# Procedura di selezione dei progetti di sistema

| Attività<br>*Descrizione sintetica* | Soggetto proponente - potenziale beneficiario | Autorità di Gestione - Segreteria Tecnico-Amministrativa del PON - Ufficio Gestione | Autorità di Gestione - Segreteria Tecnico-Amministrativa del PON - Ufficio Controlli | Responsabile dell'Obiettivo Operativo | Responsabile dell'attuazione del PON - Task Force Tecnologie | Comitato per l'innovazione e la standardizzazione dei sistemi informatici e delle telecomunicazioni del DPS | Comitato per la valutazione (AdG, Pref. Coord., Resp. Attuazione, Dir. Seg. Tecnica, Resp. Asse) | Segreteria DPS - Ufficio delle Relazioni Esterne - Responsabile Comunicazione PON Sicurezza | Autorità di Gestione | Autorità di Certificazione |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Presentazione della proposta progettuale.** | Progetto | | | | | | | | | |
| **Tutte le proposte progettuali inviate sono registrate dalla Segreteria Tecnica ed archiviate.** | | Registrazione proposte progettuali | | | | | | | | |
| **Attività istruttoria finalizzata alla verifica dei criteri di ammissibilità al finanziamento.** | | Istruttoria | | | | | | | | |
| **L'esito negativo dell'istruttoria viene formalizzato nella scheda istruttoria e comunicato al Soggetto proponente. Una copia della scheda istruttoria è trasmessa all'Ufficio Controlli.** | Ricezione esito | Esito (No / Si) | | | | | | | | |
| **Se l'esito è positivo, l'istruttore dell'Ufficio Gestione, compilata la scheda istruttoria, trasmette la documentazione alla valutazione preliminare.** | | Scheda istruttoria | | | | | | | | |
| **Trasmissione del fascicolo di progetto al Resp. Ob. Operativo e (solo per i progetti tecnologici) contestuale trasmissione al Responsabile dell'Attuazione del PON.** | | Trasmissione fascicolo | | | | | | | | |
| **Valutazione preliminare del progetto alla luce dei criteri generali e specifici di valutazione.** | | | | Valutazione preliminare | Verifica coerenza tecnologica | | | | | |
| **Verifica della coerenza tecnologica dei progetti presentati rispetto alle previsioni del PON e trasmissione del parere al Resp. Ob. Operativo e (solo per i progetti della Polizia di Stato) al Comitato per l'innovazione.** | | | | | Parere | | | | | |
| **Verifica della compatibilità tecnologica dei progetti presentati dalla Polizia di Stato rispetto a progetti già esistenti o in corso di definizione nell'ambito del DPS.** | | | | | | Verifica compatibilità con progetti esistenti | | | | |
| **Formulazione parere e trasmissione al al Responsabile dell'attuazione - Task Force tecnologie.** | | | | | | Parere | | | | |

# Procedura di selezione dei progetti di sistema

| Attività<br>*Descrizione sintetica* | Soggetto proponente - potenziale beneficiario | Autorità di Gestione - Segreteria Tecnico-Amministrativa del PON - Ufficio Gestione | Autorità di Gestione - Segreteria Tecnico-Amministrativa del PON - Ufficio Controlli | Responsabile dell'Obiettivo Operativo | Responsabile dell'attuazione del PON - Task Force Tecnologie | Comitato per l'innovazione e la standardizzazione dei sistemi informatici e delle telecomunicazioni del DPS | Comitato per la valutazione (AdG, Pref. Coord., Resp. Attuazione, Dir. Seg. Tecnica, Resp. Asse) | Segreteria DPS - Ufficio delle Relazioni Esterne - Responsabile Comunicazione PON Sicurezza | Autorità di Gestione | Autorità di Certificazione |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Il Responsabile dell'attuazione provvede al successivo inoltro al responsabile dell'Obiettivo Operativo.** | | | | | Trasmissione pareri | | | | | |
| **In caso di esito negativo, il Responsabile dell'Obiettivo Operativo provvederà a comunicarlo, motivandolo, al soggetto proponente. La comunicazione dell'esito negativo è trasmesso all'Ufficio Gestione e all'Ufficio Controlli.** | Ricezione esito | Ricezione esito | | No<br>Esito<br>Si | | | | | | |
| **Se l'esito è positivo, procede alla compilazione della scheda preliminare da presentare al Comitato per la Valutazione alla luce delle risultanze istruttorie e delle verifiche di coerenza e compatibilità tecnologica.** | | | | Scheda preliminare | | | | | | |
| **La Segreteria Tecnico - Amministrativa trasmette la documentazione al Comitato per la Valutazione almeno 5 giorni prima della convocazione.** | | Convocazione Comitato di Valutazione | | | | | | | | |
| **Condivisione della proposta progettuale e valutazione definitiva.** | | | | | | | Valutazione definitiva | | | |
| **Se la valutazione ha esito negativo, il Comitato trasmette la documentazione alla Segreteria Tecnico Amminsitrativa per la predisposizione ed invio della comunicazione al Soggetto Proponente.** | Ricezione esito | Comunicazione esito | | | | | No<br>Esito<br>Si | | | |
| **Se la valutazione ha esito positivo, si procede alla compilazione della griglia di valutazione.** | | | | | | | Griglia di valutazione | | | |
| **Predisposizione dell'elenco dei progetti ammessi al finanziamento.** | | | | | | | Elenco progetti ammessi | | | |
| **Formale ammissione al finanziamento.** | | | | | | | | | Atto formale di ammissione | |
| **Trasmissione del'elenco dei progetti ai fini della pubblicazione sul sito www.sicurezzasud.it (Reg. 1828/06, art. 7, lett. d).** | | Trasmissione elenco | | | | | | Pubblicazione sul sito web del PON | | |
| **Trasmissione del'elenco dei progetti ammessi al finanziamento all'Autorità di Certificazione.** | | | | | | | | | | Ricezione elenco |
| **Comunicazione esito al beneficiario.** | | | | Comunicazione esito | | | | | | |
| **Il Beneficiario dovrà trasmettere al Responsabile di Obiettivo Operativo la nota di accettazione e di impegno.** | Accettazione finanziamento | Nota di accettazione | | Nota di accettazione | | | | | | |
| **Il beneficiario avvia le attività di propria competenza connesse all'attuazione del progetto.** | Avvio attività | | | | | | | | | |