

## DESCRIZIONE DETTAGLIATA SERVIZI SUPPORTO PNRR

<b>A) AZIONE FORMAZIONE – INTERVENTO</b> esente IVA ai sensi dell'art. 10 del D.P.R. n. 637/1972	<b>DESCRIZIONE</b>
<b>UTILIZZO PIATTAFORMA BDAP</b>  <b>e</b> <b>UTILIZZO PIATTAFORMA REGIS</b> (di prossima attivazione)	Incontri pratici di formazione dedicati di volta in volta a nr. 2 Enti per il caricamento e l'utilizzo della piattaforma BDAP – martedì pomeriggio dalle ore 15.00 alle ore 18.00 presso Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana  <b>Costo:</b> 100€/dipendente <b>Per i Comuni associati che hanno scelto l'adesione al Centro Studi con formazione, il corso può rientrare nella quota associativa (valore: 1,5 quota abbonamento)</b>
<b>GARE PER ACQUISTO BENI &amp; SERVIZI</b>	Incontri di formazione-affiancamento dedicati al singolo Ente su:  - caricamento in MEPA - compilazione delle schede dell'osservatorio ANAC  Martedì pomeriggio dalle ore 16.00 alle ore 18.00 presso Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana;  <b>Costo:</b> 110€/dipendente <b>Per i Comuni associati che hanno scelto l'adesione al Centro Studi con formazione, il corso può rientrare nella quota associativa (valore: 1,5 quota abbonamento)</b>
<p>➔ <b>Modalità di erogazione:</b></p> <p>a. L'Ente interessato invia specifica richiesta per l'appuntamento formativo con l'indicazione della data d'interesse e del numero di partecipanti all'indirizzo mail <a href="mailto:supportopnrr@comunitrevigiani.it">supportopnrr@comunitrevigiani.it</a></p> <p>b. La Segreteria del Servizio Supporto Comuni PNRR ricontatta l'Ente per calendarizzare e confermare l'appuntamento.</p>	

<b>B) SUPPORTO ATTRAVERSO COMPONENTI DEI GRUPPI LAVORO CENTRO STUDI</b> servizi con IVA al 22%	<b>DESCRIZIONE</b>																		
<b>SERVIZIO ASSISTENZA SOS GARE LAVORI e BDAP</b>  (servizio standard del Centro Studi, declinato ai bandi PNRR)	<p>A) Durante lo svolgimento delle gare oppure nella fase precedente, l'assistenza è mirata a risolvere telefonicamente questioni inerenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'ammissione o l'esclusione dell'operatore economico</li> <li>- La corretta compilazione del DGUE</li> <li>- La verifica del possesso dei requisiti generali e speciali</li> <li>- Il ricalcolo della soglia di anomalia</li> <li>- La partecipazione alle gare in RTI e gli eventuali subappalti</li> </ul> <p>B) BDAP quesiti specifici in emergenza</p> <p><b>Costo:</b> vedi tabella sottostante</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr style="background-color: #4a7ebb; color: white;"> <th rowspan="2"></th> <th colspan="2">Consulenza solo telefonica</th> <th rowspan="2">Consulenza scritta e c verifica documenti</th> <th rowspan="2">Consulenza su problematiche diverse</th> </tr> <tr style="background-color: #4a7ebb; color: white;"> <th>fino a 5 consulenze telefoniche</th> <th>fino a 10 consulenze telefoniche</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="background-color: #e1e8f0;">Comuni fino a 5.000</td> <td style="background-color: #e1e8f0;">100€</td> <td style="background-color: #e1e8f0;">200€</td> <td rowspan="3" style="background-color: #e1e8f0;">+ 550€</td> <td rowspan="3" style="background-color: #e1e8f0;">Prestazione su preventivo specifico</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #e1e8f0;">Comuni da 5.001 a 20.000 abitanti:</td> <td style="background-color: #e1e8f0;">150€</td> <td style="background-color: #e1e8f0;">300€</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #e1e8f0;">Comuni oltre i 20.000 abitanti</td> <td style="background-color: #e1e8f0;">200€</td> <td style="background-color: #e1e8f0;">350€</td> </tr> </tbody> </table>		Consulenza solo telefonica		Consulenza scritta e c verifica documenti	Consulenza su problematiche diverse	fino a 5 consulenze telefoniche	fino a 10 consulenze telefoniche	Comuni fino a 5.000	100€	200€	+ 550€	Prestazione su preventivo specifico	Comuni da 5.001 a 20.000 abitanti:	150€	300€	Comuni oltre i 20.000 abitanti	200€	350€
	Consulenza solo telefonica		Consulenza scritta e c verifica documenti	Consulenza su problematiche diverse															
	fino a 5 consulenze telefoniche	fino a 10 consulenze telefoniche																	
Comuni fino a 5.000	100€	200€	+ 550€	Prestazione su preventivo specifico															
Comuni da 5.001 a 20.000 abitanti:	150€	300€																	
Comuni oltre i 20.000 abitanti	200€	350€																	

<b>SERVIZIO ASSISTENZA GARE ACQUISTO BENI &amp; SERVIZI</b>	L'assistenza è mirata a risolvere telefonicamente questioni inerenti:  -Capitolati per bandi di gara per l'appalto di beni & servizi; -Stesura disciplinari di gara  <b>Costo:</b> preventivo specifico in base alla natura del supporto
<p>→ <b>Modalità di erogazione del servizio</b></p> <p>c. L'Ente interessato invia specifica richiesta per attivare un servizio di supporto attraverso il Gruppo Lavoro alla mail <a href="mailto:supportopnrr@comunitrevigiani.it">supportopnrr@comunitrevigiani.it</a></p> <p>d. La Segreteria del Servizio Supporto Comuni PNRR ricontatta l'Ente per delineare nel dettaglio i bisogni al fine di delineare un preventivo dettagliato e meglio rispondente alle esigenze del Comune.</p>	

<b>C) SERVIZIO SUPPORTO ReGiS e DNSH</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
<b>MONITORAGGIO REGIS</b>	Attività di alimentazione del sistema Regis <b>Costo:</b> su preventivo in base alla natura/status/valore della progettualità
<b>PRINCIPIO DNSH</b>	Supporto RUP nella compilazione schede per il rispetto del principio DNSH <b>Costo:</b> su preventivo in base alla natura/status/valore della progettualità
<p>→ <b>Modalità di erogazione del servizio per l'orientamento a un esperto esterno</b></p> <p>a. L'Ente interessato invia specifica richiesta per attivare un servizio di supporto specifico al RUP nell'ambito delle attività di monitoraggio ReGiS oppure di compilazione delle schede DNSH alla mail <a href="mailto:supportopnrr@comunitrevigiani.it">supportopnrr@comunitrevigiani.it</a></p> <p>b. La Segreteria del Servizio Supporto Comuni PNRR ricontatta l'Ente per delineare nel dettaglio i bisogni al fine di delineare un preventivo dettagliato e meglio rispondente alle esigenze del Comune.</p>	

<b>D) SERVIZIO ORIENTAMENTO ESPERTO ESTERNO DA SHORT LIST</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
<b>PROJECT MANAGEMENT</b>	Comprende integralmente le attività di esecuzione e di gestione di un progetto finanziato per i seguenti aspetti: <ul style="list-style-type: none"> <li>- coordinamento, gestione e monitoraggio fisico e finanziario;</li> <li>- rendicontazione e certificazione contabile delle spese da parte di un Revisore di conti (quando richiesto);</li> <li>- supporto alla rendicontazione in ambito amministrativo-contabile per il Comune;</li> <li>- affiancamento all'addetto dell'Ente durante audit da parte dell'Autorità di gestione.</li> </ul> <b>Costo:</b> su preventivo (tra lo 0,1/0,3% e l'1% del valore complessivo del bando)
<p>→ <b>Modalità di erogazione del servizio per l'orientamento a un esperto esterno</b></p> <p>a. L'Ente interessato invia specifica richiesta per il servizio di cui necessita alla mail <a href="mailto:supportopnrr@comunitrevigiani.it">supportopnrr@comunitrevigiani.it</a>;</p> <p>b. La Segreteria del Servizio Supporto Comuni PNRR ricontatta l'Ente per delineare i bisogni dell'Ente e, quindi, identificare il professionista/l'agenzia o lo studio specializzato che meglio può rispondere alle esigenze dell'Ente;</p> <p>c. Sarà cura dell'Ente interessato contattare l'esperto esterno indicato e contrattare il servizio.</p>	