

IL CODICE UNICO DI PROGETTO (CUP) FAQ PER L'AREA RICERCA

A. CUP: QUANDO INIZIA, QUANDO FINISCE E COME

1) Quando si chiede il CUP?

Il Soggetto responsabile (*ovvero titolare*) deve chiedere il codice dopo aver assunto l'atto amministrativo con cui stabilisce di realizzare il progetto e prima di iniziarne la realizzazione: comunque, prima di generare costi.

2) Come si chiede il CUP?

Il CUP per tutti i progetti di ricerca (*tranne, ad esempio, nel caso del MIUR quando opera come Soggetto concentratore su delega del Soggetto responsabile: vedi dopo, punto C.1.*) dovrà essere richiesto direttamente dal Soggetto responsabile (dopo essersi registrato on-line, come Soggetto responsabile, o titolare, – se ancora non registrato -), al seguente indirizzo:

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

Se si è già registrati, e quindi si dispone di user-id e password, dall'indirizzo su indicato si può entrare nella parte riservata del sito CUP e quindi richiedere un codice; se non si è ancora registrati, si attiva la procedura di registrazione selezionando il link "richiedi un'utenza".

3) Alla scadenza il CUP decade?

Una volta terminato il progetto, saldate tutte le spese relative al progetto stesso e incassati tutti gli eventuali finanziamenti, il Soggetto responsabile dovrà andare sul sito del CIPE e "chiudere" il CUP. In altri termini il CUP va chiuso – da parte dell'utente - quando il progetto è finito, si è speso tutto e si è incassato tutto.

4) Al momento quali progetti occorre "cupare"?

Per i progetti di ricerca bisogna *cupare* anche quelli in corso in quanto la legge istitutiva del CUP – legge 3/2003 - è del 2003.

B. CUP: OSSERVAZIONI SULLE FONTI DI FINANZIAMENTO

1) I progetti di ricerca e formazione finanziati dalle Fondazioni e da soggetti privati in genere, sono soggetti al CUP?

Si perché non è importante la natura del finanziamento ma i progetti che si realizzano grazie a tali finanziamenti. La responsabilità della richiesta del CUP è attribuita al Soggetto responsabile del progetto, cui compete l'attuazione dell'intervento. Quindi è l'Università a essere titolare del progetto e a dover richiedere il CUP.

3) Le donazioni?

Il CUP deve essere richiesto per i progetti, non per le fonti di finanziamento: quindi la donazione non necessita la generazione del codice CUP: la generazione del codice deve essere fatta eventualmente per i progetti finanziati o posti in essere con la donazione (eventuale perché la condizione necessaria è che si tratti di progetti di sviluppo: le spese di funzionamento non costituiscono progetti d'investimento pubblico). Nei progetti di investimento pubblico finanziati anche con la donazione privata dovrà essere evidenziato il campo "compensi privati / contributi / sponsorizzazioni" e indicata tra le fonti di finanziamento quella "privata".

Si deve distinguere fra una donazione fatta da un Ente all'Università senza specificarne l'uso, a fronte della quale, successivamente, l'Ateneo deciderà di realizzare una ricerca, e allora la fonte

da indicare è “altra pubblica” e non va evidenziato il campo “compensi privati / contributi / sponsorizzazioni” (questo è il caso di “donazione già acquisita a bilancio dall’Ateneo”). Se invece nella donazione si specifica a quale progetto di ricerca o di formazione vanno destinate le risorse, allora la fonte da indicare è “privata” e va evidenziato il campo “compensi privati / contributi / sponsorizzazioni”.

4) Per i fondi di Ateneo ?

Il CUP non deve essere richiesto per le attività di gestione: ma se a lato di queste attività (ad esempio con fondi della presidenza, fondi generali di Dipartimento, ..) si attivano specifici progetti, allora si deve chiedere il CUP per detti progetti. Quindi nel caso in cui si finanzino progetti di ricerca con i Fondi di Ateneo si devono chiedere altrettanti CUP dal sito Cipe.

6) Nel caso di acquisti in gara di Ateneo (libri, cancelleria, carta o noleggi fotocopiatrici), se parte di questi acquisti rientra in progetti di ricerca avrà il CUP corrispondente al progetto di ricerca?

Sì, avranno il CUP in quanto *spese collegate a un progetto di ricerca.*

7) Se su nuovi progetti di ricerca che hanno il proprio CUP si fanno acquisti aderendo a una gara bandita prima del 07/09/2010 attribuiamo in ogni caso il CUP del progetto di ricerca?

Sì, il progetto di ricerca deve avere un CUP da utilizzare per le spese anche se si è aderito al bando di gara pregresso.

8) L'Ateneo con una piccola parte di FFO organizza dei bandi interni, alcuni docenti presentano i propri progetti di ricerca e i migliori vengono selezionati e finanziati; si richiede se sia necessario attribuire un CUP a questi progetti.

Il CUP deve essere comunque richiesto per progetti di ricerca e quindi anche in questo caso.

C. CUP: SOGGETTO CONCENTRATORE E SOGGETTO RESPONSABILE

1) Cosa si intende per concentratore?

Concentratore è un ente pubblico che chiede il CUP in nome e per conto del Soggetto responsabile, in base a esplicita delega di questo: a detto Soggetto rimane comunque la responsabilità dell’effettiva richiesta del CUP e della qualità dei dati che costituiscono il suo corredo informativo. Ad esempio il MIUR ha operato come soggetto concentratore sui PRIN, chiedendo un CUP, con delega, per ogni Università e per ogni anno; sui FIRB e sui FAR il MIUR chiede un CUP per ogni unità di ricerca.

I partner di uno stesso progetto¹ realizzato da due, o più, soggetti differenti, avranno CUP differenti anche se il progetto è il medesimo.

Sui PRIN, come già detto, tutte le Unità della medesima università avranno lo stesso CUP per l’anno di riferimento; ciò deriva dal fatto che il PRIN, attraverso il finanziamento di attività progettuali, è volto al sostegno delle attività istituzionali di ricerca libera di ogni singolo ateneo, ed è considerato pertanto come “programma” costituito da una pluralità di attività progettuali (es.: “programma PRIN – Università XXX – anno 2011”). In questi casi comunque, quando c’è un soggetto concentratore, il CUP lo chiede il concentratore, che lo comunica ai soggetti responsabili.

¹ In questi casi, più che di “progetto”, si dovrebbe parlare di “programma” composto da più progetti (vedi anche punto D.4.).

2) E per il MISE ?

Anche il MISE (Ministero industria e sviluppo economico) può essere delegato per i progetti Made in Italy 2015.

3) Responsabilità in caso di soggetto concentratore

Come detto, concentratore è un ente pubblico che chiede il CUP in nome e per conto del Soggetto responsabile, in base a esplicita delega di questo: a detto Soggetto rimane comunque la responsabilità dell'effettiva richiesta del CUP e della qualità dei dati che costituiscono il suo corredo informativo.

I soggetti concentratori utilizzano – per il corredo informativo - informazioni che ricevono dai soggetti responsabili, o, comunque, concordate con questo; inoltre il soggetto titolare, anche se ha delegato un altro ente per la richiesta del CUP, resta responsabile del suo corredo informativo e dell'uso del codice. Se la Struttura di supporto CUP dovesse aver bisogno di verificare la correttezza del corredo informativo, si rivolgerà per questo all'utente di riferimento (cioè al funzionario del soggetto titolare che è, per questa ragione, indicato nella delega al concentratore). Il concentratore deve segnalare al titolare il CUP che ha richiesto per lui, e il titolare deve verificare il relativo corredo informativo e, se necessario, correggerlo.

La chiusura del CUP a progetto ultimato spetta al soggetto titolare (il concentratore ha la delega solo per la richiesta del CUP).

4) Il "responsabile" del progetto cui spetta l'onere di richiedere il CUP deve essere inteso come responsabile scientifico?

Il Soggetto responsabile del progetto e, quindi, della richiesta del CUP è il responsabile istituzionale, cioè l'ente giuridico di riferimento: nel nostro caso l'Università e le sue strutture con autonomia.

D. CHI CHIEDE IL CUP

1) Chi deve chiedere il CUP?

La responsabilità della richiesta del CUP è attribuita al Soggetto responsabile del progetto che, a seconda della natura del progetto, può essere chi eroga le risorse finanziarie o chi svolge le attività "realizzative": ad esempio, è soggetto responsabile:

1. l'Università o l'Ente di Ricerca che **attua un progetto**, nel senso che realizza le relative attività;
2. l'ente finanziatore pubblico, che eroga i finanziamenti, ed è delegato dagli Enti pubblici beneficiari del finanziamento stesso a fungere da **soggetto concentratore**;
3. l'ente che incarica un'impresa privata a svolgere un'attività di ricerca; in questo caso il progetto consiste nella "concessione dell'incentivo"(e **nell'erogazione delle relative risorse**) e non nello svolgimento delle attività di ricerca vere e proprie; quindi, in questo caso, "attuare il progetto" significa "erogare le risorse".

3) Cosa si intende quando si parla di MIUR come Soggetto concentratore?

Per tutti i progetti finanziati dal MIUR (PRIN, FIRB e FAR) a partire dal gennaio 2010 (es. PRIN 2008) in poi, è lo stesso Ministero a richiedere il CUP con delega da parte degli Atenei.

Il CUP, comunicato all'Ateneo dal MIUR, sarà trasmesso alle strutture di ricerca per il relativo utilizzo.

4) Progetto di ricerca o formazione realizzato da più soggetti (pubblici e privati): un CUP, più CUP? Chi deve richiedere il codice?

Per quanto riguarda i progetti di ricerca realizzati da più partner, è sufficiente richiedere un solo CUP unicamente nei casi in cui si tratti effettivamente di progetti “unici e indivisibili”, quali quelli realizzati con personale di un partner e attrezzature di un altro; altrimenti, è più corretto parlare di “programmi” composti da più progetti, e ciascun progetto deve essere dotato di un suo specifico CUP, richiesto dal soggetto responsabile, come identificato al punto D1 a seconda della natura (“realizzazione e acquisto di servizi” o “concessione di incentivi”).

5) Quindi per quanto riguarda i progetti europei e internazionali?

Per quanto riguarda i progetti realizzati da uno o più partner e finanziati esclusivamente dalla Commissione europea, o altri Enti esteri, la richiesta dei CUP rientra nella responsabilità del lead partner italiano o della struttura di coordinamento italiana; nel caso non vi siano lead partner o struttura di coordinamento italiani, la responsabilità ricade sui soggetti che realizzano i progetti, anche se privati.

6) Capita che alcuni finanziatori (vedi gli Enti Territoriali) aprano il CUP senza delega: cosa occorre fare?

Si tratta di un errore: l'Università deve chiedere il CUP per il suo progetto, e segnalarlo all'Ente che lo ha richiesto per errore. Il CUP richiesto per errore va cancellato o va modificato il suo corredo informativo (correggendo il soggetto responsabile).

7) Capita che alcuni finanziatori (vedi gli Enti Territoriali) aprano il CUP senza delega: cosa occorre fare nel caso l'Ateneo abbia già provveduto ad aprire il CUP del progetto?

L'Ateneo dovrebbe segnalare all'Ente che ha commesso un errore nel richiedere il CUP, e “suggerirne” la cancellazione o la modifica del corredo informativo.

E. CUP: CO-FINANZIAMENTO

1) In caso di progetti con più fonti di finanziamento che importo occorre segnalare?

Per i progetti di ricerca con più fonti di finanziamento, gli importi di costo e finanziamento sono sempre eguali se gli enti co-finanziatori sono tutti pubblici: se invece almeno un co-finanziatore è privato, allora il finanziamento pubblico da indicare, nei form per l'attivazione del CUP, sarà pari alla differenza fra costo totale e finanziamento privato.

Nel caso in cui una fonte di finanziamento provenga da ente pubblico, bisognerà aggiungere la fonte “altra pubblica” (*o statale, provinciale, comunitaria ecc, a seconda dell'ente*) nel form di attivazione del CUP.

Se una fonte di finanziamento proviene da privato è necessario segnalarlo aggiungendo la fonte “privata” nel form (e bisogna usare la dicitura “*compensi privati/contributi/sponsorizzazioni*”).

2. In caso di progetti co-finanziati dall'Ente attuatore del progetto, che importo occorre segnalare?

Va sempre indicato il costo e il finanziamento totale, indipendentemente dal fatto che un contributo sia, in tutto o in parte, “in natura”. In mancanza di indicazioni più precise, si può usare la fonte “altra pubblica”.

F. CUP E RENDICONTAZIONE

1) Come ci si comporta con quei progetti terminati per i quali i saldi arrivano dopo molti mesi dalla fine del progetto?

Un CUP va chiuso quando il progetto è completato, sono stati pagati i fornitori e sono arrivati gli eventuali finanziamenti: occorre cioè, per chiudere un CUP, aver incassato anche detti finanziamenti, perché sui mandati di pagamento non può essere registrato il CUP di un progetto chiuso.

2) Nel caso di un finanziamento per es. della Comunità Europea, il CUP va indicato anche se il pagamento della fattura non verrà rendicontata alla CE?

Il sistema CUP/MIP non ha fini di rendicontazione ma di conoscenza dell'evoluzione della "spesa per lo sviluppo". Pertanto, a tutte le spese necessarie ad un determinato progetto dovrà essere automaticamente associato il CUP del progetto, indipendentemente dalla rendicontazione.

G. ERRORI

1) Come modificare il CUP?

Il corredo di informazioni collegato ad un CUP non deve essere aggiornato, e comunque modificato, se non in queste occasioni:

- in caso di errore: entro le 72 ore dalla generazione del codice è possibile effettuare le operazioni di modifica, e anche di cancellazione, di un CUP direttamente da parte dell'utente. Superate le 72 ore, tali operazioni possono essere effettuate solo dalla Struttura di Supporto tramite la seguente procedura: l'utente avverte, *con una email all'indirizzo cup.gestione@governo.it*, la Struttura di supporto che provvede a correggere l'informazione nel Sistema (in questa tipologia rientrano anche i casi di duplicazione della richiesta di codice), specificando nella richiesta:
 - il codice CUP,
 - l'utenza di riferimento (username),
 - il tipo di richiesta d'intervento (correzione *di alcuni campi* o cancellazione *del codice*),
 - le motivazioni della richiesta;
- in caso di chiusura o revoca: l'utente stesso provvede a inserire queste informazioni nel Sistema mediante l'utilizzo della funzione on line "Chiusura/Revoca CUP".

Ogni altra variazione (es. cambiamento del costo o modifica delle fonti finanziarie) non deve essere comunicata al Sistema CUP.