



CITTÀ DI RIVAROLO CANAVESE

Via Ivrea 60 – C.A.P. 10086
Tel. 0124454611 - Fax 012429102



Cod. Univoco Fattura: UF4KGM
C.F. e P.IVA: 01413960012

E-mail: comune@rivarolocanavese.it – PEC: rivarolocanavese@pec.it

Sito web: www.rivarolocanavese.it

SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO

PEC: rivarolocanavese@pec.it – E-mail: affarigenerali@rivarolocanavese.it

Tel. 0124454616

Comune di Rivarolo Canavese

VERIFICA DISPONIBILITÀ PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO PROFESSIONALE DI BROKERAGGIO ASSICURATIVO COMPRENSIVO DI CONSULENZA, ASSISTENZA E COLLABORAZIONE PER L’ATTIVITÀ DI GESTIONE DEI CONTRATTI ASSICURATIVI E DEI SINISTRI.

1. Finalità dell’avviso

Il Comune di Rivarolo Canavese intende avviare una verifica di disponibilità tra gli operatori economici per l’affidamento del servizio professionale di brokeraggio assicurativo comprensivo di consulenza, assistenza e collaborazione per l’attività di gestione dei contratti assicurativi e dei sinistri.

A tal fine, l’Amministrazione avvia una indagine esplorativa, finalizzata a verificare la disponibilità degli operatori economici e ad acquisire elementi utili alla loro individuazione per l’affidamento del servizio, nel rispetto dei principi di risultato, fiducia, accesso al mercato, imparzialità, trasparenza e concorrenza.

Il presente avviso non costituisce procedura di gara, né proposta contrattuale, e non vincola in alcun modo l’Amministrazione procedente, che si riserva di interrompere, sospendere, modificare o non dare seguito al procedimento per ragioni di pubblico interesse o di propria esclusiva competenza, senza che i soggetti interessati possano vantare pretese o diritti di sorta.

La procedura così conformata non integra una gara né una procedura negoziata in senso proprio, ma costituisce una modalità istruttoria funzionale a supportare la motivata scelta del contraente nel quadro dell’affidamento diretto.

2. Stazione appaltante

Ente: COMUNE DI RIVAROLO CANAVESE

Indirizzo: Via Ivrea n.60 - 10086 Rivarolo Canavese (TO)

Sito internet: www.rivarolocanavese.it

Settore responsabile: Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino – Ufficio Segreteria

Responsabile Unico del Progetto: Veronica Fornace

Contatti: Tel. 0124-454631

Indirizzo PEC: rivarolocanavese@pec.it

3. Oggetto, durata e caratteristiche del servizio

3.1. Oggetto

Servizio professionale di brokeraggio assicurativo comprensivo di consulenza, assistenza, gestione e collaborazione per l'attività di amministrazione dei contratti assicurativi e dei sinistri dell'Ente, senza alcun onere finanziario diretto a carico del bilancio del Comune.

3.2. Durata del contratto

La durata del contratto è stabilita in mesi 36 (trentasei), decorrenti in data di sottoscrizione del contratto o dal verbale di avvio del servizio. Ai sensi dell'art. 120, comma 10, del D.Lgs. 36/2023, il Comune si riserva la facoltà di prorogare il contratto per un ulteriore periodo di mesi 36 (trentasei) alle medesime condizioni, previa formale comunicazione all'operatore economico da inviarsi prima della scadenza del termine principale. Ai sensi dell'art. 120, comma 11, del D.Lgs. 36/2023, il Comune si riserva altresì la facoltà di richiedere una proroga tecnica per un periodo massimo di mesi 6 (sei), agli stessi patti e condizioni, nelle more del completamento della procedura per l'affidamento del nuovo servizio. Il Broker è tenuto all'esecuzione del servizio durante il periodo di proroga.

3.3. Caratteristiche del servizio

Il broker, con mezzi propri e propria organizzazione, dovrà svolgere a favore dell'Amministrazione attività di supporto in materia assicurativa e, in particolare, si impegna ad espletare le attività specialistiche di seguito indicate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Risk management: individuazione, analisi e valutazione e gestione dei rischi gravanti sul Comune, sugli Amministratori, sui Dirigenti, sui Funzionari e sui Dipendenti comunali, relativamente alle attività esercitate e delle conseguenti coperture assicurative necessarie;
- Analisi delle polizze assicurative in essere, ai fini della valutazione della loro idoneità a coprire i rischi connessi alle attività istituzionali dell'Amministrazione;
- Impostazione di una proposta di programma assicurativo completo e personalizzato, finalizzato all'ottimizzazione delle coperture assicurative ed alla limitazione dei costi a carico dell'Amministrazione, con particolare attenzione a:
 - Eventuali aree di rischio a scopertura totale/parziale;
 - Eventuali carenze contrattuali;
 - Congruità dei premi pagati in relazione alle prestazioni ricevute;
- Aggiornamento e revisione delle coperture assicurative in relazione alle esigenze dell'Amministrazione Comunale ed alle evoluzioni legislative e regolamentari o, eventualmente, in

relazione all'analisi del mercato assicurativo, alle novità proposte dalle Compagnie assicuratrici e sulla base degli elementi ricavabili dalle statistiche dei sinistri e dalle richieste di risarcimento;

- Individuazione di strategie alternative/innovative rispetto all'attuale modello assicurativo;
- Assistenza agli uffici comunali nella predisposizione dei documenti di gara: elaborazione bandi di gara/lettere di invito e dei capitolati d'appalto per l'affidamento delle coperture assicurative dell'Amministrazione, opportunamente aggiornati all'evoluzione legislativa e di mercato e strutturati in base alle reali necessità dell'Amministrazione Comunale; per le polizze in essere, nel caso di cessazione anticipata del contratto, la produzione della suddetta documentazione dovrà avvenire entro 15 (quindici) giorni dalla conoscenza e comunque in tempi utili a consentire la ricollocazione del rischio da parte dell'Amministrazione;
- Effettuazione di indagini di mercato: per verificare che sulle tipologie contrattuali in essere vengano praticate le migliori condizioni economiche;
- Collaborazione ed assistenza nella gestione e controllo degli adempimenti contrattuali, ovvero aggiornamento della normativa; segnalazione preventiva della scadenza di pagamento dei premi dovuti e di ogni altra connessa attività amministrativa e contabile, ivi comprese le regolazioni, anche per le polizze già in corso alla data dell'inizio dell'incarico; variazioni dei rischi; adeguamento dei valori; variazioni contrattuali ecc.;
- Attività di censimento e mappatura del patrimonio: supporto nell'individuazione, analisi e mappatura del patrimonio immobiliare e mobiliare del Comune, finalizzato alla corretta stima dei valori da assicurare, all'ottimizzazione delle relative coperture e alla prevenzione di situazioni di sottoassicurazione;
- Supporto alla Gestione Legale delle controversie in merito ai sinistri: analisi, ottimizzazione e gestione delle coperture assicurative relative alla Tutela Legale dell'Amministrazione, dei suoi Amministratori, Dirigenti e Dipendenti. Il servizio comprende il supporto nell'interpretazione delle clausole di polizza in caso di procedimenti penali, civili, amministrativi o contabili, l'assistenza nella scelta dei legali in conformità ai patti contrattuali e il monitoraggio delle relative richieste di rimborso delle spese di difesa;
- Assistenza nella gestione dei sinistri: la gestione deve essere garantita per tutti i sinistri (attivi, passivi, ecc.) accaduti successivamente all'aggiudicazione di cui alla presente procedura supportando l'Amministrazione ai fini della corretta gestione dell'intero ciclo di trattazione del sinistro, assicurando il tempestivo pagamento, da parte delle Compagnie Assicuratrici, delle somme spettanti e garantendo la trasmissione all'Amministrazione di tutta la documentazione attestante la chiusura del sinistro, che sia stato pagato o meno. Inoltre, dovrà predisporre, in caso di richiesta espressa da parte dell'Amministrazione, un'analisi specifica della situazione anche di singoli sinistri (motivi del mancato pagamento da parte della compagnia, criticità, proposte risolutive connesse e altri adempimenti analoghi). In particolare:
 - **Sinistri attivi:** gestione stragiudiziale dei sinistri attivi o confacenti alle varie tipologie di rischio (compreso il cd. Indennizzo Diretto), con assistenza nelle varie fasi di trattazione al fine di conseguire, nel minor tempo possibile, la liquidazione o il risultato sperato nei confronti delle società assicuratrici. Per eventuali risarcimenti, offerti per somme inferiori al danno richiesto o documentato dai competenti uffici comunali, sarà cura del Broker produrre gli elementi necessari a giustificare la differenza, allegando un proprio parere di congruità non vincolante per l'Amministrazione;

- **Sinistri passivi:** in caso di danno di entità entro la soglia di franchigia prevista dalla polizza, il Broker si impegna ad esprimere una propria valutazione in merito oltre che a trasmettere tutta la documentazione idonea a consentire all'Amministrazione di valutare se procedere o meno a rimborsare il sinistro alla compagnia;

La gestione dei sinistri verificatisi in data anteriore all'aggiudicazione di cui alla precedente procedura rimane di competenza della Compagnia/Broker che ne ha curato la trattazione.

In ogni caso il Broker assicura l'assistenza sino alla totale definizione/liquidazione di tutti i sinistri verificatisi in costanza degli stipulandi contratti e pendenti al termine della collaborazione con l'Amministrazione;

- Produzione di reportistica, a cadenze prestabilite, indicanti dati numerici (numero dei sinistri, ammontare liquidazioni effettuate, numero di sinistri in franchigia, ecc.) e dati descrittivi (es. stato dei sinistri pendenti);
- Predisposizione di un rapporto annuale, da consegnare indicativamente entro il mese di marzo, relativo allo stato dell'intero pacchetto assicurativo dell'Amministrazione, con indicazione degli interventi effettuati, dei costi, degli eventuali risparmi conseguiti e delle strategie da attuare a breve e medio termine, in particolare, con riferimento alle polizze in scadenza e alle tipologie di procedure da attivare;
- Consulenza ed assistenza relativamente a: convenzioni o contratti che l'Amministrazione vada a stipulare con Terzi, nell'individuazione degli obblighi assicurativi da porre a carico degli stessi, nonché verifica di corrispondenza delle polizze, da questi stipulate, alle norme della convenzione o del contratto; nell'individuazione degli obblighi assicurativi da porre a carico dei soggetti che utilizzano, anche in via occasionale, impianti, immobili e beni dell'Amministrazione; nella verifica del rispetto, da parte delle Compagnie Assicuratrici, degli adempimenti contrattuali contenuti nelle specifiche polizze (es. termini di trasmissione, ecc.) e, in caso di inadempienze, in merito ad azioni di sollecito nei confronti delle Compagnie e, in caso di ripetute inottemperanze, in merito all'adozione di provvedimenti per la circostanziata segnalazione alla competente autorità di controllo;
- Assistenza e collaborazione con tutto il personale Comunale e con gli Amministratori Comunali, con particolare rapporto di fiducia con il personale preposto alla gestione del pacchetto assicurativo;
- Consentire la gestione dei sinistri attraverso una apposita procedura informatica che permetta l'apertura e l'istruttoria dei sinistri in tempo reale, oltre alla possibilità di inviare documenti e comunicazioni rivolte alle compagnie.
- Attività formativa e di aggiornamento professionale: progettazione ed erogazione di corsi di formazione e seminari di aggiornamento in materia assicurativa e di gestione del rischio, rivolti al personale dell'Amministrazione; tali interventi formativi dovranno prevedere un test finale di valutazione dell'apprendimento e il rilascio di attestato di partecipazione.

4. Valore contrattuale

L'attività relativa al servizio in oggetto non comporterà alcun onere finanziario diretto, né presente né futuro, a carico del bilancio dell'Amministrazione. Il servizio sarà remunerato esclusivamente mediante provvigioni (Clausola di Brokeraggio) corrisposte direttamente dalle Compagnie

Assicuratrici e calcolate in percentuale sui premi imponibili delle polizze tempo per tempo attive. Il valore del servizio è pertanto commisurato al portafoglio assicurativo dell'Ente.

Al fine di consentire agli operatori economici una corretta valutazione per la formulazione della propria proposta, si riporta di seguito l'elenco delle polizze assicurative attualmente in essere, con l'indicazione dei relativi premi e delle scadenze.

N.	RAMO	AGENZIA		PREMIO ANNUO in €		PERIODO
1	ALL RISK (INCENDIO- FURTO- ELETTRONICA)	XL INSURANCE COMPANY SE – C.so Garibaldi 86 – 202121 - Milano		34.971,32		30/06/2026 30/06/2029
2	TUTELA LEGALE	ROLAND RECHTSSCHUTZ VERSICHERUNG AG		2.790,00		30/06/2026 30/06/2029
3	RC PATRIMONIALE ENTI PUBBLICI	XL INSURANCE COMPANY SE – Ag. KRM Underwriting srl – C.so Como 17 - Milano		3.050,00		30/06/2026 30/06/2029
4	AUTO FLOTTA RCA + CVT	NOBIS COMPAGNIA DI ASSICURAZIONI SPA		6.945,00		30/06/2026 30/06/2029
5	INFORTUNI CUMULATIVA + AMM.RI	ITAS MUTUA – P.zza delle Donne Lavoratrici 2 - Trento		1.259,00		30/06/2026 30/06/2029
6	ARD KM (KASCO)	NOBIS COMPAGNIA DI ASSICURAZIONI SPA		1.200,00		31/07/2026 30/06/2029
7	RCT/RCO	XL INSURANCE COMPANY SE – Via Arconati 1 – Milano (proroga fino al 31/12/2026)	21.141,79	Nell'autunno 2026 verrà indetta nuova procedura di affidamento del servizio	80.000,00	01/01/2027 31/12/2027

PREMIO ANNUO TOTALE = 130.215,32

I premi annui sopraindicati non sono comprensivi di eventuali regolazioni premio

5. Requisiti di partecipazione dell'Operatore Economico

Per partecipare alla procedura di affidamento diretto in TuttoGare, gli Operatori Economici dovranno possedere e dichiarare i requisiti di ordine generale e speciale di seguito indicati.

5.1. Requisiti di ordine generale

Gli Operatori Economici non devono trovarsi in alcuna delle cause di esclusione di cui agli artt. 94, 95, 96, 97, 98 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i..

5.2. Requisiti di idoneità professionale

- È richiesta la regolare iscrizione al Registro Unico degli Intermediari assicurativi e riassicurativi (RUI – Sezione B Broker), istituito ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs. n. 209/2005 (Codice delle Assicurazioni Private).
- È richiesta l'iscrizione nel registro delle Imprese della competente Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura per la medesima attività oggetto del presente servizio (Intermediazione/Brokeraggio assicurativo).
- Gli Operatori Economici devono aver intermediato, nei migliori tre anni degli ultimi cinque anni precedenti a quello di indizione della procedura, premi assicurativi a favore di Pubbliche Amministrazioni per un valore totale non inferiore a euro 150.000 (centocinquantamila) al netto degli oneri fiscali, ai sensi dell'art. 100, comma 11 del D. Lgs. 36/2023 e s.m.i.
- Gli Operatori Economici devono aver eseguito con buon esito, negli ultimi dieci anni dalla data di indizione della procedura, almeno 1 (un) contratto analogo a quello in affidamento, ai sensi dell'art. 100, comma 11 del D. Lgs. 36/2023 e s.m.i.

5.3. Requisiti di abilitazione telematica

Si richiede l'iscrizione attiva a TuttoGare per la categoria merceologica pertinente al servizio in oggetto.

6. Stipulazione del contratto

Successivamente all'affidamento, il contratto sarà stipulato mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio, ai sensi dell'art. 18 comma 1, del Codice dei Contratti, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014.

Gli oneri fiscali relativi al contratto sono a carico dell'affidatario Contraente.

7. Modalità di presentazione dell'istanza di partecipazione

Gli operatori economici interessati dovranno far pervenire la propria istanza di partecipazione entro e non oltre le **ore 12:00 del giorno 28 agosto 2026**, esclusivamente a mezzo PEC, al seguente indirizzo: rivarolocanavese@pec.it

con il seguente oggetto:

“Istanza di partecipazione per verifica disponibilità per l’affidamento del servizio professionale di brokeraggio assicurativo”

trasmettendo il modulo di istanza di partecipazione allegato opportunamente compilato e firmato digitalmente, comprensivo degli allegati richiesti.

La documentazione dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante, dal titolare o da altro soggetto munito di idonei poteri.

Resta a esclusivo rischio del mittente il mancato recapito della PEC entro il termine indicato. Non saranno prese in considerazione le istanze di partecipazione:

- Pervenute oltre il termine stabilito;
 - Incomplete o illeggibili;
 - Provenienti da indirizzi non certificati.
-

8. Esame delle istanze di partecipazione

Le istanze di partecipazione pervenute saranno esaminate dal Responsabile del procedimento, il quale procederà alla verifica della regolarità delle istanze e della sussistenza dei requisiti richiesti.

All’esito dell’istruttoria verrà predisposto l’elenco degli Operatori Economici ammessi e, se del caso, di quelli non ammessi.

Il presente procedimento non dà luogo alla formazione di graduatorie, attribuzione di punteggi o classificazioni di merito, trattandosi di verifica disponibilità preordinata a un successivo affidamento diretto.

9. Criteri di individuazione dell’affidatario

L’individuazione dell’operatore economico cui affidare il servizio sarà effettuata dal RUP sulla base di una valutazione complessiva e comparativa degli elementi ritenuti maggiormente rilevanti per l’interesse pubblico perseguito.

In particolare, si terrà conto, dei seguenti profili:

1. Curriculum professionale del soggetto offerente e/o dello staff dedicato, comprensivo dell’esperienza maturata nello svolgimento di servizi analoghi in favore di amministrazioni pubbliche, società partecipate e soggetti privati;
 2. Organizzazione del servizio;
 3. Eventuali servizi aggiuntivi gratuiti ritenuti utili e vantaggiosi per l’Amministrazione.
-

10. Eventuale limitazione del numero degli operatori da invitare

L'Amministrazione si riserva altresì:

- Di procedere anche in presenza di una sola istanza di partecipazione valida;
 - Di non procedere all'affidamento qualora nessuna candidatura sia ritenuta idonea o conveniente;
 - Di attivare eventuali approfondimenti e ulteriori modalità di selezione consentite dalla normativa vigente.
-

11. Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del D. Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018, i dati personali conferiti dai partecipanti saranno trattati esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento della presente procedura e all'eventuale successiva gestione del rapporto contrattuale.

Il trattamento avverrà con modalità manuali e informatiche, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, integrità e riservatezza.

I dati saranno conservati per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità per cui sono raccolti e per l'adempimento degli obblighi di legge.

12. Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento è individuato nella Responsabile del Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino, Dott.ssa Veronica Fornace, salvo diversa formale individuazione da parte dell'Amministrazione.

Tel.: 0124454616-31

Email: comune@rivarolocanavese.it

13. Pubblicazione

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente www.rivarolocanavese.it, unitamente al modello di istanza di partecipazione.