



*Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento per le pari opportunità*



Dipartimento per la programmazione
e il coordinamento della politica economica

Istruzioni operative per la generazione del CUP tramite Template

**AVVISO PUBBLICO
PER IL FINANZIAMENTO DEI PROGETTI VOLTI ALLA FORMAZIONE
PERSONALE DELLE CASALINGHE E DEI CASALINGHI**

Avviso dicembre 2021



17/11/2023

A cura dell'ufficio V – monitoraggio degli investimenti pubblici - DiPE

Premessa

Il presente documento descrive la procedura di generazione dei CUP con riferimento ai contributi erogati per la promozione di **attività di formazione**, di coloro che svolgono attività nell'ambito domestico, in via prioritaria delle donne, finalizzate alla cura delle persone e dell'ambiente domestico, con particolare riguardo all'acquisizione di competenze digitali, funzionali all'inserimento lavorativo e alla valorizzazione delle attività di cura.

L'iniziativa è finanziata dal **«Fondo per la formazione personale delle casalinghe e dei casalinghi»** istituito dal decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104 convertito, con modificazioni, con legge 13 ottobre 2020 n. 126.

Allo scopo di **agevolare i beneficiari del contributo**, si è resa disponibile una **procedura guidata e semplificata** attraverso la creazione un **template**, ovvero uno specifico modello precompilato. La modalità di utilizzo dei suddetto *template* all'interno del Sistema CUP è descritta di seguito nel dettaglio.

Quanto illustrato nel documento recepisce la soluzione condivisa tra i dipartimenti per la **programmazione e coordinamento della politica economica** (DiPE) e **per le Pari Opportunità** della Presidenza del Consiglio dei ministri.

Il Template: principali caratteristiche

Per la generazione dei CUP relativi agli avvisi pubblici in oggetto è stato realizzato un Template contrassegnato dal codice **2311001**

Accedendo allo specifico Template – predisposto per la natura progettuale Acquisto/realizzazione di servizi - ciascun beneficiario potrà generare un CUP riferito al progetto che dovrà realizzare, selezionando le informazioni tra le voci disponibili e le indicazioni puntali fornite.

Di seguito il dettaglio del template:

Codice Template: **2311001**

Nome Template: PCM - Dipartimento per le Pari Opportunità - Formazione casalinghe e casalinghi

Descrizione Template: Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per le Pari Opportunità - Corsi di formazione personale delle casalinghe e dei casalinghi

A chi è rivolto: enti di formazione pubblici o privati, associazioni, organizzazioni e cooperative sociali operanti nel settore della formazione.

La procedura guidata di generazione del CUP

1. Entrare nell'area riservata del Sistema CUP e cliccare sulla funzione **"Richiesta CUP completo"**
2. Inserire nell'apposito campo il codice relativo al template di interesse e cliccare sul tasto **"Vai al Template"**.

Fig. 1 – Inserimento del Codice Template



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

STEP 4. Associazione codice al PNRR. Per i progetti in questione selezionare "NO".

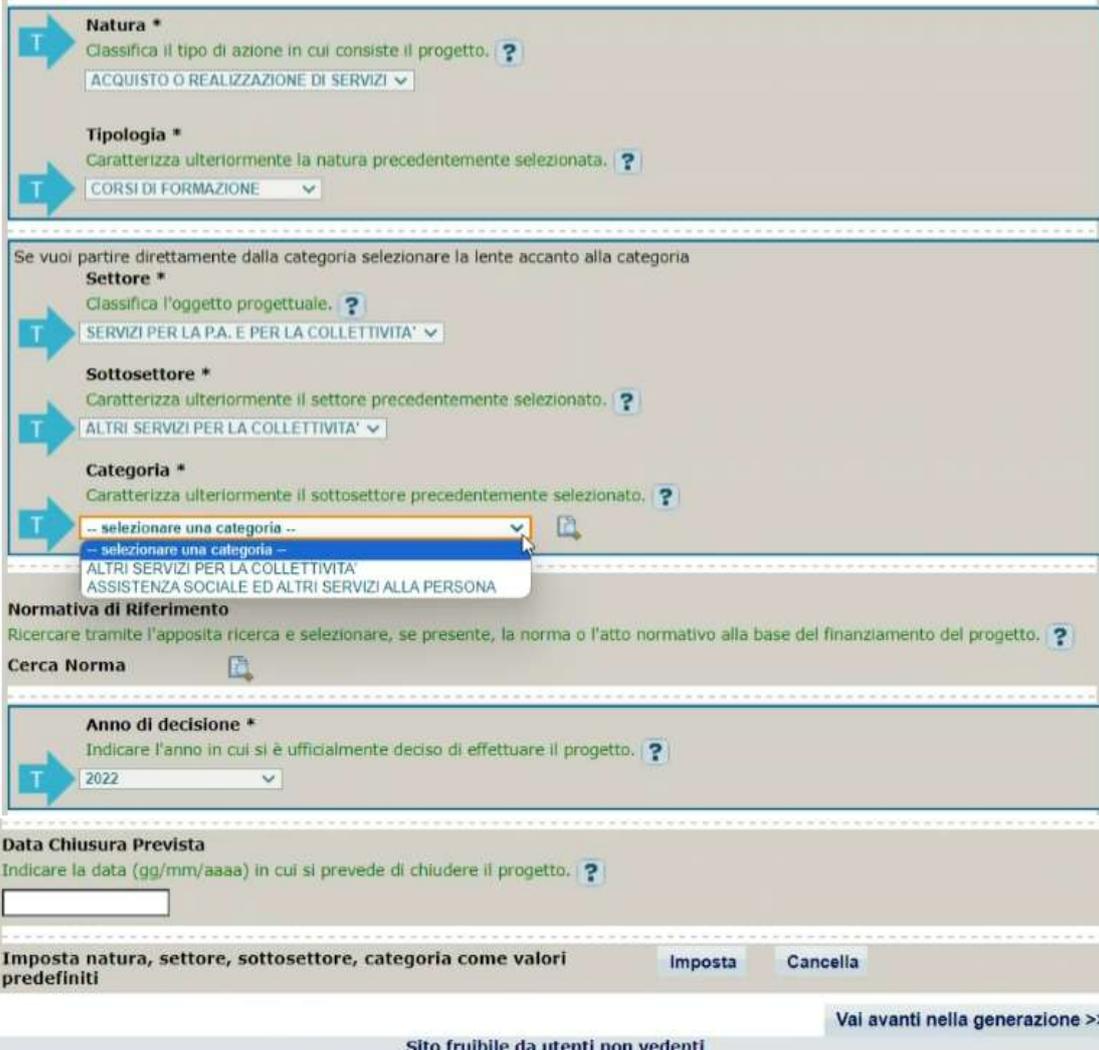


Il simbolo  contrassegna le **parti preimpostate** e non modificabili, **oppure corredate da indicazioni utili** da seguire nello specifico contesto. Tutti i campi contrassegnati con il simbolo * (asterisco) sono obbligatori.

Di seguito è illustrato il dettaglio completo delle informazioni previste nel corredo informativo del CUP.

Prima schermata: classificazione e anno di decisione

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



The screenshot displays a web form for project classification. It includes the following sections:

- Natura ***: Classifica il tipo di azione in cui consiste il progetto. ?
ACQUISTO O REALIZZAZIONE DI SERVIZI ▾
- Tipologia ***: Caratterizza ulteriormente la natura precedentemente selezionata. ?
CORSI DI FORMAZIONE ▾
- Settore ***: Classifica l'oggetto progettuale. ?
SERVIZI PER LA P.A. E PER LA COLLETTIVITA' ▾
- Sottosettore ***: Caratterizza ulteriormente il settore precedentemente selezionato. ?
ALTRI SERVIZI PER LA COLLETTIVITA' ▾
- Categoria ***: Caratterizza ulteriormente il sottosettore precedentemente selezionato. ?
-- selezionare una categoria -- ▾
-- selezionare una categoria --
ALTRI SERVIZI PER LA COLLETTIVITA'
ASSISTENZA SOCIALE ED ALTRI SERVIZI ALLA PERSONA
- Normativa di Riferimento**: Ricercare 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. ?
2022 ▾
- Data Chiusura Prevista**: Indicare la data (gg/mm/aaaa) in cui si prevede di chiudere il progetto. ?

Buttons: **Imposta** **Cancel**

Imposta natura, settore, sottosettore, categoria come valori predefiniti

Vai avanti nella generazione >>

Sito fruibile da utenti non vedenti

Natura, tipologia, settore e sottosettore: valori preimpostati, non modificabili

Categoria: selezionare una tra le voci ammissibili per classificare al meglio il progetto

Normativa di riferimento: non valorizzare

Anno di decisione: valore preimpostato, non modificabile

Data chiusura prevista: indicare una data previsionale di completamento del progetto, comunque **coerente con quanto previsto nell' Avviso di riferimento**. Campo facoltativo.

ATTENZIONE: qualora dovesse apparire il messaggio riportato nell'immagine sottostante, che avvisa dell'esistenza di un'eventuale delega parziale, cliccare su **"Si, continua"**



Richiesta Ricerca Gestione Batch Limbo Indicatori Norme

Ti trovi in: Home --> CUP --> Richiesta CUP completo

Richiesta CUP: STEP 1 DI 7

Attenzione! Per la natura ACQUISTO O REALIZZAZIONE DI SERVIZI esiste delega parziale: Soggetto titolare: Soggetto delegato: ambito: 'Delega parziale' Si vuole comunque procedere alla generazione del CUP?

No, torna indietro Si, continua

Seconda schermata: CUP Master



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. ?

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. ?

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 alla medesima infrastruttura (ad esempio stessa infrastruttura informatica o piattaforma digitale). Per attuare tale collegamento con il CUP che si sta generando, occorre inserire il CUP Master nell'apposito campo sopraindicato (se non già esistente, indicare il primo CUP generato in ordine cronologico per lo stesso oggetto progettuale: tale CUP automaticamente diventerà Master per i successivi collegamenti).

Nel campo **"Ragioni del collegamento"** riportare quindi la **denominazione della struttura oggetto dell'intervento. La valorizzazione di tali campi, seppur non consigliata per i progetti rientranti nell'avviso, è facoltativa.**

Terza schermata, parte 1: descrizione del progetto

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. ?

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

Localizzazioni *

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.

? ?

Denominazione del progetto: inserire la denominazione del corso

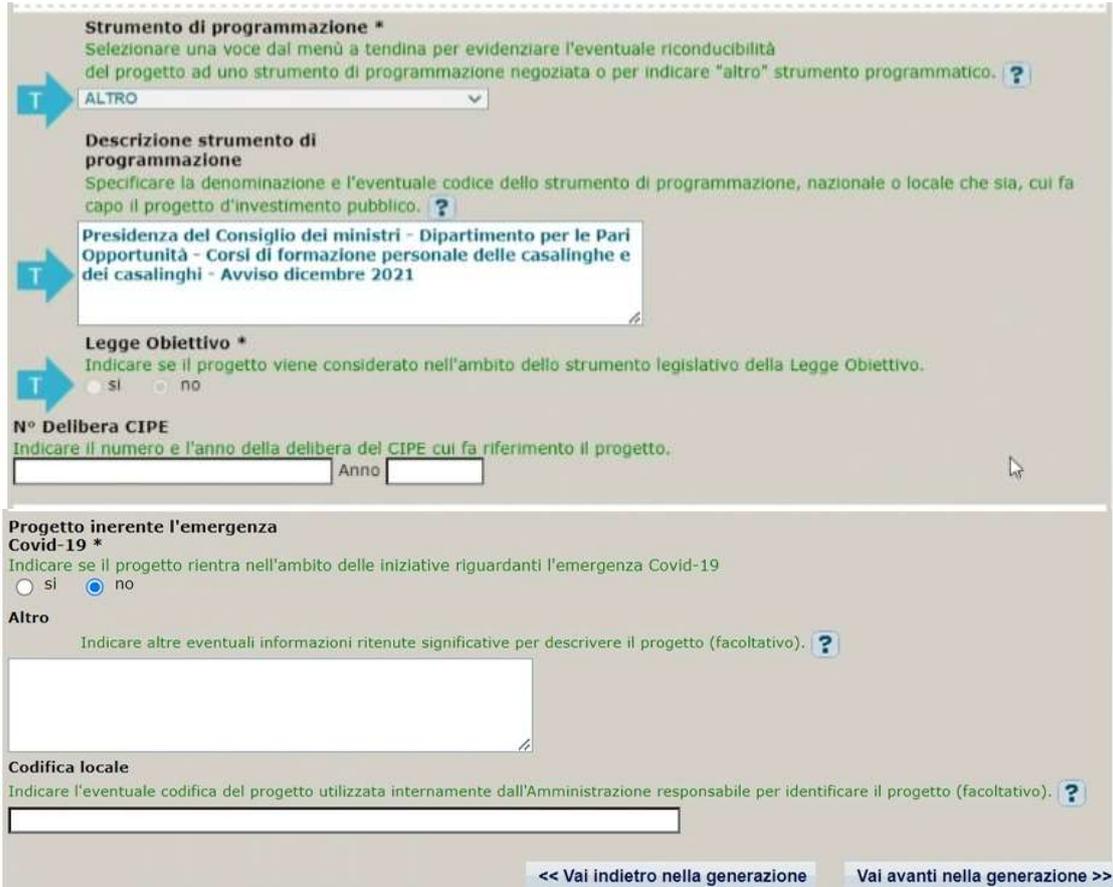
Denominazione dell'Ente che realizza il corso: seguire le indicazioni dell'help di campo

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

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

Localizzazione: campo precompilato, non modificabile.

Indirizzo: campo precompilato, non modificabile.

Terza schermata, Il parte: strumento di programmazione e altre info

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. ?

T → 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. ?

T → Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per le Pari Opportunità - Corsi di formazione personale delle casalinghe e dei casalinghi - Avviso dicembre 2021

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

T → sì no

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

Anno

Progetto inerente l'emergenza Covid-19 *
Indicare se il progetto rientra nell'ambito delle iniziative riguardanti l'emergenza Covid-19

sì no

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). ?

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

Strumento di programmazione: preimpostato, non modificabile.

Legge Obiettivo impostato su "NO", non modificabile.

N. Delibera CIPE: lasciare il campo vuoto.

Progetto inerente all'emergenza Covid-19: selezionare "NO".

Altro: campo facoltativo, da valorizzare con ulteriori informazioni utili.

Codifica locale: campo facoltativo, indicare, se prevista, una codifica utilizzata per individuare il progetto.

Quarta schermata: caratteristiche finanziarie del progetto

compensi/contributi/sponsorizzazioni da privati *
Indicare se sono presenti contributi provenienti da soggetti privati. ?

T NO

Finanza di Progetto *
Il campo permette di indicare se il progetto per il quale si sta richiedendo il codice è finanziato attraverso la modalità di "Project Financing". Indicare "pura" nel caso in cui la copertura finanziaria dell'operazione è ottenuta solo mediante questa modalità di finanziamento; selezionare invece "assistita" ove la copertura finanziaria preveda anche altre risorse. ?

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. ?

zero euro

Tipologia copertura finanziaria *
Selezionare le fonti di copertura coinvolte. ?

T 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. ?

zero euro

Compensi e Finanza di progetto: valore impostato su "NO" non modificabile

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

Tipologia copertura finanziaria: valorizzata su "STATALE", non modificabile.

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

STEP 5. 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 6. Cliccare sul tasto "**Genera CUP**" per terminare la procedura.