

**Parte 1 – Anagrafica**

Obiettivo Tematico/Asse	
Obiettivo Specifico	
Direzione cui afferisce l'Obiettivo	
Valore economico dell'Obiettivo	
ROS	
Decreto di costituzione del team	
RUP (se diverso dal ROS)	
Indirizzo (Civico, CAP, Località)	
Telefono	
e-mail	
PEC	

**(replicare per ciascun obiettivo/azione per il quale si chiede assistenza tecnica)**

Oppure, per il POC:

Asse Tematico/Azione	
Direzione cui afferisce l'Azione	
Valore economico dell'Azione	
Responsabile dell'Azione	
Decreto di costituzione del team e di individuazione dei referenti per il controllo	
RUP (se diverso dal Responsabile dell'Azione)	
Indirizzo (Civico, CAP, Località)	
Telefono	
e-mail	
PEC	

**Tipologia di assistenza richiesta in riferimento al periodo \_\_\_\_\_**

1. Servizi specialistici	
2. Servizi tematici e/o trasversali	
3. Rimborso di spese sostenute per missioni del personale interno	
4. Acquisto Hardware e Software	

**Macro analisi dei fabbisogni (ad esempio: descrivere il contesto strategico e programmatico di riferimento, gli interventi da realizzare, il quadro di coerenza fra le attività di assistenza tecnica e gli OS, ecc..)**

--

**Analisi dei costi (descrivere i parametri e le modalità con cui è stata effettuata la stima dei costi)**

--

**Costo totale stimato della programmazione delle attività in riferimento al periodo \_\_\_\_\_**

*Il costo si intende onnicomprensivo, includendo IVA, oneri, etc.*

1. Servizi specialistici	
2. Servizi tematici e/o trasversali	
3. Rimborso di spese sostenute per missioni del personale interno	
<b>TOTALE</b>	

**Descrizione sintetica delle attività (descrivere sinteticamente le attività per ciascuna tipologia) e delle modalità di acquisizione**

1. Servizi specialistici	
2. Servizi tematici e/o trasversali	
3. Rimborso di spese sostenute per missioni del personale interno	

## Parte 2

### Programmazione

Nominativo ROS/RUP	
Decreto di individuazione del RUP	
Indirizzo	
Telefono	
e-mail	
PEC	

**Descrizione del programma complessivo di interventi dell'OS/Azione per il periodo \_\_\_\_\_ con riferimento agli atti di programmazione e attuazione degli interventi da supportare (indicare gli atti Programmatori)**

**Descrizione dei fabbisogni di assistenza tecnica in relazione al programma di cui al punto 1 per le richieste di Assistenza su servizi tematici o trasversali**

**Descrizione dei fabbisogni di assistenza tecnica in relazione al programma di cui al punto 1 per le richieste di rimborso spese per personale**

**Descrizione dei fabbisogni di assistenza tecnica in relazione al programma di cui al punto 1 per le richieste di software ed hardware**

--

**Descrizione output ed obiettivi da raggiungere (capacità di incidere sulla attuazione del programma in relazione al performance framework, al PRA, o ad ulteriori atti programmatori).**

--

**Indicatori relativi l'OS/Azione/Intervento da supportare (compilare la tabella utilizzando gli indicatori previsti dal Programma e gli ulteriori specifici indicatori di progetto ritenuti significativi, anche con riferimento al PRA)**

<b>Indicatore e tipologia</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore attuale</b>	<b>Valore previsto alla conclusione dell'intervento di AT</b>	<b>Valore previsto al 2018</b>

**Modalità con le quali l'intervento di AT contribuisce al raggiungimento degli Indicatori di cui al punto precedente (ad esempio: miglioramento delle procedure, miglioramento del processo, ecc.)**

<b>Indicatore e tipologia</b>	<b>Contributo dell'AT</b>

**Eventuale descrizione degli ulteriori elementi attinenti ai criteri di priorità dell'Asse Assistenza Tecnica (ad esempio: intervento previsto nel PRA, intervento innovativo, ecc..)**

--

**Coerenza e non sovrapposizione dell'intervento con gli altri programmi e strumenti di assistenza tecnica (se attinenti)**

--

**Quadro riassuntivo degli atti amministrativi propedeutici e/o necessari per l'attuazione dell'intervento di Assistenza Tecnica e tempi previsti**

<b>Tipo di atto</b>	<b>Soggetto competente</b>	<b>Emanato SI/NO</b>	<b>Eventuali tempi previsti per l'emanazione</b>

**Cronogramma della programmazione**

<b>attività</b>	<b>PERIODO DI REALIZZAZIONE DELL'OPERAZIONE</b>
-----------------	---

	<b>Data inizi o</b>	<b>Dat a fine</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>

### Quadro economico della programmazione

<b>Tipologia di Costo</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>Totale</b>
1. Acquisizione di servizi specialistici				
2. Rimborso di spese sostenute per missioni del personale interno				
3. Acquisto software ed hardware				