
Istruzioni operative per la generazione del CUP tramite Template

**Progetto PerForma PA – Supportare lo sviluppo di percorsi formativi
professionalizzanti da parte delle PA e la valorizzazione
di buone pratiche**

**PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA
MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 – INVESTIMENTO 2.3.
Sub-Investimento 2.3.1 “Investimenti in istruzione e formazione – Servizi e soluzioni
tecnologiche a supporto dello sviluppo del capitale umano delle pubbliche
amministrazioni”**

FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU

**Supportare lo sviluppo di percorsi formativi
professionalizzanti da parte delle PA e la valorizzazione di buone
pratiche**

Avviso pubblico del 16/10/2024

Istruzioni operative per la generazione del CUP tramite Template



16/4/2025

A cura dell'Ufficio V – Monitoraggio degli investimenti pubblici - DIPE

Premessa

Il presente documento descrive la procedura guidata di generazione del CUP con riferimento ai progetti relativi allo **sviluppo di percorsi formativi professionalizzanti da parte della Pubblica Amministrazione**, in attuazione del Sub-Investimento 2.3.1 *“Investimenti in istruzione e formazione – servizi e soluzioni tecnologiche a supporto dello sviluppo del capitale umano delle Pubbliche Amministrazioni”* all'interno dell'Investimento 2.3 della Missione 1 - Componente 1 del PNRR.

L'Avviso, del 16 ottobre 2024, ha assegnato una **dotazione finanziaria di euro 20.250.000,00 di euro** (IVA compresa), di cui almeno il 40% destinato ai territori del Mezzogiorno, a valere sulle risorse di cui alla Missione 1, Componente 1, Sub-investimento 2.3.1, finanziata dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa **Next Generation EU**.

Tali finanziamenti sono erogati in favore delle Pubbliche Amministrazioni Centrali, Regionali o Locali (Province, Città Metropolitane e Comuni anche in forma associata, che rappresentino almeno 20.000 abitanti) ed altre Pubbliche Amministrazioni.

L'obiettivo generale è quello di diffondere una cultura della formazione delle risorse umane degli enti, sui temi di supporto alla generazione di Valore Pubblico, attraverso la programmazione e gestione di percorsi formativi efficaci anche attraverso lo scambio e la diffusione di buone pratiche, concorrendo al rafforzamento delle conoscenze e delle competenze del personale della Pubblica Amministrazione che costituisce uno degli strumenti per rafforzare strutturalmente le Amministrazioni (*capacity building*).

Per finalizzare la proposta progettuale i Soggetti proponenti dovranno provvedere alla presentazione della domanda di ammissione al finanziamento, secondo quanto previsto dal citato Avviso e, qualora il progetto venga ammesso a finanziamento (pubblicazione atto di ammissione), provvederanno alla **generazione del Codice Unico di Progetto (CUP)**, secondo le istruzioni indicate nel presente manuale.

Allo scopo di **agevolare i soggetti beneficiari nella richiesta del CUP**, si è resa disponibile una **procedura guidata e semplificata** attraverso la creazione di un **template**, ovvero uno specifico modello precompilato.

Di seguito è descritta nel dettaglio la procedura di utilizzo del suddetto *template* all'interno del Sistema CUP.

Quanto illustrato nel documento recepisce la soluzione condivisa tra il **Dipartimento per la programmazione e coordinamento della politica economica** (DiPE) della **Presidenza del Consiglio dei ministri** e il **Dipartimento della funzione pubblica**.

Il Template: principali caratteristiche

Ciascun soggetto, beneficiario del contributo, dovrà generare un CUP relativo alla natura **“Acquisto o realizzazione di servizi”**.

Codice Template: 2503004

Nome Template: PCM - DFP - PNRR M1C1-2.3.1 – Linea 5 - PerForma PA.

Descrizione Template: PCM - Dipartimento della funzione pubblica- PerForma PA - PNRR M1C1 - I2.3. - Sub-Investimento 2.3.1– Linea 5 - "Investimenti in istruzione e formazione"- Servizi e soluzioni tecnologiche a supporto dello sviluppo del capitale umano delle pubbliche amministrazioni - Supportare lo sviluppo di percorsi formativi professionalizzanti da parte delle PA e valorizzazione di buone pratiche.

A chi è rivolto: Pubbliche Amministrazioni Centrali, Regionali o Locali (Province, Città Metropolitane e Comuni anche in forma associata, che rappresentino almeno 20.000 abitanti) e altre Pubbliche Amministrazioni.

La procedura guidata di generazione del CUP

STEP 1. Entrare nell'area riservata del Sistema CUP e cliccare sulla funzione "Richiesta CUP completo".


STEP 2. Inserire nell'apposito campo di **Ricerca Template di riferimento** il codice relativo al template **2503004** e cliccare sul tasto "Vai al Template".

Inserimento del Codice Template



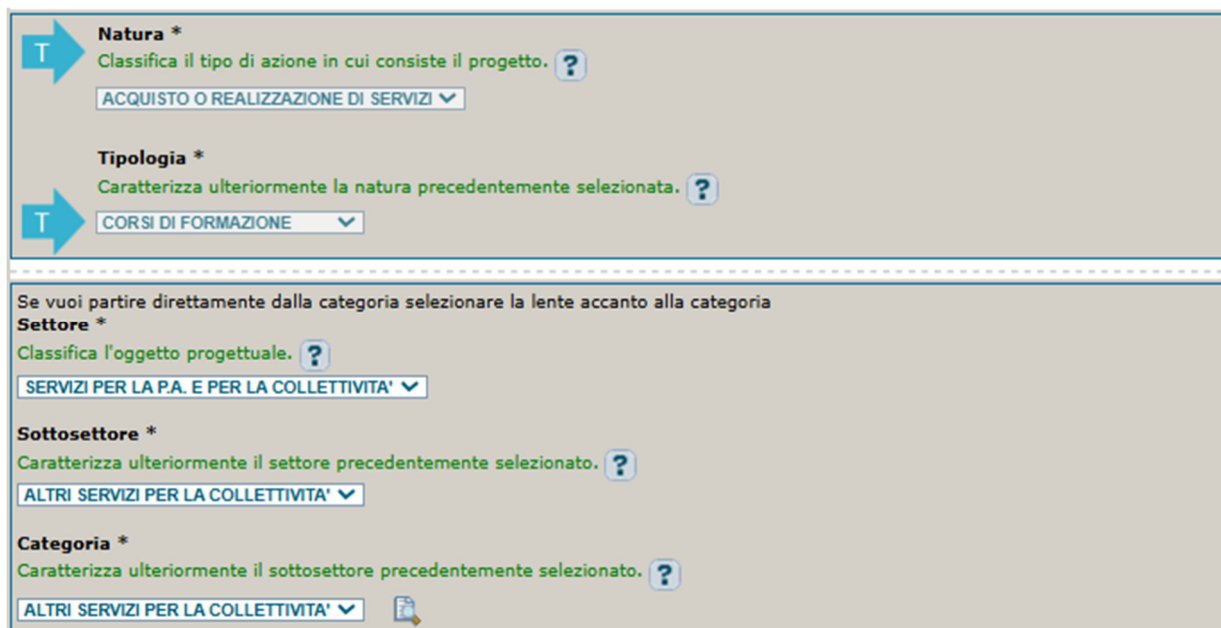
The screenshot shows the CUP system interface. At the top, there is a header with the CUP logo, the text "Codice Unico di progetto di investimento Pubblico", and the "Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica". Below the header is a navigation bar with tabs: Richiesta, Ricerca, Gestione, Batch, Limbo, Indicatori, and Norme. The "Ricerca" tab is selected. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: "Ti trovi in: Home --> CUP --> Richiesta CUP completo". The main content area is titled "Ricerca Template di Riferimento". It contains a green text block explaining that it is possible to generate a CUP from a template, which is a model with pre-filled information fields. Below this, there is a section for entering the template code. It says "Hai già un Codice Template? Inseriscilo qui:" followed by a text input field containing "2503004" and a button labeled "Vai al Template". Below this, it says "Non hai un codice Template?" followed by a button labeled "Ricerca Template".

STEP 3. Seguire la **procedura di generazione guidata** compilando le schermate nell'ordine previsto.

Il simbolo  contrassegna le **parti preimpostate** e non modificabili, **oppure corredate da indicazioni utili** da seguire nello specifico contesto. Tutti i campi contrassegnati con il simbolo * (asterisco) sono obbligatori.
Di seguito è illustrato il dettaglio completo delle informazioni previste nel corredo informativo del CUP.

Prima schermata - I parte: classificazione

Una volta selezionato il template apparirà la prima schermata con le informazioni relative alla classificazione del progetto.

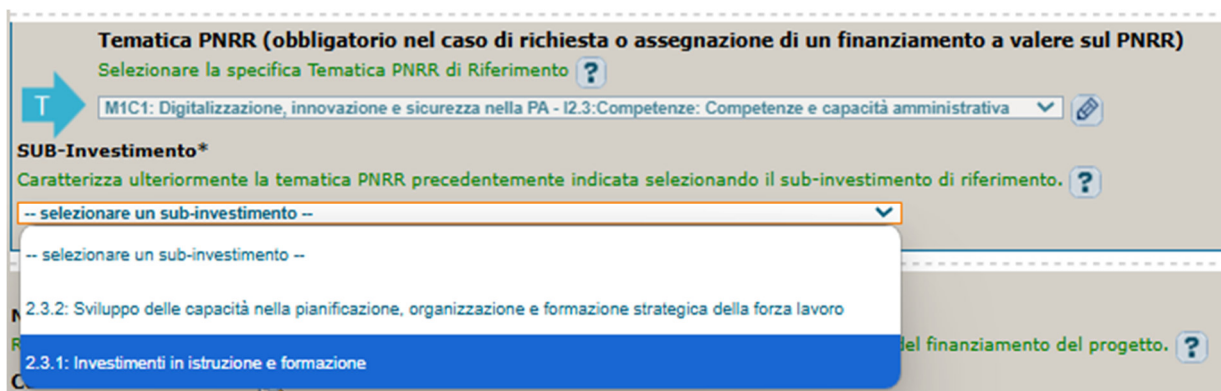


The screenshot shows a web form for project classification. It contains the following fields and instructions:

- Natura ***: Classifica il tipo di azione in cui consiste il progetto. ?
Dropdown menu: ACQUISTO O REALIZZAZIONE DI SERVIZI
- Tipologia ***: Caratterizza ulteriormente la natura precedentemente selezionata. ?
Dropdown menu: CORSI DI FORMAZIONE
- Settore ***: Se vuoi partire direttamente dalla categoria selezionare la lente accanto alla categoria. Classifica l'oggetto progettuale. ?
Dropdown menu: SERVIZI PER LA P.A. E PER LA COLLETTIVITA'
- Sottosettore ***: Caratterizza ulteriormente il settore precedentemente selezionato. ?
Dropdown menu: ALTRI SERVIZI PER LA COLLETTIVITA'
- Categoria ***: Caratterizza ulteriormente il sottosettore precedentemente selezionato. ?
Dropdown menu: ALTRI SERVIZI PER LA COLLETTIVITA' (with a small icon next to it)

I campi **Natura**, **Tipologia**, **Settore**, **Sottosettore** e **Categoria** sono già impostati e non modificabili.

Prima schermata - II parte: tematica PNRR e anno di decisione



The screenshot shows the second part of the form, focusing on the PNRR topic and sub-investment selection:

- Tematica PNRR (obbligatorio nel caso di richiesta o assegnazione di un finanziamento a valere sul PNRR)**:
Selezionare la specifica Tematica PNRR di Riferimento ?
Dropdown menu: M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I2.3:Competenze: Competenze e capacità amministrativa (with an edit icon)
- SUB-Investimento***: Caratterizza ulteriormente la tematica PNRR precedentemente indicata selezionando il sub-investimento di riferimento. ?
Dropdown menu: -- selezionare un sub-investimento --
A list of options is shown below the dropdown:
 - 2.3.2: Sviluppo delle capacità nella pianificazione, organizzazione e formazione strategica della forza lavoro
 - 2.3.1: Investimenti in istruzione e formazione (highlighted in blue)

Tematica PNRR: preimpostata, non modificabile.

Sub – Investimento: selezionare 2.3.1. Investimenti in istruzione e formazione.

Tematica PNRR (obbligatorio nel caso di richiesta o assegnazione di un finanziamento a valere sul PNRR)
 Selezionare la specifica Tematica PNRR di Riferimento ?

M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I2.3: Competenze: Competenze e capacità amministrativa


SUB-Investimento*
 Caratterizza ulteriormente la tematica PNRR precedentemente indicata selezionando il sub-investimento di riferimento. ?

2.3.1: Investimenti in istruzione e formazione

Target
 Inserire i valori previsionali per ciascuno dei target di progetto coerenti con il PNRR e la data di raggiungimento prevista. Se nei campi sottostanti sono riportati target non previsti per il progetto, non compilare il "valore del target" né la "data di raggiungimento". ?

:: Codice e descrizione target	:: Unità di misura	:: Valore del target PNRR previsto a livello di progetto*	:: Data prevista di raggiungimento del target * (formato data: gg/mm/aaaa)
M1C1I2.3.1_T0119 - Nr. di dipendenti formati - amministrazione pubbliche centrali	NR. DI DIPENDENTI FORMATI - AMMINISTRAZIONE PUBBLICHE CENTRALI (Numero)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
M1C1I2.3.1_T0121 - Nr. di dipendenti iscritti a corsi di formazione - amministrazioni pubbliche centrali	NR. DI DIPENDENTI ISCRITTI A CORSI DI FORMAZIONE - AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE CENTRALI (Numero)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
M1C1I2.3.1_T0300 - Nr. di dipendenti iscritti a corsi di formazione - altre amministrazioni pubbliche	NR. DI DIPENDENTI ISCRITTI A CORSI DI FORMAZIONE - ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE (Numero)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
M1C1I2.3.1_T0301 - Nr. di dipendenti formati - altre amministrazioni pubbliche	NR. DI DIPENDENTI FORMATI - ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE (Numero)	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Normativa di Riferimento
 Cercare tramite l'apposita ricerca e selezionare, se presente, la norma o l'atto normativo alla base del finanziamento del progetto. ?

Cerca Norma 

Anno di decisione *
 Indicare l'anno in cui si è ufficialmente deciso di effettuare il progetto. ?

-- selezionare un anno --

Data Chiusura Prevista
 Indicare la data (gg/mm/aaaa) in cui si prevede di chiudere il progetto. ?

Valore del target PNRR previsto a livello di progetto: valorizzare il campo con il numero dei discenti così come previsto dal progetto formativo presentato. Il numero degli iscritti è uguale al numero dei formati. Valorizzare il Codice **T0121** per gli iscritti e **T0119** per i formati **se la PA è centrale**; valorizzare il codice **T0300** per gli iscritti e **T0301** per i formati **per le altre PA**.

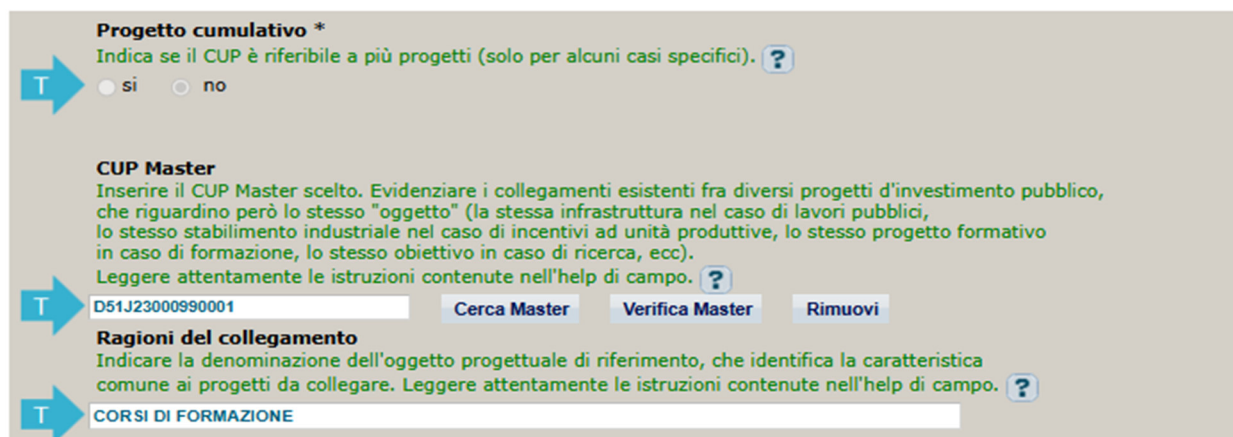
Data prevista di raggiungimento del target: indicare la data previsionale per il completamento del progetto, in coerenza con l'Avviso e sulla base del Progetto approvato e finanziato.

Normativa di riferimento: lasciare il campo vuoto.

Anno di decisione: indicare l'anno in cui si è deciso di realizzare il progetto (per esempio l'anno in cui è stata presentata la domanda di partecipazione all'Avviso).

Data chiusura prevista: inserire la data prevista per il completamento del progetto, in coerenza con l'Avviso. Campo facoltativo.

Seconda schermata: CUP Master



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. ?
D51J23000990001

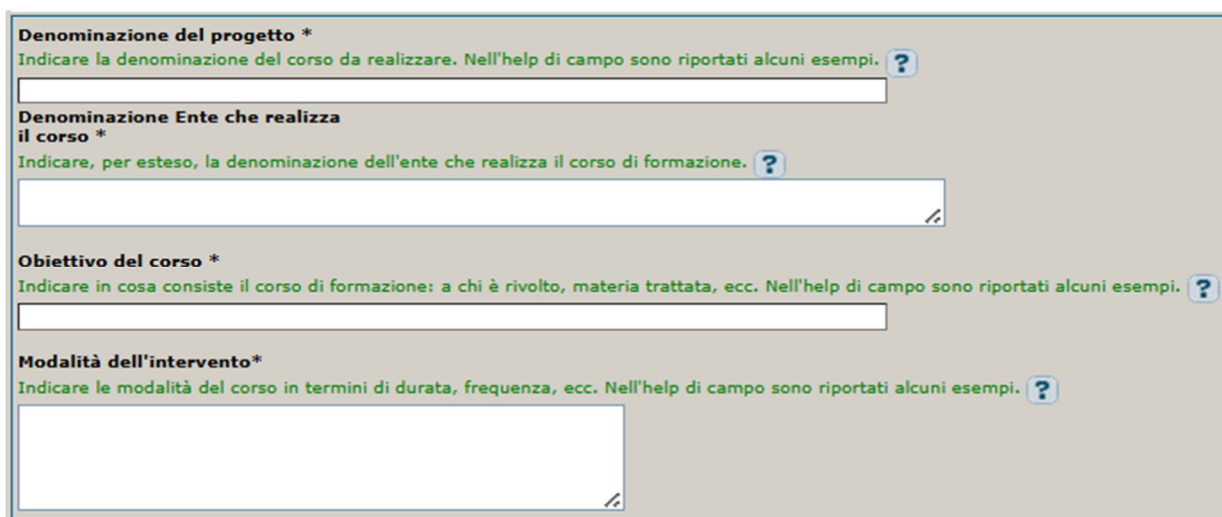
Ragioni del collegamento
Indicare la denominazione dell'oggetto progettuale di riferimento, che identifica la caratteristica comune ai progetti da collegare. Leggere attentamente le istruzioni contenute nell'help di campo. ?
CORSI DI FORMAZIONE

Il CUP Master è uno strumento da utilizzare per collegare altri progetti presenti nel Sistema (anche di natura diversa o registrati in tempi differenti) afferenti al medesimo oggetto progettuale.

CUP Master: campo preimpostato, non modificabile.

Ragioni del collegamento: campo preimpostato, non modificabile.

Terza schermata: info sul progetto, localizzazione e strumento di programmazione



Denominazione del progetto *
Indicare la denominazione del corso da realizzare. Nell'help di campo sono riportati alcuni esempi. ?

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

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. ?

Modalità dell'intervento *
Indicare le modalità del corso in termini di durata, frequenza, ecc. Nell'help di campo sono riportati alcuni esempi. ?

Denominazione del progetto: inserire il titolo del progetto formativo presentato e finanziato.

Denominazione Ente che realizza il corso: Indicare se si tratta di un soggetto esterno e/o interno così come indicato nella domanda di partecipazione.

Obiettivo del corso: seguire le indicazioni dell'help di campo.

Modalità dell'intervento: seguire le indicazioni dell'help di campo.

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

Localizzazioni *

ITALIA

Indirizzo/Area di riferimento dell'Ente che realizza il corso *

Indicare l'indirizzo, o l'area di riferimento, dell'Ente che realizza il corso di formazione.

Via ?

Strumento di programmazione *

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

ALTRO

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. ?

PCM - DFP- PerForma PA - PNRR M1C1 - I2.3. - Sub-Investimento 2.3.1 "Investimenti in istruzione e formazione"

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

Altro

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

Codifica locale

Indicare l'eventuale codifica del progetto utilizzata internamente dall'Amministrazione responsabile per identificare il progetto (facoltativo). ?

Localizzazione: indicare l'area in cui viene realizzato il progetto.

Indirizzo: indicare l'indirizzo di riferimento, quello del soggetto capofila nel caso di enti associati.

Strumento di programmazione: preimpostato da template, non modificabile.

Descrizione strumento di programmazione: preimpostato, non modificabile.

Legge Obiettivo impostato su "NO", non modificabile.

N. Delibera CIPE: lasciare il campo vuoto.

Codifica locale: lasciare il campo vuoto.

Quarta schermata: caratteristiche finanziarie del progetto


Partenariato Pubblico-Privato e Forme Speciali Di Partenariato *
Indicare se sono presenti contributi provenienti da soggetti privati. ?

T

Tipologia dell'operazione *
Il campo permette di indicare la tipologia contrattuale o istituzionale che si intende adottare per la realizzazione, mediante il ricorso a capitali privati, del progetto per il quale si sta richiedendo il codice, scegliendo tra le figure disciplinate dal decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (Contratto di Concessione, Contratto di Locazione finanziaria, Contratto di disponibilità 1/2, Altri contratti di partenariato pubblico privato stipulati dalla pubblica amministrazione con operatori economici privati, Partenariato istituzionale, Contratto di sponsorizzazione, Forme speciali di partenariato), ovvero da altre disposizioni normative. ?

T

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. ?

-- selezionare una copertura finanziaria --

Aggiungi

COMUNITARIA

Rimuovi

-- selezionare una copertura finanziaria --

ALTRA PUBBLICA


COMUNALE

PROVINCIALE

REGIONALE

STATALE

e richieste per il progetto in euro. Leggere attentamente gli help di campo per inserire

 Hai inserito: 0 euro

zero euro

Partenariato Pubblico-Privato e Forme Speciali Di Partenariato: impostato a NO, non modificabile.

Tipologia dell'operazione: impostato a NO, non modificabile.

Costo totale del progetto: indicare l'importo complessivo associato all'intervento.

Tipologia copertura finanziaria: impostata su **COMUNITARIA**, non modificabile. Aggiungere eventuali altri fonti pubbliche se presenti.

Importo del finanziamento pubblico: sarà riportato lo stesso valore dell'importo inserito nel costo.

STEP 4. Al termine della fase di compilazione delle schermate, proseguendo nella pagina successiva, sarà proposto un **riepilogo** di tutte le informazioni inserite, al fine di una verifica finale da parte dell'utente.

Se occorre modificare alcune informazioni, sarà necessario tornare indietro nella procedura di generazione utilizzando gli appositi bottoni in fondo alla pagina. Altrimenti, se le informazioni sono corrette, si può passare al punto successivo.

STEP 5. Cliccare sul tasto "**Genera CUP**" per terminare la procedura.

Il CUP generato è valido ed utilizzabile. Il corredo informativo è modificabile (o cancellabile) dall'utente entro le 72 ore dalla data di generazione.

Si ricorda che l'utente è tenuto ad effettuare l'operazione di "chiusura CUP" a progetto concluso oppure quella di "revoca CUP" nel caso in cui l'amministrazione titolare del progetto decida di non realizzare più il progetto.