



Dipartimento per la Programmazione e il Coordinamento della Politica Economica

Concentratori. Ruoli e procedure

M I P

G17H03000130011

Sistema Monitoraggio Investimenti Pubblici

C U P

G17H03000130001

Codice Unico di Progetto

Concentratori: ruoli e procedure

Premessa

Regole

Procedura di abilitazione di un soggetto concentratore

Premessa

Il funzionamento del sistema CUP, come descritto nella delibera CIPE 143/2002, prevede l'esistenza dei "concentratori", cioè di "idonei" soggetti pubblici che:

- a. operano sulla base di esplicite deleghe ottenute dai soggetti responsabili;
- b. richiedono il CUP per progetti facenti capo ai suddetti soggetti responsabili, provvedendo loro ad inserire nel sistema CUP i dati necessari perché il sistema stesso assegni il codice al progetto,;
- c. provvedono quindi a comunicare detto codice al soggetto responsabile.

Il "concentratore" svolge un ruolo utile, che può essere di supporto e di servizio alle strutture dei soggetti responsabili; il valore aggiunto della sua operatività è ancora più evidente ove questo soggetto già disponga - anche per il suo specifico ruolo a prescindere dal tema CUP - dei dati necessari per la richiesta e l'ottenimento del codice.

Regole

Il "concentratore" è un soggetto pubblico, registrato al sistema CUP e dotato d'idonea organizzazione, che provvede ad inserire in tale sistema i dati necessari per richiedere ed ottenere il codice per progetti di cui non ha la responsabilità: esso, infatti, agisce per delega esplicita del soggetto responsabile del progetto, **cui rimane la responsabilità della correttezza dei dati**, inseriti dal concentratore nel sistema CUP per la richiesta del codice.

Ottenuto il codice, il concentratore lo trasmette via e-mail (all'indirizzo dell'utente di riferimento, citato nella delega - di cui nel seguito -) al soggetto responsabile, il cui utente, ove necessario, può intervenire, entro 24 ore, per modificare i dati del corredo informativo. Comunque, il codice **CUP** è subito "**valido**", ed utilizzabile dal soggetto responsabile.

Non sono specificate le caratteristiche della **delega** (forma, durata, ecc), che può essere relativa anche solo a progetti realizzati in base a leggi specifiche: è necessario però che detta delega contenga l'indicazione della user id dell'utente, accreditato per il soggetto responsabile delegante, che il concentratore deve indicare, all'atto della richiesta del codice, come "utente di riferimento". L'eventuale revoca della delega deve essere comunicata dal soggetto responsabile anche al sistema CUP, oltre che al concentratore.

Il sistema CUP è informato in tempo reale del fatto che i dati sono stati inseriti da un concentratore perché tali dati evidenziano, fra l'altro, un soggetto responsabile dell'investimento diverso da chi ha immesso i dati (che è appunto il concentratore), ed un "utente di riferimento" diverso dall'"utente richiedente".

Il sistema prevede un controllo in merito alla coerenza fra delega, evidenziata nell'e-mail suddetta, e progetti registrati (in termini sia di soggetto responsabile sia di natura). Il soggetto concentratore è abilitato a revocare e a chiudere i progetti che ha registrato su delega dell'Amministrazione titolare, che può anche provvedere direttamente alle suddette operazioni.

Procedura di abilitazione di un soggetto Concentratore

Il concentratore, ricevute le deleghe dai soggetti responsabili, deve:

1. far pervenire alla Struttura di supporto CUP, presso Dipartimento per la Programmazione e il Coordinamento della Politica Economica - Ufficio per la regolazione dei servizi di pubblica utilità e per il coordinamento e il monitoraggio investimenti pubblici - Servizio II, un'adeguata documentazione che lo qualifichi come soggetto pubblico, requisito necessario per ricoprire il ruolo di concentratore (i soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione sono esentati da questo impegno);
2. accreditarsi al sistema CUP, ove già non lo sia;

3. provvedere a far accreditare al sistema CUP, ove già non lo sia, il soggetto responsabile delegante, che può farlo anche via fax, se non dispone di un collegamento informatico con il sistema CUP;
4. provvedere a far compilare il modulo di richiesta delega "Invio delega", presente all'interno dell'area soggetti, da parte del soggetto responsabile, che dovrà indicare:
 - a. la denominazione del soggetto Delegato/Concentratore;
 - b. la user-id dell'utente concentratore;
 - c. la natura/le nature dei progetti d'investimento per cui vuole delegare (realizzazione di lavori pubblici – opere ed impiantistica, acquisto o realizzazione di servizi, concessioni di incentivi ad unità produttive);
 - d. selezionare il tipo di delega totale/parziale (la delega è totale quando impedisce la generazione di codici da parte del soggetto responsabile per la natura selezionata; nel caso di delega parziale non esistono vincoli di generazione di codici per il soggetto responsabile);
 - e. ambito della delega (nel caso di delega parziale deve essere specificato l'ambito della delega entro cui il soggetto delegato/concentratore può effettuare la generazione dei codici: es. legge di riferimento, strumento di programmazione, ecc).
5. attendere di ricevere dal sistema CUP un'e-mail di conferma prima d'iniziare ad operare;
6. informare il sistema CUP, con apposite e-mail come sopra specificato, di tutte le variazioni che intervengano rispetto alla situazione come inizialmente descritta (nuovi soggetti deleganti o cancellazione di soggetti prima indicati, modifiche nei settori di delega, revoca della delega, ecc).



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento per la Programmazione e il Coordinamento della Politica Economica
Via della Mercede 9
00187 - Roma

web: www.cipecomitato.it