



COMUNE DI CAMPO NELL'ELBA

Regione Toscana

Provincia di Livorno

Area Amministrativa

OGGETTO: Richiesta offerta per il conferimento del servizio di consulenza e brokeraggio in materia assicurativa per il Comune di Campo nell'Elba (ai sensi del D.Lgs. 07.09.2005 n.209).

Si invita la S.V. a voler presentare la propria offerta per affidamento diretto del servizio di consulenza e brokeraggio in materia assicurativa da parte del Comune di Campo nell'Elba (in seguito, per semplicità, denominato ente), secondo le indicazioni di seguito fornite.

CODICE IDENTIFICATIVO GARA: Z0D3BFBE44

1. Stazione appaltante, indirizzi e contatti

Comune di Campo nell'Elba

Piazza Dante Alighieri n.1 – 57034 Marina di Campo (LI)

Tel. 0565/979333 - Fax: 0565/976921

comune.camponellelba.li@postacert.toscana.it - www.comune.camponellelba.li.it

2. Oggetto del servizio

Affidamento Servizio di brokeraggio e consulenza in materia assicurativa, ad idoneo soggetto aggiudicatario (in seguito, per semplicità, denominato broker), ai sensi del D. Lgs. 209/05, per il periodo 2023 - 2028.

3. Prestazioni oggetto dell'incarico

Il broker, con i propri mezzi e la propria organizzazione, si attiverà per garantire all'ente gli interventi necessari al fine di affrontare in maniera ottimale tutte le esigenze di carattere assicurativo.

Le prestazioni generali inerenti l'incarico sono di seguito elencate:

- a) individuazione, analisi e valutazione dei rischi attinenti la specifica attività dell'ente, nonché dell'attività della dirigenza e dei responsabili di area e di procedimento laddove nominati;
- b) predisposizione di una proposta di programma assicurativo completo e personalizzato, contenente l'analisi delle coperture esistenti e l'individuazione di quelle occorrenti per l'ottimizzazione delle garanzie assicurative, e finalizzato alla limitazione dei costi a carico dell'ente;
- c) assistenza continuativa per l'aggiornamento e la revisione delle coperture assicurative a seguito dell'evolversi del mercato assicurativo, e/o di nuove esigenze dell'ente, e/o di innovazioni legislative;
- d) assistenza continuativa all'ente in ordine alle varie problematiche assicurative che emergano nello svolgimento dell'attività dello stesso, con individuazione delle

soluzioni ottimali da attivare;

- e) elaborazione e presentazione, entro il 31 dicembre di ogni anno, di un rapporto annuale sullo stato di attuazione del programma assicurativo, che riepiloghi gli interventi effettuati e fornisca indicazioni sulle strategie suggerite a breve e medio termine;
- f) esecuzione e gestione delle polizze: rispetto del divieto di rinnovo tacito dei contratti sancito dall'art.23 della legge 18 aprile 2005, n.62, segnalazione preventiva delle scadenze dei premi dovuti dall'ente, comunicazione degli elementi necessari per la fornitura dei dati di regolazione, adeguamento dei valori assicurati, variazioni contrattuali, etc.;
- g) supporto all'ente nello svolgimento delle gare per l'affidamento di contratti assicurativi, con redazione della documentazione necessaria (capitolati d'onori, bandi di gara, lettere-invito, etc.), controllo di conformità e di economicità delle singole offerte rispetto a quanto richiesto in sede di gara, eventuale relazione riportante le valutazioni sulle offerte presentate e l'individuazione del miglior rapporto qualità/prezzo, partecipazione quale membro di eventuali commissioni giudicatrici;
- h) gestione dei sinistri attivi e passivi dell'ente, con:
 - assistenza nella corretta stesura delle denunce di sinistro (eventualmente predisponendo appositi modelli standard che riportino gli elementi essenziali della denuncia);
 - verifica e quantificazione dei danni;
 - assistenza nella trattazione stragiudiziale dei sinistri, con le modalità confacenti ad ogni tipologia di rischio, in modo da giungere, nel minor tempo possibile, ad una soddisfacente liquidazione da parte della compagnia assicurativa;
 - tempestiva messa a disposizione dell'ente dello stato dei sinistri, per ciascuna copertura;
 - analisi dei sinistri non risarciti, al fine di indirizzare ogni ulteriore azione successiva dell'ente ovvero la revisione delle polizze esistenti;
- i) consulenza e assistenza agli uffici preposti dell'ente per l'effettuazione dell'inventario e della stima, ai fini assicurativi, del patrimonio immobiliare e mobiliare dell'ente stesso, nonché periodica verifica ed eventuale adeguamento degli stessi;
- j) formazione, informazione e consulenza al personale dell'ente, addetto o coinvolto nei procedimenti in materia assicurativa, relativamente alla gestione amministrativa e contabile del programma assicurativo;
- k) supporto e consulenza, anche con la resa di pareri in forma scritta, a tutte le strutture organizzative dell'ente, per il tramite del servizio preposto, su questioni in materia assicurativa o attinente, con particolare ma non esclusivo riferimento a:
 - individuazione delle garanzie fidejussorie e assicurative e dei massimali da richiedere ai fornitori di beni e/o servizi ed agli esecutori di lavori pubblici, nonché nella successiva verifica di corrispondenza delle polizze stesse alle

prescrizioni di capitolato;

- problematiche di carattere assicurativo derivanti dall'attuazione del D.Lgs. 81/2008 e ss. mm. ed ii., in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro;
- individuazione degli obblighi assicurativi da porre a carico di terzi che stipolino con l'ente convenzioni o contratti di vario tipo (locazione, comodato, appalto lavori pubblici, gestione di impianti, prestazione d'opera sotto forma di collaborazione occasionale o continuativa, etc.), nonché verifica della corrispondenza delle polizze da questi stipulate alle norme della convenzione o del contratto;
- consulenza gratuita ai dipendenti dell'ente in materia assicurativa ed in particolare per le pratiche di risarcimento in caso di sinistri che li vedano interessati;

Restano di esclusiva competenza dell'ente:

- la valutazione e la decisione di merito sulle varie proposte formulate dal broker;
- la decisione finale sulle varie coperture assicurative da adottare;
- l'adozione degli atti amministrativi e l'approvazione dei capitolati speciali da utilizzare per le gare relative all'affidamento, nelle forme di legge, delle coperture assicurative di cui l'Ente necessita;
- la sottoscrizione di tutti gli atti e documenti contrattuali, compresi quelli relativi alla liquidazione dei sinistri.

4. Obblighi e responsabilità a carico del broker

Il broker, nell'espletamento del servizio:

- impiegherà propri mezzi e risorse e si accollerà gli oneri relativi al reperimento ed all'utilizzo della documentazione necessaria;
- dovrà svolgere l'incarico alle condizioni di cui al presente capitolato e all'offerta presentata in sede di gara, nell'interesse dell'ente e nel rispetto di tutte le indicazioni e le richieste da questo fornite, assicurando inoltre adeguata assistenza da parte di personale idoneo, dietro semplice richiesta degli uffici competenti;
- dovrà garantire soluzioni che risultino concretamente percorribili in ogni loro fase ed esaustive circa la copertura dei rischi insiti nell'attività dell'ente;
- non assumerà alcun compito di direzione e coordinamento nei confronti degli uffici dell'ente;
- non dovrà sottoscrivere documenti che possano in alcun modo impegnare l'ente senza la preventiva esplicita autorizzazione di quest'ultimo, né effettuare alcuna operazione comportante modifiche, anche di mero carattere amministrativo e formale, rispetto ad obblighi precedentemente assunti dall'ente;
- in particolare si impegnerà a gestire i sinistri pregressi, denunciati prima dell'inizio dell'incarico di cui al presente capitolato e non ancora chiusi a tale data;
- sarà responsabile dell'attendibilità del contenuto dei contratti che ha contribuito a

determinare ed a far stipulare, modificare o integrare agli organi dell'ente competenti; sarà altresì responsabile nel caso in cui non segnali tempestivamente e non dimostri di aver esperito ogni azione necessaria per la modifica delle condizioni contrattuali che comportino responsabilità amministrativa degli organi dell'ente competenti;

- dovrà dimostrare annualmente, per tutta la durata dell'incarico, di aver stipulato la polizza di assicurazione della responsabilità civile per negligenze ed errori professionali, come previsto dal D. Lgs. 209 del 07/09/2005, con specificazione della compagnia e del massimale assicurato;

5. Obblighi a carico dell'Ente

L'ente si impegna a:

- citare espressamente, in tutti gli atti afferenti i propri servizi assicurativi, che si avvale della consulenza e assistenza del broker;
- fornire al broker la collaborazione del proprio personale, nonché tutti gli atti e documenti necessari per il completo e puntuale disbrigo di formalità e adempimenti riguardanti il suddetto servizio;
- non stipulare o variare alcuna polizza senza la consulenza e l'intermediazione del broker.

6. Durata ed esclusività dell'incarico

L'incarico avrà la durata di anni cinque a decorrere dalla data di stipula del relativo contratto. Durante tale periodo l'ente non potrà avvalersi di altri soggetti che forniscano le prestazioni oggetto dell'incarico.

7. Corrispettivo

L'incarico di cui alla presente non comporta per l'ente alcun onere diretto, né presente né futuro, per compensi, rimborsi o altro.

I compensi del broker, come da consolidata consuetudine di mercato, resteranno ad intero ed esclusivo carico delle compagnie di assicurazioni con le quali verranno stipulati i contratti assicurativi dell'ente, le quali si dovranno impegnare a non trasferire il relativo onere sull'Ente assicurato al momento della determinazione dei premi, bensì a destinare al broker la provvigione riservata all'agente assicurativo.

L'importo delle provvigioni ovvero le percentuali e le relative modalità di calcolo dovranno essere sempre espressamente indicate in ogni procedura di gara per l'affidamento di contratti assicurativi e successivamente riportate nel testo contrattuale. Sarà onere del broker predisporre adeguata clausola, da inserire nelle bozze dei capitolati d'onere e nei successivi contratti assicurativi, per disciplinare le modalità di liquidazione dei compensi.

8. Valore presunto dell'appalto

L'ammontare dei premi assicurativi lordi pagati o da pagare da questo Ente nel corso

dell'anno 2023 è di € 49.676,41, così suddiviso:

- € 12.016,00 - RC Auto
- € 5.261,51 - RC Patrimoniale
- € 22.118,90 - RCT/O
- € 8.280,00 - All Risks beni mobili e immobili
- € 1.000,00 - Kasko dipendenti in missione con auto propria
- € 1.000,00 - Reperti mineralogici museo di San Piero

Poiché il servizio è a titolo non oneroso per l'Ente, il valore presunto del presente appalto viene calcolato sull'ammontare complessivo stimato delle provvigioni riferite ai premi imponibili relativi a tutti i contratti di polizza in essere presso il Comune di Campo nell'Elba e, pertanto, indicativamente stimato in € 4.366,84 annui, e in complessivi € 21.711,02 per l'intera durata quinquennale del contratto. Tale valore è stato determinato applicando ai premi assicurativi imponibili la percentuale del 5% per la garanzia RC Auto e del 10% per tutte le altre garanzie.

L'importo è meramente presunto ed è stimato ai soli fini dell'assegnazione del Codice Identificativo Gara (CIG).

9. Procedura di affidamento diretto

Trattandosi di appalto di importo sotto la soglia di rilievo comunitario, ai sensi dell'art.14 del D. Lgs. 36/2023, lo stesso è indetto ai sensi dell'art.50, comma 1, lettera b) del medesimo decreto, mediante affidamento diretto, tramite piattaforma regionale START. In particolare l'offerta e dovrà essere inoltrata dall'operatore economico e ricevuta dalla stazione appaltante esclusivamente per mezzo del Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana (Start).

Tutte le comunicazioni avvengono mediante spedizione di messaggi di posta elettronica sul Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana (Start). Le comunicazioni all'operatore economico si danno per eseguite con la spedizione effettuata alla casella di posta elettronica indicata dallo stesso.

Le eventuali richieste di chiarimenti dovranno essere formulate tramite l'apposita sezione "chiarimenti"; attraverso lo stesso mezzo l'Amministrazione provvederà a fornire le risposte.

10. Subappalto e cessione del contratto

Per la particolare tipologia della prestazione in oggetto è vietata ogni forma di subappalto del servizio, nonché ogni forma totale o parziale di cessione del contratto. Verificandosi tale ipotesi il contratto è risolto di diritto.

Non è considerata cessione del contratto la trasformazione giuridica del soggetto contraente.

11. Modalità di verifica dei requisiti di partecipazione

Il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario avviene mediante la sottoscrizione della dichiarazione allegata alla presente ai sensi D.P.R. n. 445/2000 – Allegato A. La veridicità delle dichiarazioni predette verrà verificata successivamente con formale richiesta agli enti competenti e direttamente all'operatore economico, laddove dovrà dimostrare di possedere i requisiti richiesti dalla presente Lettera di invito e dichiarati in sede di gara.

12. Termine e modalità di presentazione delle offerte

Gli operatori economici che intendano partecipare dovranno far pervenire la propria offerta entro e non oltre **le ore 10:00 del giorno 31 luglio 2023** tramite il sistema telematico START e con le modalità da questo previste.

13. Documentazione amministrativa

Per partecipare alla presente procedura, l'operatore economico dovrà inserire nel sistema telematico, nello spazio relativo alla gara di cui trattasi, entro e non oltre il termine suindicato la seguente documentazione:

- a) **Allegato A - Dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000** – relativa al possesso dei requisiti di partecipazione dell'operatore economico invitato disponibile nella documentazione della presente procedura, che dovrà essere firmata digitalmente dal titolare o legale rappresentante dell'operatore economico.
- b) **Richiesta di offerta**, disponibile nella documentazione della presente procedura, firmata digitalmente dal titolare o legale rappresentante dell'operatore economico;
- c) **Allegato B - Modulo offerta economica**, disponibile nella documentazione della presente procedura, firmata digitalmente dal titolare o legale rappresentante dell'operatore economico;

Resta ferma la facoltà, ai sensi dell'art. 71 D.P.R. 445/2000, di verificare la veridicità e la autenticità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt.46 e 47 D.P.R.445/2000.

Il sottoscrittore, nell'ipotesi di falsità in atti o dichiarazioni mendaci, è sottoposto alle sanzioni penali previste dall'art.76 D.P.R.445/2000.

14. Risoluzione e recesso

L'ente si riserva di risolvere unilateralmente il contratto in danno dell'aggiudicatario:

- ex art.1454 del C.C., nel caso in cui si verificano inadempienze o gravi negligenze agli obblighi posti a carico del broker con le disposizioni contenute nella presente lettera o nell'offerta, previo l'invio di raccomandata con ricevuta di ritorno. La risoluzione avrà effetto dal 90° giorno successivo alla data di ricevimento della raccomandata;
- ex art.1456 del C.C. qualora venga meno l'iscrizione del broker all'albo dei mediatori di assicurazione, qualora ometta di dimostrare di aver stipulato

annualmente la polizza di assicurazione della responsabilità civile per negligenze ed errori professionali o nel caso lo stesso venga dichiarato fallito;
È fatto salvo, in ogni caso, il diritto dell'ente al risarcimento degli eventuali danni subiti, imputabili a negligenza, errori ed omissioni del broker.
Ad entrambe le parti è data facoltà di recedere dal presente incarico in qualunque fase dello stesso, con il solo onere del preavviso di 90 giorni, da effettuare a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno. In caso di recesso, l'ente non sarà tenuto ad alcun indennizzo nei confronti del broker.

15. Informativa privacy

In riferimento alla normativa vigente in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali di cui al Regolamento Ue 2016/679 si informa che:

- a) i dati richiesti saranno raccolti e trattati per le finalità inerenti alla procedura de quo;
- b) il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria in quanto indispensabile a porre in essere le verifiche e gli atti necessari per l'espletamento della procedura; un eventuale rifiuto a produrre le dichiarazioni e le documentazioni richieste comporterà l'esclusione dalla procedura;
- c) i dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione o diffusione:
 - al personale dipendente dell'ente coinvolto nel procedimento amministrativo;
 - a tutti i soggetti aventi titolo, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni;
- d) il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza;
- e) i diritti dell'interessato sono quelli di cui al Regolamento Ue 2016/679, al quale si fa espresso rinvio;
- f) titolare del trattamento è il Comune di Campo nell'Elba, con sede in Piazza Dante Alighieri n. 1, Cap. 57034, Livorno; Email: posta@comune.camponellelba.li.it; PEC: comune.camponellelba.li@postacert.toscana.it; Centralino: 0565979311;
- g) il Responsabile della protezione dei dati presso il titolare è l'Avv.to Nadia Corà - Responsabile della Protezione dei dati personali, con sede in via San Martino n. 8/b, Cap. 46049, Volta Mantovana (MN); Email RPD: consulenza@entionline.it.

16. Flussi finanziari (legge 13 agosto 2010 n. 136)

Al presente appalto non sono connessi flussi finanziari, non comportando per l'ente alcun onere diretto, né presente né futuro. Sarà invece assicurata la tracciabilità dei flussi finanziari nella stipula dei singoli contratti di polizza con le compagnie assicuratrici, individuate di volta in volta.

17. Chiarimenti/Informazioni

Le eventuali richieste di chiarimenti relative alla procedura in oggetto, dovranno essere formulate attraverso l'apposita sezione "chiarimenti", nell'area riservata alla presente procedura, all'indirizzo: <https://start.e.toscana.it/rtrt>.

Per informazioni relative all'utilizzo della piattaforma online fare riferimento a:

Supporto Telefonico:

+39 055 6560174

da lunedì a venerdì dalle ore 08:30 alle 18:00

Supporto e-mail:

infopleiade@i-faber.com

Per informazioni di carattere tecnico è possibile contattare:

- dr. Sandra Landi
0565/979333 – s.landi@comune.camponellelba.li.it
- dr. Stefano Tacchella
0565/979304 – s.tacchella@comune.camponellelba.li.it

18. Responsabile Unico del Progetto

Dr.ssa Sandra Landi, Responsabile dell'Area Amministrativa.

IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA

dr. Sandra Landi

Sandra Landi

