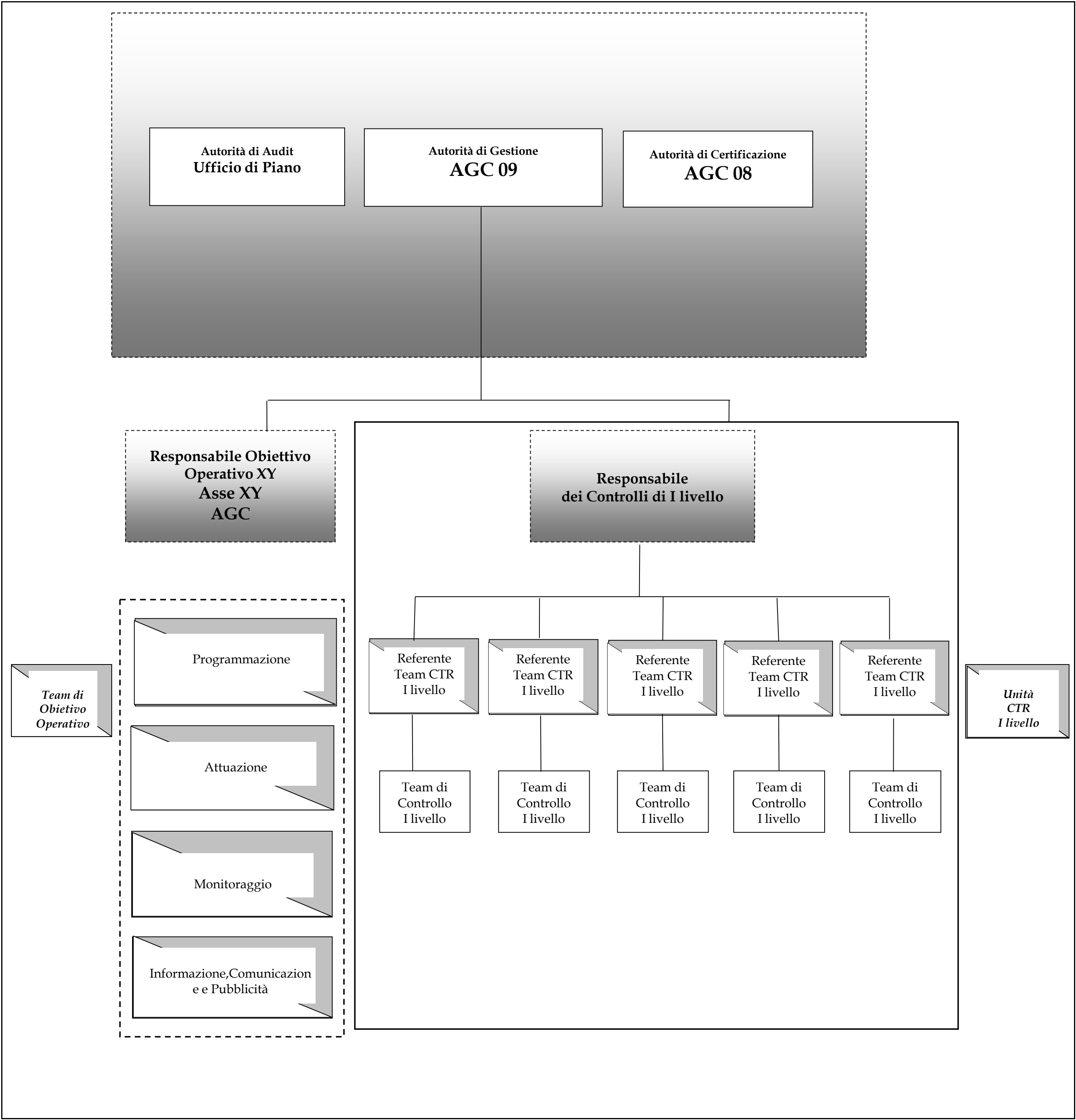
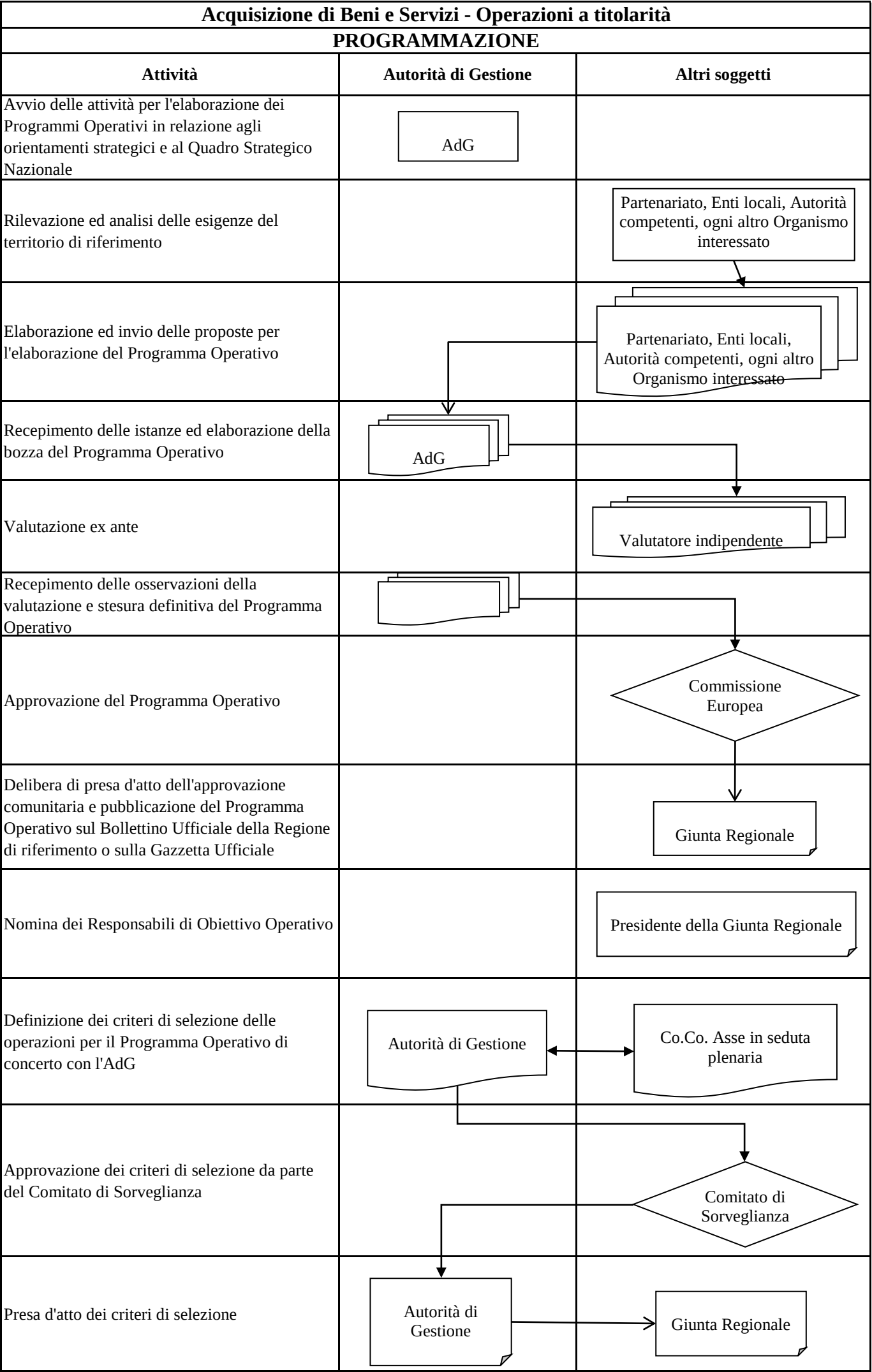


POR Campania FESR 2007-2013
PISTA DI CONTROLLO Obiettivo Operativo

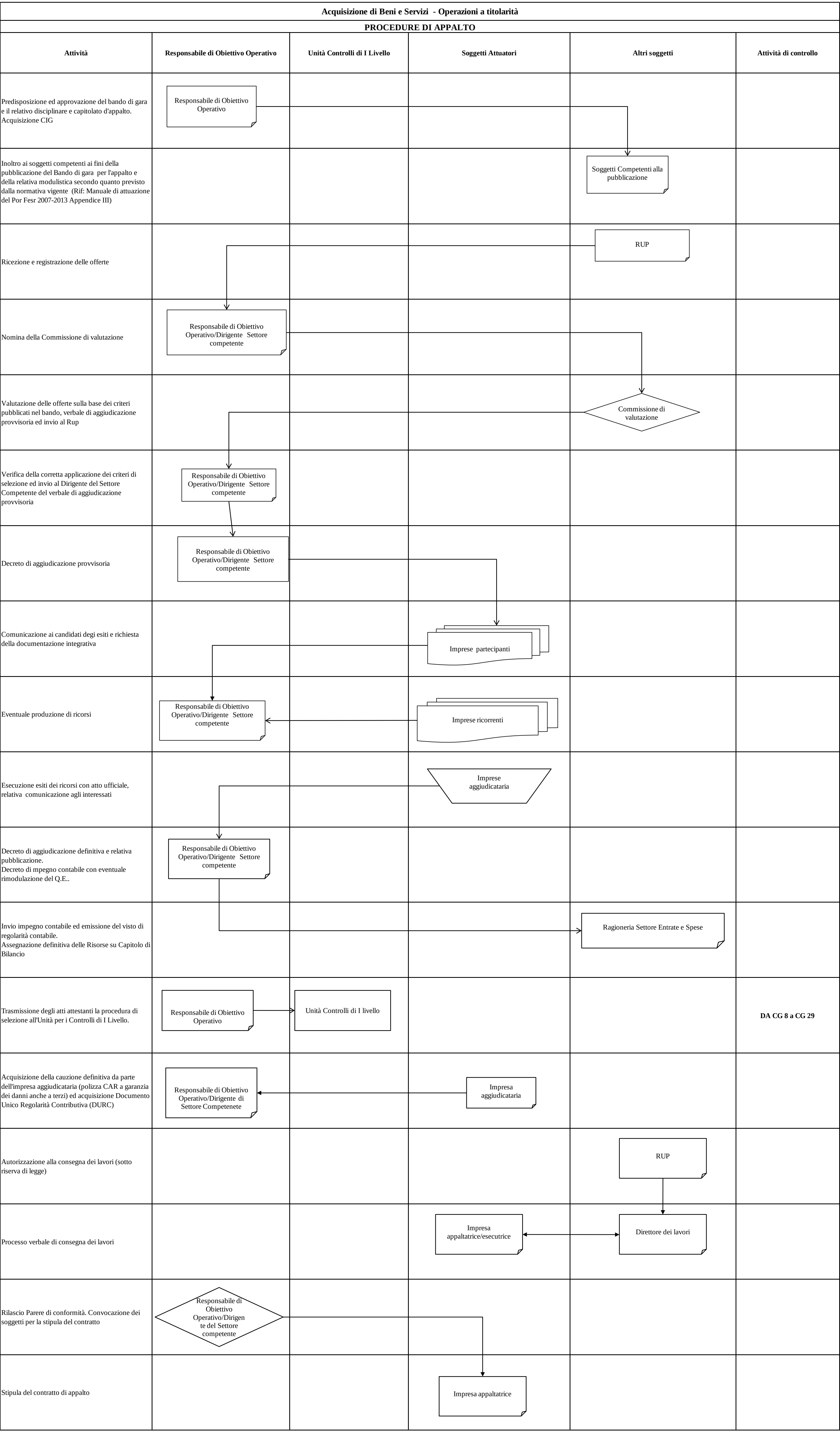
SCHEMA ANAGRAFICA INFORMAZIONI GENERALI	
Obiettivo Operativo	
Tipologia di operazione	OOPP/ABS/EF a titolarità regionale
Titolo dell'operazione	
Codice identificativo dell'operazione	SMILE
Totale importo ammesso a finanziamento	
Responsabile di Obiettivo Operativo	
Referente Programmazione	
Referente Attuazione	
Referente Monitoraggio	
Referente Informazione, Comunicazione e Pubblicità	
Unità Controlli I livello	(indicare gruppo e referente)
Dotazione finanziaria	
Obiettivi	
Beneficiari	
Altri soggetti coinvolti	(Soggetti esecutori ecc.)

STRUTTURA ORGANIZZATIVA



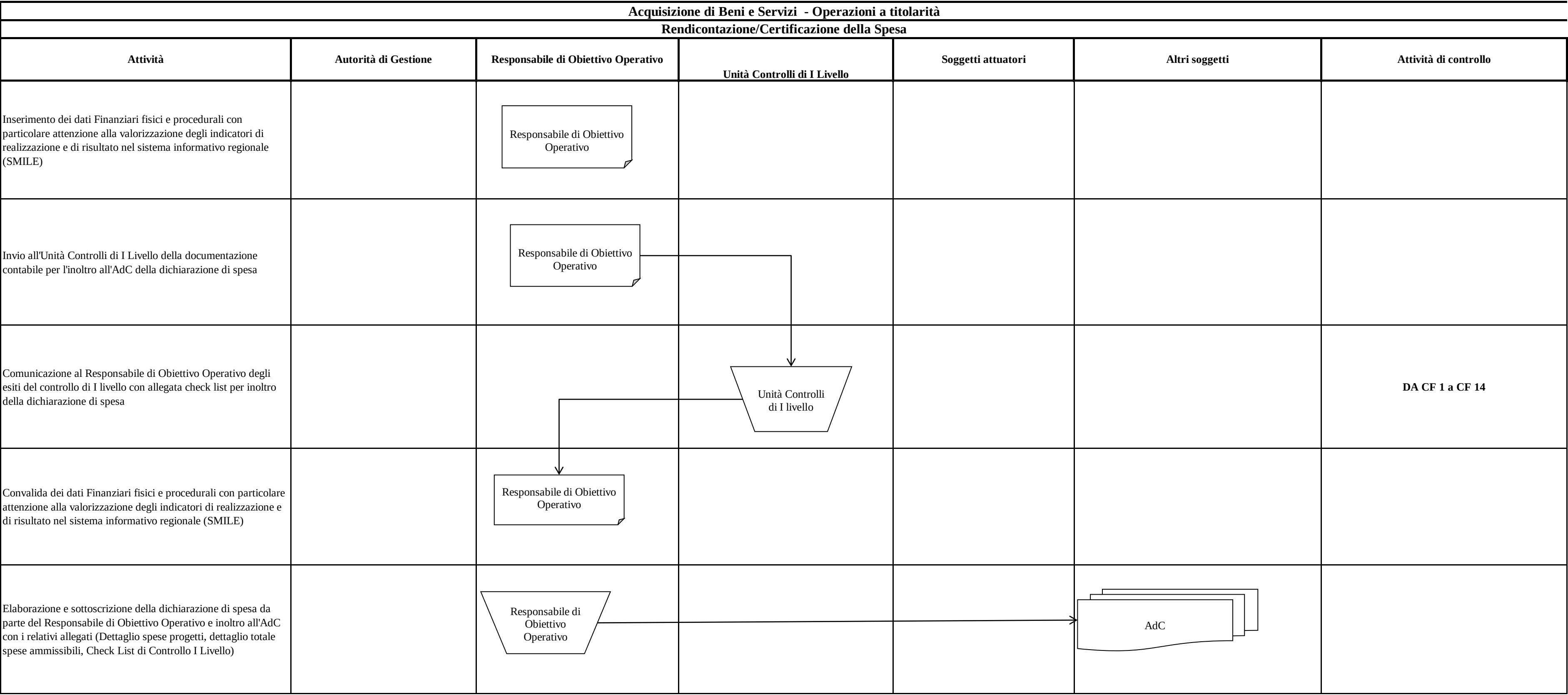


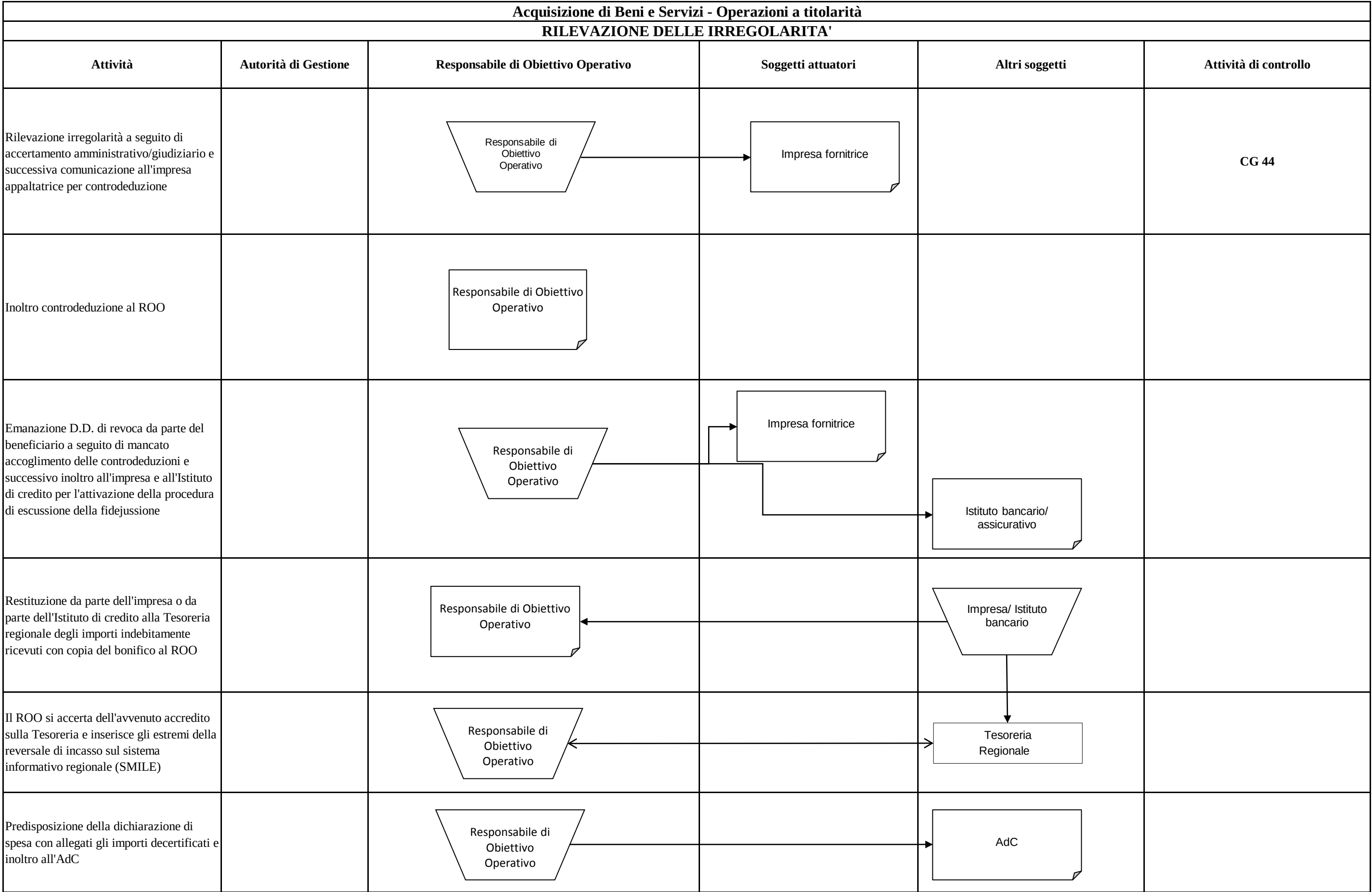
Acquisizione di Beni e Servizi - Operazioni a titolarità					
SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI					
Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Operativo	Unità Controlli di I Livello	Altri soggetti	Attività di controllo
Nomina dell'Unità Controlli di I livello	AdG		Unità Controlli I Livello		
Nomina del Team dell'Obiettivo Operativo		Responsabile di Obiettivo Operativo			
Proposta di atto deliberativo programmatico degli interventi da ammettere a finanziamento ed invio per il rilascio di parere di coerenza programmatica				Coordinatore AGC	
Rilascio parere di coerenza programmatica.	AdG				Da CS 1 a CS 7
Delibera di Giunta per la programmazione degli interventi da cofinanziare nell'ambito del POR Campania FESR 2007-2013				Giunta Regione Campania	
Emissione del Decreto di ammissione a finanziamento (in caso di operazioni superiori ai 10 Meuro presa d'atto del parere del NVVIP). Acquisizione dei codici di Monitoraggio: - Codice CUP (codice unico di progetto per monitoraggio risorse pubbliche CIPE); - Codice Progetto SMILE (codice unico di progetto per monitoraggio e controllo della spesa);		Responsabile di Obiettivo Operativo			
Predisposizione della bozza di Decreto, della bozza del Bando di gara e del Capitolato ed eventuale invio all' Unità Controlli di I livello.		Responsabile di Obiettivo Operativo	Unità Controlli di I livello		DA CG 1 a CG 7
Decreto di approvazione del Bando di gara con relativo Disciplinare e Capitolato d'appalto per i lavori.		Responsabile di Obiettivo Operativo			



Attività	Responsabile di Obiettivo Operativo	Unità Controlli di I Livello	Soggetti Attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
----------	-------------------------------------	------------------------------	--------------------	----------------	-----------------------

Acquisizione di Beni e Servizi - Operazioni a titolarità						
ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI						
Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Operativo	Unità Controlli di I Livello	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
Richiesta di anticipazione da parte della Ditta aggiudicataria (SE DEL CASO)				Impresa aggiudicataria		
Predisposizione decreto di liquidazione ed invio al Settore Entrate e Spese con specifica indicazione del codice Monit del progetto		Responsabile di Obiettivo Operativo				
Predisposizione ed emissione del Mandato di pagamento da parte della Ragioneria					Ragioneria Settore Entrate e Spese	
Esecuzione del pagamento alla Banca Tesoriera dell'impresa.					Tesoreria Regionale	
Conferma di avvenuto pagamento alla Ragioneria					Ragioneria Settore Entrate e Spese	
Conferma di avvenuto pagamento al Responsabile di Obiettivo Operativo		Responsabile di Obiettivo Operativo				
Fornitura dei beni e/o erogazione dei servizi previsti ed inoltro delle spese sostenute dall'impresa in relazione ai beni forniti e/o ai servizi erogati				Impresa fornitrice		
Verifica da parte dell'Unità Controlli di I Livello relativamente alla documentazione amministrativo/contabile ricevuta dal Responsabile di Obiettivo Operativo		Responsabile di Obiettivo Operativo	Unità Controlli di I Livello			DA CG 30 a CG 35 e da CF 1 a CF 13
Predisposizione decreto di liquidazione ed invio al Settore Entrate e Spese con specifica indicazione del codice SMILE del progetto		Responsabile di Obiettivo Operativo				
Predisposizione ed emissione del Mandato di pagamento da parte della Ragioneria					Ragioneria Settore Entrate e Spese	
Esecuzione del pagamento alla Banca Tesoriera dell'impresa che fornisce beni e/o eroga servizi					Tesoreria Regionale	
Conferma di avvenuto pagamento alla Ragioneria					Ragioneria Settore Entrate e Spese	
Conferma di avvenuto pagamento al Responsabile di Obiettivo Operativo		Responsabile di Obiettivo Operativo				
Acquisizione della quietanza liberatoria dall'impresa fornitrice (eventuale)				Impresa fornitrice (eventuale)	RUP	
Invio della Relazione finale di conclusione delle attività e della documentazione prevista nel Contratto, richiesta di pagamento del saldo				Impresa fornitrice		
Invio di tutta la documentazione giustificativa all'Unità Controlli di I Livello.		Responsabile di Obiettivo Operativo	Unità Controlli di I Livello			DA CG 36 a CG 44 e da CF 1 a CF 14
Decreto Dirigenziale di: 1) approvazione della relazione di piena funzionalità dei beni e/o servizi forniti; 2) liquidazione della rata di Saldo; 3) Accertamento delle eventuali Economie e relativo disimpegno		Responsabile di Obiettivo Operativo/Dirigente Settore competente				
Emissione del Mandato di pagamento relativo al saldo					Ragioneria Settore Entrate e Spese	
Esecuzione del pagamento alla Banca dell'impresa fornitrice					Tesoreria Regionale	
Conferma di avvenuto pagamento al ROO		Responsabile di Obiettivo Operativo			Ragioneria Settore Entrate e Spese	
Acquisizione della quietanza liberatoria rilasciata dall'impresa fornitrice (eventuale)		Responsabile di Obiettivo Operativo		Impresa fornitrice		





Acquisizione di Beni e Servizi - Operazioni a titolarità													
RIEPILOGO FINANZIARIO													
Giustificativo di spesa			Titolo di pagamento (tipologia, data, numero)			Quietanza liberatoria (data)	Importo ammissibile	Controllo di primo livello		Dichiarazione di spesa ROO		Dichiarazione di spesa certificata ADC	
Data	Numero e tipologia	Importo esposto	Data	Numero e tipologia	Importo esposto			Check list di controllo della spesa (Data di riferimento)	Spesa ammissibile in base alla check list*	Dichiarazione di spesa ROO in cui è stata inserita la spesa (Data di riferimento)	Spesa inserita nella Dichiarazione di spesa ROO	Dichiarazione certificata di spesa ADC in cui è stata inserita la spesa (Data. di riferimento)	Spesa inserita nella Dichiarazione certificata di spesa ADC
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -
		€ -			€ -		€ -		€ -		€ -		€ -