

Codice Unico di Progetto di Investimento pubblico C.U.P.

Il CUP, **C**odice **U**nico di **P**rogetto, è un'etichetta che identifica ogni progetto, sin dalla sua nascita, a partire dalla fase formale di assegnazione delle risorse, e lo accompagna in tutte le fasi della sua vita, fino alla conclusione dei lavori e rimane nella banca dati del Sistema anche dopo la chiusura del progetto.

- E' costituito da una stringa alfanumerica di 15 caratteri che si presenta così:

C	6	4	G	00	00000	000	6
---	---	---	---	----	-------	-----	---

- La stringa è automaticamente generata dal [Sistema CUP](#), gestito dal Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica ([DIPE](#)), al termine dell'inserimento, con una procedura guidata, di alcune informazioni da parte dei soggetti responsabili dei progetti d'investimento.
- Il CUP quindi è una sorta di "codice fiscale" del progetto.

Le informazioni inserite, definite “corredo informativo”, comprendono essenzialmente la descrizione del progetto e l’individuazione delle sue caratteristiche salienti:

- ➔ natura e tipologia (realizzazione di lavori pubblici, acquisto di beni, concessione di incentivi ad unità produttive, ecc.)
 - ➔ settore d’intervento
 - ➔ localizzazione territoriale specifica
 - ➔ copertura finanziaria
 - ➔ settore di attività economica prevalente del soggetto beneficiario dell’investimento pubblico

Le informazioni raccolte confluiscono in due banche dati interne al Sistema CUP:

- ➔ **Anagrafe progetti**, che contiene, per ciascun progetto d'investimento pubblico, il CUP e il relativo corredo informativo
- ➔ **Anagrafe soggetti**, che contiene, per ciascun soggetto responsabile, i dati relativi ad ogni utente registrato al Sistema CUP

- Il corredo informativo rappresenta la fotografia del progetto al momento in cui ne è decisa la realizzazione, pertanto sarà possibile solo apportare correzioni alle informazioni inserite in maniera errata al momento della richiesta del codice e inserire le comunicazioni relative alla chiusura e/o alla revoca del progetto.

Il Sistema CUP presenta le seguenti caratteristiche:

- 1.** il codice è generato e trasmesso all'utente da un sistema di registrazione dei progetti di investimento pubblico
- 2.** il sistema utilizza un'area ad esso dedicata presente sul portale CIPE
- 3.** l'attribuzione del codice è vincolata alla comunicazione di alcune informazioni sintetiche che caratterizzano il progetto di investimento pubblico.
A dette informazioni si potrà poi accedere digitando il CUP del progetto stesso.

La richiesta del CUP è **obbligatoria** a prescindere dall'importo e dalla natura della spesa (corrente o in conto capitale), per un "Progetto di investimento pubblico", ovvero quando si è in presenza di un complesso di azioni e/o strumenti di sostegno, relativi ad un medesimo quadro economico di spesa, tra di loro

collegati da 4 elementi imprescindibili:

1. la presenza di un decisore pubblico,
2. la previsione di un finanziamento, anche non prevalente, diretto o indiretto, tramite risorse pubbliche,
3. la presenza di un obiettivo di sviluppo economico e sociale comune alle azioni e/o agli strumenti di sostegno predetti,
4. la previsione di un termine entro il quale debba essere raggiunto l'obiettivo.

Devono essere registrati al Sistema CUP
i progetti d'investimento pubblico:

- ➔ finanziati con risorse provenienti da bilanci di enti pubblici o di società partecipate, direttamente o indirettamente, da capitale pubblico
- ➔ destinati al finanziamento o al cofinanziamento di lavori pubblici (come individuati dalla legge 11 febbraio 1994, n.109 e s. m. i.) e all'agevolazione di servizi e attività produttive
- ➔ finalizzati alla promozione delle politiche di sviluppo

In particolare, è obbligatorio per gli interventi per la politica regionale di sviluppo rientranti nel [Quadro Strategico Nazionale \(QSN\) 2007-2013](#), finanziati con le risorse del Fondo Aree Sottoutilizzate (FAS) e dei Fondi europei.

Il CUP deve comunque essere richiesto per tutte le tipologie d'investimento ammesse al cofinanziamento con Fondi europei e per quelle relative alla programmazione negoziata.

Il codice CUP deve essere riportato:

- ➔ su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei ed informatici, relativi al progetto d'investimento
- ➔ nelle banche dati dei vari sistemi informativi comunque interessati a progetti d'investimento pubblico

Il codice CUP deve essere richiesto entro il momento dell'approvazione dei provvedimenti amministrativi di concessione o di decisione del finanziamento.

Il codice CUP è obbligatorio per legge ed è regolato dalla seguente normativa:

Leggi

- n. 144 del 17 maggio 1999, art. 1, commi 1 e 5
- n. 289 del 27 dicembre 2002, art. 28, commi 3 e 5
- n. 3 del 16 gennaio 2003, art. 11 (obbligatorietà del CUP)

Delibere Cipe

- n. 134 del 6 agosto 1999
- n. 12 del 15 febbraio 2000
- n. 144 del 21 dicembre 2000
- n. 143 del 27 dicembre 2002
- n. 126 del 19 dicembre 2003
- n. 24 del 29 settembre 2004

L'art. **11** della legge **3/2003** prevede che: “ **A decorrere dal 1º gennaio 2003**, per le finalità di cui all'articolo 1, commi 5 e 6, della legge 17 maggio 1999, n. 144, e in particolare per la funzionalità della rete di monitoraggio degli investimenti pubblici, **ogni nuovo progetto di investimento pubblico, nonché ogni progetto in corso di attuazione alla predetta data, è dotato di un «Codice unico di progetto»**, che le competenti amministrazioni o i soggetti aggiudicatori richiedono in via telematica secondo la procedura definita dal CIPE.”

L'art. **28** della legge **289/2002**, Legge Finanziaria per il 2003, prevede l'obbligatorietà della codificazione della spesa pubblica (tra cui il CUP) per garantire la rispondenza dei conti pubblici all'art. 104 del trattato istitutivo della Comunità Europea:

“Tutti gli incassi e i pagamenti, e i dati di competenza economica rilevati dalle amministrazioni pubbliche, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, **devono essere codificati con criteri uniformi su tutto il territorio nazionale.**

Le banche incaricate dei servizi di tesoreria e di cassa e gli uffici postali che svolgono analoghi servizi non potranno accettare disposizioni di pagamento prive della codificazione prevista dalla stessa norma.”

La legge **144/1999** prevede l'istituzione presso il Comitato interministeriale per la programmazione economica (CIPE) del “**Sistema di monitoraggio degli investimenti pubblici**” (MIP), con il compito di fornire tempestivamente informazioni sull'attuazione delle politiche di sviluppo, con particolare riferimento ai programmi cofinanziati con i fondi strutturali europei, sulla base dell'attività di monitoraggio svolta dai nuclei. Tale attività concerne le modalità attuative dei programmi di investimento e l'avanzamento tecnico-procedurale, finanziario e fisico dei singoli interventi.

Il Sistema di monitoraggio degli investimenti pubblici alimenta una banca dati tenuta nell'ambito dello stesso CIPE.

L'assegnazione del CUP avviene inserendo pochi dati per via telematica, collegandosi al sito web del CIPE: www.cipecomitato.it

Prima di richiedere il codice CUP è necessario ottenere l'abilitazione per accedere all'area riservata del Sistema CUP attraverso la [richiesta di un'utenza](#)

L'espletamento della procedura di accreditamento richiede in media, ove non sorgano particolari problemi, **tre giorni lavorativi**, necessari alla Struttura di Supporto anche per effettuare le opportune verifiche. Si suggerisce pertanto di tener presente, nell'ottemperare agli impegni previsti in tema di richiesta del CUP, la presumibile durata della suddetta procedura.

La procedura di accreditamento prevede **quattro fasi**:

1. inserimento dei dati del “Soggetto” (Ente di appartenenza), dell’”Unità organizzativa” (Servizio di appartenenza) e dell’”Utente” (che è la persona fisica che interagisce con il sistema):

provvede il richiedente compilando l'apposito form presente sul sito

2. richiesta di conferma dati: provvede il sistema via e-mail

3. conferma dati:

provvede il richiedente attraverso gli appositi link presenti alla fine dell’e-mail

4. trasmissione di user id e password di accesso al sistema:

provvede il sistema via e-mail.

Dopo essersi collegati al sito www.cipecomitato.it bisogna cliccare:
a sinistra, in fondo, su [Il sistema MIP/CUP](#)
a sinistra, in fondo, su [Accedi al sistema CUP](#)
a destra, in fondo, su [Richiedi un'utenza](#)



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI BARI
ALDO MORO

Benvenuto!

Inserendo la tua User name e la tua Password sarà possibile accedere al Sistema CUP. Se non sei ancora registrato vai su [Richiedi un'utenza](#).

CUP
G17H03000130001

**Codice Unico di progetto
di investimento Pubblico**

Presidenza del Consiglio dei Ministri

**Comitato Interministeriale
per la Programmazione Economica**

:: User name

:: Password

[accedi](#) 

[Password dimenticata?](#)
[Richiedi un'utenza](#)
[Home Page CIPE-CUP](#)

Prima fase: INSERIMENTO DEI DATI

La prima maschera nella pagina di richiesta di utenza serve per identificare **il Soggetto per cui intende accreditarsi l'utente, ricercandolo tra quelli già presenti nell'anagrafica del Sistema, o, se non compreso fra questi, creando un "Nuovo Soggetto"**.



Codice Unico di progetto di investimento Pubblico

Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica



[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

– selezionare una categoria –

Sottocategoria

– selezionare una sottocategoria –

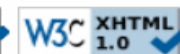
Cliccare sul tasto "**Cerca**": comparirà una lista di soggetti tra i quali individuare il proprio e quindi confermare la scelta cliccando sull'apposito link "Denominazione Soggetto".

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





Come Categoria scegliere **UNIVERSITA' ED ALTRI ENTI DI ISTRUZIONE**
Come Sottocategoria scegliere
UNIVERSITA' STATALI ED ISTITUTI STATALI DI ISTRUZIONE UNIVERSITARIA
Cliccare su [UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BARI](#)

I passaggi successivi prevedono l'inserimento delle informazioni relative alla Unità organizzativa di appartenenza dell'utente e all'Utente stesso.

Per specificare l'**Unità organizzativa**, occorre cliccare sul menù a tendina del campo "Unità Organizzativa" per verificare la presenza di "Unità Organizzative" già abilitate: se appare la propria Unità Organizzativa, occorre selezionarla e cliccare sul tasto "Conferma".

Importante: per "**Unità Organizzativa**" si intende la struttura (Dipartimento, Servizio, Ufficio, ecc.) del Soggetto autorizzata a richiedere il CUP ed a cui fa capo l'utente.

Nel caso contrario, cliccare sul tasto "Nuova Unità Organizzativa" per procedere con l'inserimento dei dati della stessa.



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

:: Dati Soggetto

Dettaglio Soggetto

Denominazione	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BARI
Categoria	UNIVERSITA' ED ALTRI ENTI DI ISTRUZIONE
Sottocategoria	UNIVERSITA' STATALI ED ISTITUTI STATALI DI ISTRUZIONE UNIVERSITARIA
Codice Fiscale/Partita IVA	80002170720
Tipo Indirizzo	PIAZZA
Indirizzo	PIAZZA GIULIO CESARE
Civico	11
Località	BARI
Provincia	BARI
Comune	BARI
CAP	70124

:: Unità Organizzativa

*I campi contrassegnati con * sono obbligatori*

Unità Organizzativa *

AREA TECNICA

:: Dati Unità Organizzativa

Dettaglio Unità Organizzativa

Denominazione	AREA TECNICA
Codice Fiscale/Partita IVA	80002170720
Tipo Indirizzo	
Indirizzo	PIAZZA UMBERTO I
Civico	1
Località	BARI
Provincia	BARI
Comune	BARI
CAP	70121
E-mail Unità Organizzativa	

:: Dati Utente

*I campi contrassegnati con * sono obbligatori.*

Nome *	<input type="text"/>	?
Cognome *	<input type="text"/>	?
Tel. *	<input type="text"/>	?
Fax	<input type="text"/>	
E-mail *	<input type="text"/>	?
Numero Protocollo *	<input type="text"/>	?
Data Lettera * (formato data: gg/mm/aaaa)	<input type="text"/>	?
Sostituisce utenza	<input type="text"/>	?
Tipologia Utente *	Generatore <input type="text"/>	?

Chi intende richiedere un'utenza deve essere autorizzato dal dirigente del proprio servizio con un'apposita lettera protocollata.

Si riporta un facsimile:

Il sottoscritto Direttore del Dipartimento
autorizza il Dr., Capo dell'Area, ad abilitare
un'utenza per richiedere i codici CUP per l'identificazione dei
progetti d'investimento pubblico, come previsto dalla Legge n. 3
del 16 gennaio 2003, nell'ambito di questo Dipartimento.

Per inserire le informazioni relative all'**Utente**,
occorre compilare l'ultima sezione del form, inserendo:

Cognome

Nome

Telefono

Fax

E-mail

la **data ed il numero di protocollo della lettera**, a firma del dirigente del servizio che autorizza l'utente ad interagire con il Sistema CUP
la **tipologia dell'utente**, da scegliere tra le due opzioni proposte:
“Generatore” o “Lettore”

La tipologia “**Generatore**” consente, oltre alla possibilità d'interrogare il Sistema Indice, la richiesta dei CUP per i propri progetti.
La tipologia “**Letto**re” consente esclusivamente l'interrogazione del Sistema Indice.

Importante: i suddetti riferimenti personali inseriti nel form di accredito (telefono, fax, e-mail) devono essere riferiti al funzionario che inserisce i dati nel sistema e devono essere sempre aggiornati.

Le attività di gestione della banca dati richiedono, infatti, che la Struttura di supporto CUP possa contattare il funzionario che ha inserito le informazioni nel sistema, al fine anche di integrazioni/modifiche del corredo informativo dei progetti.

Occorre poi cliccare sul tasto “**Inserisci**” per **inviare al Sistema il form** sopra descritto, con la propria richiesta di accreditamento così completata.

Seconda fase: RICHIESTA DI CONFERMA DEI DATI

Al ricevimento del form di accredito sopra descritto, il Sistema provvederà, automaticamente, a **richiedere la conferma dei dati inseriti dall'utente mediante un messaggio di posta elettronica,** inviato all'indirizzo e-mail inserito nel suddetto form di accredito.

Terza fase: CONFERMA DEI DATI

L'utente è chiamato a rispondere al messaggio **confermando i dati precedentemente comunicati** (o, eventualmente, proponendo modifiche o integrazioni) attraverso i link presenti alla fine dell'e-mail di richiesta conferma dati.

Quarta fase: TRASMISSIONE DI PASSWORD ED USER ID

La Struttura di Supporto CUP provvede ad elaborare la richiesta d'utenza e ad inviare all'utente i dati personali (password ed user id) di accesso all'area riservata del Sistema.

Importante: le credenziali di accesso (user id e password) sono ad uso personale e non possono essere cedute a terze persone.

c.deninno@das.uniba.it