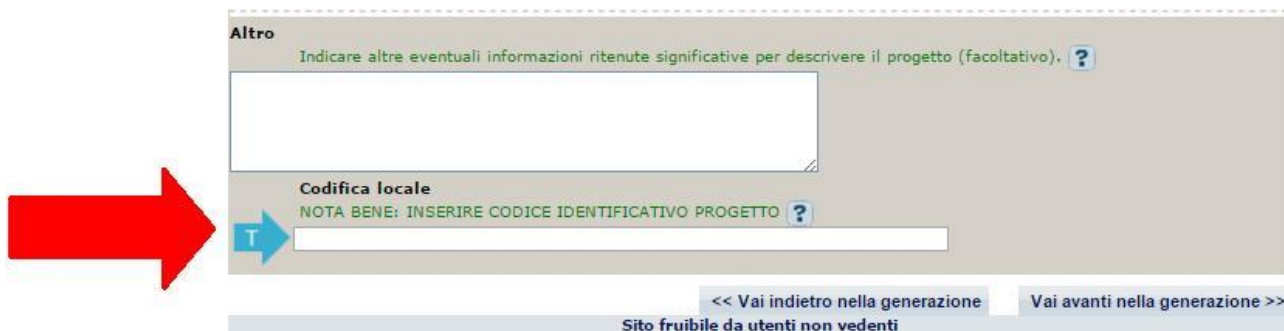
**Legge Obiettivo \***  
 Indicare se il progetto viene considerato nell'ambito dello strumento legislativo della Legge-Obiettivo.  
 T si no

**N° Delibera CIPE**  
 Indicare il numero e l'anno della delibera del CIPE cui fa riferimento il progetto.  
 Anno



## Codifica locale

Nel campo deve essere inserito esclusivamente il **codice progetto comunicato dall'AdG nella lettera di autorizzazione**. Detto codice va inserito senza essere preceduto o seguito da altre parole e caratteri.



The screenshot shows a web form with two main sections. The top section is titled 'Altro' and contains a text area with the instruction 'Indicare altre eventuali informazioni ritenute significative per descrivere il progetto (facoltativo)'. Below this is the 'Codifica locale' section, which has a blue arrow icon and the instruction 'NOTA BENE: INSERIRE CODICE IDENTIFICATIVO PROGETTO'. A large red arrow points to this input field. At the bottom of the form, there are navigation buttons: '<< Vai indietro nella generazione', 'Vai avanti nella generazione >>', and a footer note 'Sito fruibile da utenti non vedenti'.

Si ricorda che nella successiva fase di inserimento del CUP sul sistema SIF **viene effettuato un controllo** tra il "codice progetto" presente su SIF e la "codifica locale" inserita nel sistema CUP.

### Se i due codici non coincidono NON è possibile registrare il codice CUP sul SIDI.

Esempio di inserimento codifica locale corretto: **10.8.4.A1-FSEPON-SI-2016-000**

Di seguito si forniscono alcuni esempi di ERRORI comunemente fatti nell'inserimento del campo "codifica locale":

Esempio di inserimento codifica locale ERRATO	Errore
PON 10.8.4.A1-FSEPON-SI-2016-000	Le lettere PON che precedono il codice progetto
1084A1-FSEPON-SI-2016-000	Eliminati i punti di separazione
10.8.4.A1.FSERPON.SI.2016.000	Sostituiti i trattini di separazione

### Nel caso sia necessario modificare il campo Codifica Locale si deve richiedere la correzione della Codifica Locale al Sistema CUP

**Segnaliamo qui di seguito le indicazioni per effettuare le correzioni al corredo informativo:**

In caso di errore: entro le 72 ore dalla generazione del codice è possibile effettuare le operazioni di modifica e cancellazione (entro le 24 ore) di un CUP direttamente da parte dell'utente. Superati tali limiti temporali, queste operazioni possono essere effettuate solo dalla Struttura di Supporto tramite la seguente procedura: l'utente deve richiedere l'intervento tramite l'apposita funzione "Invio Richiesta Modifica CUP" presente all'interno dell'area Comunicazioni nel menù "Messaggi": la Struttura di Supporto CUP provvederà, dopo le opportune verifiche della richiesta, ad attivare le procedure di correzione delle informazioni errate.

Una volta terminato l'inserimento si procede con il tasto

Vai avanti nella generazione >>

## STEP 5 di 6

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

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

*I campi contrassegnati con \* sono obbligatori*  
*I campi contrassegnati con T sono precampilati nel template*

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

T NO

---

**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. ?

T COMUNITARIA STATALE

---

**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. ?

Hai inserito: 0 euro

**zero euro**

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

Sito fruibile da utenti non vedenti

### Costo totale del progetto

Inserire l'importo autorizzato totale senza la parte decimale  
**Esempio:**  
totale autorizzato 3000,22  
Inserire 3000

### Importo del finanziamento pubblico richiesto/assegnato

Inserire lo stesso importo dell'autorizzato

Continuare con **“Vai avanti nella generazione”** e completare le operazioni.

### **IMPORTANTE:**

Il corredo informativo di un codice non deve essere modificato dopo la sua richiesta in quanto detto corredo rappresenta la “fotografia” dell’atto amministrativo in cui è registrata la decisione presa dal soggetto responsabile per la realizzazione del progetto, recependone i dati.

Il CUP rimane valido anche nel caso di successive modifiche (non sostanziali) dei dati del suo corredo informativo. Per esempio, non devono essere apportate modifiche ai dati inseriti nel caso di variazioni di importi del costo del progetto o del suo finanziamento durante la realizzazione.

L’utente deve invece integrare il corredo informativo nei casi di revoca e di chiusura del progetto stesso:

**REVOCA:** quando cioè il soggetto titolare di un intervento decide di non realizzare più il progetto, l’utente comunica l’informazione direttamente al Sistema, utilizzando la funzione Revoca CUP presente all’interno dell’area CUP nel menù “Gestione”, oppure informa la Struttura di supporto CUP (un CUP master può essere revocato esclusivamente, sempre su richiesta dell’utente, dalla Struttura di supporto CUP, che dovrà provvedere, se necessario, a identificare un nuovo CUP master);

CHIUSURA: l'operazione deve essere effettuata dall'utente al completamento del progetto (attività concluse e risorse erogate): l'utente deve comunicare l'informazione direttamente al Sistema utilizzando la funzione Chiusura CUP presente all'interno dell'area CUP nel menù "Gestione".

# INSERIMENTO DEL CUP SU SIF

La funzione, abilitata per tutti i DS e DSGA, consente di inserire sul Sistema Finanziario "Sistema Informativo Fondi (SIF) 2020" il CUP.

Per effettuare l'inserimento occorre:

1. accedere alla "Gestione finanziaria" dalla home page dei Fondi Strutturali

[http://hubmiur.pubblica.istruzione.it/web/istruzione/pon/2014\\_2020](http://hubmiur.pubblica.istruzione.it/web/istruzione/pon/2014_2020)

Istruzione

Ministero Università Ricerca

FONDI STRUTTURALI EUROPEI 2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

AVVISO

Le Istituzioni scolastiche, che hanno inviato il progetto relativo all'avviso AOODGEFID-9035 del 15/07/2015, riceveranno da parte dell'Autorità di Gestione del PON "Per la Scuola" 2014-2020, gli estremi del protocollo e la data di ricezione a decorrere dal 19 ottobre p.v.

Primo piano

**AMBIENTI DIGITALI**

AVVISO PUBBLICO PER LA REALIZZAZIONE DI AMBIENTI MULTIMEDIALI

Le scuole del primo (inclusa la scuola dell'infanzia) e del secondo ciclo, fino al prossimo 30 novembre, potranno presentare progetti riguardanti:

- Spazi alternativi per l'apprendimento
- Laboratori mobili
- Aule "aumentate" dalla tecnologia
- Postazioni informatiche e per l'accesso dell'utenza e del personale (o delle segreterie) ai dati e ai servizi digitali della scuola

PON 2007 - 2013

Helpdesk - Assistenza 2014 - 2020

Avvisi

Disposizioni attuative

AdG Trasparente

ACCESSO AI SERVIZI

Coazione interventi

Gestione finanziaria

2. Inserire le credenziali SIDI:

Immettere il nome utente e la password Single Sign-On per accedere.

Nome utente

Password

[Gestione Password](#)

### 3. Nell'area Finanziario contabile selezionare "Sistema Informativo fondi (SIF) 2020":

Benvenuto DANIELA C [ Esci ] >> Home

**I tuoi servizi**

- + Alunni
- + Assistenza
- + Fascicolo Personale Scuola
- + Gestione Anno Scolastico
- GESTIONE FINANZIARIO-CONTABILE
- Sistema Informativo Fondi (SIF) 2020**
- Fondi Strutturali Europei II
- + Gestione Utenze
- + Governo e Controllo
- + Rilevazioni
- + Servizi Accessori
- + Buona Scuola
- + Altre

**Intranet**

WebIntranet

**Attenzione**

Utilizzando le applicazioni di questo portale l'utente acconsente attività svolte  
L'uso delle applicazioni deve essere limitato al solo scopo lavoro  
L'uso non autorizzato delle applicazioni può essere amministrativo e/o penale

**Funzioni per la gestione della password**

Si segnala agli utenti di porre estrema attenzione alle funzioni recupero password (**altre informazioni...**)

**In evidenza**

### 4. Accedere al "Menù Funzioni" in alto a sinistra, selezionare la voce di menù "Fascicolo di attuazione" e, al suo interno "Gestione CUP"

**MENÙ FUNZIONI - SIF 2020**

- Candidatura
- Fascicolo Attuazione
- Lettera di autorizzazione
- Gestione CUP**

Gestione CUP

GENERALE

SIF 2020 - SISTEMA INFORMATIVO FONDI

# SIF2020

### 5. Effettuare la ricerca per Anno e Avviso

MENÙ FUNZIONI | GLOSSARIO | FAQ | HELP GENERALE

SIF 2020 - SISTEMA INFORMATIVO FONDI

Gestione CUP Ricerca

Filtro selezione

Seleziona i filtri da applicare alla ricerca

Anno Avviso	2015
Avviso	Seleziona

Cerca

Visualizzare l'elenco dei Progetti e accedere ad AZIONI:

The screenshot shows the 'Gestione CUP / Ricerca' interface. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Gestione CUP / Ricerca'. Below it, a 'Filtro selezione' section contains filters: 'Anno: 2015' and 'Avviso: 1 - 9035 del 13/07/2015 - FE...'. A 'Download dati' button is visible. The main table has the following columns: 'Piano', 'Codice Progetto', 'Importo Autorizzato Iniziale', 'CUP', 'Stato', and 'Azioni'. The first row contains the values: ',0000', '10.8.1.A1-FESRPON-LO-2015-0000', '€ 14.997,00', an empty 'CUP' field, an empty 'Stato' field, and an 'Azioni' icon. Below the table, there is a blue bar with the text: 'Passa con il mouse sulle icone per visualizzare la descrizione dell'azione corrispondente' and 'Visualizzati risultati da 1 a 1 su 1 totali. Risultati per pagina: 50'. Another 'Download dati' button is at the bottom left.

Piano	Codice Progetto	Importo Autorizzato Iniziale	CUP	Stato	Azioni
,0000	10.8.1.A1-FESRPON-LO-2015-0000	€ 14.997,00			

Inserire il CUP

The screenshot shows the 'Inserimento codice CUP' form. The breadcrumb trail is 'Gestione CUP / Ricerca / Inserimento codice CUP'. The form has a title 'Inserimento CUP'. It contains three input fields: 'Codice CUP:' (empty), 'Codice Progetto:' (filled with '10.8.1.A1-FESRPON-LO-2015-0000'), and 'Importo Autorizzato Iniziale:' (filled with '€ 14.997,00'). A 'Salva' button is located at the bottom right of the form.

**Attenzione:** Se il Codice Progetto visualizzato in questa maschera NON è esattamente corrispondente al campo **CODIFICA LOCALE** presente nello step 3/6 del CUP non sarà possibile inserire il CUP sul SIDI

The screenshot shows the 'Codifica locale' field. A blue arrow icon with the letter 'T' is on the left. The text 'NOTA BENE: INSERIRE CODICE IDENTIFICATIVO PROGETTO ?' is displayed above the input field. Below the field, there are two buttons: '<< Vai indietro nella generazione' and 'Vai avanti nella generazione >>'. At the bottom, there is a footer: 'Sito fruibile da utenti non vedenti'.

**Nel caso sia necessario modificare il campo Codifica Locale si deve richiedere la correzione della Codifica Locale al Sistema CUP**