

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

Allegato n. I al Disciplinare di Gara

PROCEDURA APERTA AI SENSI DELL'ART. 71 DEL D.LGS. 36/2023 PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI CONSULENZA GESTIONALE AL SERVIZIO PROGETTAZIONE E ASSISTENZA FINANZIARIA NELL'AMBITO DEGLI AVVISI PUBBLICI A VALERE SUL FONDO REGIONALE PER IL MICROCREDITO E LA MICROFINANZA

CPV: 79411000 8 – Servizi generali di consulenza gestionale

CIG: B875449FFA

CUP: F81D17000070009

PREMESSA

LAZIO INNOVA S.p.A., società in house della REGIONE LAZIO, opera nella progettazione e gestione di programmi di aiuto per la crescita economica, lo sviluppo del territorio e il sostegno all'innovazione, attraverso un ampio spettro di attività: erogazione di incentivi a valere su risorse regionali, nazionali e/o europee; azioni di informazione e orientamento sulle opportunità e i progetti europei; sostegno al credito e rilascio di garanzie; interventi nel capitale di rischio (venture capital); servizi per l'internazionalizzazione; promozione delle reti d'impresa e delle eccellenze regionali; servizi per la nascita e lo sviluppo d'impresa attraverso il programma Spazio Attivo; microcredito e misure per l'inclusione sociale.

In tale ambito LAZIO INNOVA gestisce il Fondo Regionale per il Microcredito e la Microfinanza (ex L.R. 10/2006) (il "Fondo"), finalizzato all'erogazione di piccoli prestiti a soggetti con difficoltà di accesso al credito ordinario. L'operatività del Fondo e delle "Sezioni Speciali" in cui esso si articola prevede il coinvolgimento di soggetti terzi (i "Soggetti Erogatori") appositamente convenzionati con LAZIO INNOVA, cui sono demandate alcune attività, prevalentemente legate all'interfaccia con i beneficiari. Gli interventi sono attuati mediante specifici Avvisi Pubblici emanati dalla Regione Lazio, quali a titolo indicativo e non esaustivo:

- Finanziamenti a tasso agevolato, a valere sul Fondo regionale per il Microcredito e la Microfinanza "sezione Speciale FSE" – POR FSE 2007/2013 – Asse I – approvato con DD G05491 del 17 maggio 2016 pubblicato il 19/05/2016 sul BURL n.40 suppl. n. I e ss.mm.ii;
- Finanziamenti a tasso agevolato, a valere sul Fondo regionale per il Microcredito e la Microfinanza "Sezione Speciale FSE 2014-2020 – Fondo Futuro 2014-2020" POR FSE 2014/2020 - Asse I "Occupazione" - e Sezione Speciale "Liquidità Sisma" approvato con DD n. G15813 del 20 novembre 2017 pubblicato il 21/11/2017 sul BURL n. 93 suppl. n. I (Finestra 2017);
- Finanziamenti a tasso agevolato, a valere sul Fondo regionale per il Microcredito e la Microfinanza "Sezione Speciale FSE 2014-2020 – Fondo Futuro 2014-2020" POR FSE 2014/2020 – Asse I "Occupazione" – e Sezione Speciale "Liquidità Sisma" approvato con DD n. G05164 del 18 aprile 2018 pubblicato il 19/04/2018 sul BURL n. 32 suppl. n. I (Finestra 2018);
- Finanziamenti a tasso agevolato, a valere sul Fondo regionale per il Microcredito e la Microfinanza "Sezione Speciale FSE 2014-2020 – Fondo Futuro 2014-2020" POR FSE 2014/2020 - Asse I "Occupazione" - e Sezione Speciale "Liquidità Sisma". Finestra 2019 approvato con DD n. G10054 del 24 luglio 2019 pubblicato il 25/07/2019 sul BURL n. 60 (Finestra 2019);

pubblicati anche sul sito www.lazioinnova.it.

Art. 1. Oggetto del servizio

L'oggetto della presente procedura è l'affidamento dei servizi per lo svolgimento di alcune delle attività demandate dalla Regione Lazio a LAZIO INNOVA in relazione alla gestione del Fondo Regionale per il Microcredito e la Microfinanza e delle sue Sezioni Speciali e in particolare:

- a) monitoraggio delle posizioni in essere sulla base dei dati forniti dai Soggetti Erogatori e svolgimento delle conseguenti attività demandate a LAZIO INNOVA;

- b) raccolta e invio alla struttura regionale della documentazione a supporto dell'attività di recupero crediti da parte della Regione Lazio, sulla base delle risultanze dell'attività di monitoraggio;
- c) gestione dei rapporti con i Soggetti Erogatori.

I servizi potranno essere svolti da remoto ovvero “on site”, presso gli uffici di LAZIO INNOVA, secondo le indicazioni di LAZIO INNOVA e ove necessario per consultare documenti e banche dati.

L'attività dovrà essere svolta in piena autonomia, sotto la responsabilità del Capo Progetto e sulla base delle indicazioni fornite da LAZIO INNOVA in specifiche riunioni periodiche durante le quali saranno definiti gli obiettivi di risultato, i tempi, e monitorato l'andamento delle attività affidate.

I servizi consisteranno nello svolgimento delle attività di seguito indicate:

a) Monitoraggio delle posizioni in essere:

- (i) verifica della completezza e della correttezza delle informazioni fornite dai Soggetti Erogatori;
- (ii) monitoraggio, sulla base dei dati forniti dai Soggetti Erogatori (estratti conto e dati gestionali), delle singole posizioni in ordine all'aggiornamento delle posizioni debitorie, al verificarsi di fattispecie che determinano la revoca, all'estinzione dei finanziamenti in coerenza con i contratti e con i piani di ammortamento e ad ogni altro aspetto legato ai finanziamenti erogati;
- (iii) costante aggiornamento dei data base aziendali utilizzati per la raccolta dei dati di monitoraggio;
- (iv) verifica della corretta attribuzione a capitale e interesse degli importi relativi alle rate pagate dai prenditori dei finanziamenti, al fine di verificare la correttezza delle somme restituite a Lazio Innova (quote capitale) e definire gli importi spettanti ai Soggetti Erogatori a titolo di compensi (quote interesse effettivamente incassati sui finanziamenti erogati);
- (v) consultazione di banche dati a supporto dell'operatività (messe a disposizione da LAZIO INNOVA), quali ad esempio visure camerali per verificare lo stato di attività delle imprese beneficiarie o la sussistenza di altre fattispecie che determinano la revoca dell'agevolazione;
- (vi) predisposizione delle comunicazioni da inviare ai beneficiari ai sensi della L.241/90 (preavviso di revoca) a fronte dell'invio di comunicazioni di decadenza del beneficio del termine da parte dei Soggetti Erogatori ovvero qualora si riscontrino altre fattispecie che determinano la revoca dei finanziamenti agevolati concessi (a titolo esemplificativo la cessazione dell'attività dell'impresa beneficiaria);
- (vii) predisposizioni delle comunicazioni da inviare ai beneficiari, a riscontro di controdeduzioni relative ai preavvisi di revoca, nonché a riscontro di richieste di varia natura (es. richieste di rimodulazione piano di ammortamento).

In esito allo svolgimento delle attività di cui al presente punto a) saranno prodotti, con cadenza semestrale e con riferimento a ciascun semestre solare:

- I. Report da trasmettere alla struttura regionale quale informativa sullo stato di attuazione degli interventi; tali report, elaborati sulla base delle risultanze dell'attività di monitoraggio, contengono gli elenchi delle posizioni in monitoraggio, suddivisi per Soggetto Erogatore e per strumento, con indicazione di tutti i dati in essi previsti (a titolo esemplificativo: capitale rimborsato, capitale residuo,

interessi pagati, status, numero rate scadute, ...) – **in allegato 1 modello standard 1: Report monitoraggio**

2. Quadratura delle informazioni gestionali e finanziarie desunte dai dati di monitoraggio e dalla documentazione bancaria relativa ai conti correnti dedicati presso i Soggetti Erogatori, al fine di verificare la correttezza delle somme restituite dai Soggetti Erogatori a LAZIO INNOVA – **in allegato 2 modello standard 2: Quadratura finanziaria.**

b) Attività relativa alle posizioni a revoca a supporto dell'attività di recupero crediti da parte della Regione Lazio:

- (i) acquisizione dai Soggetti Erogatori della documentazione relativa a tali posizioni;
- (ii) raccolta della documentazione in archivio presso LAZIO INNOVA relativa a tali posizioni;
- (iii) costante aggiornamento dei data base aziendali utilizzati per la raccolta dei dati di monitoraggio;
- (iv) archiviazione ordinata della documentazione in specifiche cartelle da condividere con la struttura regionale a supporto dell'emissione dei formali provvedimenti di revoca e dell'attivazione delle procedure di recupero crediti;
- (v) attività connesse alle richieste da parte delle strutture regionali impegnate nella definizione dei provvedimenti amministrativi e nelle attività di recupero crediti.
- (vi) comunicazioni da inviare ai Soggetti Erogatori per acquisire la documentazione di loro competenza;
- (vii) comunicazioni da inviare ai Soggetti Erogatori e – ove richiesto – ai prenditori dei prestiti relative ai provvedimenti amministrativi e/o alle azioni di recupero poste in essere dalla struttura regionale;

In esito allo svolgimento delle attività di cui al presente punto b) saranno prodotti, con scadenza semestrale e con riferimento a ciascun semestre solare:

3. report da trasmettere alla struttura regionale; tali report, elaborati sulla base delle risultanze dell'attività di monitoraggio, contengono gli elenchi delle posizioni a revoca in relazione alle quali è necessario il recupero dei crediti da parte della struttura regionale, suddivisi per Soggetto Erogatore e per strumento; - **in allegato 3 modello standard 3: Report posizioni a revoca (c,d, "Allegato A" e "Allegato Abis")**;
 4. fascicoli elettronici contenenti tutta la documentazione raccolta a supporto delle attività di recupero crediti da parte della Regione Lazio; - **in allegato 4 modello standard 4: Contenuto fascicoli elettronici a supporto recupero crediti**
- c) Per lo svolgimento delle attività di cui ai precedenti punti a) e b) l'affidatario dovrà **gestire i rapporti con i Soggetti Erogatori** garantendo:
- (i) l'ottenimento della documentazione necessaria allo svolgimento dell'attività di cui ai precedenti punti a) e b) e per chiarire ogni dubbio circa la correttezza e completezza dei dati e dei documenti forniti;
 - (ii) il monitoraggio del rispetto da parte dei Soggetti Erogatori del calendario delle scadenze e predisposizione delle comunicazioni di sollecito eventualmente necessarie;

- (iii) la raccolta e la classificazione delle eventuali segnalazioni di problematiche da parte dei Soggetti Erogatori con riferimento fase di rimborso dei finanziamenti (es: proposte di rimodulazione del piano di ammortamento) o successive all'avvio dell'iter di revoca; l'interfaccia con i Soggetti Erogatori per l'ottenimento di informazioni integrative per la valutazione di tali problematiche; la predisposizione del materiale da sottoporre eventualmente al Nucleo Regionale/Comitato Garanzie;
- (iv) la predisposizione di comunicazioni individuali o circolari rivolte ai Soggetti Erogatori contenenti indicazioni per il corretto svolgimento delle attività loro demandate;

In relazione ai rapporti con i Soggetti Erogatori si rappresenta che, in base ai contratti, essi sono tenuti a fornire specifica documentazione con cadenza bimestrale, in coerenza con quanto contenuto nella reportistica standard (**allegato 5 - Reportistica esemplificativa Soggetti Erogatori**); si precisa tuttavia che tale reportistica è meramente esemplificativa ed è stata nel tempo adeguata rispetto alle necessità informative.

d) Inoltre, lo svolgimento dei servizi richiede una **attività di back-office**:

- (i) consultazione quotidiana del protocollo aziendale gestito mediante apposito software: analisi delle comunicazioni ricevute e conseguente alimentazione dei database interni e predisposizione delle eventuali comunicazioni;
- (ii) altre attività di back office, quali a titolo esemplificativo: consultazione e utilizzo/alimentazione di posta elettronica, PEC, archivio elettronico, fascicolo elettronico, ...).

e) Infine, **in occasione di eventuali verifiche da parte delle Autorità di controllo** (regionali /europee/...) è richiesta:

- (i) la predisposizione della documentazione richiesta;
- (ii) la predisposizione delle comunicazioni ai Soggetti Erogatori per acquisire la documentazione di loro competenza;
- (iii) lo svolgimento di eventuali attività conseguenti alle osservazioni delle Autorità (quali a titolo meramente esemplificativo il ricalcolo dell'ESL e gli atti conseguenti).

Tutte le comunicazioni dovranno essere condivise con il referente di LAZIO INNOVA e poste alla firma del Direttore Generale e/o del Responsabile del Servizio.

Al 31 dicembre 2023 la situazione delle posizioni oggetto dell'attività è quella indicata nella tabella **in allegato 6 Stima dell'evoluzione del numero di posizioni oggetto del Servizio**.

Art. 2. Condizioni generali per l'espletamento dell'attività

L'Aggiudicatario dovrà garantire che tutte le attività, come sopra articolate, siano realizzate in piena coerenza con quanto previsto dagli Avvisi Pubblici di riferimento.

L'Aggiudicatario e gli operatori costituenti il gruppo di lavoro devono garantire a LAZIO INNOVA di non aver intrattenuto, nell'ambito dei progetti oggetto dell'attività, alcun rapporto contrattuale con le imprese beneficiarie o con i Soggetti Erogatori, inclusi eventuali interventi di consulenza o controllo o certificazione. A tal fine, entro due giorni dal momento della comunicazione da parte del Servizio Progettazione, Orientamento e Assistenza Finanziaria dell'elenco dei Soggetti Erogatori e dei finanziamenti in essere, al momento della stipula del contratto di servizi, il contraente dovrà consegnare a LAZIO INNOVA una dichiarazione dalla quale risulti che né lui né i propri operatori incorrono, rispetto alle attività da effettuare, in alcuna ipotesi di conflitto di interessi.

Art. 3. Durata del servizio e modalità di esecuzione

Il periodo di validità del contratto decorre dalla data della sua sottoscrizione e termina il 31 dicembre 2029.

È fatta salva la possibilità di concludere anticipatamente il contratto qualora le attività si esauriscano prima di tale data in conseguenza dell'estinzione dei finanziamenti o comunque dell'azzeramento delle posizioni in monitoraggio in quanto le posizioni non estinte sono a revoca e oggetto di recupero crediti da parte della Regione Lazio. In tal caso l'Aggiudicatario non potrà pretendere il riconoscimento del corrispettivo legato alle attività che non sono state svolte.

È prevista la possibilità di proroga qualora alla scadenza vi siano ancora attività da svolgere, esercitando l'opzione del sesto quinto.

Il servizio dovrà essere garantito mediante l'impiego di risorse dotate delle necessarie competenze in materia dettagliate nel successivo Art 5.

L'Aggiudicatario dovrà assicurare un Referente Unico o Capo Progetto con almeno 10 anni di esperienza in materia, che sarà l'interlocutore di LAZIO INNOVA per tutto ciò che riguarda lo svolgimento delle attività, con documentata esperienza dettagliata nel successivo Art 5.

Al Referente Unico spetta il compito di coordinare e soprintendere tutte le attività, oggetto del presente Capitolato, di competenza dell'Aggiudicatario. Il Referente Unico dovrà essere indicato in sede di offerta e potrà essere sostituito esclusivamente con figura equivalente, previo formale assenso di LAZIO INNOVA.

Art. 4. Dimensioni dell'affidamento

Il valore complessivo della gara è pari a 203.000,00 (duecentotremila/00) euro, oltre IVA.

Tale importo sarà distribuito nell'arco del periodo di validità dell'affidamento secondo una stima dell'impegno di massima richiesto, sulla base delle attese relative al numero di posizioni in gestione risultante dai piani di ammortamento, come indicato nella tabella che segue:

anno	2025	2026	2027	2028	2029
------	------	------	------	------	------

mesi	3	12	12	12	12
importo	30.000,00	72.000,00	44.000,00	34.000,00	23.000,00

Il corrispettivo previsto per il 2025, che include un importo fisso per la presa in carico, è calcolato per la restante parte sulla base di una ipotesi di impegno della durata di tre mesi, potrà essere riparametrato in funzione della effettiva data di avvio del Servizio.

Inoltre, in relazione a specifiche esigenze operative, nel corso dello svolgimento del contratto potranno essere concordate con LAZIO INNOVA variazioni compensative fra i diversi anni, entro il valore complessivo della gara. Qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, la stazione appaltante può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle condizioni originariamente previste. In tal caso l'appaltatore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Art. 5. Personale adibito al servizio

I servizi dovranno essere svolti da un team di professionisti indicati dall'operatore economico nella propria offerta tecnica, coordinati e diretti da un Referente Unico o Capo Progetto.

Il team minimo coerente con quanto indicato nel precedente articolo 1 è composto inizialmente da n. 4 risorse, di cui un capo progetto, due risorse di livello "intermedio" e una di livello "junior", secondo quanto definito più avanti. A partire dal 2027 ci si attende una riduzione del numero di risorse coinvolte, in coerenza con la progressiva riduzione delle attività.

Nel caso di sostituzione del Referente Unico l'Aggiudicatario sarà tenuto a comunicare il nominativo del nuovo Referente Unico prima della sostituzione o comunque, qualora non prevedibile, al massimo entro 15 giorni dall'intervenuta sostituzione.

Le eventuali sostituzioni delle singole risorse del gruppo di lavoro, che dovessero rendersi necessarie durante l'esecuzione dell'affidamento ovvero all'inizio dello stesso, dovranno essere concordate preventivamente con LAZIO INNOVA, dietro presentazione e approvazione dei relativi nuovi curriculum vitae.

Le risorse da impiegare nell'affidamento dovranno rispondere ai requisiti previsti dai profili di seguito descritti, laddove i requisiti espressi sono considerati requisiti minimi.

Capo Progetto

Profilo:

- esperienza specifica almeno decennale in tematiche analoghe alle attività e servizi di cui al presente capitolato;

- conoscenza della normativa nazionale e comunitaria riguardante le attività e servizi di cui al presente capitolato;

Ruolo:

- Garantisce la coerenza e l'allineamento di tutti i servizi in esecuzione costituendo l'interfaccia nei confronti di LAZIO INNOVA;
- Garantisce la corretta esecuzione dell'affidamento attenendosi alle disposizioni contrattuali e assicura il pieno rispetto dei livelli di servizio;
- Garantisce il coordinamento dell'attività e del gruppo di lavoro, assicurando piena coerenza con le linee strategiche e gli obiettivi definiti;
- Assicura il monitoraggio delle attività in corso di svolgimento, garantendo l'efficacia, l'efficienza e la tempestività delle attività, facendosi portatore delle problematiche rilevate nell'esecuzione delle attività, proponendo soluzioni e intraprendendo le necessarie azioni correttive;
- È coinvolto direttamente nell'attività, con particolare riferimento agli aspetti che richiedono una esperienza coerente con quella richiesta per il profilo.

Intermedio

Competenze e capacità richieste:

- Laureato con anzianità lavorativa di almeno quattro anni, da computarsi successivamente al conseguimento del diploma di laurea (da intendersi diploma di laurea magistrale ovvero specialistica ovvero conseguita con il vecchio ordinamento);
- competenze generali in ambito economico-gestionale e amministrativo;
- conoscenza dei principali strumenti informatici (utilizzo del PC, pacchetto office, e-mail, Internet);
- capacità di lavorare in team.

Junior

Competenze e capacità richieste:

- diploma di laurea anche triennale in discipline economico-giuridiche;
- competenze generali in ambito economico-gestionale e amministrativo
- conoscenza dei principali strumenti informatici (utilizzo del PC, pacchetto office, e-mail, Internet);
- capacità di lavorare in team.

L'Aggiudicatario garantisce che tutte le risorse che impiegherà per l'erogazione dei servizi oggetto dell'affidamento, rispondano ai requisiti minimi espressi dal presente Capitolato e/o migliorativi eventualmente contenuti nell'Offerta Tecnica.

In ogni caso, LAZIO INNOVA si riserva la possibilità di procedere a un colloquio di approfondimento per verificare la corrispondenza alle specifiche esigenze progettuali.

Per il personale ritenuto inadeguato, qualunque sia il ruolo e il servizio impiegato, LAZIO INNOVA procederà alla richiesta formale di sostituzione.

Art. 6. Esecuzione dell'affidamento

L'Aggiudicatario dovrà garantire che tutti i servizi, come sopra articolati, siano realizzati in piena coerenza con quanto previsto dagli Avvisi Pubblici di riferimento, da ogni altro documento generale, d'indirizzo e metodologico emanato a livello comunitario, nazionale e regionale.

La tipologia delle attività da svolgere e la delicatezza della materia trattata richiedono che tutte le attività dell'Aggiudicatario siano improntate a una assoluta attenzione alla riservatezza.

LAZIO INNOVA definirà di concerto con il Referente Unico o Capo Progetto il calendario delle riunioni periodiche nel corso delle quali sarà verificato lo stato di avanzamento dell'attività.

Nel corso dell'attuazione potranno essere congiuntamente riviste le modalità di esecuzione e il contenuto dei report e/o degli altri prodotti previsti.

I servizi saranno erogati in modalità "continuativa": tale modalità di esecuzione dei servizi presuppone che l'erogazione dei servizi previsti sia senza soluzione di continuità, a decorrere dall'attivazione del contratto. LAZIO INNOVA potrà in qualunque momento verificare, anche mediante apposite riunioni o richiesta di documentazione, lo stato di avanzamento delle attività per valutare l'andamento rispetto agli obiettivi periodici.

L'esecuzione dei servizi potrà essere effettuata in parte presso la sede di LAZIO INNOVA, su richiesta della stessa e comunque nel caso in cui specifici servizi non possano essere svolti tramite collegamento da remoto.

LAZIO INNOVA potrà richiedere che le risorse del gruppo di lavoro partecipino a riunioni in presenza o via web, sia per ricevere – ove se ne manifesti la necessità – indicazioni sul lavoro da svolgere, sia per illustrare il lavoro svolto.

La documentazione prodotta in esecuzione dell'affidamento dovrà essere compatibile con le più diffuse suite di produttività individuale (es. Microsoft Office).

Tutti i prodotti previsti quali risultati delle attività dovranno essere consegnati nei tempi previsti.

Tutto il materiale prodotto in esecuzione dell'affidamento sarà di esclusiva proprietà di LAZIO INNOVA, che ne potrà disporre liberamente.

L'Affidatario produrrà semestralmente, fino alla conclusione del contratto, un rendiconto contenente l'evidenza delle attività svolte.

Il rendiconto dovrà essere consegnato entro 5 (cinque) giorni lavorativi dal termine del semestre solare.

Art. 7 Livelli del servizio e penali

Nel caso in cui LAZIO INNOVA riscontri inadempienze agli obblighi contrattuali come risultanti dal presente Capitolato speciale descrittivo e prestazionale o e dai residui atti di gara, la stessa contesterà per iscritto tali inadempienze invitando l'Aggiudicatario a fornire dettagliate spiegazioni in merito entro cinque giorni dalla ricezione delle contestazioni.

In caso di inerzia ovvero qualora le spiegazioni fornite non siano considerate adeguate, salva ogni altra facoltà, LAZIO INNOVA, per ogni giorno di ritardo avrà l'insindacabile facoltà di applicare una penale pari al 1,50/00 dell'importo totale del contratto d'appalto.

Le penali saranno trattenute da LAZIO INNOVA in sede di pagamento delle fatture relative al primo periodo di liquidazione successivo alla definizione della contestazione, ovvero dedotte dalla cauzione definitiva. In tal caso, l'Aggiudicatario ha l'obbligo di reintegrare tempestivamente l'importo della cauzione definitiva.

Qualora si verificassero persistenti e gravi inadempimenti delle prestazioni affidate, ovvero vengano irrogate penali per un totale complessivo pari al 10% dell'importo di aggiudicazione, LAZIO INNOVA ha facoltà di risolvere il contratto, senza obbligo di preavviso o di pronuncia giudiziaria e di fare eseguire le prestazioni non rese ad altro soggetto, in danno e a spese dell'Aggiudicatario, salva ogni azione per il risarcimento del maggior danno subito nonché ogni altra azione che LAZIO INNOVA ritenesse di intraprendere a tutela dei propri interessi.

In ogni caso, la risoluzione del contratto opera di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c. previa comunicazione di formale diffida che prescriva quanto l'Aggiudicatario debba fare per mettersi in regola con i propri obblighi, allorquando l'Aggiudicatario si renda colpevole di frode o negligenza grave o quanto interrompa l'esecuzione del contratto anche se a causa di divergenze in ordine alla condotta tecnica.

Nel caso di risoluzione, l'Aggiudicatario potrà richiedere soltanto il pagamento dei servizi regolarmente eseguiti previa verifica di conformità, salvo risarcimento dei danni che LAZIO INNOVA dovesse subire in conseguenza dell'inadempienza dell'Aggiudicatario.

Art. 8 Fatturazione del corrispettivo

La fatturazione avverrà con cadenza semestrale.

L'Aggiudicatario potrà emettere la fattura relativa al semestre precedente, solo dopo aver prodotto i documenti di cui all'articolo 1 relativi al semestre precedente e ricevuto l'autorizzazione all'emissione della fattura.

Nelle fatture dovranno essere esplicitati:

- a. l'importo complessivo da fatturare;
- b. l'aliquota IVA;
- c. eventuali conguagli;
- d. il numero dell'Ordine di acquisto, e il CIG, nonché la commessa di riferimento indicata nel contratto.

LAZIO INNOVA si riserva la facoltà di richiedere, in ogni momento, la modifica della documentazione richiesta e delle modalità di presentazione della stessa ai fini di agevolare i processi amministrativi e di controllo. L'Aggiudicatario ha l'obbligo di adeguarsi a partire dal successivo ciclo di fatturazione, pena la sospensione dei pagamenti delle fatture non accompagnate dalla documentazione richiesta.

Art. 9. Obblighi e responsabilità dell'Aggiudicatario

Sono a carico dell'Aggiudicatario tutti gli oneri e i rischi relativi alle prestazioni di servizio oggetto del presente capitolato, nonché ogni attività che si renda necessaria per la prestazione degli stessi o, comunque, opportuna per il corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste.

L'Aggiudicatario esonererà LAZIO INNOVA da ogni responsabilità e onere derivante da pretese di terzi circa diritti di proprietà intellettuale sull'oggetto della prestazione. In particolare, assicura che LAZIO INNOVA è sollevata da ogni e qualsiasi responsabilità nei confronti di terzi, nel caso di utilizzo di brevetti e di dispositivi o soluzioni tecniche di cui altri abbiano ottenuto la privativa (per invenzioni, modelli industriali, marchi e diritti d'autore) e a seguito di qualsiasi rivendicazione di violazione di diritti d'autore o di qualsiasi marchio italiano o straniero, derivante o che si pretendesse derivante dalla prestazione. Inoltre, fatta salva la responsabilità solidale di cui all'art. 29 del D.lgs. 276/2003 e s. m. i, L'Aggiudicatario è tenuto a manlevare LAZIO INNOVA da ogni e qualsiasi pretesa o azione che, a titolo di risarcimento danni, eventuali terzi dovessero avanzare nei suoi confronti, in relazione alle prestazioni oggetto del presente capitolato, tenendola indenne da costi, risarcimenti, indennizzi, oneri e spese comprese quelle legali da esse derivanti. L'Aggiudicatario assume l'obbligo di garantire la proprietà dei beni forniti e di sollevare LAZIO INNOVA di fronte ad azioni o pretese al riguardo. In caso di violazione degli obblighi suindicati LAZIO INNOVA, ha diritto di richiedere al soggetto Aggiudicatario il risarcimento di tutti i danni di cui sopra, senza eccezione.

Art. 10 Normativa di riferimento

L'appalto deve essere eseguito con l'osservanza di quanto previsto:

1. dal presente contratto;
2. dalle prescrizioni di cui al Disciplinare di gara e suoi allegati;
3. dal D.Lgs. n. 26/2023 (Codice dei contratti pubblici);
4. dalle norme contenute nel R.D. 18 novembre 1923, n. 2440 sulla contabilità generale dello Stato e nel relativo Regolamento di cui al R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e successive modificazioni, per quanto applicabili;
5. dal decreto legislativo n. 159/2011 e successive modificazioni e integrazioni (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione);
6. dal decreto legislativo n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni (attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro);
7. dal decreto legislativo n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni (in materia di protezione dei dati personali) e dal regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali ("GDPR");
8. dalle direttive della U.E. e dalle leggi e dai Regolamenti dello Stato che regolano gli appalti pubblici;
9. dal Codice civile e dalle altre norme in materia di contratti per quanto non regolato dalle clausole e disposizioni sopra richiamate;
10. dal decreto legislativo n. 231/2001 (Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300);
11. dal decreto legislativo n. 231/2007 (Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione);
12. dalla legge n. 190/2012 e ss.mm.ii. (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione);
13. dal decreto legislativo n. 33/2013 e ss.mm.ii. (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni);
14. dal decreto legislativo n. 97/2016 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della L.190/2012 e del D.Lgs. 33/2013, ai sensi dell'art. 7 della L. 124/2015, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche);
15. dal decreto legislativo n. 175/2016 e ss.mm.ii. (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica).

ALLEGATO – I. MODELLO STANDARD I: REPORT MONITORAGGIO

Dati già presenti nel Database (excel)

Soggetto Erogatore	
ID	
RICHIEDENTE	
CODICE FISCALE	
PARTITA IVA	
FORMA GIURIDICA	
email	
PEC	
Nome referente	
Cognome referente	
email referente	
telefono referente	
INDIRIZZO SEDE	
CIVICO	
CAP SEDE	
IMPORTO RICHIESTO	
IMPORTO EROGATO	

Dati da aggiornare

CAPITALE RIMBORSATO AL	
INTERESSI RIMBORSATI AL	
DEBITO RESIDUO AL	
n rate scadute al	
situazione al	indicare status da lista predefinita
AGGIORNAMENTI SUCCESSIVI	(rispetto alla data di riferimento)
MACROCATEGORIE	- Posizioni chiuse - Posizioni in monitoraggio - Posizioni a revoca ("Allegato A") - Posizioni a revoca che continuano a pagare (Allegato Abis)

ALLEGATO – 2. MODELLO STANDARD 2: QUADRATURA FINANZIARIA

Quadratura finanziaria per Singolo Soggetto Erogatore	
giacenza iniziale conto dedicato + eventuale saldo conto tecnico	
Entrate nel periodo	
incassi q.te capitale da monitoraggio	
Incassi q.te interessi	
Interessi attivi su giacenze	
Uscite nel periodo	
restituzioni a LI su finanziamenti erogati	
Oneri / competenze	
saldo	
giacenza conto dedicato + eventuale saldo conto tecnico	
eventuale differenza	
eventuali rettifiche	
motivazione / note esplicative	rettifiche
scostamenti / partite in riconciliazione	

ALLEGATO – 3. MODELLO STANDARD 2: REPORT POSIZIONI A REVOCA

(c.d. (Allegato A) e “Allegato Abis”)

Dati già presenti nel Database (excel)

N. ID	
NOME RICHIEDENTE	
S.E.	
codice fiscale	
partita iva	
indirizzo	
comune	
pec	
Finanziamento richiesto	
Finanziamento approvato	
finanziamento erogato	

Dati forniti dai Soggetti Erogatori (da inserire nel DB)

1 Importo finanziamento erogato (da contratto di finanz.to)	
2 Capitale rimborsato e/o recuperato	
Rate scadute e non pagate (somma di 3 e 4)	
3 Importo capitale (incluso nelle rate scadute e non pagate)	
4 Importo interessi (incluso nelle rate scadute e non pagate)	
5 Importo capitale residuo	
6 Interessi di mora maturati fino al	
7 Esposizione debitoria al (somma da 3 a 6)	
8 dietimi interessi di mora	
9 data invio DBT (decadenza beneficio del termine)	

Verifica documentazione e dati presenti in Lazio Innova

visura	
scheda istruttoria	
data presentazione al Nucleo Regionale	
contratto	
piano di ammortamento allegato al contratto	
comunicazione 241	
evidenza avvenuta consegna	
n determina di concessione	
data	
burl	
Determina di revoca	

Verifica consegna preavviso di revoca

Data invio preavviso di revoca	
Motivo di revoca indicato nel preavviso di revoca	
Data osservazioni	
portate al Nucleo Regionale in data	
invio 241 a mezzo PEC	
invio 241 a mezzo Raccomandata	
note	

ALLEGATO – 4. CONTENUTO MINIMO FASCICOLI ELETTRONICI A SUPPORTO DEL RECUPERO CREDITI

Ogni fascicolo elettronico dovrà contenere:

- a) Il file Excel complessivo, nel quale sono riepilogate le informazioni di dettaglio relative alle esposizioni debitorie ed altre informazioni che si ritiene opportuno fornire anche in forma tabellare.
- b) Per ogni Soggetto Erogatore una cartella contenente:
 - Il file in pdf, sottoscritto dal Soggetto Erogatore, contenente l'elenco delle posizioni di sua competenza, con l'indicazione, per ciascuna di esse, delle informazioni relative ai beneficiari oggetto della determina in oggetto, predisposto secondo lo schema fornito da Lazio Innova. Tali informazioni sono riepilogate nel file di cui al punto a).
 - Eventuali comunicazioni del Soggetto Erogatore, non riferite al singolo beneficiario.
 - Una cartellina per ogni beneficiario di competenza, contenente:
 - ✓ copia della comunicazione inviata dal Soggetto Erogatore al beneficiario, contenente il dettaglio della posizione debitoria alla data dell'invio e l'importo dei dietimi che maturano giornalmente, predisposta secondo lo schema fornito da Lazio Innova;
 - ✓ la documentazione già in possesso di Lazio Innova (scheda istruttoria, contratto e piano di ammortamento originario, copia della comunicazione di preavviso di revoca e relativa documentazione circa lo stato di consegna);
 - ✓ la Visura camerale aggiornata o l'evidenza dello stato della partita IVA in caso di soggetti non tenuti all'iscrizione al Registro delle Imprese;
 - ✓ la documentazione fornita dal Soggetto Erogatore su richiesta di Lazio Innova e in particolare:
 - Eventuali piani di ammortamento successivi a quello allegato al contratto di finanziamento, ridefiniti a seguito di rimodulazioni;
 - Piano dei pagamenti aggiornato con le restituzioni;
 - Copia dei solleciti inviati e delle relative ricevute di ricezione;
 - Copia della comunicazione di Decadenza del Beneficio del Termine (DBT) trasmessa e della relativa ricevuta di ricezione;
 - Evidenza della ricezione da parte del beneficiario della DBT.
- c) Qualsiasi altra ulteriore documentazione richiesta dagli Uffici Regionali competenti.

ALLEGATO – 5. REPORTISTICA ESEMPLIFICATIVA SOGGETTI EROGATORI

Reportistica Plafond Soggetti erogatori (da produrre bimestralmente)

	Valore
Contributi Fondo – SEZIONE SPECIALE	
Giacenze finanziarie	
Prestiti sottoscritti con i destinatari finali	
<i>Numero</i>	
<i>Importo (euro)</i>	
Prestiti versati ai destinatari finali	
<i>Numero</i>	
<i>Importo (euro)</i>	
Rimborsi di capitale	
<i>di cui chiusi</i>	
Interessi su prestiti incassati	
Posizioni classificate o riclassificate a rischio	
<i>Numero</i>	
<i>Importo (euro)</i>	
Posizioni portate a perdita	
<i>Numero</i>	
<i>Importo (euro)</i>	
Commissioni	
<i>Commissioni (Ammontare della quota del 2,5% dell'erogato)</i>	
<i>Commissioni (Ammontare della quota dell'1,0% annuo dell'erogato outstanding tempo per tempo)</i>	
Altri oneri e commissioni	
Tasse ed imposte	
Interessi e proventi incassati su giacenze finanziarie	
Risorse rimborsate a Lazio Innova	
<i>Rimborsi di capitale</i>	
<i>Interessi e proventi incassati su giacenze finanziarie</i>	
Dati necessari per stabilire l'ammontare delle Commissioni di Risultato che possono essere comprese in una domanda di pagamento alla Commissione ai sensi del Reg. (UE) 480/2014 art. 13, comma 2, lettere ii e iii.	
Outstanding giornaliero spese ex art. 42, comma 2, lettere a) e b) e d) ¹	

¹ Si tratta di un estratto conto che riporta il progressivo delle somme erogate ai destinatari finali, al netto dei relativi rientri.

Reportistica di monitoraggio dei destinatari finali (da produrre bimestralmente in excel)

Nome Colonna	Riferimenti (formato)
Soggetto erogatore	
Dati relativi al destinatario finale (Microimpresa)	
Denominazione destinatario	(Testo)
Codice fiscale	(Testo)
Partita IVA	(Testo)
Forma giuridica	(Testo: Società cooperative; Società di persone; Ditte individuali; Titolari di Partita IVA; Srl; Srls)
Provincia	(Testo)
Localizzazione Provincia	(Codice NUT3: ITI41 – Viterbo; ITI42 – Rieti; ITI43 – Roma; ITI44 – Latina; ITI45 – Frosinone)
Comune	(Testo)
Localizzazione Comune	(Codice ISTAT comune: ITI4xx_yyyy)
Attività impresa	(Codice: ATECO 2007)
Dipendenti (alla data dell'ultimo bilancio approvato – imprese già costituite)	(Numero)
Fatturato (alla data dell'ultimo bilancio approvato – imprese già costituite)	(Numero)
Attivo patrimoniale (alla data dell'ultimo bilancio approvato – imprese già costituite)	(Numero)
Operatività	(Testo: Costituita e già operante; In fase di avvio)
Dati relativi al destinatario finale (per Società cooperative, Srl e Srls indicare il legale rappresentante)	
Sesso	(Codice: M – Maschio; F – Femmina)
Età	(Numero)
Titolo di studio	(Codice: ISCED I-2 – Licenza di scuola secondaria inferiore; ISCED3-4 – Licenza di scuola di scuola secondaria superiore; ISCED5-8 – Laurea)
Condizione occupazionale	(Testo: Occupati; Disoccupati; Inattivi)
Soggetti prioritari	(Codice: Minore 35 – soggetti con età inferiore ai 35 anni; Maggiore 50 – soggetti con età superiore ai 50 anni; ISEE – soggetti con reddito non superiore alla seconda fascia ISEE; Iniziative regionali - soggetti che hanno partecipato alle iniziative regionali; Lavoratori svantaggiati; Donne; Sisma) – se il destinatario rientra in più categorie riportare i codici su più colonne
Gestione delle procedure ed erogazione	

Importo richiesto	(euro)
Importo investito dal destinatario finale <i>(eventuale)</i>	(euro)
Data richiesta	(gg/mm/aaaa)
Esito Soggetto erogatore	(Testo: Positivo / Negativo)
Importo deliberato Soggetto erogatore	(euro)
Importo investito dal destinatario finale <i>(eventuale)</i>	(euro)
Data delibera Soggetto erogatore	(gg/mm/aaaa)
Importo concesso (da determina regionale)	(euro)
Data concessione (Data di pubblicazione della Determina regionale)	(gg/mm/aaaa)
Numero determina regionale	(Testo)
BURL (Numero)	(Numero)
BURL (data di pubblicazione)	(gg/mm/aaaa)
Revoche o rinunce	(Testo: Revoca; Rinuncia; vuoto)
Importo erogato	(euro)
Importo investito dal destinatario finale <i>(eventuale)</i>	(euro)
Data Erogazione (stipula con il destinatario finale)	(gg/mm/aaaa)
Durata prestito (in mesi, escluso pre-ammortamento)	(Numero)
Durata pre-ammortamento (in mesi)	(Numero)
ESL	(euro)
Stato erogazione	(Testo: Completata; In corso)
Gestione delle posizioni in essere	
Importo rimborsi	(euro)
– Quota capitale	(euro)
– Quota interessi	(euro)
Stato del finanziamento	(Testo: Rimborso regolare; In ritardo)
Inadempimenti	(euro)
Pratica segnalata a Lazio Innova per inadempienza	(si/no)
Data di segnalazione a Lazio Innova	(gg/mm/aaaa)
Operazione conclusa	(si/no)

ALLEGATO – 6. Stima dell'evoluzione del numero di posizioni oggetto del Servizio

situazione a fine 2023	FF 2007-2013	FF 2014-2020
Totale finanziamenti erogati	1605	877
posizioni chiuse	440	345
posizioni a revoca (c.d. "All. A")	663	192
di cui in lavorazione	111	72
posizioni in monitoraggio	502	340

STIMA DELL' EVOLUZIONE DELLE POSIZIONI OGGETTO DEL SERVIZIO	trimestre	estinzioni da piani di ammorta- mento	posizioni in essere a fine semestre	posizioni oggetto di monitoraggio nel periodo	estinzioni da piani di ammorta- mento	posizioni in essere a fine semestre	posizioni oggetto di monitoraggio nel periodo
situazione a fine 2023			502				340
2024	T1	0		502			340
	T2	0	502			340	
	T3	0					340
	T4	200	302	502		340	
2025	T1	39			8		
	T2	226	37	302	27	305	340
	T3	37			11		305
	T4	0	0	37	9	285	
2026	T1				8		
	T2				1	276	285
	T3				11		
	T4				59	206	276
2027	T1				11		
	T2				39	156	206
	T3				21		
	T4				2	133	156
2028	T1				95		
	T2				32	6	133
	T3				5		
	T4				0	1	6
2029	T1				1		
	T2					0	1