



## *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

Alla Provincia autonoma di Trento

SEDE

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

Alle Istituzioni Scolastiche delle Provincia  
autonoma di Trento

*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 e inserimento codice CUP – nuova versione.**

Si comunica che è stato aggiornato il Manuale per la gestione informatizzata della richiesta del codice CUP, pubblicato sul sito dei Fondi Strutturali con nota Prot. n. AODGEFID/799 del 14/01/2019.

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 in oggetto, 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)*



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

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

# Manuale Richiesta e Inserimento Codice CUP



Ultima revisione 17/05/2019

## INDICE

1	INFORMAZIONI PRELIMINARI ALLA RICHIESTA DEL CUP .....	2
2	GENERAZIONE e ASSOCIAZIONE CUP SU SIF2020.....	3
2.1	Accedere alla “Gestione finanziaria” – SIDI .....	3
2.2	Accedere all’area Finanziario contabile - “Sistema Informativo fondi (SIF) 2020” .....	3
2.3	Accedere alla funzione “Gestione CUP” .....	4
2.4	Richiedere il CUP .....	5
3	GENERAZIONE E ACCESSO ALLA COMPILAZIONE SU CUPWEB.....	8
3.1	Accedere alla funzione CUP – Genera CUP completo .....	8
3.2	Template Scuola .....	9
3.3	Template Scuole Progetti NUOVA FORNITURA.....	11
3.4	Template Scuole Progetti CORSI DI FORMAZIONE.....	18
4	INSERIMENTO DEL CUP SU SIF.....	24
4.1	Accedere alla “Gestione finanziaria” – SIDI .....	24
4.2	Accedere all’area Finanziario contabile - “Sistema Informativo fondi (SIF) 2020” .....	24
4.3	Accedere alla funzione “Gestione CUP” .....	25
4.4	Associare il CUP .....	26

## 1 INFORMAZIONI PRELIMINARI ALLA RICHIESTA DEL CUP

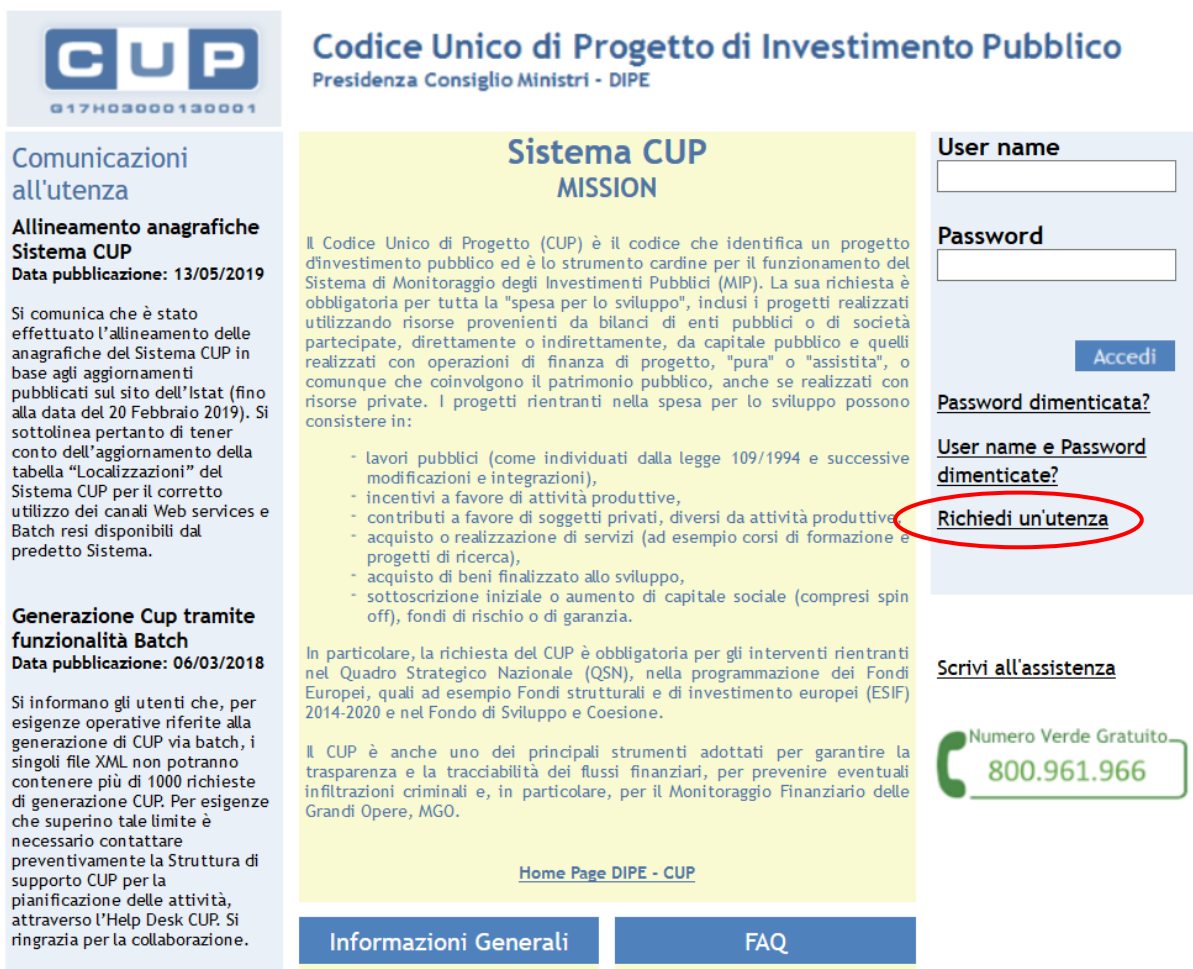
Il Codice Unico di Progetto (**CUP**) può essere facilmente richiesto:

- direttamente dalla piattaforma SIF2020 (solo per gli avvisi abilitati), senza la necessità di procedere alla successiva associazione con il progetto;
- utilizzando l'applicazione CUPWEB, ovvero utilizzando i template predisposto dal CIPE, e procedendo successivamente all'associazione con il progetto sul sistema SIDI SIF2020.

Per richiedere il CUP occorre avere un'utenza<sup>1</sup> di accesso (**username e password**) per poter accedere all'applicazione CUPWEB. Se non si dispone di username e password, si deve accedere al sito utilizzando il seguente link:

<http://cupweb.tesoro.it/CUPWeb/>

Selezionare successivamente la funzione "Richiedi Utenza" e seguire le indicazioni fornite:



The screenshot shows the 'Codice Unico di Progetto di Investimento Pubblico' website. The main header includes the CUP logo and the text 'Codice Unico di Progetto di Investimento Pubblico' and 'Presidenza Consiglio Ministri - DIPE'. The central content area is titled 'Sistema CUP MISSION' and contains a detailed explanation of the CUP system and a list of activities it covers, such as public works, incentives, and acquisitions. On the right side, there is a login form with fields for 'User name' and 'Password', an 'Accedi' button, and links for 'Password dimenticata?' and 'User name e Password dimenticate?'. The 'Richiedi un'utenza' link is circled in red. At the bottom, there are buttons for 'Informazioni Generali' and 'FAQ', and a 'Numero Verde Gratuito' (800.961.966) for assistance.

<sup>1</sup> Si consiglia di provvedere alla richiesta di utenza CUP contestualmente al momento dell'accreditamento 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)

## 2 GENERAZIONE e ASSOCIAZIONE CUP SU SIF2020

E' possibile generare il CUP direttamente dalla piattaforma SIF2020 del SIDI, per i soli avvisi abilitati, evitando:

- la compilazione dei template presenti sulla piattaforma CUPWEB;
- la successiva fase di associazione tra il codice CUP generato e il codice progetto interno al SIF.

La funzione è abilitata per tutti i DS e DSGA, per i soli avvisi che l'AdG reputa conformi con questa procedura.

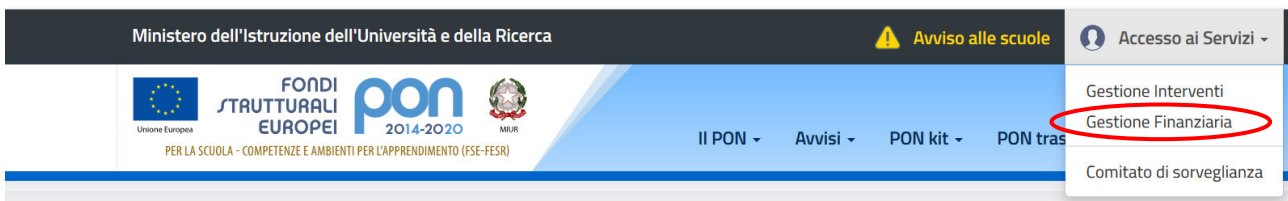
Per effettuare l'inserimento occorre:

### 2.1 Accedere alla "Gestione finanziaria" – SIDI

Accedere alla "Gestione finanziaria" dalla home page dei Fondi Strutturali utilizzando il seguente link:

<http://www.istruzione.it/pon/>

e selezionare la Gestione Finanziaria.



### 2.2 Accedere all'area Finanziario contabile - "Sistema Informativo fondi (SIF) 2020"

Accedere al SIDI ed inserire le credenziali dell'utenza specifica:

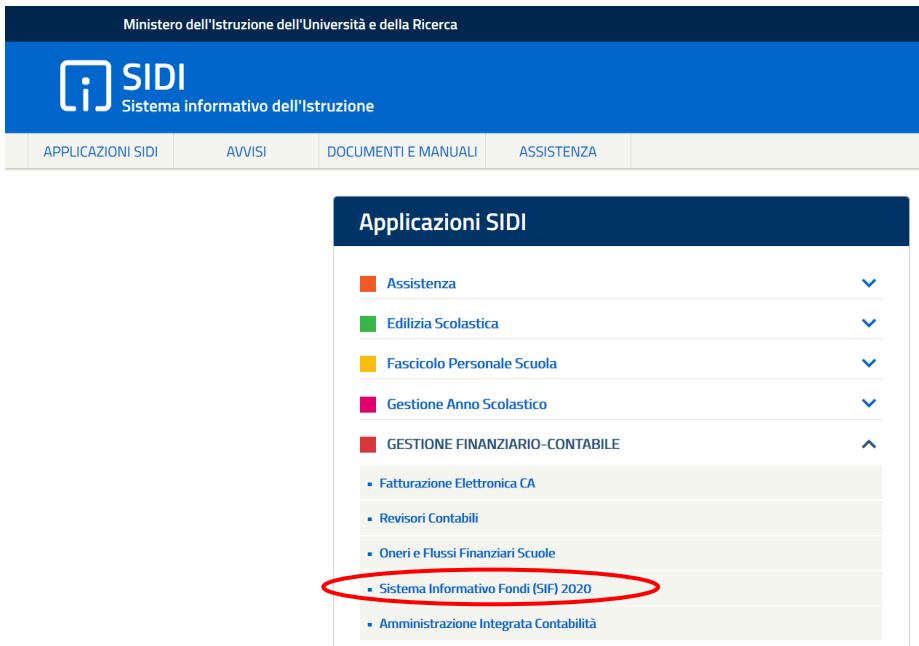
#### Login

**Username:** [Username dimenticato?](#)

**Password:** [Password dimenticata?](#)

**ENTRA**

Selezionare dal menu Applicazione SIDI nell'area Gestione Finanziario Contabile l'applicazione Sistema Informativo Fondi (SIF) 2020:



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

**SIDI**  
Sistema informativo dell'Istruzione

APPLICAZIONI SIDI    AVVISI    DOCUMENTI E MANUALI    ASSISTENZA

### Applicazioni SIDI

- Assistenza
- Edilizia Scolastica
- Fascicolo Personale Scuola
- Gestione Anno Scolastico
- GESTIONE FINANZIARIO-CONTABILE**
  - Fatturazione Elettronica CA
  - Revisori Contabili
  - Oneri e Flussi Finanziari Scuole
  - Sistema Informativo Fondi (SIF) 2020**
  - Amministrazione Integrata Contabilità

### 2.3 Accedere alla funzione "Gestione CUP"

Accedere al "Menù Funzioni" (in alto a sinistra) e 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

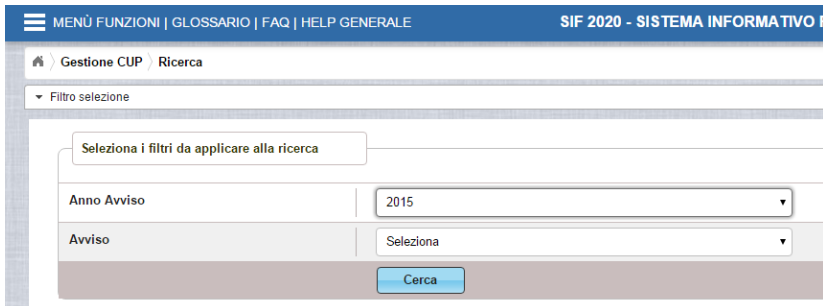
GENERALE

SIF 2020 - SISTEMA INFORMATIVO FONDI

# SIF2020

## 2.4 Richiedere il CUP

Effettuare la ricerca per Anno e Avviso dei propri Progetti:







Visualizzare l'elenco dei Progetti:



Beneficiario	Piano	Codice Progetto	Importo Autorizzato Attuale	CUP	Data Inserimento CUP	Stato	Azioni
[REDACTED]	1009515	10.8.1.B2-FSC-[REDACTED]	€ 74.999,96				[Icone]

Le icone nella colonna Azioni, permettono rispettivamente di:

-  Associare un CUP precedentemente richiesto sulla piattaforma CUPWeb
-  Richiedere un nuovo CUP
-  Visualizzare le tutte richieste

Selezionare l'icona  per la "Richiesta CUP" nella colonna Azioni, con la quale si accede alla maschera di inserimento per la richiesta.

La maschera si compone di diverse sezioni, in parte precompilate:

- Dati Generali
- Localizzazione
- Acquisto Beni
- Finanziamento

I campi modificabili presentano valori compatibili con la natura del progetto.



## Dati Generali

[MENÙ FUNZIONI](#) | [GLOSSARIO](#) | [FAQ](#) | [HELP GENERALE](#)
SIF 2020 - SISTEMA INFORMATIVO FONDI

[Gestione CUP](#) > [Ricerca](#) > [Richiesta CUP](#)

**Generazione CUP**

Dati Generali	
- Anno Decisione	2017
- Codifica Locale	10.8.1.B2-FSC-AB- [REDACTED]
- Natura	ACQUISTO DI BENI
- Tipologia	Nuova Fornitura
- Settore	INFRASTRUTTURE SOCIALI
- Sottosettore	SOCIALI E SCOLASTICHE
- Categoria *	Seleziona <input type="button" value="v"/>

## Sezione Localizzazione

Localizzazione	
- Regione	ABRUZZO
- Provincia *	Seleziona <input type="button" value="v"/>
- Comune *	Seleziona <input type="button" value="v"/>

## Sezione Acquisto Beni

Acquisto Beni	
- Nome Infrastruttura	ISS [REDACTED] - 201819
- Tipo Indirizzo *	Seleziona <input type="button" value="v"/>
- Indirizzo *	VLE PALMIRO TOGLIATTI
- Descrizione del Bene *	<input type="text" value=""/> <input type="button" value="v"/>
- Strumento Programmazione	Piano di Azione <> - Ambito tematico Istruzione
- Altre Informazioni	<input type="text" value=""/> <input type="button" value="v"/>

## Sezione Finanziamento

<b>Finanziamento</b>	
- Costo	€ 74.999,96
- Finanziamento	€ 74.999,96
<input type="button" value="Invia"/> <input type="button" value="Torna all'elenco"/>	
(*) Campo obbligatorio	

La selezione "Torna all'elenco", consente all'utente di ritornare all'elenco dei progetti interrompendo la procedura di generazione.

Selezionando invece "Invia", viene visualizzata una finestra con la richiesta delle credenziali di accesso alla funzione CupWeb.

Gestione Accesso CUP

Inserimento Credenziali

Utente	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Password	<input style="width: 90%;" type="password"/>

Inserendo le credenziali per l'accesso all'applicazione CUPWEB, il CUP viene generato e associato direttamente al progetto.

In caso di errore viene visualizzata una maschera con la descrizione dell'errore.

### 3 GENERAZIONE E ACCESSO ALLA COMPILAZIONE SU CUPWEB

E' possibile generare il CUP accedendo alla piattaforma CUPWEB e procedendo alla successiva associazione tra il Codice CUP generato e il Codice Progetto sul SIF.

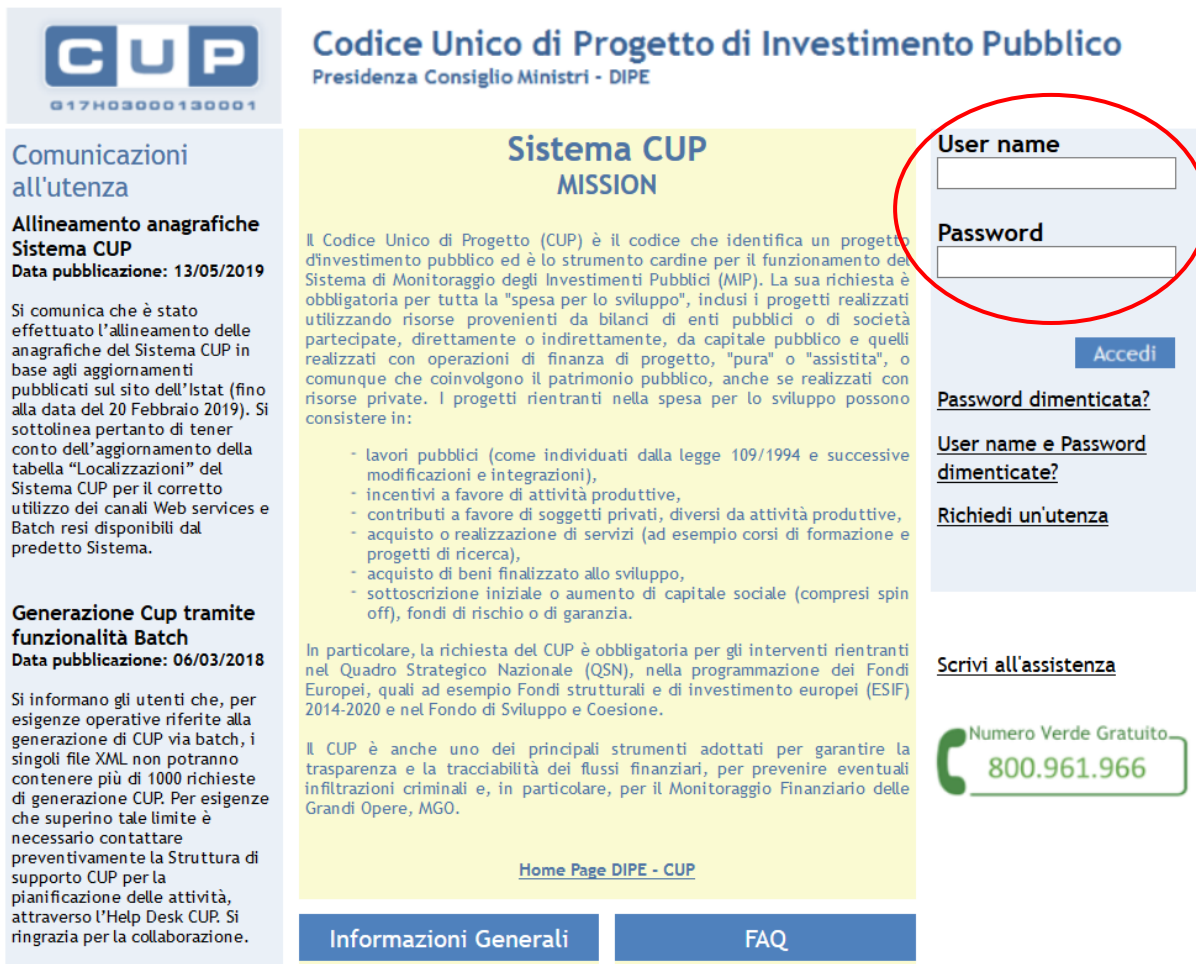
Durante questa procedura, è necessario prestare attenzione alla **compilazione del campo "Codifica Locale": deve essere obbligatoriamente inserito il Codice Progetto così come ricevuto nella "Lettera di autorizzazione"**.

#### 3.1 Accedere alla funzione CUP – Genera CUP completo

Se si dispone di username e password , si deve accedere al sito utilizzando il seguente link:

<http://cupweb.tesoro.it/CUPWeb/>

Ed inserire le proprie credenziali:



**CUP**  
017H03000130001

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

**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** **FAQ**

**User name**

**Password**

**Accedi**

[Password dimenticata?](#)

[User name e Password dimenticate?](#)

[Richiedi un'utenza](#)

[Scrivi all'assistenza](#)

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

**Comunicazioni all'utenza**

**Allineamento anagrafiche Sistema CUP**  
Data pubblicazione: 13/05/2019

Si comunica che è stato effettuato l'allineamento delle anagrafiche del Sistema CUP in base agli aggiornamenti pubblicati sul sito dell'Istat (fino alla data del 20 Febbraio 2019). Si sottolinea pertanto di tener conto dell'aggiornamento della tabella "Localizzazioni" del Sistema CUP per il corretto utilizzo dei canali Web services e Batch resi disponibili dal predetto Sistema.

**Generazione Cup tramite funzionalità Batch**  
Data pubblicazione: 06/03/2018

Si informano gli utenti che, per esigenze operative riferite alla generazione di CUP via batch, i singoli file XML non potranno contenere più di 1000 richieste di generazione CUP. Per esigenze che superino tale limite è necessario contattare preventivamente la Struttura di supporto CUP per la pianificazione delle attività, attraverso l'Help Desk CUP. Si ringrazia per la collaborazione.

Selezionare dal menù la funzione per generare il CUP completo:



### 3.2 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>FESRPN</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.

### 3.3 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 del 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	Template per il caricamento del 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 tema su

Si segnala che, per alcune istituzioni scolastiche, potrebbe essere visualizzato un avviso relativo alla presenza di una delega alla generazione CUP, nel quale si 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.

**Le schermate successive sono solo in parte precompilate.** Si consiglia vivamente di seguire con attenzione le istruzioni che seguono dove i campi:

- già precompilati, sono identificati con questo simbolo  ;
- da compilare, sono indicati con questo simbolo  ; per questi di seguito sono descritte le informazioni da inserire.



## STEP 1 di 6

Compilare i campi indicati dalle frecce.

**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 ⓘ 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 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

Sito fruibile da utenti non vedenti

Continuare con "Vai avanti nella generazione".

## STEP 2 di 6

In questa sezione c'è da inserire il CUP Master **solo** se è già stata effettuata una generazione di un codice afferente alla stessa istituzione scolastica. Negli altri casi, si può proseguire selezionando **"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  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. ?  
 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



## 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 T 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.  
sì 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 **necessariamente inserito solo il codice progetto comunicato dall'AdG nella lettera di autorizzazione**. Detto codice va inserito senza farlo precedere o seguire da altre parole e/o caratteri e senza l'aggiunta di eventuali spazi.



Altro  
Indicare altre eventuali informazioni ritenute significative per descrivere il progetto (facoltativo). ?

Codifica locale  
NOTA BENE: INSERIRE CODICE IDENTIFICATIVO PROGETTO ?

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

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

Di seguito si forniscono alcuni esempi di ERRORI comunemente compiuti durante il popolamento 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
10.8.1.A1-FESRPON-SI-2015- 000	Inserimento di spazi all'interno del codice progetto

**Nel caso fosse necessario modificare il campo “Codifica Locale” dopo la generazione del CUP, si deve richiedere la correzione dello stesso al Sistema CUP.**

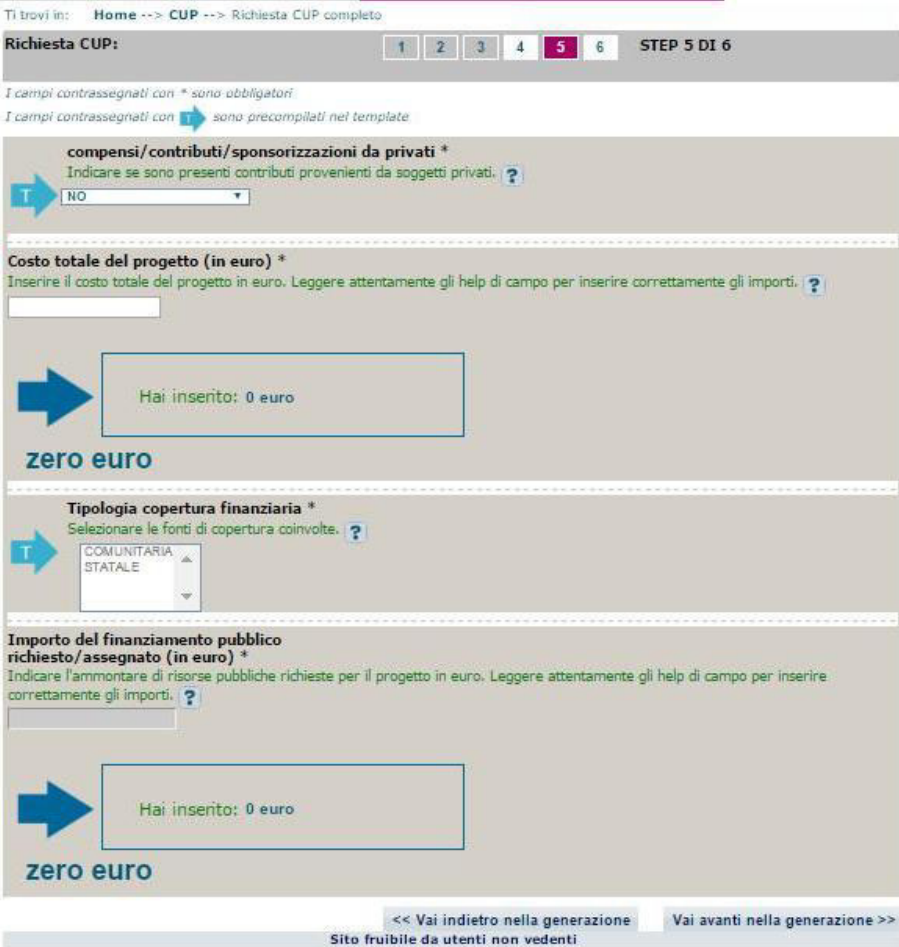
Segnaliamo qui di seguito le indicazioni per effettuare le **correzioni al corredo informativo** in caso di errore:

- **entro le 72 ore dalla generazione del codice** è possibile effettuare le operazioni di modifica e di cancellazione di un CUP direttamente da parte dell'utente. Tali richieste saranno gestite entro le 24 ore.
- **oltre le 72 ore**, queste operazioni di modifica e di cancellazione potranno essere effettuate solo dalla Struttura di Supporto con una 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 proceduto all'inserimento del codice del progetto nel campo Codifica Locale, si procede premendo il tasto **Vai avanti nella generazione >>**

## STEP 5 di 6

Procedere all'inserimento dei dati come di seguito indicato:



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 associazione con il Codice Progetto**, 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 integrare il corredo informativo nei casi di:**

- **REVOCA** ovvero quando il soggetto titolare di un intervento decide di non realizzare più il progetto. In questo caso, l'utente comunica l'informazione direttamente al Sistema CUP, utilizzando la funzione "Revoca CUP" presente all'interno dell'area CUP nel menù "Gestione", oppure informa la Struttura di supporto CUP. Attenzione un CUP master può essere revocato, sempre su richiesta dell'utente, esclusivamente dalla Struttura di supporto CUP, che dovrà provvedere, se necessario, a identificare un nuovo CUP master;
- **CHIUSURA** ovvero a completamento del progetto (attività concluse e risorse erogate). In questo caso, l'utente deve comunicare l'informazione direttamente al Sistema utilizzando la funzione "Chiusura CUP" presente all'interno dell'area CUP nel menù "Gestione".



### 3.4 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, nel quale si 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.

**Le schermate successive sono solo in parte precompilate.** Si consiglia vivamente di seguire con attenzione le istruzioni che seguono dove i campi:

- già precompilati, sono identificati con questo simbolo  ;
- da compilare, sono indicati con questo simbolo  ; per questi di seguito sono descritte le informazioni da inserire.

## STEP 1 di 6

Compilare i campi indicati dalle frecce.

**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. ?

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

---

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

**Settore \***  
 Classifica l'oggetto progettuale. ?

**Sottosettore \***  
 Caratterizza ulteriormente il settore precedentemente selezionato. ?

**Categoria \***  
 Caratterizza ulteriormente il sottosettore precedentemente selezionato. ?

---

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. ?

---

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

**Vai avanti nella generazione >>**

Sito fruibile da utenti non vedenti

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



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



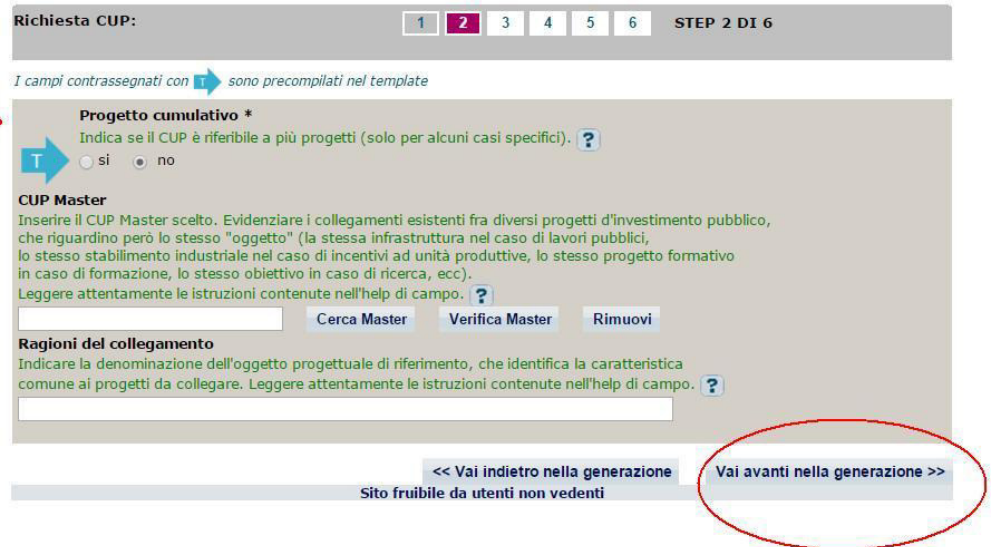
Continuare con "Vai avanti nella generazione".

## STEP 2 di 6

In questa sezione c'è da inserire il CUP Master **solo** se è già stata effettuata una generazione di un codice afferente alla stessa istituzione scolastica. Negli altri casi, si può proseguire selezionando **"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). ?  
 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. ?  
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

## STEP 3 di 6

Compilare i campi indicati dalle frecce.

### 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



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 Tipologia** ACQUISTO O REALIZZAZIONE DI SERVIZI  
CORSI DI FORMAZIONE

**CUP Master** -

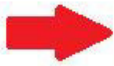
**Ragioni del collegamento** -

**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 \***  
 Compilare 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. ?

**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. ?

**Legge Obiettivo \***  
 Indicare se il progetto viene considerato nell'ambito dello strumento legislativo della Legge Obiettivo.

sì  no

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

Anno



## Codifica locale

Nel campo deve essere **necessariamente inserito solo il codice progetto comunicato dall'AdG nella lettera di autorizzazione**. Detto codice va inserito senza farlo precedere o seguire da altre parole e/o caratteri e senza l'aggiunta di eventuali spazi.



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 SIF.**

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

Di seguito si forniscono alcuni esempi di ERRORI comunemente compiuti durante l'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
10.8.1.A1-FESRPON-SI-2015- 000	Inserimento di spazi all'interno del codice progetto

**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.
- **oltre le 72 ore**, queste operazioni di modifica e di cancellazione potranno essere effettuate solo dalla Struttura di Supporto con una 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 proceduto all'inserimento del codice del progetto nel campo Codifica Locale, si procede

Vai avanti nella generazione >>

premendo il tasto

## STEP 5 di 6

Procedere all'inserimento dei dati come di seguito indicato:

### 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

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 nei 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

Continuare con "Vai avanti nella generazione" e completare le operazioni.

### IMPORTANTE:

**Il corredo informativo di un codice non deve essere modificato dopo la sua associazione con il Codice Progetto**, 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 integrare il corredo informativo nei casi di:**

- **REVOCA** ovvero quando il soggetto titolare di un intervento decide di non realizzare più il progetto. In questo caso, l'utente comunica l'informazione direttamente al Sistema CUP, utilizzando la funzione "Revoca CUP" presente all'interno dell'area CUP nel menù "Gestione", oppure informa la Struttura di supporto CUP. Attenzione un CUP master può essere revocato, sempre su richiesta dell'utente, esclusivamente dalla Struttura di supporto CUP, che dovrà provvedere, se necessario, a identificare un nuovo CUP master;
- **CHIUSURA** ovvero a completamento del progetto (attività concluse e risorse erogate). In questo caso, l'utente deve comunicare l'informazione direttamente al Sistema utilizzando la funzione "Chiusura CUP" presente all'interno dell'area CUP nel menù "Gestione".

## 4 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 codice CUP precedentemente generato sul sistema CUPWeb.

### 4.1 Accedere alla "Gestione finanziaria" – SIDI

Accedere alla "Gestione finanziaria" dalla home page dei Fondi Strutturali utilizzando il seguente link:

<http://www.istruzione.it/pon/>

e selezionare la Gestione Finanziaria.



### 4.2 Accedere all'area Finanziario contabile - "Sistema Informativo fondi (SIF) 2020"

Accedere al SIDI ed inserire le credenziali dell'utenza specifica:

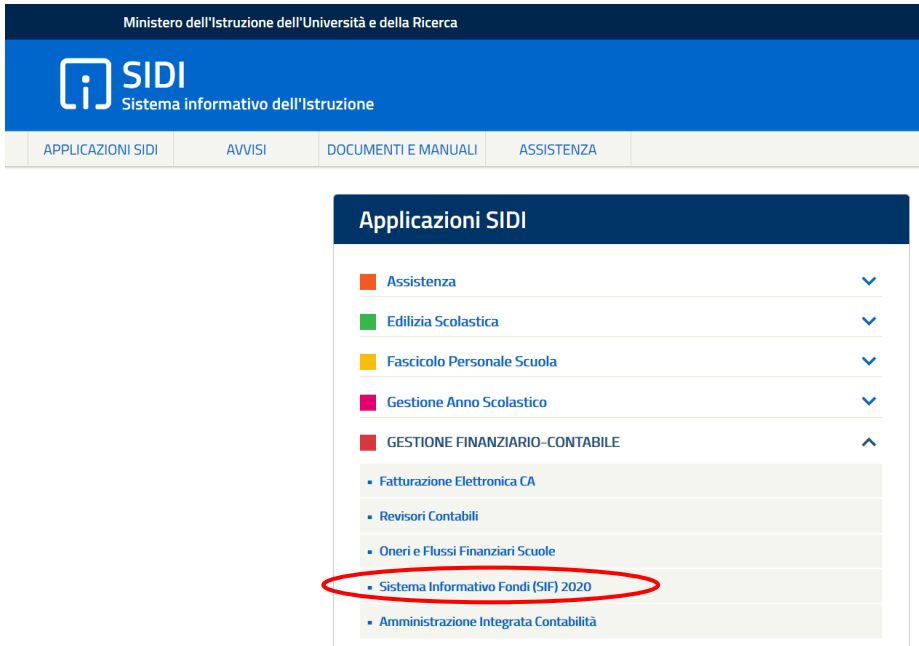
#### Login

Username: [Username dimenticato?](#)

Password: [Password dimenticata?](#)

**ENTRA**

Selezionare dal menu Applicazione SIDI nell'area Gestione Finanziario Contabile l'applicazione Sistema Informativo Fondi (SIF) 2020:



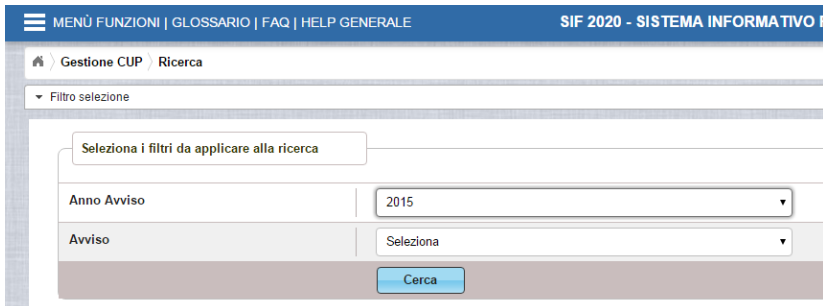
#### 4.3 Accedere alla funzione "Gestione CUP"

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



## 4.4 Associare il CUP

Effettuare la ricerca per Anno e Avviso dei propri Progetti:







Visualizzare l'elenco dei Progetti:



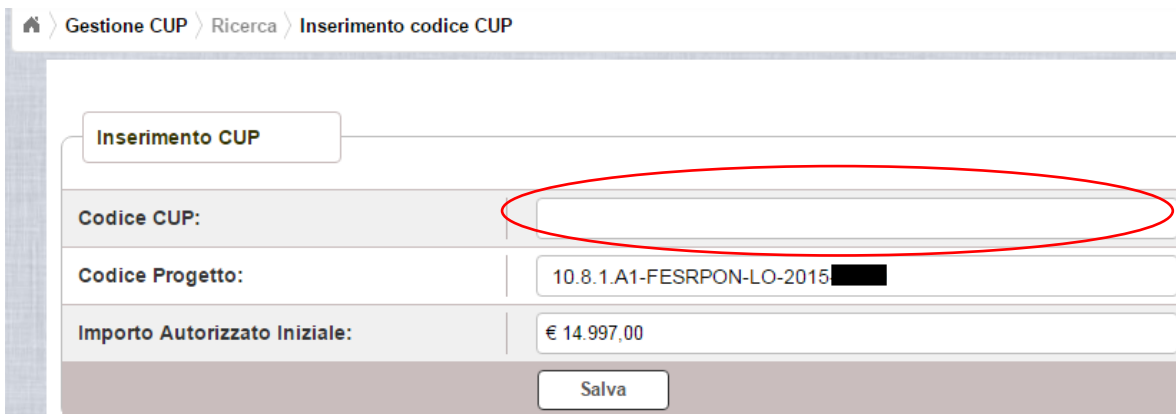
Beneficiario	Piano	Codice Progetto	Importo Autorizzato Attuale	CUP	Data Inserimento CUP	Stato	Azioni
[REDACTED]	1009515	10.8.1.B2-FSC-[REDACTED]	€ 74.999,96				[Calendar] [Document] [Magnifying Glass]

Le icone nella colonna Azioni, permettono rispettivamente di:

-  Associare un CUP precedentemente richiesto sulla piattaforma CUPWeb
-  Richiedere un nuovo CUP
-  Visualizzare le tutte richieste

Selezionando l'icona  per associare un CUP precedentemente richiesto sulla piattaforma CUPWeb nella colonna Azioni, si accede alla maschera di inserimento per la richiesta

Inserire nel campo Codice CUP il codice prodotto dal sistema CUP WEB:



**Attenzione:** Se il Codice Progetto visualizzato in questa maschera **NON è esattamente corrispondente** al campo **Codifica Locale** inserito sul CUPWeb nello step 3/6, non sarà possibile associare il CUP sul SIF.

Codifica locale

NOTA BENE: INSERIRE CODICE IDENTIFICATIVO PROGETTO ?

T

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

Sito fruibile da utenti non vedenti

**Nel caso fosse necessario modificare il campo Codifica Locale si deve procedere così come indicato nella descrizione degli step 3/6 delle due tipologie di template precedentemente descritte.**