Prot. n. 0004455 del 12/01/2023 - [UOR: DR - Classif. III/13]

UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA

Direzione Ricerca, Trasferimento tecnologico e Terza Missione

Ufficio Ricerca Nazionale

Sede
Via Università 4 - 41121 Modena
T +39 059 205 6553/6675/7031/6080

Email: ricercanazionale@unimore.it

www.ricerca.unimore.it

Ai Responsabili Amministrativi dei Dipartimenti\Centri

Oggetto: **Codice Unico di Progetto**: normativa attuativa della riforma (ai sensi della delibera CIPE 26 novembre 2020, n. 63 pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale dell'8 aprile 2021, n. 84) e altre indicazioni utili

Si informa che a decorrere dall'8 aprile 2021 è entrata in vigore la normativa attuativa della riforma del Codice Unico di Progetto -CUP-, disposta con l'art. 41 del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, che ha modificato la legge istitutiva del CUP (legge 16 gennaio 2003, n. 3, art. 11), integrandone l'articolo 11 con i commi da 2-bis a 2-sexies.

La novità sostanziale introdotta dalla normativa attuativa è la previsione dell'**istituto della nullità** (comma 2-bis) per gli atti amministrativi, adottati dalle Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che dispongono il finanziamento pubblico o autorizzano l'esecuzione di progetti di investimento, senza il CUP, che costituisce elemento essenziale dell'atto stesso. Ne consegue pertanto l'obbligo di indicare il CUP negli atti amministrativi di natura regolamentare che finanziano o autorizzano l'esecuzione di progetti di investimento, pena la nullità dell'atto stesso.

Il CUP acquisisce il valore amministrativo di elemento essenziale degli atti di finanziamento o autorizzazione all'esecuzione dei progetti di investimento pubblico, in qualità di parametro identificativo univoco dell'investimento che l'amministrazione decide di realizzare.

Si segnala che a tutela dell'interesse pubblico e di quello dei singoli soggetti coinvolti, è possibile interpretare la norma in modo tale da ritenere che, laddove l'atto amministrativo contempli una pluralità di progetti di investimento pubblico, l'eventuale nullità attenga **ai soli progetti sprovvisti di CUP e non agli altri, individuati da CUP correttamente associati**, che rimangono, pertanto, ad ogni effetto validi ed efficaci.

È necessario segnalare che la Corte dei conti, nell'ammettere a registrazione il provvedimento, ha sottolineato, in considerazione delle gravi conseguenze derivanti dalla mancata apposizione del CUP, i profili di responsabilità dirigenziale e/o erariale derivanti dalle condotte omissive.

In applicazione del comma 2-ter tutti gli atti di finanziamento/autorizzazione dei progetti di investimento pubblico dovranno essere corredati da un Allegato con l'elenco dei progetti con il seguente contenuto minimo:

1) il CUP dei progetti finanziati/autorizzati

2) l'importo del finanziamento assegnato dall'atto

3) l'importo complessivo dei finanziamenti assegnati al progetto (valore totale del progetto se disponibile alle amministrazioni emananti).

Indicazioni utili

Si informa che Il CUP serve per identificare ogni "progetto d'investimento pubblico".

Utilizzandolo opportunamente, consente di rintracciare tutte le informazioni relative ad ogni specifico progetto nelle banche dati, sia esistenti sia nuove.

Ai fini suddetti, come ribadito nella delibera CIPE n. 24/2004, il CUP deve essere riportato:

-su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei ed informatici,

-nelle banche dati dei vari sistemi informativi, comunque interessati a progetti d'investimento pubblico.

Si elencano alcuni esempi di "progetto di investimento pubblico", ulteriori rispetto a quelli classici (realizzazione di lavori pubblici, concessione di finanziamenti, concessione di contributi):

– **acquisto di beni**: il progetto consiste nella decisione di un ente pubblico di acquistare dei beni «durevoli» (macchinari di un ospedale, sedi o arredi per uffici amministrativi) con il pagamento, da parte dell'ente, dei costi richiesti dal venditore. Il CUP è richiesto dall'ente;

– **acquisto di servizi**: il progetto consiste nella decisione di un ente pubblico di acquistare un servizio di sviluppo (un progetto di ricerca, l'adeguamento di un software, un corso di formazione) con il pagamento, da parte dell'ente, dei costi richiesti dal venditore. Il CUP è richiesto dall'ente;

– **realizzazione di servizi**: il progetto consiste nella decisione di un ente pubblico di realizzare un servizio di sviluppo (un progetto di ricerca, l'adeguamento di un software, un corso di formazione) con il pagamento, da parte dell'ente, dei costi connessi alle attività realizzative. Il CUP è richiesto dall'ente.

Si ricorda inoltre che per quanto riguarda la ricerca commissionata l'Ateneo può agire in qualità di operatore economico e cioè di prestatore di servizi nell'ambito della propria attività commerciale. La ricerca commissionata può essere di 4 tipi:

1. ricerca commissionata (Contratti conto terzi)
2. formazione commissionata
3. consulenza
4. analisi a tariffario.

Nell'ambito dell'attività sub 1 e sub 2 si stanno utilizzando – anche se sotto forma di un compenso per una prestazione – risorse pubbliche con un obiettivo di ricerca e formazione, e quindi di sviluppo, e per questo si deve chiedere il CUP. Per le attività sub 3 e sub 4 il Cup non deve essere richiesto.

Inoltre gli assegni di ricerca in genere, sono attivati sia su progetti di ricerca di natura istituzionale sia su contratti di natura commerciale quindi saranno contraddistinti dal CUP del progetto/contratto.

Per gli assegni di ricerca che non fanno capo a progetti/contratti, va comunque richiesto un CUP costituendo essi stessi altrettanti casi di "spesa per lo sviluppo".

Relativamente agli assegni di ricerca la cui disponibilità dei fondi stanziati è sul budget relativo all'amministrazione centrale, la struttura competente a richiedere il Cup è quella di afferenza del tutor richiedente l'assegno medesimo.

Si ricorda che in sede di generazione del CUP nel campo denominato "*Dati finanziari del progetto*" l'importo del finanziamento pubblico richiesto/assegnato da indicare è l'importo corrispondente all'ammontare delle risorse pubbliche che si prevede di spendere, esprimendolo in euro. In particolare, l'importo del finanziamento pubblico richiesto/assegnato è uguale al "Costo totale" del progetto tranne nel caso in cui tra le fonti finanziarie sia presente quella "privata".

Nel caso di progetti in parte cofinanziati attraverso la valorizzazione del costo del personale strutturato il costo totale e l'importo del finanziamento pubblico coincidono ma sarà necessario indicare come tipologia di copertura finanziaria anche "altra pubblica" per esprimere il cofinanziamento dell'Ateneo.

Si segnala inoltre che nel corredo informativo è stato inserito il campo denominato "*Tematica PNRR*", obbligatorio nel caso di richiesta o assegnazione di un finanziamento a valere sul PNRR. In tal caso è necessario selezionare la specifica Tematica PNRR di riferimento.

Se il progetto rientra tra linee di finanziamento previste dal PNRR, tra le informazioni richieste, è obbligatorio registrare anche:

- Tematica PNRR (Missione, Componente, Misura e Sub-investimento se previsto)
- Target previsto: per compilare in modo corretto, deve essere indicato almeno un target tra quelli previsti. Se la misura/o sub-misura prevede più di un target, valorizzare a 0 i campi non necessari.
- Data completamento prevista del progetto

Si informa che una volta assegnato, il CUP non decade con il termine dell'intervento, essendo trascritto su documenti ufficiali (ad es. di autorizzazione o di pagamento), la cui validità supera la vita dell'intervento.

Va ricordato però che la chiusura del CUP (modificando lo stato da "attivo" a "chiuso") è necessaria quando il progetto è concluso, sono stati pagati tutti i fornitori, sono state erogate tutte le risorse pubbliche previste e in assenza di vertenze in corso (occorre cioè, prima di chiudere un CUP, aver incassato anche detti finanziamenti, perché sui mandati di pagamento dell'Ente finanziatore non può essere registrato il CUP di un progetto chiuso). Questo per evitare che vengano utilizzati CUP di progetti conclusi e che si ricevano, di conseguenza, segnalazioni da parte degli organi di controllo.

Nel caso in cui, a completamento di un progetto, resti la disponibilità delle economie, possono verificarsi casi diversi cui far seguire differenti azioni:

1) il soggetto responsabile decide di utilizzare le economie per il perfezionamento del progetto, andando ad attuare modifiche o innovazioni comunque non sostanziali rispetto alla natura dello stesso: il CUP si mantiene attivo fino a compimento degli ultimi interventi derivanti dalle economie;
2) le economie tornano nella disponibilità finanziaria dell'ente: in tal caso, il CUP deve essere chiuso. Se dette economie saranno poi utilizzate per la realizzazione di un altro progetto, per esso dovrà essere richiesto e utilizzato un nuovo CUP, cui dovranno quindi riferirsi anche le suddette risorse.

Si riporta per opportuna informazione il link al sito del CUP:
https://cupweb.rgs.mef.gov.it/CUPWeb/home_cup.jsp

UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA

Direzione Ricerca, Trasferimento tecnologico e Terza Missione

Per la gestione del CUP in UGOV si rimanda al seguente link:
https://wiki.u-gov.it/confluence/display/public/UGOVHELP/Anagrafica+CUP
Per la necessaria assistenza in materia di CUP nell'ambito dei progetti di ricerca istituzionale e di convenzioni istituzionali, si può contattare l'Ufficio Ricerca Nazionale all'indirizzo ricercanazionale@unimore.it

Cordiali saluti.

Direzione Ricerca, Trasferimento tecnologico e Terza Missione
La Coordinatrice
Dott.ssa Barbara Rebecchi

Firmato digitalmente da:BARBARA REBECCHI
Data:19/12/2022 10:33:11

Direzione Economico Finanziaria
La Dirigente
Dott.ssa Federica Balugani

Firmato digitalmente da: Federica Balugani
Luogo: MODENA
Data: 11/01/2023 17:26:57