



Allegato 4 a – Capitolato tecnico Lotto 1

Procedura aperta telematica multilotto ai sensi dell'art. 60 del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. finalizzata all'acquisizione di un servizio di supporto nello svolgimento delle attività di istruttoria formale, di istruttoria tecnica (valutazione di progetti di investimento a basso contenuto specialistico) (Lotto 1) e di verifica della rendicontazione (Lotto 2) con riferimento alle Domande di finanziamento/contributo pervenute in risposta alle iniziative gestite da Finlombarda S.p.A.

Lotto 1 - Codice Identificativo Gara n. 987598831E





1 CONTESTO DI RIFERIMENTO

Finlombarda (di seguito, per brevità, “**Finlombarda**” o la “**Società**”) è un intermediario finanziario a capitale interamente pubblico, soggetto a direzione e coordinamento della Regione Lombardia ai sensi degli artt. 2497 sgg. del Codice Civile, autorizzato ai sensi dell’art. 106 del d.lgs. n. 385/1993 a svolgere attività di concessione dei finanziamenti.

In qualità di società *in house* della Regione Lombardia, Finlombarda ha il compito istituzionale di concorrere all’attuazione dei programmi regionali di sviluppo economico, sociale e del territorio. A tal fine, la Società progetta, realizza e gestisce prodotti e servizi finanziari a favore di imprese, cittadini ed enti pubblici lombardi, anche in co-finanziamento con altri intermediari finanziari o bancari. In particolare, Finlombarda gestisce le seguenti tipologie di interventi:

- finanziamenti a valere su risorse di Regione Lombardia;
- contributi a fondo perduto a valere su risorse di Regione Lombardia;
- finanziamenti a valere sul proprio capitale, principalmente costituiti da finanziamenti e cofinanziamenti rateali a medio termine.

Nell’ambito delle iniziative gestite, la Società svolge sulle domande di finanziamento/contributo (di seguito, per brevità, “**Domande**”) pervenute dai soggetti richiedenti i finanziamenti/contributi, tra il resto, un’attività di istruttoria formale (che può classificarsi come “istruttoria formale semplice” o “istruttoria formale complessa” a seconda della tipologia di attività da svolgere) e, per talune iniziative, oltre ad essa, anche un’attività di valutazione degli elaborati tecnici a basso contenuto specialistico (istruttoria tecnica) (di seguito, per brevità, “**Istruttorie**”).

2 OGGETTO E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

L’operatore economico affidatario (di seguito, per brevità, “**Fornitore**”) dovrà prestare un servizio di supporto nello svolgimento dell’attività di istruttoria formale e di valutazione degli elaborati tecnici a basso contenuto specialistico relativa alle Domande pervenute in risposta alle iniziative gestite da Finlombarda (di seguito per brevità, “**Servizio**”) consistente nello svolgimento delle attività descritte nel seguito. Si precisa che le specifiche attività da svolgersi per tipologia di pratica sono schematicamente sintetizzate nella Tabella 1.

1) Verifiche di corretta presentazione e completezza delle Domande

- verifica del rispetto dei termini temporali di presentazione delle Domande;
- verifica del rispetto delle modalità di presentazione delle Domande;
- verifica della completezza documentale delle Domande;
- verifica della regolarità della presentazione attraverso il controllo del potere di firma del soggetto che presenta l’istanza.

2) Verifiche svolte a fronte di documentazione prodotta/acquisita in originale.

2.1) verifica della sussistenza dei requisiti di ammissibilità dei soggetti richiedenti;

2.2) verifica della regolarità contributiva, laddove richiesto dal bando, attraverso l’interpello del sito di INPS/INAIL, con credenziali di accesso fornite da Finlombarda, e raffronto della stessa con la dichiarazione presentata dal richiedente ed informazioni fornite dai fascicoli camerali;

2.3) verifica in tema di aiuti di stato e individuazione dell’Impresa Unica mediante acquisizione di specifica documentazione a valere sui Soggetti richiedenti ottenuta interpellando il sito ministeriale (RNA), con credenziali di accesso fornite da Finlombarda, e raffronto della stessa con la dichiarazione presentata dal richiedente ed informazioni fornite dai fascicoli camerali;

2.4) acquisizione informatica dei bilanci e della documentazione camerale mediante accesso a portali specializzati con credenziali di accesso fornite da Finlombarda ed archiviazione informatica della documentazione e delle informazioni ottenute, su sistemi informativi di Finlombarda/RL;

2.5) acquisizione delle dichiarazioni rilasciate dai soggetti destinatari delle verifiche antimafia (Comunicazione o Informativa) necessarie a Finlombarda per perfezionare i controlli attraverso il portale BDNA della prefettura;



2.6) verifica della rispondenza del progetto, inteso come verifica del rispetto dei requisiti minimi richiesti dalla misura (bando) in esame, attraverso l'esamina degli elaborati progettuali, relazioni, e della documentazione afferente al progetto stesso. Questa attività consiste nella compilazione di una check list che prende in esame i diversi aspetti (qualitativi e/o tecnici) da valutare e ai quali assegnare un punteggio.

2.7) verifica degli eventuali importi richiesti dal soggetto richiedente e definizione delle spese ammissibili e dell'importo concedibile, per i bandi a contributo.

3) Verifiche svolte a fronte di dichiarazioni sostitutive prodotte/acquisite ex artt. 46 o 47 del D.P.R. 445/2000

3.1) verifica delle dichiarazioni sostitutive rese in tema di sussistenza dei requisiti di ammissibilità dei soggetti richiedenti;

3.2) verifica della dimensione di impresa effettuata mediante calcolo dimensionale da attuarsi sulla base dei parametri nazionali e/o comunitari di riferimento pro tempore vigenti (calcolo svolto su modello predisposto da Finlombarda);

3.3) verifica del parametro relativo alla definizione di impresa in difficoltà (calcolo svolto su modello predisposto da Finlombarda).

4) [eventuale] Ulteriori controlli svolti sulla documentazione prodotta/acquisita sotto forma di dichiarazione sostitutiva ex artt. 46 o 47 del D.P.R. 445/2000

Effettuazione di ulteriori controlli formali e di merito sulle dichiarazioni sostitutive acquisite, svolti ex art. 71 del D.P.R. 445/2000, che potrebbero rendersi necessari a seconda di quanto stabilito nell'iniziativa di riferimento.

5) Attività di gestione delle integrazioni e dei chiarimenti

5.1) predisposizione e gestione delle richieste di integrazione/chiarimento documentale, anche attraverso un eventuale contatto telefonico con l'impresa richiedente;;

5.2) verifica formale e di merito della documentazione prodotta a seguito di integrazione e/o dei chiarimenti forniti e predisposizione di un commento da inserire nella scheda istruttoria predisposta per la valutazione dell'istruttoria formale e/o tecnica.

6) Acquisizione ed archiviazione documentale

6.1) acquisizione ed archiviazione informatica su sistemi informativi di RL/Finlombarda, della Domanda, di tutta la documentazione ad essa allegata e da essa dipendente e di tutta la documentazione acquisita e/o prodotta in fase istruttoria.

6.2) In caso di operatività svolta da remoto unitamente alla relazione trimestrale delle attività svolte dovrà essere consegnata tutta la cartella documentale delle Domande concluse; la cartella, la sua albertura e la documentazione saranno comunicati, in sede di assegnazioni pratiche, da Finlombarda che provvederà, per ogni bando e in sede di assegnazione delle prime istruttorie del bando stesso, a fornire la cartella "esempio" da utilizzare e l'indicazione dei documenti da caricare nella stessa.

7) Redazione delle proposte istruttorie

7.1) l'attività istruttoria sarà svolta utilizzando l'applicativo regionale Bandi On Line, o altri sistemi informatici, o, in alternativa, schede di valutazione excel per le Domande pervenute a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC). In caso di utilizzo di Bandi On Line il sistema conterrà l'esito istruttorio proposto, mentre per le Domande presentate via PEC l'esito istruttorio sarà trasmesso a Finlombarda a mezzo e-mail o PEC. La Domanda, la cui istruttoria formale e/o tecnica sarà chiusa, verrà sottoposta a validazione (ossia verificata e chiusa definitivamente, laddove l'esito proposto sarà confermato, o rimandata in istruttoria, qualora si rendessero necessarie ulteriori verifiche e/o approfondimenti). I controlli potranno svolgersi sulla totalità delle Domande presente oppure su un campione definito. La modalità del controllo sarà definita in funzione del bando e sarà concordata con la Società.

7.2) L'istruttoria conterà della compilazione ed aggiornamento di una scheda istruttoria informatica per ciascuna Domanda gestita – check list di istruttoria formale e/o tecnica -, da effettuarsi accedendo alla specifica funzionalità, in tal senso prevista, su sistemi informativi di Finlombarda/RL. L'accesso a tali sistemi



sarà assicurato mediante credenziali fornite da Finlombarda. In alternativa, per le Domande presentate via PEC, l'istruttoria sarà svolta utilizzando apposite schede valutative messe a disposizione da Finlombarda. La check list istruttoria, sia essa presente in Bandi On Line oppure in formato excel conterrà l'elenco dei controlli da svolgere, in funzione delle richieste dei singoli bandi, e per ciascuna verifica dovrà essere inserito l'esito del controllo e l'eventuale nota da compilarsi in caso di non superamento del controllo stesso.

7.3) Per i bandi presentati utilizzando l'applicativo regionale, in caso di istruttoria formale "automatizzata" Bandi On Line precaricherà, nel fascicolo della Domanda, la seguente documentazione: fascicolo camerale, DURC, visura aiuti, visura De Minimis e visura Deggendorf e precompilerà alcuni controlli relativi ai dati presenti sul camerale. In queste particolari situazioni l'istruttoria formale controllerà i parametri dichiarati dall'impresa richiedente, ma non corrispondenti ai dati presenti nei fascicoli camerali oltre a svolgere i controlli per i quali il controllo automatizzato ha dato esito incerto o esito negativo. In tutti i casi la verifica dell'impresa in difficoltà, se prevista, sarà svolta direttamente dall'istruttore, non rientrando nei parametri di automatizzazione. In caso di esito negativo dell'istruttoria formale, dovuto alla mancanza dei requisiti di ammissibilità al bando, l'istruttoria sarà comunque portata a termine eseguendo tutti i controlli previsti, ad eccezione dei controlli che necessitano, per essere svolti, di un'interazione con il soggetto richiedente.

8) Reportistica ai fini del monitoraggio dell'attività svolta

Redazione di un report (su format fornito da Finlombarda) delle attività svolte, inerenti le istruttorie formali e tecniche, con cadenza trimestrale e da trasmettere entro il 10 del mese successivo al periodo al quale si riferisce, e di una breve nota sintetica di accompagnamento. Tale documento sarà sottoposto al vaglio della Società ai fini della sua approvazione.

Nella Tabella 1, che segue, si indicano le specifiche attività da svolgersi distinte per classificazione delle Istruttorie:

RIF. ATTIVITÀ		ISTRUTTORIA FORMALE SEMPLICE	ISTRUTTORIA FORMALE COMPLESSA	ISTRUTTORIA TECNICA A BASSO CONTENUTO SPECIALISTICO
1	1)	x	x	
2	2.1)	x	x	
	2.2)	x	x	
	2.3)	x	x	
	2.4)	x	x	
	2.5)	x	x	
	2.6)			x
	2.7)			x
3	3.1)	x	x	
	3.2)		x	
	3.3)		x	
4	4)	x	x	
5	5.1)	x	x	x
	5.2)	x	x	x
6	6.1)	x	x	x
	6.2)	x	x	x
7	7.1)	x	x	x
	7.2)	x	x	x
	7.3)	x	x	x
8	8)	x	x	x

Tabella 1

3 MODALITÀ DI ESECUZIONE

Per lo svolgimento del Servizio il Fornitore dovrà nominare un "Capo Progetto" deputato al coordinamento delle attività e al mantenimento dei rapporti con Finlombarda ed in particolare con il Responsabile Unico del Procedimento (di seguito, per brevità, "RUP").



Il Fornitore svolgerà la propria attività con la massima diligenza professionale sotto il coordinamento e in stretto raccordo con gli uffici preposti di Finlombarda, sulla base delle istruzioni impartite dal RUP rispetto ai contenuti dei relativi avvisi e fornendo la propria disponibilità a partecipare a riunioni di lavoro previamente richieste da Finlombarda organizzate, principalmente, in videoconferenza tramite la piattaforma Microsoft Teams in uso presso la Società e all'occorrenza in presente presso la sede della stessa.

Il Fornitore, nell'ambito dello svolgimento delle attività qui descritte, è altresì tenuto a seguire idonee sessioni di training per l'utilizzo del sistema informativo dedicato e dei modelli eventualmente predefiniti da Finlombarda.

Il Fornitore è attivato dalla Società attraverso opportuna comunicazione scritta, a mezzo Posta Elettronica Certificata, con l'indicazione dell'iniziativa di riferimento, della numerosità delle Domande attese (ove disponibile sarà indicato anche l'elenco di dettaglio delle Domande affidate) e i relativi tempi di elaborazione delle stesse che, variando a seconda dell'iniziativa gestita, saranno concordati con il RUP di Finlombarda previamente l'invio della suindicata comunicazione ed in essa definiti.

Il Fornitore, in fase di accettazione dell'elaborazione dell'elenco di Istruttorie trasmesso da Finlombarda, deve produrre idonee dichiarazioni in merito all'inesistenza di conflitti di interesse nei confronti dei soggetti beneficiari di riferimento delle stesse.

In seguito all'attivazione, il Fornitore sarà adeguatamente formato per lo svolgimento delle istruttorie formali e tecniche a basso contenuto specialistico e sarà sempre possibile, in qualsiasi momento, richiedere a Finlombarda interpretazioni valutative al fine di velocizzare l'attività istruttoria.

Le attività saranno svolte dal Fornitore garantendo il rispetto dei tempi previamente concordati con il RUP in base alle modalità stabilite dall'iniziativa specifica.

Il Fornitore deve impegnarsi a rendere disponibili alla Società tutti gli atti riguardanti le attività svolte entro un massimo di 2 (due) giorni lavorativi dalla data della richiesta da parte di Finlombarda.

Il Fornitore deve fornire a Finlombarda, con cadenza trimestrale, informazioni circa lo stato di avanzamento delle attività tramite la predisposizione di un prospetto che dovrà essere approvato dalla Società.

Il completamento delle istruttorie formali e tecniche a basso contenuto specialistico dovrà essere comunicato periodicamente a Finlombarda e sottoposto all'approvazione della stessa. È vietato al Fornitore di assumere decisioni tramite la sottoscrizione di atti/documenti in nome e per conto di Finlombarda.

Finlombarda potrà richiedere al Fornitore chiarimenti ed approfondimenti e, qualora lo reputi necessario, incontri, in presenza o in videoconferenza, per verificare le istruttorie concluse e la loro rispondenza ai criteri valutativi previsti dall'iniziativa di riferimento e/o dalle specifiche previste dalle lettere di incarico tra Finlombarda e Regione Lombardia.

Il Fornitore entro i termini di validità del Contratto e senza variazioni del compenso previsto, dovrà rendersi disponibile ad effettuare ulteriori approfondimenti e/o indagini che dovessero rendersi necessarie in funzione delle risultanze delle analisi svolte e dei giudizi forniti.

Infine, in considerazione della natura del Servizio, il Fornitore deve svolgere le attività e custodire le informazioni e i dati acquisiti e la documentazione prodotta con assoluta attenzione alla riservatezza.

4 PENALI

Finlombarda, potrà applicare le seguenti penali con riferimento ai seguenti specifici casi:

- **caso 1:** in relazione alle tempistiche fissate da ciascuna iniziativa per l'elaborazione delle Pratiche - tenuto altresì conto sia della riduzione percentuale dei tempi proposta dal Fornitore nonché di eventuali diversi termini altrimenti concordati con Finlombarda - potrà applicare una penale per ogni giorno solare di ritardo maturata nell'elaborazione della singola Istruttoria, pari allo 0,3‰ (0,3 per mille) del corrispettivo contrattuale a Pratica, tenuto conto della specifica tipologia, di cui all'art. 7 dell'Allegato 5a) "Schema di Contratto Lotto 1" con riferimento a tutte quelle elaborate con errori rientranti nella specifica iniziativa;

- **caso 2:** in caso di errori riscontrati su una Pratica lavorata, Finlombarda può trasmettere al Fornitore un'apposita comunicazione formale che costituisce azione di avvertimento e che, se reiterata, può dare adito all'applicazione della penale. Sono tollerati complessivamente 3 (tre) comunicazioni formali per ogni iniziativa; al superamento di tale soglia verrà applicata una penale pari allo 0,3‰ (0,3 per mille) del corrispettivo contrattuale a Pratica, tenuto conto della specifica tipologia, di cui all'art. 7 dell'Allegato 5a) "Schema di Contratto Lotto 1" con riferimento a tutte quelle elaborate con errori rientranti nella specifica iniziativa.

Il Fornitore prende atto e accetta che attività svolte anche parzialmente rispetto alle specifiche previste nel presente Capitolato Tecnico, o altrimenti concordate con Finlombarda, equivalgono a mancato svolgimento del Servizio sulle specifiche Pratiche.

Si specifica che tutte le penali hanno una frequenza di misurazione trimestrale e vengono calcolate sul Servizio prestato nel trimestre precedente la rilevazione.

Le penali verranno applicate previa contestazione dell'addebito e valutazione delle deduzioni addotte dal Fornitore e da questi comunicate a Finlombarda nel termine massimo di giorni 5 (cinque) dalla stessa contestazione. Ferma restando l'applicazione delle penali summenzionate, Finlombarda si riserva di richiedere il maggior danno, sulla base di quanto disposto all'articolo 1382 cod. civ., nonché la risoluzione del contratto nell'ipotesi di grave e reiterato inadempimento.

Finlombarda, per i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo, potrà, a sua insindacabile scelta, avvalersi della cauzione senza bisogno di diffida o procedimento giudiziario, ovvero compensare il credito con quanto dovuto al Fornitore a qualsiasi titolo, quindi anche per i corrispettivi maturati. Qualora l'importo complessivo delle penali inflitte al Fornitore raggiunga la somma complessiva pari al 10% del corrispettivo massimo contrattuale relativo al Servizio di cui all'art. 7.1. dell'Allegato 5a) "Schema di Contratto", Finlombarda ha facoltà, in qualunque tempo, di risolvere di diritto il presente contratto, oltre il risarcimento di eventuali danni.