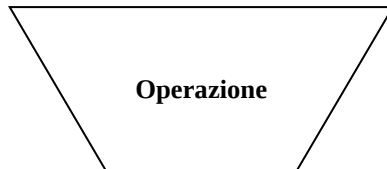
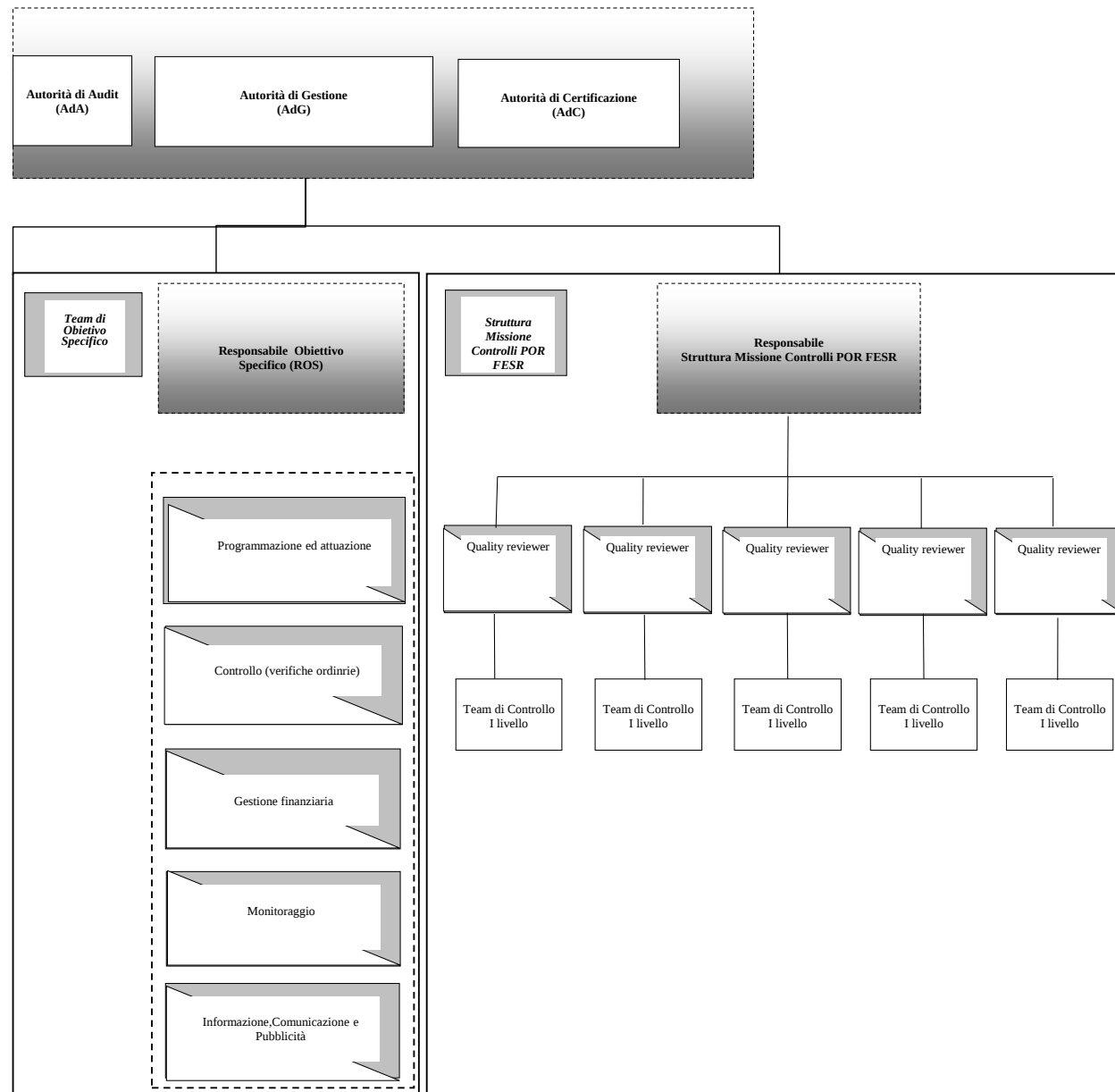
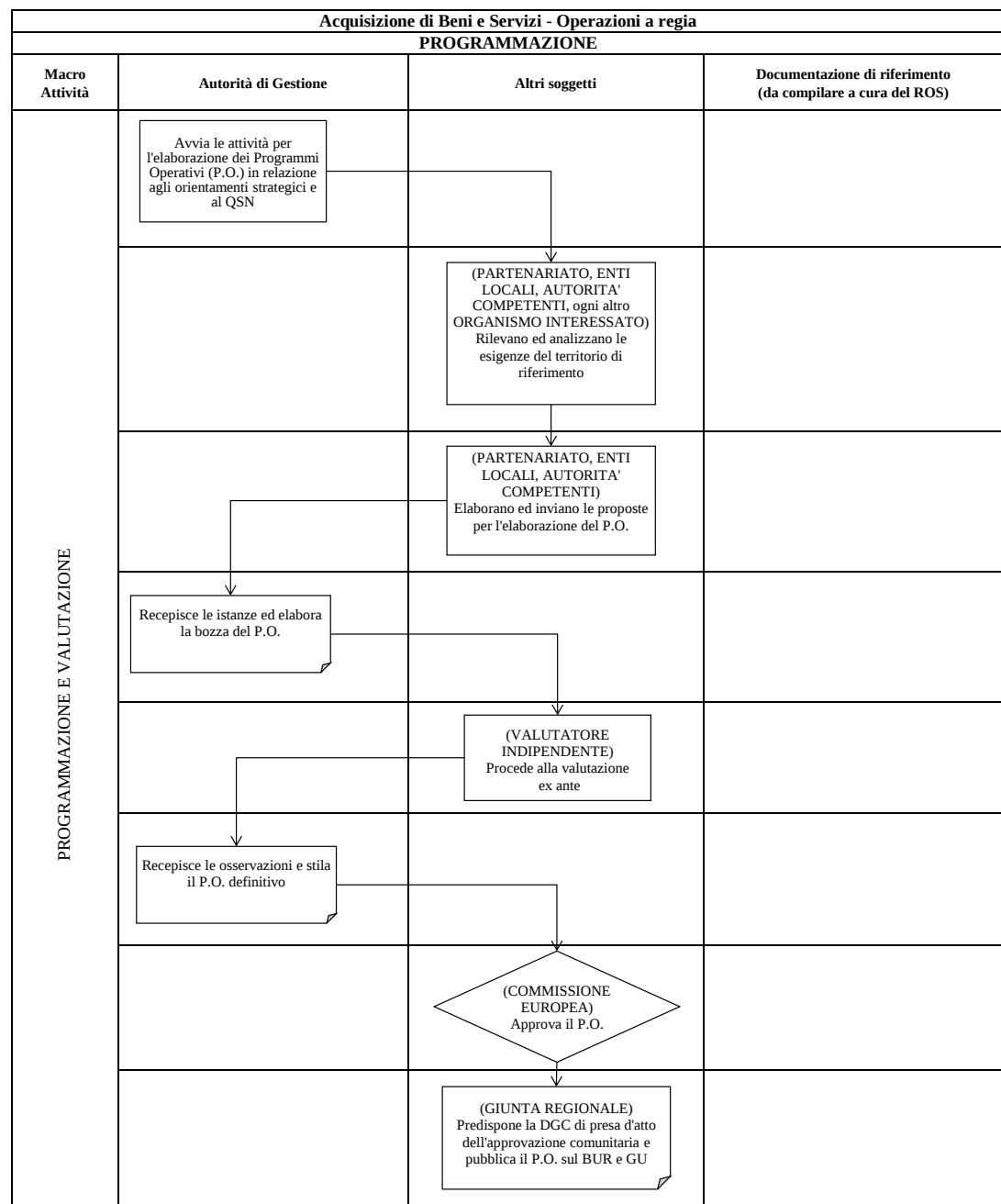


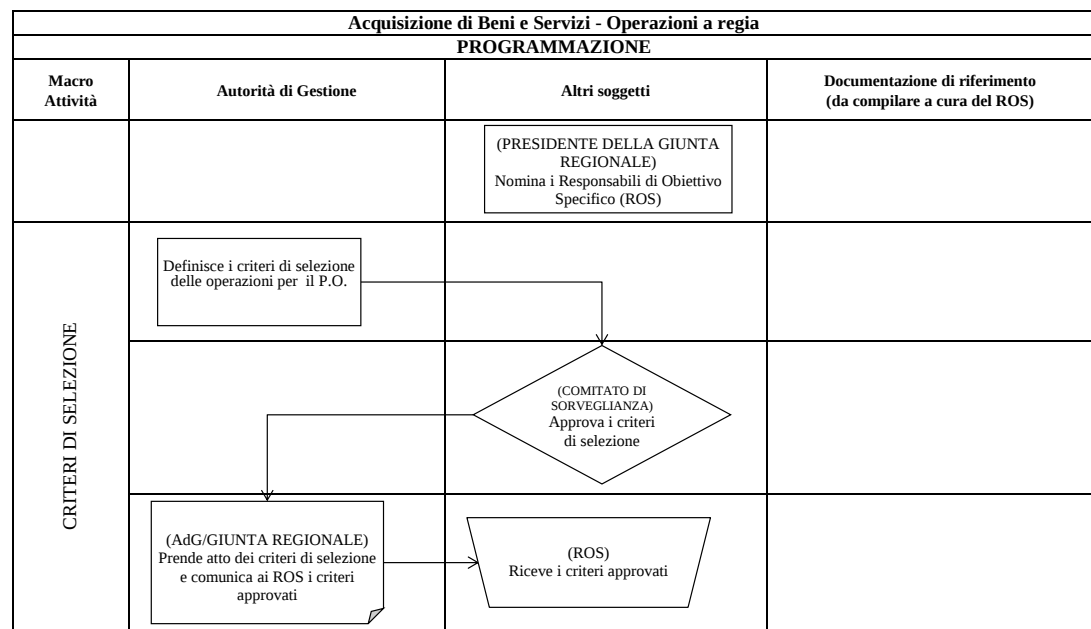
POR Campania FESR 2014-2020 PISTA DI CONTROLLO Acquisizione di Beni e Servizi- Operazioni a regia		
SCHEDA ANAGRAFICA <i>INFORMAZIONI GENERALI</i>		
Obiettivo Specifico - Azione		
Codice identificativo dell'operazione (codice)		
Titolo dell'operazione		
CUP		
Beneficiario		
Altri soggetti coinvolti (Soggetti esecutori ecc.)		
Dotazione finanziaria		€
Costo totale del progetto		€
Totale importo ammesso a finanziamento		€
Quota FESR		€
Quota nazionale		€
Quota privata (se presente)		€
Quota finanziata fondi Programmazione unitaria (es. FSC)		€
Quota liquidata fondi Programmazione unitaria (es. FSC)		€
Responsabile di Obiettivo Specifico		
Team di Obiettivo Operativo	Referente Programmazione e attuazione	
	Referente controlli (verifiche ordinarie)	
	Referente gestione finanziaria	
	Referente Monitoraggio	
	Referente Informazione, Comunicazione e Pubblicità	
Responsabile regionale dell'intervento (RUP)		

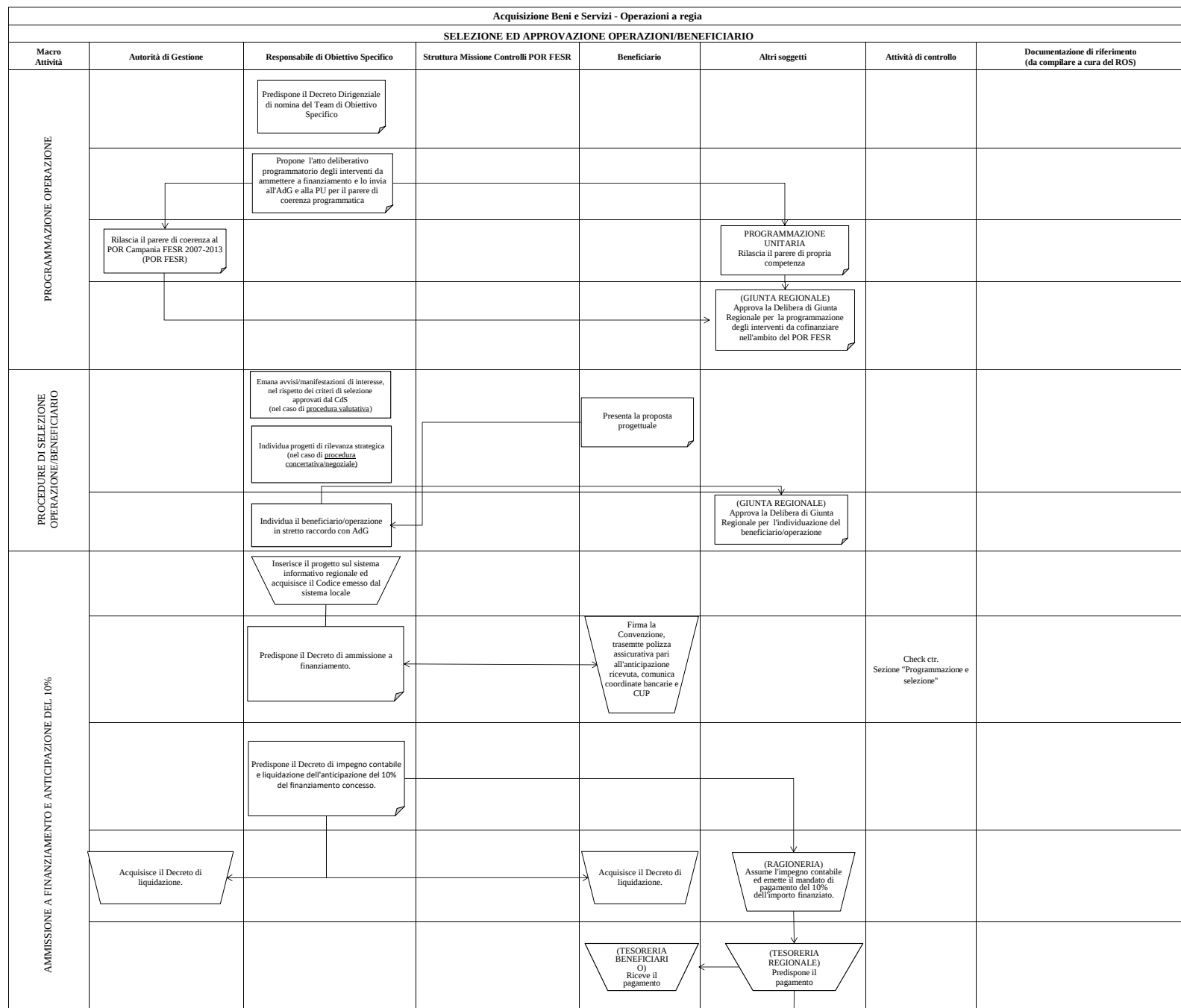
Legenda:



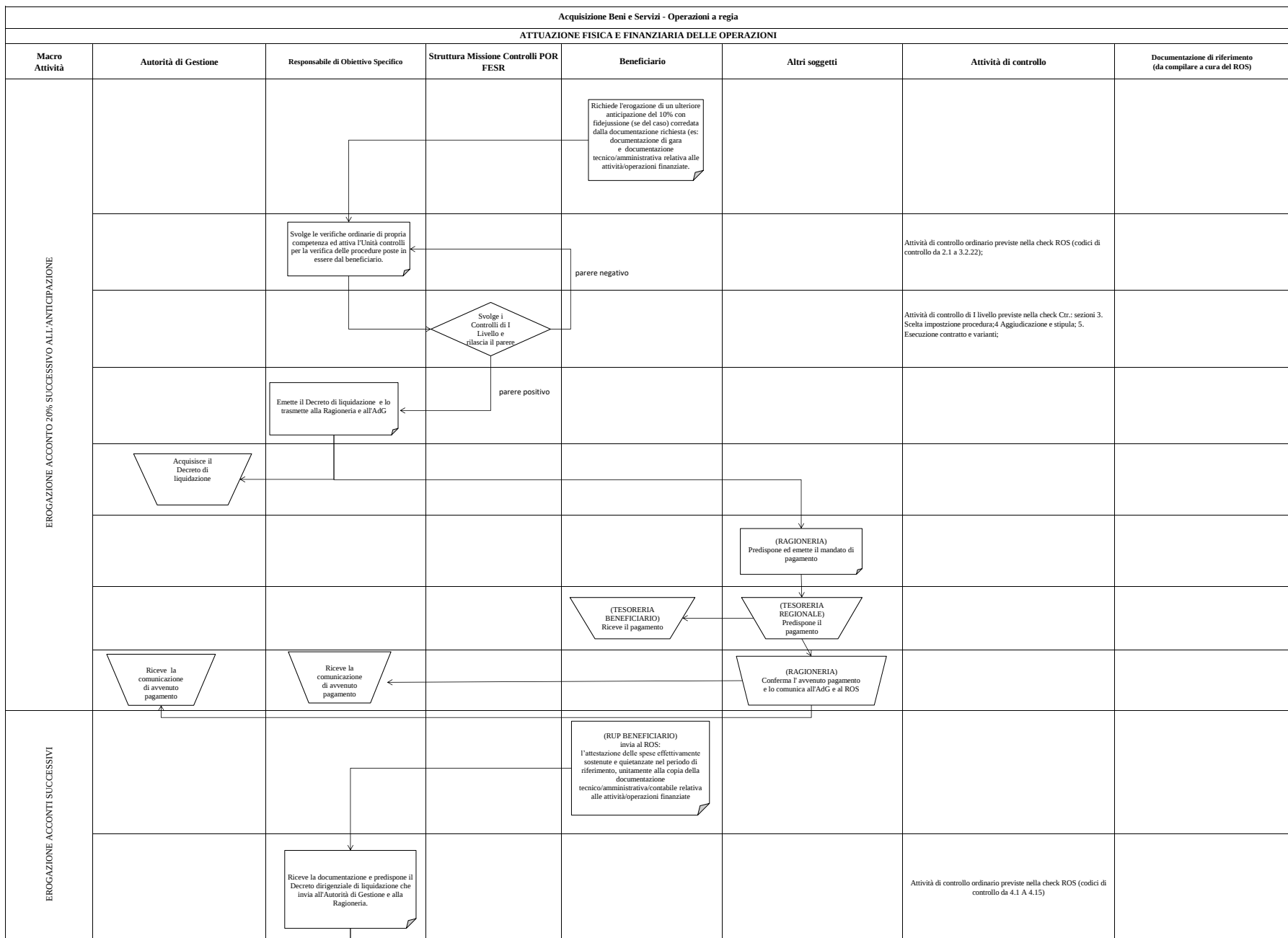


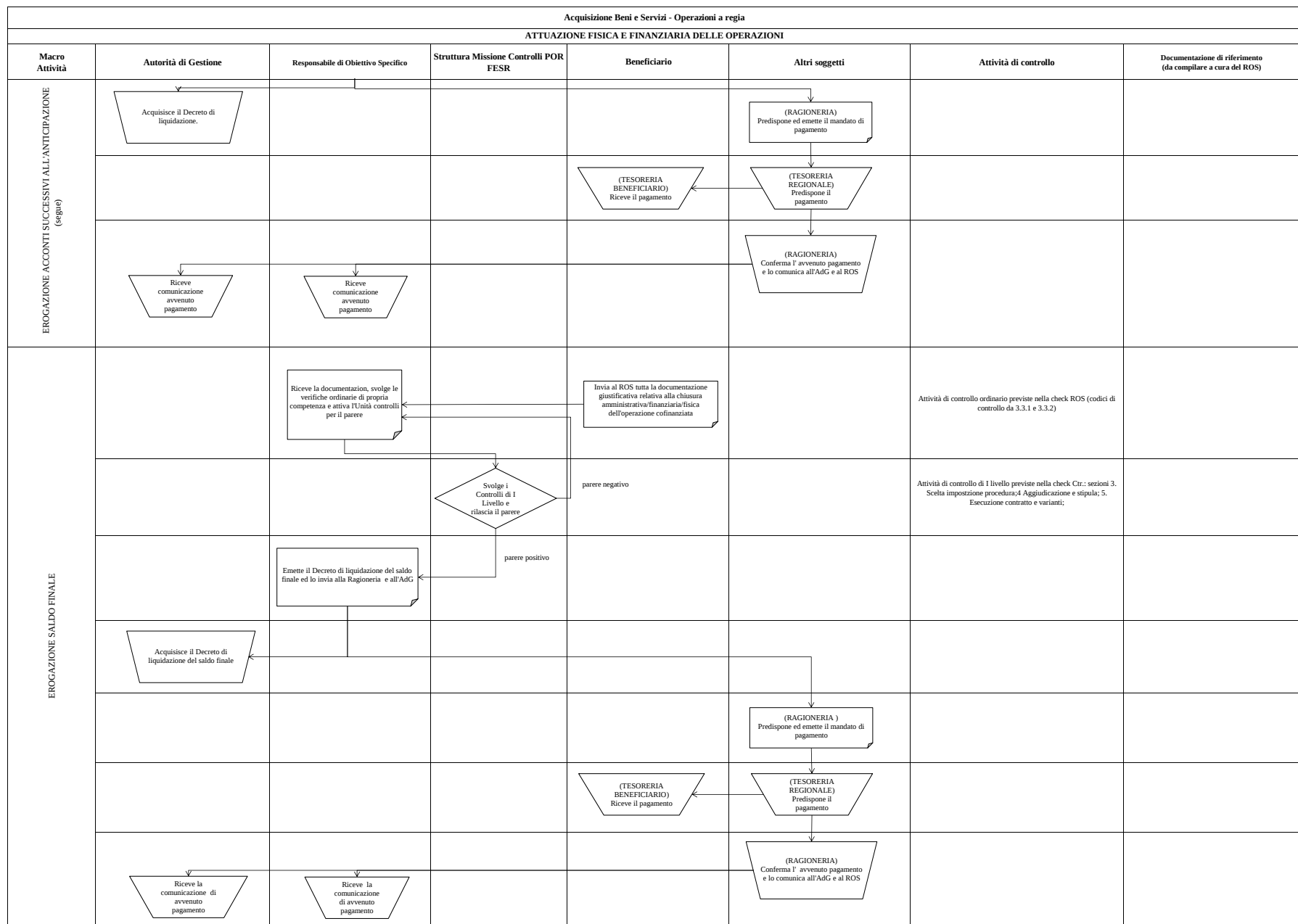






Acquisizione Beni e Servizi - Operazioni a regia							
SELEZIONE ED APPROVAZIONE OPERAZIONI/BENEFICIARIO							
Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
	Riceve comunicazione avvenuto pagamento	Riceve comunicazione avvenuto pagamento			↓ (RAGIONERIA) Conferma avvenuto pagamento e lo comunica all'AdG e al ROS		





Acquisizione Beni e Servizi - Operazioni a regia							
RENDICONTAZIONE/CERTIFICAZIONE DELLA SPESA							
Macro Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Specifico	Struttura Missione Controlli POR FESR	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROS)
MONITORAGGIO E CERTIFICAZIONE DELLA SPESA				Inserisce i dati finanziari, fisici e procedurali con particolare attenzione alla valorizzazione degli indicatori nel sistema informativo regionale	(AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE) Comunica la data di certificazione all'AdG e al ROS		
			Svolge i Controlli di I Livello sui dati contabili inseriti e compila e convalida nel sistema di monitoraggio la check list ai fini della certificazione			Cfr. Check Unità controlli (Sezione ammissibilità della Spesa)	
	Riceve la comunicazione dell'esito del controllo	Riceve la comunicazione dell'esito del controllo e convalida i dati contabili nel sistema di monitoraggio					
		Emette la dichiarazione di spesa con i relativi allegati (dettaglio spese progetti, dettaglio totale spese ammissibili)			(AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE) Acquisisce la dichiarazione di spesa con i relativi allegati		

