

# SIDI Bilancio

## **CIG e CUP**

**Guida Operativa**

Versione 2.0 del 14/04/2014

## INDICE

<b>1. INTRODUZIONE.....</b>	<b>3</b>
<b>2. GESTIONE CIG .....</b>	<b>4</b>
<b>3. GESTIONE CUP .....</b>	<b>5</b>
<b>4. INSERIMENTO IMPEGNO CON CIG.....</b>	<b>6</b>
<b>5. INSERIMENTO IMPEGNO CON CUP.....</b>	<b>7</b>
<b>6. INSERIMENTO MANDATO CON CIG E CUP .....</b>	<b>8</b>
<b>7. STAMPA DEI MANDATI IN BASE A CIG E CUP .....</b>	<b>9</b>

## 1. INTRODUZIONE

Le funzioni relative alla gestione del CIG e del CUP nascono nell'ambito della normativa che contiene le disposizioni sulla tracciabilità dei flussi finanziari connessi a contratti pubblici di lavori, servizi e forniture introdotte a fini di lotta alla mafia e alla criminalità organizzata (Articoli 3 e 6 della legge 13 agosto 2010, n. 136, modificata dal decreto legge 12 novembre 2010, n. 187 convertito dalla legge 17 dicembre 2010, n. 217).

Il **CIG** (**Codice Identificativo di Gara**) è un codice che identifica il singolo affidamento nell'ambito del progetto, a fronte del quale si esegue il pagamento, e il riferimento alla eventuale voce di spesa del quadro economico del progetto – è divenuto obbligatorio (D.L. 187/2010), ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, in relazione a ciascun contratto pubblico avente ad oggetto lavori, servizi e forniture, a prescindere dall'importo dello stesso e dalla procedura di affidamento prescelta e quindi anche per i contratti di cui all'art. 17 del Codice degli appalti. Al momento il CIG, ove previsto, dovrà essere inserito all'inizio dell'oggetto dell'impegno oppure in caso di nota di liquidazione – se non presente nell'oggetto dell'impegno dovrà essere riportato all'inizio della causale della liquidazione. E' un codice alfanumerico di 10 caratteri.

Il **Codice Unico di Progetto (CUP)** è uno strumento che permette di identificare un progetto di investimento pubblico tramite un unico codice, comune a tutte le pubbliche amministrazioni, nonché a soggetti pubblici o privati che siano coinvolti nello stesso, durante tutte le fasi della sua attuazione. Il CUP è obbligatorio nei casi previsti dall'art. 11 della L n. 3 del 16/01/03. La normativa di riferimento di dettaglio del CUP è quella delle delibere CIPE (n. 143 del 27/12/2002, n. 126 del 19/12/2003 e n. 24 del 29/09/2004). E' un codice alfanumerico di 15 caratteri.

## 2. GESTIONE CIG

Per inserire, modificare e gestire i codici **CIG** le istituzioni scolastiche devono accedere al portale SIDI e scegliere la voce di menu seguente:

### Bilancio Scuole -> Area Gestionale - Movimenti -> Gestione CIG

2 Righe Trovate, lista completa

	Codice Cig	Oggetto Gara	Importo Gara	Stato Cig	Anno Finanziario Finanziario
<input type="radio"/>	██████████42	██████	██████0	S	2014
<input checked="" type="radio"/>	██████████1	██████	██████	S	2014

Per la gestione dei **CIG** è possibile selezionare i pulsanti Inserisci/Modifica/Visualizza/Cancella. Nella pagina successiva è possibile inserire o modificare i dati richiesti: al termine delle operazioni è necessario confermare con l'apposito pulsante **Conferma**.

Codice Identificativo Gara

Codice CIG\*:

Oggetto della gara\*:

Importo gara\*:

Importo aggiudicazione gara:

Importo liquidato:

Anno finanziario\*:

Data inizio gara:

Data fine gara:

Scelta contraente:

Data inserimento gara:

Data Scadenza presentazione offerta gara\*:

Il pulsante per la **Gestione dei Raggruppamenti/Partecipanti** consente di inserire nel sistema i singoli partecipanti alla procedura o i raggruppamenti e i relativi membri dei raggruppamenti partecipanti alla procedura di scelta del contraente.

Per i dettagli sulle funzioni di gestione dei **Raggruppamenti/Partecipanti** si rimanda alla apposita guida rapida relativa agli adempimenti richiesti **dall'art. 1 comma 32 della legge 190/2012**. Tale guida è disponibile sul portale SIDI.

### 3. GESTIONE CUP

Per inserire, modificare e gestire i codici **CUP** le istituzioni scolastiche devono accedere al portale SIDI e scegliere la voce di menu seguente:

#### Bilancio Scuole -> Area Gestionale - Movimenti -> Gestione CUP

3 Righe Trovate, lista completa

	Codice CUP	Descrizione progetto
<input type="radio"/>	K██████████14	██████████
<input type="radio"/>	K██████████2	S██████████
<input checked="" type="radio"/>	K██████████1	██████████

Quando viene inserito un codice CUP è facoltativo inserire anche la natura e la tipologia del progetto di investimento. La natura e la tipologia possono essere selezionate da liste a tendina disponibili nel SIDI.

Codice Unico di Progetto

Codice CUP\*:

Descrizione del progetto\*:

Natura CUP:

Tipologia CUP:

#### 4. INSERIMENTO IMPEGNO CON CIG

Quando si inserisce l'impegno è possibile specificare il CIG associato.

Nella maschera di inserimento dell'impegno è stata aggiunta una sezione relativa al CIG e al CUP:

The screenshot shows a web form titled "Tracciabilità dei flussi finanziari". It contains two main sections. The first section is for the CIG (Contract Identification Number), with a label "CIG:" followed by a search button "Ricerca CIG" and a cancel button "Annulla CIG". Below this is a large, empty text input field with a vertical scrollbar on the right. The second section is for the CUP (Contract Unit of Payment), with a label "CUP:" followed by a search button "Ricerca CUP" and a cancel button "Annulla CUP". Below this is another large, empty text input field with a vertical scrollbar on the right.

Selezionando il pulsante **Ricerca CIG** è possibile scegliere un CIG tra quelli precedentemente inseriti nella apposita funzione di gestione CIG.

Se desideriamo eliminare dal mandato un CIG inserito posso selezionare il pulsante **Annulla CIG**.

## 5. INSERIMENTO IMPEGNO CON CUP

Quando si inserisce l'impegno è possibile specificare il CUP associato.

Nella maschera di inserimento dell'impegno è stata aggiunta una sezione relativa al CIG e al CUP:

The screenshot shows a web form titled "Tracciabilità dei flussi finanziari". It contains two main sections. The first section is for the CIG (Código de Identificación General), featuring a "Ricerca CIG" button and an "Annulla CIG" button above a large text input field with a vertical scrollbar. The second section is for the CUP (Código Único de Proyecto), featuring a "Ricerca CUP" button and an "Annulla CUP" button above another large text input field with a vertical scrollbar.

Selezionando il pulsante **Ricerca CUP** è possibile scegliere un CUP tra quelli precedentemente inseriti nella apposita funzione di gestione CUP.

Se desideriamo eliminare dal mandato un CUP inserito posso selezionare il pulsante **Annulla CUP**.

## 6. INSERIMENTO MANDATO CON CIG E CUP

Per inserire il CIG o il CUP in un mandato è possibile seguire gli stessi passi seguiti nel caso degli impegni.

**Se il mandato viene associato ad un impegno già legato ad un CIG il mandato (o i mandati) relativi a quell'impegno ereditano tutti lo stesso CIG.**

**Se il mandato viene associato ad un impegno già legato ad un CUP il mandato (o i mandati) relativi a quell'impegno ereditano tutti lo stesso CUP.**

The screenshot shows a web interface titled "Tracciabilità dei flussi finanziari". It contains two sections. The first section is for CIG, with a "Ricerca CIG" button and an "Annulla CIG" button above a text input field labeled "CIG:". The second section is for CUP, with a "Ricerca CUP" button and an "Annulla CUP" button above a text input field labeled "CUP:". Both input fields have small up and down arrow icons on their right side.



### NOTA BENE

Il sistema automaticamente aggiungerà i codici CIG e CUP (qualora presenti) all'interno della causale degli ordinativi di pagamento così come previsto dalle indicazioni relative agli ordinativi sottoposti agli obblighi di tracciabilità.



### NOTA BENE

I codici CIG e CUP verranno inseriti automaticamente all'inizio della causale, pertanto le istituzioni scolastiche **non dovranno inserire CIG e CUP nella causale degli ordinativi ma dovranno indicarli unicamente nella sezione appositamente creata all'interno della funzione di creazione degli impegni o dei mandati.**

## 7. STAMPA DEI MANDATI IN BASE A CIG E CUP

E' possibile stampare tutti i mandati legati ad un certo CIG o a un certo CUP.  
Per visualizzare questi dati si deve scegliere la voce di menu seguente:

**Bilancio Scuole -> Area Gestionale - Movimenti -> Stampe di controllo**

- ❖ Selezionare la voce **Stampa elenco mandati per CIG/CUP**

Successivamente selezionare il CIG o il CUP (o entrambe):

- Esercizio di gestione 2011  
Bilancio ---> Stampe di Controllo ---> Selezione criteri di stampa Mandati per CIG e CUP

Criteri

Ricerca CIG Annulla CIG Tutti i CIG

CIG: 4 Affidamento dei servizi relativi all'attuazione del progetto "Agr...

Ricerca CUP Annulla CUP Tutti i CUP

CUP:

Tutti i CIG e CUP

Stampa PDF Stampa XLS

Selezionando il tipo di stampa (PDF oppure EXCEL) verranno visualizzati tutti i mandati caratterizzati dai criteri impostati.