



Allegato 4 - SiGeCo versione 6.0 dell'Organismo Intermedio Regione Autonoma della Sardegna
Programma Operativo Nazionale per l'attuazione dell'Iniziativa Europea per l'Occupazione dei Giovani
"Garanzia Giovani" - PON IOG II Fase

LINEE GUIDA RICHIESTA DEL CUP – PON IOG



A Regione Abruzzo

c.a. dott. Tommaso Di Rino
c.a. dott. Pietro De Camillis
c.a. avv. Alba La Barba
pietro.decamillis@regione.abruzzo.it
alba.labarba@regione.abruzzo.it
garanziagiovani@regione.abruzzo.it

Regione Basilicata

c.a. dott. Giandomenico Marchese
Giandomenico.marchese@regione.basilicata.it

Regione Campania

c.a. dott.ssa Maria Somma
c.a. dott.ssa Maria Antonietta D'Urso
adg.fse@regione.campania.it
agc03@regione.campania.it
m.somma@regione.campania.it
mariaantonietta.durso@regione.campania.it

Regione Friuli Venezia Giulia

c.a. dott.ssa Ketty Segatti
c.a. dott. Nicola Manfren
c.a. dott. Felice Carta
ketty.segatti@regione.fvg.it
nicola.manfren@regione.fvg.it
felice.carta@regione.fvg.it
lavoro@regione.fvg.it

Regione Lazio

c.a. dott. Marco Noccioli
c.a. dott.ssa Carolina Tasco
c.a. dott.ssa Ornella Guglielmino
c.a. dott. Pietro Orazio Ferlito
c.a. dott. Silvana Torella
mnoccioli@regione.lazio.it
ctasco@regione.lazio.it
oguglielmino@regione.lazio.it
poferlito@regione.lazio.it
storella@regione.lazio.it

Regione Molise

c.a. dott.SSA Mariarosaria Simonelli
c.a. dott.ssa Rita Pistilli
mariarosaria.simonelli@regione.molise.it
pistilli.rita@mail.regionemolise.it
dipartimento3@regione.molise.it
iocca.claudio@mail.regionemolise.it

Regione Piemonte

c.a. dott. Gianfranco Bordone
c.a. Roberta Cattoretti
c.a. Erminia Garofalo
gianfranco.bordone@regione.piemonte.it
coesionesociale@regione.piemonte.it
roberta.cattoretti@regione.piemonte.it

erminia.garofalo@regione.piemonte.it

Regione Puglia

c.a. dott.ssa Giulia Campaniello
c.a. dott. Giuseppe Lella
c.a. dott. Emidio Smaltino
g.campaniello@regione.puglia.it
autoritagestionefse@regione.puglia.it
g.leva@regione.puglia.it
e.smaltino@regione.puglia.it

Regione Sardegna

c.a. dott. Eugenio Annicchiarico
c.a. dott. Luca Galassi
c.a. dott.ssa Stella Pisanu
c.a. dott. Sandro Ortu
lgalassi@regione.sardegna.it
fpisanu@regione.sardegna.it
garanziagiovanisardegna@regione.sardegna.it
raslavoatdgtf@regione.sardegna.it
esanna@regione.sardegna.it
amascia@regione.sardegna.it
sortu@regione.sardegna.it
lavoro@regione.sardegna.it
lav.supporto.adgtfse@regione.sardegna.it

Regione Siciliana

c.a. dott.ssa A. Bullara
dott. Marco Montoro
c.a. dott.ssa F. Garoffolo
a.bullara@regione.sicilia.it
dirigentegen.lavoro@regione.sicilia.it
marco.montoro@regione.sicilia.it
fgaroffolo@regione.sicilia.it

Regione Umbria

c.a. dott.ssa Sabrina Paolini
c.a. dott. Paolo Sereni
c.a. dott. Simone Focaia
spaolini@regione.umbria.it
psereni@regione.umbria.it
[sfocaia@regione.umbria.it](mailto:sfoaia@regione.umbria.it)
politichelavoro@regione.umbria.it
autoritagestionefse@regione.umbria.it

Regione Calabria

c.a. dott. F. Varone
c.a. dott. Giuseppe Mancini
fvarone@regcal.it
dipartimento.lavoro@regcal.it
gi.mancini@regcal.it

Regione Emilia Romagna

c.a. dott.ssa Marisa Bertacca
c.a. dott.ssa Paola Cicognani
mbertacca@regione.emilia-romagna.it
pcicognani@regione.emilia-romagna.it
progval@regione.emilia-romagna.it
LavoroFP@regione.emilia-romagna.it
Gcr@regione.emilia-romagna.it

Regione Liguria

c.a. dott.ssa Antonella Berettieri
c.a. dott. Remo Rimotti
antonella.berettieri@regione.liguria.it

remo.rimotti@regione.liguria.it
dirgen.lavoro@regione.liguria.it
erminio.grazioso@regione.liguria.it
formazione.orientamento@regione.liguria.it

Regione Lombardia

c.a. dott. Gianni Bocchieri
c.a. dott.ssa Monica Muci
c.a. dott.ssa Adriana Cheber
c.a. dott. Bruno Mercurio
gianni_bocchieri@regione.lombardia.it
monica_muci@regione.lombardia.it
adriana_cheber@regione.lombardia.it
bruno_mercurio@regione.lombardia.it
adg_fse@regione.lombardia.it

Regione Marche

c.a. dott. Fabio Montanini
c.a. dott. Marco Canonico
fabio.montanini@regione.marche.it
marco.canonico@regione.marche.it
funzione.politichecomunitarie@regione.marche.it

Regione Toscana

c.a. dott. Paolo Baldi
c.a. dott.ssa Emanuela Tondini
settorefse@regione.toscana.it
paolo.baldi@regione.toscana.it
settoreformazione@regione.toscana.it
gianfrancesco.fanghi@regione.toscana.it
emanuela.tondini@regione.toscana.it
francesca.giovani@regione.toscana.it
gabriele.grondoni@regione.toscana.it
mariachiara.montomoli@regione.toscana.it
guido.cruschelli@regione.toscana.it

Provincia Autonoma di Trento

c.a. dott. Michele Michelini
c.a. dott. Francesco Pancheri
michele.michelini@provincia.tn.it
francesco.pancheri@provincia.tn.it
lorenza.casagrande@provincia.tn.it

Regione Valle d'Aosta

c.a. dott. Massimiliano Cadin
adg.fse@regione.vda.it

Regione Veneto

c.a. dott. Santo Romano
c.a. dott. Carlo Visentin
santo.romano@regione.veneto.it
area.capitaleumanocultura@regione.veneto.it
carlo.visentin@regione.veneto.it

Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca Direzione Generale per lo studente, l'integrazione e la partecipazione

c.a. Dott.ssa Giovanna Boda
c.a. Dott. Giuseppe Pierro
c.a. Dott.ssa Loredana Lo Zito
dgstudente.direttoregenerale@istruzione.it
dgsip.segreteria@istruzione.it
g.pierro@istruzione.it
loredana.lozito@istruzione.it

**Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile
Nazionale**

c.a. dott. Calogero Mauceri
c.a. dott. Raffaele De Cicco
rdecicco@serviziocivile.it
dgioventuescn@pec.governo.it
c.mauceri@palazzochigi.it
segreteriaadgscn@governo.it

INPS

c.a. dott. Ferdinando Montaldi
ferdinando.montaldi@inps.it

p.c. ANPAL

Il Direttore Generale
c.a. Dott. Salvatore Pirrone
direzione.generale@anpal.gov.it

Coordinamento delle Regioni

c.a. dott. Paolo Baldi
paolo.baldi@regione.toscana.it
coordinamento@tecnostuttura.it

Oggetto: Programma Operativo Nazionale Iniziativa Occupazione Giovani. Trasmissione delle “Linee guida per la richiesta del Codice Unico di Progetto”.

Facendo seguito all’incontro del Tavolo Tecnico procedure Si.Ge.Co dell’8 febbraio 2017, con la presente si trasmette la versione definitiva del documento “Linee guida per la richiesta del Codice Unico di Progetto” e del relativo allegato 2 “Indicazioni per la richiesta del CUP”.

Cordiali saluti,

Marianna D’Angelo
(documento firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 82/2005)



***PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE
INIZIATIVA OCCUPAZIONE GIOVANI***

**LINEE GUIDA PER LA RICHIESTA DEL
CODICE UNICO DI PROGETTO - CUP**

Indice

Introduzione	3
Obiettivo del documento	3
Progetto, Operazione e Codice Unico di Progetto.....	3
Individuazione dei casi tipo degli interventi a valere sul PON IOG.....	4

Allegati

1. Guida alla lettura delle schede per la richiesta del CUP
2. Indicazioni per la richiesta del CUP_PON IOG

Introduzione

La creazione del Codice Unico di Progetto (CUP) costituisce un adempimento amministrativo obbligatorio per tutti i progetti finanziati con risorse pubbliche. Il CUP è il codice che identifica un progetto d'investimento pubblico ed è l'unità di base sulla quale si fonda il funzionamento del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici (MIP). La sua richiesta è obbligatoria per tutta la "spesa per lo sviluppo" e per gli interventi nell'ambito dell'Accordo di Partenariato (cioè per tutti gli interventi finanziati, in tutto o in parte, con fondi comunitari).

Obiettivo del documento

Il documento fornisce indicazioni in merito alle modalità di richiesta del Codice Unico di Progetto (CUP) per gli interventi diretti alle persone finanziati a valere sul Programma Operativo Nazionale Iniziativa Occupazione Giovani (PON IOG) che ha dato avvio alla Garanzia Giovani (GG) italiana. La finalità, oltre che operativa, è anche quella di rendere quanto più omogenea possibile la classificazione degli investimenti pubblici in politiche attive del lavoro nell'ambito della Garanzia Giovani, in ottica di semplificazione amministrativa.

Le modalità di richiesta del CUP proposte tengono in considerazione le peculiarità attuative degli interventi a valere sul PON IOG e le diverse logiche sottese ai diversi sistemi di monitoraggio attualmente in uso a livello nazionale: il Monitoraggio degli Investimenti Pubblici (MIP) della Presidenza del Consiglio dei Ministri e il Sistema di monitoraggio unitario della politica di coesione del MEF-IGRUE (Sistema di monitoraggio MEF-IGRUE). Quanto rappresentato nel presente documento è il risultato di una condivisione sia a livello centrale (Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro, in qualità di Autorità di Gestione del PON IOG, Istituto Nazionale per l'Analisi delle Politiche Pubbliche (INAPP), MEF-IGRUE e gruppo di coordinamento del MIP) che a livello locale (Coordinamento delle Regioni).

Progetto, Operazione e Codice Unico di Progetto

Facendo riferimento al quadro normativo comunitario e nazionale:

- in base all'art. 2 del Reg. (UE) 1303/2013 con **operazione** si intende *un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti selezionati dalle Autorità di Gestione dei Programmi in questione o sotto la loro responsabilità, che contribuisce alla realizzazione degli obiettivi di una o più priorità correlate; nel contesto degli strumenti finanziari, un'operazione è costituita dai contributi finanziari di un Programma agli strumenti finanziari e dal successivo sostegno finanziario fornito da tali strumenti finanziari;*
- in base al Vademecum Monitoraggio del MEF – IGRUE (versione di dicembre 2015) il **progetto** costituisce la **principale entità del monitoraggio**, rappresentando l'unità minima di rilevazione della sfera di osservazione a cui vengono correlati specifici insiemi di informazioni che si pongono come attributi a corredo di tale entità concettuale caratterizzata da una serie di variabili (in termini di obiettivi, tempistica di realizzazione, localizzazione territoriale, risorse finanziarie necessarie e impiegate, indicatori, soggetti coinvolti a vario titolo nella sua attuazione);

- il “progetto”, quale unità minima di rilevazione del monitoraggio, di norma¹ è identificata univocamente da un Codice Unico di Progetto (CUP) (fonte: Vademecum Monitoraggio del MEF – IGRUE – dicembre 2015).

Ai fini del monitoraggio l'identificazione dell'unità “progetto” è legata alla tipologia di intervento (es. erogazione di finanziamenti e aiuti a imprese e individui, acquisizione di beni e servizi), in coerenza con la classificazione CUP (in termini di natura e tipologia del progetto).

Individuazione dei casi tipo degli interventi a valere sul PON IOG

In relazione ai processi attuativi a valere sulle misure del PON IOG, sono state individuate tre **casistiche principali** alle quali poter ricondurre i diversi interventi di politica attiva a valere sul PON IOG (e sui PON/POR FSE).

Casistiche legate a interventi finanziati nell'ambito delle Misure 1.B, 1.C, 2.A, 2.B, 3, 4.A, 4.B, 4.C, 5, 6, 7.1, e 8:

- A. L'amministrazione (AdG/OI), classificabile come beneficiaria dell'intervento, pubblica un avviso che si rivolge direttamente ai destinatari (partecipanti agli interventi di politica attiva - giovani NEET nel caso specifico del PON IOG);
- B. L'amministrazione (AdG/OI) pubblica un avviso in cui vengono identificati i soggetti intermediari (enti promotori pubblici e privati) per la realizzazione delle attività. I partecipanti agli interventi di politica attiva sono i destinatari dell'intervento.

Casistiche legate a interventi finanziati nell'ambito della Misura 9 che si configurano come incentivo all'occupazione:

- C. L'amministrazione (AdG/OI) attiva (mediante avviso o altro atto amministrativo) la Misura 9 - Bonus occupazionale. In questo caso, le aziende identificate ricoprono il ruolo di beneficiari e i giovani NEET sono i destinatari dell'intervento (partecipanti agli interventi di politica attiva).

Per ciascuna casistica si precisa nei paragrafi successivi il livello al quale viene individuata l'unità progettuale per la richiesta del CUP.

¹ Date le caratteristiche precipue degli interventi sulle persone a valere sul PON IOG, in taluni casi l'unità progetto definita nel Sistema di monitoraggio MEF-IGRUE (politiche comunitarie) non è riconducibile univocamente ad un CUP (l'unità progettuale del MIP). Infatti “per un progetto in cui intervengono più partner sia pubblici che privati, nel contesto del CUP non si parla più di progetto ma piuttosto di “programma” che comporta la realizzazione di tanti progetti quanti sono i partecipanti. Gli Enti pubblici (o che svolgono attività a valenza pubblica) genereranno autonomamente il CUP che riguarda la loro parte di programma, per gli Enti privati il CUP verrà generato dall'Autorità di gestione o dal Lead partner del programma e in assenza di entrambe queste figure direttamente dal soggetto privato” (pagina informativa online <http://cupweb.tesoro.it/CUPWeb/>; Dal Glossario del sistema MIP-CUP (<http://www.programmazioneeconomica.gov.it/sistema-mipcup/glossario/>).

Si esplicitano, inoltre, alcune variabili con validità generale che guidano nella definizione delle modalità di richiesta del Codice Unico di Progetto.

Variabili guida per la richiesta del CUP:

- nel caso di avvisi multi-misura, sarà necessario richiedere il/i CUP per ciascuna Misura attivata;
- nel caso di interventi realizzati attraverso avvisi che finanziano più tipologie di spese a cui sono legati beneficiari diversi, sarà necessario richiedere il/i CUP per ciascun beneficiario;
- nel caso di interventi che prevedano più fonti di finanziamento (ad esempio, risorse PON e risorse del bilancio regionale), si richiede un CUP per l'intero importo finanziato².

Le indicazioni specifiche in merito alla classificazione dei progetti nel sistema MIP-CUP per ciascun intervento nell'ambito delle misure del PON IOG si trovano nel foglio 5 del file allegato 2 "**Indicazioni per la richiesta del CUP_PON IOG**" e sono fornite anche sulla base di quanto disposto dall'Allegato alla Delibera 45/2011 e dal relativo Commento all'allegato tecnico della stessa.

CASO A

Per gli interventi per i quali l'AdG/OI si qualifica come soggetto beneficiario di interventi destinati a persone fisiche **l'unità progettuale per l'ambito CUP viene individuata a livello di avviso, il che significa che l'AdG/OOI richiede 1 CUP per l'ammontare dell'avviso pubblico volto ad individuare i destinatari.**

ESEMPIO: VOUCHER FORMATIVI/SERVIZI REALI di FORMAZIONE e AL LAVORO

La Regione (O.I.) X pubblica un avviso per attivare interventi di assegnazione di "voucher formativi" rivolta direttamente a persone (destinatari finali degli interventi/partecipanti al Programma).

La Regione (OO.II.) X richiederà:

- 1 CUP per tutto l'avviso.

ESEMPIO: MISURA 5 – TIROCINI (nel caso di avvisi che prevedono il riconoscimento solo dell'indennità di tirocinio al giovane)

La Regione (O.I.) X pubblica un avviso per attivare la misura 5 Tirocini rivolta direttamente ai giovani (destinatari finali degli interventi).

La Regione (O.I.) X richiederà:

- 1 CUP per tutto l'avviso.

N.B. Nel caso di avvisi multi-misura sarà necessario richiedere 1 CUP per ciascuna Misura.

² Tale fattispecie nel sistema di monitoraggio nazionale MEF-IGRUE (PUC) dovrà essere trattata inserendo l'importo totale dell'intervento nella sezione **FN00 – FINANZIAMENTO**, riportando poi nella sezione FN01 – COSTO AMMESSO la quota cofinanziata da fonti nell'ambito della politica di coesione.

CASO B

Per gli interventi per i quali nell'avviso vengono identificati i soggetti intermediari (enti promotori pubblici e privati) per la realizzazione delle attività o le modalità per la loro identificazione, **l'unità progettuale per l'ambito CUP viene individuata a livello di operatore**. Da cui deriva che:

- nel caso degli operatori privati, l'Amministrazione (AdG/OI) richiede il CUP per ogni operatore privato;
- nel caso degli operatori pubblici, ogni operatore pubblico richiede il CUP.

Si specifica che l'organismo gestore (AdG/OI) potrà essere delegato alla richiesta del CUP per gli operatori pubblici, a condizione che l'esercizio della delega in tal senso sia esplicitato in un atto amministrativo (ad esempio, avviso/bando/convenzione).

Si specifica anche che nel caso in cui, successivamente alla richiesta del CUP per un dato operatore (pubblico o privato), l'operatore dovesse prendere in trattamento ulteriori giovani (aumentando il numero dei partecipanti trattati e, dunque, dell'ammontare finanziario del suo progetto), nel sistema di monitoraggio nazionale MEF-IGRUE (PUC) dovrà essere mantenuto il primo CUP richiesto (senza necessità di richiedere un nuovo CUP), anche quando la cifra dell'investimento che era stata indicata al momento della richiesta del CUP dovesse variare. Allo stesso tempo si dovrà necessariamente intervenire a modificare tutti i campi inerenti ai dati finanziari della sezione *piano finanziario* del progetto legato alla *procedura di attivazione*.

ESEMPIO MISURA 5 – TIROCINI (avvisi che prevedono il riconoscimento di un compenso a soggetto promotore, oltre all'indennità di partecipazione al giovane)

B.1 - La Regione X pubblica un avviso unico per il finanziamento della promozione tirocinio destinata a operatori erogatori del servizio (soggetti promotori) (**operatori come soggetti beneficiari per spesa promozione del tirocinio**) e dell'indennità di partecipazione ai destinatari erogata dagli stessi enti promotori (**operatori soggetti beneficiari per spesa indennità di tirocinio**).

La Regione X richiederà:

- 1 CUP per ciascun operatore privato, valido sia per la parte di indennità di tirocinio sia per la parte di remunerazione all'ente promotore;

Ogni operatore pubblico richiederà:

- 1 CUP, valido sia per la parte di indennità di tirocinio sia per la parte di remunerazione all'ente promotore.

B.2 - La Regione X pubblica un avviso unico per il finanziamento della promozione al tirocinio destinata a operatori erogatori del servizio (soggetti promotori) (**operatori come soggetti beneficiari per spesa promozione del tirocinio**) e dell'indennità di partecipazione ai destinatari erogata da AdG o INPS in qualità di Organismo Pagatore (**AdG soggetto beneficiario per spesa indennità di tirocinio**).

La Regione X richiederà:

- 1 CUP per ciascun operatore privato, valido per la parte di remunerazione all'ente promotore;
- 1 CUP valido per la parte di indennità di tirocinio.

Ogni operatore pubblico richiederà:

- 1 CUP per la parte di remunerazione all'ente promotore.

N.B. Nel caso di avvisi multi-misura sarà necessario richiedere il/i CUP per ciascuna Misura.

CASO C

Per gli interventi (attivati mediante avviso o altro atto amministrativo) che si qualificano come incentivi a imprese, **l'unità progettuale in ambito CUP viene individuata a livello di impresa beneficiaria.**

Considerato che le imprese, per disposizione regolamentare, sono sempre beneficiarie delle misure di aiuto e tenuto conto della coerenza della normativa in materia di monitoraggio degli Aiuti di Stato (Registro degli aiuti di stato³), che prevede un monitoraggio puntuale di ogni aiuto erogato (fosse anche in regime *de minimis*), si rende necessario chiedere 1 CUP per ogni impresa ogniqualvolta viene concesso l'incentivo per l'assunzione di una o più persone.

ESEMPIO MISURA 9 – BONUS OCCUPAZIONALE

L'amministrazione pubblica individua INPS come OI per la misura "bonus occupazionale" per l'erogazione di incentivi alle imprese che assumono giovani.

L'impresa X risponde chiedendo l'incentivo per tre lavoratori e INPS chiede 1 CUP riportante l'ammontare finanziario totale del bonus per i tre lavoratori. Se successivamente l'impresa X assumerà un nuovo lavoratore e farà richiesta dell'incentivo, INPS dovrà richiedere 1 nuovo CUP per l'impresa X riportante l'ammontare finanziario relativo all'incentivo di quell'unico lavoratore.

Informazioni più dettagliate in merito alla modalità di richiesta del CUP, per ciascun caso e per ciascuna misura, vengono fornite nell'**allegato 2 "Indicazioni per la richiesta del CUP_PON IOG"** che **costituisce parte integrante del presente documento contenente:**

1. indicazioni per la richiesta del CUP per interventi del caso A;
2. indicazioni per la richiesta del CUP per interventi del caso B (beneficiari enti pubblici);
3. indicazioni per la richiesta del CUP per interventi del caso B (beneficiari enti privati);
4. indicazioni per la richiesta del CUP per interventi del caso C;
5. La classificazione degli interventi (misure) del PON IOG in coerenza con la classificazione in ambito CUP (natura, tipologia, settore, sottosettore, categoria).

³ LEGGE 29/07/2015, n.115, art. 14 "Disposizioni relative alla gestione e al monitoraggio degli aiuti pubblici alle imprese".

Allegato 1 - Guida alla lettura delle schede per la richiesta del CUP

La scheda fornisce indicazioni utili alla richiesta del CUP per gli interventi a valere sull'Iniziativa Occupazione Giovani (IOG). Le voci da compilare rispecchiano una parte (quella più standardizzabile) dei campi che l'utente deve compilare per via telematica, riportando le informazioni essenziali relative al progetto ("corredo informativo"), al momento della richiesta del CUP. Le indicazioni per la compilazione sono state formulate tenendo in considerazione:

- le modalità attuative prevalenti delle misure PON IOG;
- le modalità attuative prevalenti degli interventi FSE;
- le "Linee guida per la rendicontazione delle spese a valere sul PON IOG";
- il "Vademecum monitoraggio" legato al Sistema di monitoraggio unitario della politica di coesione del MEF-IGRUE;
- le indicazioni contenute nelle linee guida del sistema MIP-CUP.

Di seguito si riporta il format di scheda per la richiesta del CUP corredata di alcune note esplicative.

SCHEDA INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO DI RICHIESTA DEL CUP CASO X		NOTE																										
Caratteristiche dell'intervento e soggetti coinvolti <table border="1"> <thead> <tr> <th>Indicazioni</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Unità progettuale</td></tr> <tr><td>Programmatore</td></tr> <tr><td>Beneficiario</td></tr> <tr><td>Attuatore</td></tr> <tr><td>Realizzatore</td></tr> <tr><td>Destinatario</td></tr> </tbody> </table>		Indicazioni	Unità progettuale	Programmatore	Beneficiario	Attuatore	Realizzatore	Destinatario	Sezione di raccordo fra sistema MIP-CUP e PUC MEF-IGRUE. Si esplicita l'unità progettuale. Per ciascun ruolo previsto nell'ambito della sezione SC00 del PUC MEF-IGRUE si indica il tipo di soggetto fra quelli coinvolti nell'ambito della misura. In alcuni casi uno stesso soggetto può svolgere più ruoli.																			
Indicazioni																												
Unità progettuale																												
Programmatore																												
Beneficiario																												
Attuatore																												
Realizzatore																												
Destinatario																												
QUANDO RICHIEDERE IL CUP		Indicazione del momento in cui fare la richiesta del CUP																										
SEZIONE SCHEDA RICHIESTA CUP <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Voci da compilare per la sezione di riferimento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">CARATTERISTICHE DEL CUP</td> <td>Cumulativo</td> </tr> <tr> <td>Provvisorio</td> </tr> <tr> <td>Tipologia</td> </tr> <tr> <td>Stato</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">ANAGRAFICA DEL SOGGETTO</td> <td>Soggetto richiedente</td> </tr> <tr> <td>Concentratore</td> </tr> <tr> <td>Soggetto titolare</td> </tr> <tr> <td>Categoria Soggetto Titolare</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">CLASSIFICAZIONE DEL PROGETTO</td> <td>Unità organizzativa</td> <td><i>Indicare l'unità all'interno della struttura responsabile dell'intervento</i></td> </tr> <tr> <td>Natura</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tipologia</td> <td><i>vedi foglio CLASSIFICAZIONE MISURE PON IOG</i></td> </tr> <tr> <td>Settore</td> <td><i>vedi foglio CLASSIFICAZIONE MISURE PON IOG</i></td> </tr> <tr> <td>Sottosettore</td> <td><i>vedi foglio CLASSIFICAZIONE MISURE PON IOG</i></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Categoria</td> <td><i>vedi foglio CLASSIFICAZIONE MISURE PON IOG</i></td> </tr> </tbody> </table>		Voci da compilare per la sezione di riferimento		CARATTERISTICHE DEL CUP	Cumulativo	Provvisorio	Tipologia	Stato	ANAGRAFICA DEL SOGGETTO	Soggetto richiedente	Concentratore	Soggetto titolare	Categoria Soggetto Titolare	CLASSIFICAZIONE DEL PROGETTO	Unità organizzativa	<i>Indicare l'unità all'interno della struttura responsabile dell'intervento</i>	Natura		Tipologia	<i>vedi foglio CLASSIFICAZIONE MISURE PON IOG</i>	Settore	<i>vedi foglio CLASSIFICAZIONE MISURE PON IOG</i>	Sottosettore	<i>vedi foglio CLASSIFICAZIONE MISURE PON IOG</i>		Categoria	<i>vedi foglio CLASSIFICAZIONE MISURE PON IOG</i>	Rappresenta una selezione dei campi da compilare nel modulo on-line del sistema MIP per la richiesta del CUP. Si indica come compilare tali campi. Nella sezione <i>anagrafica del soggetto</i> il soggetto titolare e il soggetto richiedente coincidono. La categoria soggetto titolare selezionata fra quelle proposte dal sistema MIP è da scegliere fra quelle proposte nel foglio "SOGGETTI MISURE PON IOG". Per la compilazione della sezione <i>classificazione del progetto</i> consultare il foglio "CLASSIFICAZIONE MISURE PON IOG".
Voci da compilare per la sezione di riferimento																												
CARATTERISTICHE DEL CUP	Cumulativo																											
	Provvisorio																											
	Tipologia																											
	Stato																											
ANAGRAFICA DEL SOGGETTO	Soggetto richiedente																											
	Concentratore																											
	Soggetto titolare																											
	Categoria Soggetto Titolare																											
CLASSIFICAZIONE DEL PROGETTO	Unità organizzativa	<i>Indicare l'unità all'interno della struttura responsabile dell'intervento</i>																										
	Natura																											
	Tipologia	<i>vedi foglio CLASSIFICAZIONE MISURE PON IOG</i>																										
	Settore	<i>vedi foglio CLASSIFICAZIONE MISURE PON IOG</i>																										
	Sottosettore	<i>vedi foglio CLASSIFICAZIONE MISURE PON IOG</i>																										
	Categoria	<i>vedi foglio CLASSIFICAZIONE MISURE PON IOG</i>																										
DATI FINANZIARI <table border="1"> <thead> <tr> <th>Costo totale del progetto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Costo totale del progetto		Nella sezione <i>dati finanziari</i> il costo del progetto viene individuato ne: CASO A: l'ammontare complessivo dell'avviso, <u>nel caso di avviso su singola misura</u>; l'ammontare per la specifica misura per cui si sta chiedendo il CUP, <u>nel caso di avviso multimisura</u>. Nel caso in cui nell'avviso multimisura non sia specificata una ripartizione per misura, dovrà essere indicata una stima di tale ripartizione. CASO B: Quota di spese relative ai giovani a cui è stata erogata la misura rendicontata all'OI, <u>nel caso di avviso a sportello</u>; totale finanziamento assegnato all'operatore a seguito della valutazione delle proposte progettuali, <u>nel caso di avviso per la chiamata di progetti</u>. CASO C: incentivo concesso (1 incentivo = 1 CUP)																								
Costo totale del progetto																												

QuickSand disarmed file "2_ANPAL.REGISTRO UFFICIALE.2017.0002688.pdf"
QuickSand disarmed file "3_LineeGuidaRichiestaCUP_PONIOG_vdef.pdf"