

**Verbale seduta riservata
Procedura aperta per**

**L'ASSEGNAZIONE DEL SERVIZIO DI BROKERAGGIO ASSICURATIVO PER IL
COMUNE DI CARPI, COMUNE DI NOVI, COMUNE DI CAMPOGALLIANO, COMUNE DI
SOLIERA E PER L'UNIONE TERRE D'ARGINE**

PER IL PERIODO 31/12/2018 – 31/12/2023 – assegnazione per tre anni più due di proroga

Il giorno 22/11/2018 alle ore 10,00, presso la Sala Riunioni del Settore Servizi Finanziari - della Sede Comunale di Corso A.Pio,91 – 3° piano - si è riunita la Commissione Giudicatrice per l'assegnazione di cui in oggetto, nominata con Decisione del Dirigente della Centrale Unica di Committenza n.1014 del 15/11/2018, Dott. ssa Susi Tinti, nelle Persone dei Sigg.ri:

- Dott. Antonio Castelli - Dirigente responsabile del Settore Servizi Finanziari dell'Unione delle Terre d'Argine – in qualità di Presidente e membro della commissione;
- Dott. Bruno Bertolani – Responsabile territoriale del servizio finanziario di Campogalliano, in qualità di membro della commissione;
- Sig.ra Gloria Gibertoni – Funzionario coordinatore servizio Economato/Provveditorato dell'Unione delle Terre d'Argine – in qualità di membro della commissione;

Funge da segretario verbalizzante la Sig.ra Santoro Silvana – Istruttore amministrativo del servizio Economato/Provveditorato dell'Unione delle Terre d'Argine.

Il Presidente della Commissione dà inizio ai lavori dichiarando ai Componenti della stessa che dal Verbale del 25/10/2018, di Apertura Plichi e di ammissione delle offerte pervenute, risultano n. 5 offerte tutte ammesse alla gara:

- | | |
|-----------------------|---|
| 1. GBSAPRI S.p.A. | agli atti prot. n. 57215 del 23/10/2018 |
| 2. Willis Italia Spa. | agli atti prot. n. 57223 del 23/10/2018 |
| 3. Aon Spa | agli atti prot. n. 57224 del 23/10/2018 |
| 4. Union Broker Srl | agli atti prot. n. 57528 del 24/10/2018 |
| 5. Assiteca Bsa srl | agli atti prot. n. 57571 del 24/10/2018 |

Il Presidente della Commissione procede dando lettura delle condizioni previste nel capitolato relativamente alle modalità di assegnazione dei punteggi:

“ OFFERTA TECNICA

Dovrà essere presentato un elaborato costituente l'offerta tecnica dell'impresa, riportante in maniera analitica gli elementi caratterizzanti la proposta di servizio, di seguito elencati, e richiamandone per ciascun elemento la relativa classificazione (per es. "A1: descrizione della propria struttura organizzativa...ecc").

Si ricorda, come già indicato all'art. 4, che l'attività del Broker dovrà essere mirata a minimizzare l'impatto della gestione amministrativa dei cinque Enti committenti. Occorre pertanto dettagliare con chiarezza, nell'elaborato tecnico, quali attività verranno svolte dal broker e quali rimarrebbero in capo agli Enti stessi.

In mancanza di esplicita suddivisione delle attività si intende che il Broker garantisce con proprio personale e mezzi la gestione completa "chiavi in mano" di tutte le attività riconducibili alla gestione dei sinistri (attivi, passivi e diretti) e null'altro rimane in capo agli Enti.

Tutto quanto dichiarato nell'offerta tecnica rappresenterà un preciso impegno dell'offerente. L'elaborato dovrà essere sottoscritto dal/i legale/i rappresentante/i (o procuratore) e dovrà essere contenuto in un massimo di 20 fasciate formato A4, al netto delle copertine, (margine dx, sx, superiore e inferiore di 1,5 cm – corpo testo Times New Roman 12 – interlinea singola) comprensivi di eventuali allegati. Il testo in eccedenza non verrà preso in considerazione.

L'offerta tecnica presentata dovrà essere unica e valida per tutti i 5 Enti.

Di seguito si evidenziano i vari elementi di valutazione tecnica, suddivisi in sub elementi, per i quali è indicato il punteggio massimo attribuibile a ciascuno.

	ELEMENTI DI VALUTAZIONE TECNICA	PUNTI
A	STRUTTURA DELLA SOCIETA' E COMPOSIZIONE DELLO STAFF DI COLLABORAZIONE DEDICATO	40
A1	Descrizione della struttura organizzativa della Società di brokeraggio con indicazione della composizione dello staff tecnico d'interfaccia con gli Enti a cui verrà affidata la gestione del servizio, con indicazione delle professionalità, specificando puntualmente i compiti loro attribuiti. Indicazione del Referente unico per tutti gli enti, con indicazione della professionalità maturata nella gestione degli enti locali.	10
A2	Descrizione della struttura e della modalità organizzativa per la gestione dei sinistri causati per responsabilità di terzi e nei quali le Amministrazioni committenti rivestono il ruolo di danneggiati (c.d. sinistri attivi) anche con l'eventuale individuazione di strutture professionali esterne dotate di consulenza specifica (legale/peritale), che non comportino alcuna spesa per gli Enti (art.4 punto 17).	30
B	ANALISI DEI RISCHI E DELLE NECESSITA' ASSICURATIVE DEGLI ENTI	15

B1	<i>Predisposizione di un progetto per la revisione e miglioramento del programma assicurativo degli Enti ricercando l'ottimizzazione delle coperture assicurative con contenimento di costi.</i>	15
C	GESTIONE DEL SERVIZIO	35
C1	<i>Modalità di gestione e tempistica per i sinistri attivi, diretti e passivi (apertura, iter, chiusura).</i>	25
C2	<i>Tempi di risposta alle richieste degli Enti e Tempistica nella predisposizione di reports sull'andamento delle liquidazioni da parte delle compagnie assicuratrici dei sinistri denunciati e tempistica nella redazione di una relazione che evidenzi il rapporto premio/sinistri di ciascuna polizza (migliorativo rispetto all'art.9).</i>	5
C3	<i>Modalità e tempistica per l'attività di consulenza nelle procedure selettive per i servizi assicurativi (redazione di bandi, capitolati, pareri e consulenze).</i>	5
D	SERVIZI AGGIUNTIVI	10
D1	<i>- aggiornamento e formazione del personale degli Enti (n. giornate formative garantite annualmente e tematiche coperte dalle giornate di formazione); - altri servizi aggiuntivi</i>	10
	Totale punteggio massimo	100 punti

In riferimento al punto D sono ammessi al massimo n.5 servizi aggiuntivi, rispetto ai requisiti indicati al precedente art. 4.

Tali servizi aggiuntivi dovranno essere presentati in modo dettagliato in sede di offerta e saranno considerati obblighi contrattuali a carico del soggetto proponente nel caso di aggiudicazione.

Per ciascun elemento di valutazione relativo al merito tecnico, il punteggio sarà attribuito nel modo seguente:

I commissari attribuiranno un coefficiente di valutazione, con valore compreso tra 0,00 ed 1,00, per ciascun elemento di valutazione suddiviso in sub elementi come indicati nella precedente tabella (A1, A2, ecc.).

I coefficienti da corrispondere saranno suddivisi nel modo seguente:

- insufficiente = 0,00-0,19*
- scarso = 0,20-0,39*
- sufficiente = 0,40-0,59*
- buono = 0,60-0,79*
- molto buono = 0,80-0,89*
- ottimo = 0,90-1,00*

Il punteggio parziale verrà assegnato come segue: si procederà a trasformare i coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari nella media che costituisce il coefficiente parziale per ciascun sotto-criterio.

Si procederà pertanto a trasformare la media dei coefficienti attribuiti ad ogni offerta da parte di tutti i commissari, in relazione a ciascuno dei sub-elementi di valutazione di cui ai punti A1 e A2 per l'elemento A, nonché C1, C2 e C3 per l'elemento C, in coefficienti definitivi, riportando ad una la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate (riparametrazione).

Una volta calcolato tale coefficiente, per ciascun sub-elemento di valutazione, sarà applicata la formula seguente per il calcolo del punteggio complessivo relativo a ciascun criterio del merito tecnico:

$$Pt = \sum_n [Wi * V(a)i]$$

Dove:

Pt = è il punteggio assegnato a ciascun concorrente relativamente all'offerta tecnica

\sum_n = sommatoria

n = numero totale degli elementi di valutazione

Wi = punteggio max attribuito al sub-elemento di valutazione in esame

V(a)i = coefficiente attribuito al sub-elemento in esame

Ottenuto il punteggio per ogni concorrente, con le modalità precedentemente indicate, per ognuno dei quattro criteri A) STRUTTURA DELLA SOCIETA' E COMPOSIZIONE DELLO STAFF DI COLLABORAZIONE DEDICATO, B) ANALISI DEI RISCHI E DELLE NECESSITA' ASSICURATIVE DEGLI ENTI, C) GESTIONE DEL SERVIZIO E D) SERVIZI AGGIUNTIVI si applicherà la cosiddetta riparametrazione.

Verrà cioè riparametrata l'offerta migliore su ognuno dei quattro criteri A), B), C) e D) al punteggio massimo previsto nella tabella suddetta e, conseguentemente, tramite proporzione lineare verrà stabilito il punteggio delle altre offerte pervenute.

I punteggi riparametrati ottenuti sui quattro criteri A), B), C) e D) verranno sommati per ottenere il definitivo punteggio dell'offerta tecnica, sulla base del quale sarà formulata la graduatoria finale.

Considerato inoltre che sono pervenuti, nei tempi previsti, i seguenti quesiti ai quali diamo seguito con le risposte pubblicate:

1) Si richiede di specificare se l'aderenza al possesso del requisito di capacità economico-finanziario e tecnico professionale di cui al punto s3. dell'istanza di partecipazione allegato B) possa ritenersi comunque assolto indicando il totale complessivo dei premi intermediati suddivisi nelle tre annualità richieste, senza dover necessariamente dettagliare in modo analitico le singole coperture assicurative intermedie in ciascun anno.

RISPOSTA: Il requisito di cui al Disciplinare di gara, Paragrafo B "Soggetti ammessi a partecipare – Requisiti di capacità tecnica e professionale" n. 3 e al punto s.3 della dichiarazione sostitutiva allegato B) al bando di gara, si intende assolto mediante l'indicazione, per ciascuna prestazione di intermediazione svolta in favore di Enti Pubblici, del tale complessivo dei premi assicurativi intermediati nel periodo di riferimento coincidente col triennio 2015/2017, per un importo pari complessivamente almeno a € 5.000.000,00; pertanto non risulta necessario dettagliare gli importi parziali ricadenti in ciascuna delle annualità comprese nel territorio di riferimento.

2) Con riferimento alla procedura in oggetto siamo a richiedere un chiarimento circa la prestazione richiesta all'art. 4.25 del Capitolato Speciale d'Appalto ove è richiesta la seguente attività: "consulenza e assistenza da parte di Legali, in caso di lite giudiziaria, finalizzata alla migliore definizione della controversia". Segnaliamo che, tale attività, ovvero l'assistenza legale, esula dalle competenze del broker e non è inclusa nella copertura delle eventuali responsabilità professionali in quanto non derivante dallo svolgimento di un'attività riconducibile all'intermediazione assicurativa. L'attività legale giudiziale è riservata agli Avvocati iscritti all'albo, come previsto dalla Legge Professionale forense e come tale non può essere prestata da nessun broker assicurativo. Si chiede pertanto di confermare che l'attività richiesta sia solo quella di assistenza tecnica (rilascio pareri tecnici in materia assicurativa) da parte del broker ai legali che verranno nominati dalla Stazione Appaltante.

RISPOSTA: la richiesta di consulenza e assistenza legale indicata al punto 4,25 deve intendersi riferita alla consulenza e assistenza agli Enti allo scopo di suggerire e indirizzarne al meglio ogni azione ed attività qualora possa concretizzarsi una lite giudiziaria, per evitare inutile dispendio di risorse (ad esempio nel caso la controversia non presenti ragionevoli probabilità di successo). A fronte dell'eventuale avvio di un'azione in sede giudiziale, l'assistenza legale sarà curata da professionista/i dagli Enti che ne assumeranno il relativo onere.

Il Presidente procede quindi con l'apertura delle offerte tecniche in ordine di arrivo, con la lettura dei progetti esaminando i punti salienti di ogni elaborato:

1) **GBSAPRI S.p.a.**

A1	Descrizione della struttura organizzativa della Società di brokeraggio con indicazione della composizione dello staff tecnico d'interfaccia con gli Enti a cui verrà affidata la gestione del servizio, con indicazione delle professionalità, specificando puntualmente i compiti loro attribuiti. Indicazione del Referente unico per tutti gli enti, con indicazione della professionalità maturata nella gestione degli enti locali.
----	--

Dispone di 6 sedi operative, la più vicina si trova a Milano, dispone inoltre di n.19 unità locali, la più vicina a Modena. La struttura organizzativa si compone di:

Divisione gare e rapporti con la PA, Unità di gestione Clienti (11 units nella sede di Roma e altre units presso le sedi secondarie) – Divisione tecnica – Divisione sinistri suddivisi per settori tecnici di competenza – Ufficio amministrazione – Struttura di consulenza tecnico-giuridica.

Individuazione del Referente con esperienza di 15 anni nel settore, oltre a n.11 persone che compongono la staff dedicato.

Sono disponibili a recarsi presso la sede dell'Unione una volta ogni 15 gg poi una volta al mese quando l'attività sarà a regime. Entro 24h per casi urgenti. **Coefficiente medio 0,3333.**

A2	Descrizione della struttura e della modalità organizzativa per la gestione dei sinistri causati per responsabilità di terzi e nei quali le Amministrazioni committenti rivestono il ruolo di danneggiati (c.d. sinistri attivi) anche con l'eventuale individuazione di strutture professionali esterne dotate di consulenza specifica (legale/peritale), che non comportino alcuna spesa per gli Enti (art.4 punto 17).
----	--

La ditta parla anche di altre tipologie di sinistri ma per quel che riguarda esclusivamente i sinistri attivi, richiesto al presente punto A2, si precisa che l'Ente su richiesta si può avvalere di una società collegata alla ditta GSAPRI, al fine del recupero del danno. Espone tutte le fasi relative all'analisi della denuncia di sinistro, all'istruttoria e alla definizione, anche in questo caso riferendosi alle varie tipologie di sinistro. Precisano che nel caso di sinistri diretti si assumono l'onere dell'intervento del perito di parte. Nella definizione dei sinistri attivi la collegata di GSAPRI condividerebbe le decisioni con l'Ente e seguirebbe le pratica in tutte le fasi sino al materiale pagamento del danno all'Ente.

Coefficiente medio 0,2633.

<i>B1</i>	Predisposizione di un progetto per la revisione e miglioramento del programma assicurativo degli Enti ricercando l'ottimizzazione delle coperture assicurative con contenimento di costi.
-----------	---

Dedicherà i primi 30 gg di attività alla raccolta delle informazioni relative alla gestione del rischio ed alla loro valutazione. La raccolta dei dati avverrà presso gli uffici competenti su ogni aspetto legato alle questioni assicurative. Elaborazione dei dati raccolti e presentazione di un rapporto preliminare. Dopo verrà impostato il nuovo programma assicurativo per allineare con le reali esigenze dei comuni, con lo scopo finale di garantire all'Ente il conseguimento di economie di spesa. **Coefficiente medio 0,4833.**

<i>C1</i>	Modalità di gestione e tempistica per i sinistri attivi, diretti e passivi (apertura, iter, chiusura).
-----------	--

Utilizzo di programma gestionale AWB.NET, permette la consultazione delle polizze e la visualizzazione dei sinistri. Permette inoltre la denuncia dei sinistri, la consultazione delle scadenze (sincronizzabile con dispositivo mobile). Per quanto riguarda la tempistica di gestione dei sinistri:
 - 2 gg per invio denuncia alla compagnia – 3 gg per conferma al cliente apertura della posizione di sinistro – 2gg da richiesta per rendicontare stato sinistro – entro 48h per intervenire con la compagnia in caso di problematiche – esito sx entro 5 gg dalla comunicazione della compagnia – ogni mese revisione situazione sinistri – entro tre mesi analisi sinistri. Descrizione delle fasi di analisi, denuncia, istruttoria, e definizione del sinistro indicate al punto A2 della relazione. **Coefficiente medio 0,4167.**

<i>C2</i>	Tempi di risposta alle richieste degli Enti e Tempistica nella predisposizione di reports sull'andamento delle liquidazioni da parte delle compagnie assicuratrici dei sinistri denunciati e tempistica nella redazione di una relazione che evidenzi il rapporto premio/sinistri di ciascuna polizza (migliorativo rispetto all'art.9).
-----------	--

Proposte di disdetta o di modifica polizza – 3 mesi prima della scadenza prevista

Pronuncia di pareri – entro 2 gg. – 12 h se urgente

Segnalazione scadenza premi – 60gg prima della scadenza.

Tempistica produzione documentazione di gara – entro 7 mesi scadenza polizze

Relazione Premio/sinistri – ogni 3 mesi

Rapporto sul programma assicurativo – 2 volte all'anno.

Coefficiente medio 0,7167

C3	Modalità e tempistica per l'attività di consulenza nelle procedure selettive per i servizi assicurativi (redazione di bandi, capitolati, pareri e consulenze).
----	--

Supporto nelle attività preliminari di gara, sostegno e collaborazione nell'individuazione della procedura di selezione del contraente. Timing fasi di gara. Suggerimento ripartizione in lotti. Assistenza nella predisposizione della documentazione. Determinazione importi di spesa. Valutazione collocamento rischi e individuazione mercato di riferimento. Preselezione in base a specializzazione tecnica e rating. Assistenza tecnica nelle commissioni di gara. Non si prosegue nella lettura in quanto è stato superato il limite di n.20 pagine, come previsto nel capitolato d'oneri.

Coefficiente medio 0,4167.

D1	- aggiornamento e formazione del personale degli Enti (n. giornate formative garantite annualmente e tematiche coperte dalle giornate di formazione); - altri servizi aggiuntivi
----	---

Non si prosegue nella lettura in quanto è stato superato il limite di n.20 pagine, limite previsto nel capitolato d'oneri. **Coefficiente medio 0,00.**

2) Willis Towers Watson

A1	Descrizione della struttura organizzativa della Società di brokeraggio con indicazione della composizione dello staff tecnico d'interfaccia con gli Enti a cui verrà affidata la gestione del servizio, con indicazione delle professionalità, specificando puntualmente i compiti loro attribuiti. Indicazione del Referente unico per tutti gli enti, con indicazione della professionalità maturata nella gestione degli enti locali.
----	--

Il Team dedicato all'Unione è ubicato a Bologna con area specialistica in pubblica amministrazione. Oltre al referente dedicato agli Enti, con oltre 27 anni di attività nel settore assicurativo, prestando la propria attività professionale in molti enti locali della nostra zona. Indicato anche il sostituto del referente ed altre 9 persone dedicate. Team Legal & Compliance: al suo interno ha istituito un Ufficio legale che fornisce supporto al referente unico. Ha conseguito **due stellette più** al Rating di Legalità. **Coefficiente medio 0,6500.**

A2	Descrizione della struttura e della modalità organizzativa per la gestione dei sinistri causati per responsabilità di terzi e nei quali le Amministrazioni committenti rivestono il ruolo di danneggiati (c.d. sinistri attivi) anche con l'eventuale individuazione di strutture professionali esterne dotate di consulenza specifica (legale/peritale), che non comportino alcuna spesa per gli Enti (art.4 punto 17).
----	--

L'attività verrebbe subappaltata alla società WillConsulting Srl di proprietà della Willis Italia spa. Con l'utilizzo di una piattaforma Web (SIN.foni@ Interaction Claims System) con gestione centralizzata. Il servizio viene prestato da WillConsulting srl con personale dipendente e con collaboratori liberi professionisti. Due professionisti interni dedicati al recupero dei danni oltre ad un team di loss adjuster

(liquidatori) composto da tre persone che svolgeranno funzioni di accertamento istruzione e liquidazione dei sinistri oltre ad essere responsabile del processo di workflow operativi ed autorizzativi. **Coefficiente medio 0,7500.**

<i>B1</i>	Predisposizione di un progetto per la revisione e miglioramento del programma assicurativo degli Enti ricercando l'ottimizzazione delle coperture assicurative con contenimento di costi.
-----------	---

Propongono metodologia RAIL per la valutazione dei rischi da trasferire al mercato assicurativo, Si comporrà di quattro fasi operative, analisi preliminare e raccolta delle informazioni, analisi dei rischi e intervista presso gli uffici dell'Ente, validazione dei rischi emersi e strategie da intraprendere, risultati delle analisi e report sulla valutazione dei rischi. Due Diligence: approfondimento dei dati rilevati. Timing: entro 20 gg dalla sottoscrizione del contratto. Per il conseguimento delle economie di spesa utilizzo di software basati su modelli previsionali statistici per l'analisi dei costi, per il rischio catastrofale e per il cyber risk. Valutazione dei cespiti mobiliari ed immobiliari. **Coefficiente medio 0,6000.**

La Commissione sospende i lavori alle ore 13,15 per una pausa per riprendere i lavori alle ore 14,00. Alle ore 14,00 dello stesso giorno, presso la Sala Riunioni del Settore S2 - della Sede Comunale di Corso A.Pio,91 - 3° piano - riprendono i lavori della Commissione Giudicatrice per l'assegnazione del servizio di brokeraggio assicurativo.

Il Presidente procede quindi con l'elaborato della ditta Willis Towers Watson.

<i>C1</i>	Modalità di gestione e tempistica per i sinistri attivi, diretti e passivi (apertura, iter, chiusura).
-----------	--

La gestione dei sinistri attivi tramite WillConsulting, senza oneri aggiuntivi per gli Enti. Gestione della procedura stragiudiziale per il recupero dei danni. Recupero per i danni al datore di lavoro. Azione di rivalsa con coinvolgimento di responsabilità ai terzi. Il Team per il recupero dei danni si compone di numerosi esperti altamente specializzati. Dopo l'apertura del sinistro WillCompany notificherà all'Ente l'avvenuta presa in carico. Solleciti alla controparte ogni 5 gg fino al ricevimento del riscontro da parte della compagnia. Entro 1 gg lavorativo dalla ricezione dell'offerta, provvede a relazionare e successivamente entro 1 gg dall'assenso da parte dell'Ente procede a dare indicazioni per il pagamento. Piattaforma on line per la gestione dei sinistri attivi SIN.foni@Interactive Claims System (per il quale è previsto un training minimo da loro fornito. Piattaforma operativa entro 10gg).

Gestione dei sinistri passivi: gestione sinistro con sw Willis4clients. Analisi preliminare su ricevimento segnalazione. Intervento tecnico entro un giorno lavorative se di particolare gravità. Eventuale individuazione di un périto. Monitoraggio costante dello stato di avanzamento della pratica. Confronto in contraddittorio con il liquidatore. Gestione dei termini di prescrizione. Predisposizione di apposita modulistica per semplificare la gestione dei flussi informativi e documentali interni. Timing: entro 12 ore invio documentazione all'assicurazione. Entro 24 ore rendicontare stato di copertura del sx. entro 24 ore intervenire presso la compagnia per eventuali problematiche. **Coefficiente medio 0,8100.**

<i>C2</i>	Tempi di risposta alle richieste degli Enti e Tempistica nella predisposizione di reports sull'andamento delle liquidazioni da parte delle compagnie assicuratrici dei sinistri denunciati e tempistica nella redazione di una relazione che evidenzi il
-----------	--

	rapporto premio/sinistri di ciascuna polizza (migliorativo rispetto all'art.9).
--	---

Proposte di disdetta o di modifica polizza – 20 gg prima della scadenza prevista
 Pronuncia di pareri – entro 3 gg.
 Segnalazione scadenza premi – 45gg prima della scadenza.
 Tempistica produzione documentazione di gara – entro 7 mesi scadenza polizze
 Relazione Premio/sinistri – 2 volte all'anno
 Rapporto sul programma assicurativo – 2 volte all'anno.
 Presenta settimanale di un referente come richiesto dal capitolato e riscontro entro 30 min in caso di urgenza. Visite illimitate su richiesta. **Coefficiente medio 0,7167.**

C3	Modalità e tempistica per l'attività di consulenza nelle procedure selettive per i servizi assicurativi (redazione di bandi, capitolati, pareri e consulenze).
----	--

Attività propedeutica per l'indizione delle gare assicurative: raccolta di informazioni tecniche anche in collaborazione con gli uffici degli Enti. Team multidisciplinare per assistenza in fase di gara con conoscenza del settore pubblico e delle procedure di evidenza pubblica. Report mensile. Il Referente farà da raccordo tra gli Enti ed il Team. Fase 1 analisi dei rischi e predisposizione materiale. Fase 2 consultazione preliminare mercati. Fase 3 definizione della migliore procedura di gara. Fase 4 scelta della tipologia di procedura. La documentazione di gara sarà predisposta in collaborazione con l'Ente. Timing delle attività da svolgere. Supporto durante le procedure di gara: assistenza nella valutazione delle offerte tecniche. Assistenza nella verifica della documentazione presentata dalle compagnie. Nella fase preliminare assistenza per la risposta ai quesiti posti entro tre ore dalla ricezione. **Coefficiente medio pari a 0,6667.**

DI	- aggiornamento e formazione del personale degli Enti (n. giornate formative garantite annualmente e tematiche coperte dalle giornate di formazione); - altri servizi aggiuntivi
----	---

Aggiornamento e formazione del personale degli Enti: n. 5 workshop presso ente o presso i loro uffici (anche online o webinar). N.2 convegni annuali in sede esterna indicata da ditta, con questionario per individuare gli argomenti. Tra i principali GDPR, Codice Appalti, Linee guida per CUC, Rivalsa datore di lavoro, Previdenza complementare, Modellizzazione analitica e identificazione di massimali, Gestione in SIR, Verso le economia di spesa, Polizze Fidejussorie, Progetti Welfare.
 Altri servizi aggiuntivi: 1) Assistenza alla persona (area casa - area salute – area persona) 2) Consulenza sulla Previdenza complementare 3) Questionario di soddisfazione in merito alla consulenza prestata 4) Report sinistri suddivisi per aree maggiormente colpite 5) Sportello per dipendenti. Non vengono verificati altri servizi aggiuntivi in quanto è stato superato il limite di 5 previsto nel capitolato. **Coefficiente medio 0,5600.**

3) Aon

AI	Descrizione della struttura organizzativa della Società di brokeraggio con indicazione della composizione dello staff tecnico d'interfaccia con gli Enti a cui
----	--

	verrà affidata la gestione del servizio, con indicazione delle professionalità, specificando puntualmente i compiti loro attribuiti. Indicazione del Referente unico per tutti gli enti, con indicazione della professionalità maturata nella gestione degli enti locali.
--	---

Esperienza nei servizi di brokeraggio per la Pubblica Amministrazione. Servizi resi presso molti Enti dell'Emilia Romagna. Lo Staff tecnico costituito da professionisti altamente qualificati, che sarà dedicato agli Enti dell'Unione, è costituito dal Referente Unico con due sostituti e n.14 persone suddivise per tipologie di gestione, polizze, sinistri, consulenza giuridica e direzione tecnica, divisioni specialistiche. Richiamata la presenza settimanale di tre ore prevista nel capitolato. Incontro periodico con il referente, entro 4 ore in caso di urgenze. La sede operativa dello Staff è a Bologna. **Coefficiente medio 0,7067.**

A2	Descrizione della struttura e della modalità organizzativa per la gestione dei sinistri causati per responsabilità di terzi e nei quali le Amministrazioni committenti rivestono il ruolo di danneggiati (c.d. sinistri attivi) anche con l'eventuale individuazione di strutture professionali esterne dotate di consulenza specifica (legale/peritale), che non comportino alcuna spesa per gli Enti (art.4 punto 17).
----	--

Viene specificato, tramite tabella, tutta l'attività svolta per la definizione dei sinistri diretti (con copertura assicurativa degli Enti committenti) non richiesto nel presente punto, mentre per i sinistri attivi, argomento del presente punto A2, si precisa che verrà conferito mandato ad un Provider specializzato nel settore, che possa svolgere tale compito per conto delle Amministrazioni committenti. Tale incarico sarà riferito alla fase stragiudiziale e non comporterà alcun esborso per le amministrazioni committenti. La gestione eseguita dal Provider sarà quella di verificare la documentazione, far valutare il danno ad un perito, definire il danno, negoziare con il terzo o la compagnia ed infine pervenire ad un accordo. **Coefficiente medio 0,7333.**

B1	Predisposizione di un progetto per la revisione e miglioramento del programma assicurativo degli Enti ricercando l'ottimizzazione delle coperture assicurative con contenimento di costi.
----	---

I principali obiettivi e benefici indicati riguardano l'implementazione di un modello che garantisca l'ottimizzazione del costo complessivo del rischio attraverso la definizione del miglior equilibrio tra rischio gestito in house e rischio trasferito al mercato assicurativo. Tale attività sarà articolata in tre fasi principali: - Mappatura dei processi a maggior criticità degli Enti con identificazione dei rischi che hanno comportato o comporteranno un onere economico (potranno essere identificati rischi in ambiti come i Sistemi informativi, Viabilità stradale, Infortunio del personale, Beni di proprietà, danni patrimoniali). - Valutazione dei rischi (pesatura dei rischi con valutazione della probabilità di accadimento e il potenziale impatto economico), Benchmark (confronto con altre realtà simili) . - Strategia di mitigazione dei rischi (azioni di prevenzione e protezione). Disponibile ad organizzare incontri per definire procedure interne in merito all'esposizione del rischio dei vari Enti. Proposta di revisione del programma assicurativo tramite l'armonizzazione delle condizioni generali di polizza, strategie di collocamento dei rischi presso il mercato assicurativo, aggiornamento capitolati tecnici. Revisione da effettuare attraverso vari step: - esame delle coperture esistenti - esame della sinistrosità e del sistema di gestione dei sinistri - verifica periodica della valutazione del patrimonio ai fini

assicurativi. Aggiornamento e revisione delle coperture assicurative a seguito dell'evolversi del mercato assicurativo. Fornire assistenza nella predisposizione di un Regolamento interno sul patrocinio legale. **Coefficiente medio 0,7067.**

C1	Modalità di gestione e tempistica per i sinistri attivi, diretti e passivi (apertura, iter, chiusura).
----	--

La gestione del sinistro passivo: - Verifica per stabilire la risarcibilità del sinistro, sarà aperto entro 3gg. In caso ci siano criticità valutazione azioni più idonee. - Apertura del sinistro a cura dell'Ente utilizzando sw Aon Claim, trasmessa denuncia alla compagnia entro 1 gg., inviato conferma di presa in carico all'Ente entro 1 gg. - Gestione del sinistro con eventuali criticità - Definizione del sinistro. Presenta uno schema riepilogativo delle attività di gestione dei sinistri passivi. Si impegna inoltre a gestire i sinistri pregressi rispetto alla data di conferimento. Per la gestione dei sinistri attivi si offre assistenza e consulenza anche con incontri formativi e guide operative per facilitare l'attività di gestione. L'attività di inserimento del sinistro tramite Aon Claim viene controllato da Claims Specialist di Aon per sollevare da ogni responsabilità gli operatori dell'Ente. **Coefficiente medio 0,8100.**

C2	Tempi di risposta alle richieste degli Enti e Tempistica nella predisposizione di reports sull'andamento delle liquidazioni da parte delle compagnie assicuratrici dei sinistri denunciati e tempistica nella redazione di una relazione che evidenzia il rapporto premio/sinistri di ciascuna polizza (migliorativo rispetto all'art.9).
----	---

Proposte di disdetta o di modifica polizza - entro termini contrattuali
 Pronuncia di pareri - entro 4 gg.
 Segnalazione scadenza premi - 45gg prima della scadenza.
 Tempistica produzione documentazione di gara - entro 7 mesi scadenza polizze
 Relazione Premio/sinistri - 2 volte all'anno o in tempo reale con Aon Claim
 Rapporto sul programma assicurativo - 2 volte all'anno o in tempo reale con Aon Claim
 Presenta settimanale di un referente come richiesto dal capitolato e riscontro entro 4 ore dalla richiesta in caso di urgenza. Fornitura di tutti i recapiti delle risorse. **Coefficiente medio 0,6500.**

La Commissione sospende i lavori alle ore 18,15 rimandando le valutazioni alla prossima seduta del 10/12/2018.

Alle ore 9,15 del 10/12/2018, presso la Sala Riunioni del Settore S2 - della Sede Comunale di Corso A.Pio,91 - 3° piano - riprendono i lavori della Commissione Giudicatrice per l'assegnazione del servizio di brokeraggio assicurativo.

Il Presidente procede quindi con l'elaborato della ditta Aon Spa.

C3	Modalità e tempistica per l'attività di consulenza nelle procedure selettive per i servizi assicurativi (redazione di bandi, capitolati, pareri e consulenze).
----	--

Impianto assicurativo unico per tutti gli Enti. Aggiornamento periodico dei capitolati speciali per una più recente giurisprudenza, evoluzione legislativa, analisi approfondita della sinistrosità di ciascun rischio, attività di benchmark con analisi altre gare.

Il supporto fornito per la gestione dei contratti in sede di gara per il relativo collocamento: - Istruttoria per l'individuazione dei requisiti, nell'ammontare della spesa. - Assistenza nelle fasi di stesura e pubblicazione dei documenti gara. - consulenza nella fase di svolgimento della gara. - Assistenza in caso di gara deserta. - assistenza nella fase di aggiudicazione.

Supporti informativi e conoscitivi sull'andamento del mercato assicurativo finalizzato all'individuazione delle compagnie più solide alle condizioni finanziarie più vantaggiose tramite Market Security Committee italiano. **Coefficiente medio pari a 0,6833.**

<i>DI</i>	- aggiornamento e formazione del personale degli Enti (n. giornate formative garantite annualmente e tematiche coperte dalle giornate di formazione); - altri servizi aggiuntivi
-----------	---

Il Piano formativo verrà organizzato all'inizio di ogni anno e sarà erogato con cadenza trimestrale attraverso n.4 corsi istituzionali di 8 ore ciascuno (tra i principali GDPR, anticorruzione, privacy, trasparenza, accesso civico, rischi ambientali, fidejussioni, codice degli appalti e concessioni e relativi aggiornamenti rilasciati dall'Anac, gestione della gara attraverso il mercato elettronico, gestione del contratto post aggiudicazione, gestione e prevenzione degli eventi catastrofali) inviti a seminari e convegni presso la sede di Bologna o presso altre PA; 140 ore di formazione on line/Webinar attraverso la piattaforma Aon Academy (web seminar, e-learning). Corsi di formazione in loco e di approfondimento sui contratti in essere; Workshop tecnico specialistici. Corso di formazione dedicato ai CAM; Inviti gratuiti a seminari e convegni organizzati da Aon Spa e supporto consulenziale. Altri servizi aggiuntivi: 1)Applicativo CyberWiserLight per valutazione Cyber Risk 2)Rischio Strade: mappatura del processo di gestione della viabilità, implementazione di un sistema di mappatura dei sinistri e degli eventi di danno, definizione di un sistema di monitoraggio degli eventi da danno occorsi. 3)Coperture assicurative in occasione di corsi, eventi/manifestazioni organizzati o patrocinati dall'Unione Terre d'Argine 4)Consulenza assicurativa Polizze Tutela Affitto per locatari in difficoltà economica 5)Consulenza relativa al Patrimonio Artistico/Museale dell'Unione. Non vengono verificati altri servizi aggiuntivi in quanto è stato superato il limite di 5 previsto nel capitolato **Coefficiente medio 0,7000.**

4) Union Broker

<i>AI</i>	Descrizione della struttura organizzativa della Società di brokeraggio con indicazione della composizione dello staff tecnico d'interfaccia con gli Enti a cui verrà affidata la gestione del servizio, con indicazione delle professionalità, specificando puntualmente i compiti loro attribuiti. Indicazione del Referente unico per tutti gli enti, con indicazione della professionalità maturata nella gestione degli enti locali.
-----------	--

Lo Staff dei responsabili si distingue per la composizione di broker tecnici tutti operativi dalla sede di Reggio Emilia. Dispone di sistema di qualità ISO 9001 ed SA 8000 ed è sottoposta a verifiche periodiche di enti di sorveglianza esterni come TUV CISE Sincert. E' indicato il referente con 20 anni di attività in oltre 130 tra enti locali e pubblici in diverse province italiane. Responsabile da più di 15 anni in alcuni comuni della provincia di Reggio Emilia. Il gruppo dedicato agli Enti appaltanti si

componi di n.18 persone. Vengono indicati i tempi legati alla gestione amministrativa quotidiana.
Coefficiente medio 0,5167.

<i>A2</i>	Descrizione della struttura e della modalità organizzativa per la gestione dei sinistri causati per responsabilità di terzi e nei quali le Amministrazioni committenti rivestono il ruolo di danneggiati (c.d. sinistri attivi) anche con l'eventuale individuazione di strutture professionali esterne dotate di consulenza specifica (legale/peritale), che non comportino alcuna spesa per gli Enti (art.4 punto 17).
-----------	--

Assistenza e coordinamento con i responsabili dell'Ente per ogni circostanza per preventivo parere tecnico. Affiancamento con loro legali fiduciari con servizio di assistenza legale per sinistri attivi causati da terzi. Vademecum operativo per singola pratica. Partecipazione a sopralluoghi per sinistri. Attività di gestione delle attività di interruzione dei termini di prescrizione dei sinistri. Individuazione perito di parte a loro carico. Assistenza per poter attivare il diritto di rivalsa per assenza del dipendente.
Coefficiente medio 0,2667.

<i>B1</i>	Predisposizione di un progetto per la revisione e miglioramento del programma assicurativo degli Enti ricercando l'ottimizzazione delle coperture assicurative con contenimento di costi.
-----------	---

Identificazione dei rischi: le scelte delle tecniche di individuazione si baseranno su Analisi dell'esperienza passata; Check list, Interviste, Brainstorming e Workshop. Attività messe in atto ogni sei mesi, verrà espresso un giudizio (risk rating) ad ogni possibile combinazione di probabilità-impatto. Progetto di autofinanziamento dei rischi con creazione di capitoli di bilancio specifici. Definizione di un Piano Strategico di Progettazione per singolo ente, mantenendo monitorati ogni trimestre gli stati di avanzamento. Gestione e programmazione delle risorse finanziarie impiegate. Cronoprogramma delle attività finalizzate alla presentazione del nuovo programma assicurativo, entro 20 dalla stipula del contratto. Tabella riepilogativa della tempistica dedicata alla definizione identificazione ed analisi dei rischi. Redazione di un Project Work i cui contenuti sono: valutazione beni immobili, Riduzione dei costi tramite l'assunzione dei rischi, Introduzione di livelli di franchigia modulabili, Riduzione dei costi tramite interventi di prevenzione dei sinistri. Introduzione di sistemi di autoassicurazione/autoritenzione. Modulazione delle criticità in relazione agli obblighi normativi. Armonizzazione delle scadenze delle polizze. **Coefficiente medio 0,4633.**

<i>C1</i>	Modalità di gestione e tempistica per i sinistri attivi, diretti e passivi (apertura, iter, chiusura).
-----------	--

Attraverso il Protocollo di gestione aggiornato ogni 3 mesi verranno definite le procedure, i documenti-tipo e le tempistiche per armonizzare e velocizzare tutte le attività. Recupero delle statistiche dalle compagnie.
Elaborati report con evidenziati gli indici di frequenza e di valore economico per singolo contratto assicurativo e sinistri gestiti. Trattazione dell'intero ciclo fino al pagamento, valutazione sinistri entro la franchigia contrattuale. Primo incontro operativo entro 3 gg dall'incarico. Guida operativa "cosa fare in caso di sinistro". Servizio di controllo prescrizione dei sinistri, Disaster Recovery Plan, Piani di emergenza servizio di salvataggio. Report di gestione presentati con cadenza trimestrale. **Coefficiente medio 0,3933.**

La Commissione sospende i lavori alle ore 13.15 rimandando le valutazioni alla prossima seduta del 14/12/2018.

Alle ore 9,00 del 14/12/2018, presso la Sala Riunioni del Settore S2 - della Sede Comunale di Corso A.Pio,91 - 3° piano - riprendono i lavori della Commissione Giudicatrice per l'assegnazione del servizio di brokeraggio assicurativo.

Il Presidente procede quindi con l'elaborato della ditta Union Brokers.

C2	Tempi di risposta alle richieste degli Enti e Tempistica nella predisposizione di reports sull'andamento delle liquidazioni da parte delle compagnie assicuratrici dei sinistri denunciati e tempistica nella redazione di una relazione che evidenzii il rapporto premio/sinistri di ciascuna polizza (migliorativo rispetto all'art.9).
----	---

Proposte di disdetta o di modifica polizza – entro 180 gg dalla scadenza della polizza.

Tutte le attività di coordinamento e raccolta informazioni con altri uffici verranno svolte entro le prime 24 h. Presa in carico di sinistri, anche pendenti, denuncia sinistri entro 24h, solleciti di apertura sx, registrazioni nel gestionale entro 24h, supporto nella redazione di relazioni tecniche, aggiornamento stato posizione, consulenza telefonica on demand, raccolta documentale, predisposizione di modelli fac simile entro 48h dalla richiesta, verifica richieste recupero franchigie, monitoraggio liquidazione danni, interruzione termini di prescrizione.

Assiste l'ente in tutte le fasi di gestione del sinistro fino alla definizione e chiusura dello stesso.

- ogni 7 gg richiesta documentazione – report settimanale risultanze periti, verifica ogni 7gg emissione quietanze, verifica ogni 7 gg. pagamenti sinistri, ogni 10 gg controllo prescrizioni, statistiche mensili, entro 3 gg procedura liquidazione sinistri, ogni 15 gg verifica attività citazioni, entro 3 gg dalla perizia procedura di liquidazione sx, entro 2 ore dalla richiesta conferma incontro, ogni mese analisi comparativa premi/sinistri/riserve, ogni 15 gg analisi finanziaria sui risarcimenti richiesti. **Coefficiente medio 0,6333.**

C3	Modalità e tempistica per l'attività di consulenza nelle procedure selettive per i servizi assicurativi (redazione di bandi, capitolati, pareri e consulenze).
----	--

Redazione dei capitolati tecnici di gara entro 250 gg dalla scadenza delle polizze, accompagnati da una relazione tecnica. Si garantisce la piena attività entro 30 gg dall'incarico. Si verifica l'esistenza di eventuali convenzioni Mepa/Consip. Predisposizione dei capitolati con condizioni generali, specifiche, statistiche sinistri e verifica delle riserve. Documentazione frutto di molteplici attività, è messa a disposizione 6 mesi prima della scadenza dei contratti. Assistenza nelle procedure di gara e scelta del Contraente: risposte ai quesiti, verifica documentazione di gara, predisposizioni di relazioni specifiche e della relazione finale, assistenza nell'attività di aggiudicazione o non aggiudicazione delle polizze. Post gara: verifica offerte anomale, verifica documentazione tecnica, controllo emissione polizze, assistenza per richiesta accesso agli atti, preinformativa di ricorso, schede riassuntive dei contratti, certificazione interesse ente con convezioni consip. Assistenza in caso di gara deserta. Relazione per risultanze gara. Relazione finale per risultati, miglorie rispetto alla gara e contratti precedenti. Rapporto semestrale con interventi, costi, risparmi, strategie. Polizza disdettata indagine di mercato, se possibile procedura negoziata. Tempistica: capitolati polizza 2 gg, procedure gara 4 gg, fornitura report mensile, assistenza costante per le procedure di gara. Analisi comparativa del mercato assicurativo

dalla banca dati personale. Servizio Prospect: armonizzare l'attività attraverso procedure di simulazione preventive. **Coefficiente medio 0,6667.**

<i>DI</i>	- aggiornamento e formazione del personale degli Enti (n. giornate formative garantite annualmente e tematiche coperte dalle giornate di formazione); - altri servizi aggiuntivi
-----------	---

Il Piano formativo reso disponibile al personale sia in merito alle problematiche assicurative sia ai risvolti giurisprudenziali e normativi che coinvolgono la PA. I corsi saranno tenuti da Broker professionisti di Union Brokers con pluriennale esperienza in campo formativo presso la sede degli Enti emittenti. N.6 giornate annuali in merito alle novità legislative e giurisprudenziali; 10 gg sulle responsabilità amministrative/contabile funzionari e dirigenti; 200 ore annuali di formazione a distanza con siti web e videoconferenza; coaching ufficio sinistri 6 giornate; Coaching ufficio appalti 8 giornate; stage di formazione presso loro uffici 2/3 giornate all'anno. Organizzazione di corsi specifici tot. 15 ore, corso su cyber risk e privacy 8 ore. Ulteriori argomenti in singole sessioni della durata di 2 ore ciascuno.

Servizi Aggiuntivi: 1)Invio di Newsletters mensili specifici su i temi delle assicurazioni e PA con invio di rassegna stampa 2)Sportello presso le sedi per fornire assistenza diretta 3)Assistenza sulle garanzie fideiussorie, pratiche per escutere le fidejussioni, assistenza e partecipazione alle attività di settori specifici legati a temi quali rischi ambientali, sicurezza sul lavoro e gestione rischi legati alla privacy. 4) servizio di consulenza per polizze temporanee 5) perizie specifiche circa i cyber risk. Non vengono verificati altri servizi aggiuntivi in quanto è stato superato il limite di 5 previsto nel capitolato **Coefficiente medio 0,4567.**

5) Assiteca BSA

<i>AI</i>	Descrizione della struttura organizzativa della Società di brokeraggio con indicazione della composizione dello staff tecnico d'interfaccia con gli Enti a cui verrà affidata la gestione del servizio, con indicazione delle professionalità, specificando puntualmente i compiti loro attribuiti. Indicazione del Referente unico per tutti gli enti, con indicazione della professionalità maturata nella gestione degli enti locali.
-----------	--

Dotato di una struttura che consente di affrontare in maniera ottimale tutte le esigenze di carattere assicurativo dei Clienti gestiti. Una struttura operativa dedicata in via esclusiva alla PA su base territoriale; Una struttura di rete in grado di rispondere con tempestività a richieste di pareri e consulenze. Certificazione di qualità ISO 9001:2008; adozione del Codice Etico; 1° Broker quotato in Borsa; Rating di Legalità 2 stelle. Ogni servizio illustrato sarà prestato a ciascun Ente committente; Il Referente con oltre 30 anni di esperienza nel settore. E' componente del Comitato Tecnico della Divisione PA, ha curato o cura direttamente il servizio per diversi comuni, unioni, province e ditte, associazioni dell'Emilia Romagna. Al Referente viene attribuita la responsabilità complessiva delle attività con direzione e coordinamento del gruppo di lavoro dedicato al servizio. È indicato il sostituto del referente e lo staff dedicato agli Enti committenti si compone di n. 27 persone. Professionisti esterni: 1 Avvocato esperto in diritto, uno studio legale con rapporto di collaborazione e del quale si avvale per attività formativa specifica degli Enti assistiti. **Coefficiente medio 0,7167.**

A2	Descrizione della struttura e della modalità organizzativa per la gestione dei sinistri causati per responsabilità di terzi e nei quali le Amministrazioni committenti rivestono il ruolo di danneggiati (c.d. sinistri attivi) anche con l'eventuale individuazione di strutture professionali esterne dotate di consulenza specifica (legale/peritale), che non comportino alcuna spesa per gli Enti (art.4 punto 17).
----	--

Con la propria struttura fornisce servizio di trattazione completa dei sinistri attivi, anche pregressi e non conclusi. Il Referente, in particolare, per i sinistri legati a danni al patrimonio: - riceve la segnalazione del danno - verifica la copertura assicurativa del veicolo danneggiante - richiede alla Polizia Municipale il verbale dell'eventuale intervento - invia il verbale all'ufficio tecnico per ottenere riscontro circa il danno subito - invia richiesta di risarcimento al responsabile e all'assicuratore del medesimo - sollecita un riscontro in carenza di risposta - prende contatti con il perito al fine di concordare l'ammontare del risarcimento. Ove occorra trasmetterà al legale la posizione istruita; produrrà atti di quietanza nei casi si ottenga il risarcimento o al contrario interruzione dei termini di prescrizione. Lo Studio legale fiduciario fornirà consulenza e assistenza in merito, la Divisione Pa del Gruppo ha l'ufficio legale interno che mantiene rapporti con studi professionali fiduciari (n. 2 studi legali). Per attività di consulenza tecnica per perizie di parte la Divisione Pa si avvale di Assiteca Consulting srl specializzata in servizi di consulenza assicurativa (stime, perizie, formazione ecc.), assistenza nei servizi di primo intervento e servizi di prima assistenza post sinistro catastofale. Reperibilità anche al di fuori degli orari di ufficio. **Coefficiente medio 0,8333.**

B1	Predisposizione di un progetto per la revisione e miglioramento del programma assicurativo degli Enti ricercando l'ottimizzazione delle coperture assicurative con contenimento di costi.
----	---

L'analisi dei rischi individuerà i rischi fisiologici a sinistrosità ricorrente e i rischi catastofali a sinistrosità non ricorrente o eccezionale. Revisione critica e statistica della sinistrosità storica da cui possano emergere indici di scostamento significativi. I rischi analizzati verranno segmentati tra: attività dirette, indirette, attività pericolose, analisi qualitative, analisi quantitative volte a determinare il costo del rischio. Le azioni correttive tenderanno a contenere gli effetti dei rischi. Questo metodo potrà essere implementato utilizzando dati prodotti da enti di ricerca o agenzie regionali per un'unica elaborazione in tre macro categorie: rischi afferenti attività operativa e d istituzionale; rischi legati a caratteristiche idrogeologiche e sismiche; rischi emergenti o rischi legislativi generati da responsabilità penali ambientali connessi al trattamento dei rifiuti o al c.d. omicidio stradale. Così pure per quanto correlato al trattamento dei dati personali con obbligo di adottare standard minimi di prevenzione reazione e resilienza (GDPR).

Consulenza ed assistenza per la valutazione dei beni per la corretta valutazione del patrimonio di proprietà, valutando vulnerabilità per evitare l'insorgere di elementi pregiudizievoli. Identificati i beni sotto tutela del Ministero dei beni per beneficiare dell'esenzione di imposta sui premi; Assiteca dispone di tecnici specializzati in stime immobiliari e patrimoniali.

Analisi delle polizze in corso: impiego di specifiche liste di confronto per evidenziare per ogni contratto eventuali scostamento dalle migliori pratiche di mercato monitorate e aggiornate.

Proposte innovative sul programma assicurativo: introduzione di una franchigia in SIR nel contratto RCT, portando ad un beneficio economico e contestuale miglioramento dell'immagine dell'Ente.

Precisa conoscenza dei sinistri di responsabilità civile strade: oltre che per i normali sinistri da buche è utile agli uffici tecnici per i sinistri da gelicidio e spargimento sale. Utilizzo di volontari organizzati e formati.

Formazione al personale dell'ente: incontri finalizzati a rappresentare scenari di sinistri incendio, allagamento, calamità naturale, inquinamento, attraverso l'illustrazione di casi di intervento reali, per aumentare la consapevolezza di un'attuazione tempestiva.

Rischi Cyber: tavolo tecnico tra operatori dell'ente per prevenire o ridurre buona parte del rischio.

Welfare sicurezza. Assistenza tecnica per valutare iniziative mirate alle fasce deboli della popolazione.

Segnalazione coperture assicurative non esistenti per rischi afferenti l'attività operativa e istituzionale, il patrimonio immobiliare, i rischi emergenti e rischi legislativi.

La gestione ordinaria amministrativa: inserimento dei contratti; segnalazione delle scadenze e adempimenti contrattuali con preavviso di 60 gg; gestione Online attraverso applicazione web per l'interscambio di informazioni e di dati in tempi ridotti, con archiviazione elettronica e monitoraggio dei documenti. Archivio documentale digitale che può sostituire la gestione quotidiana della carta.

Monitoraggio dell'andamento della gestione assicurativa dell'Ente: con un programma di controllo delle offerte delle compagnie nelle gare svolte, monitora gli andamenti del mercato, gli andamenti economici per ramo realizzando periodicamente benchmark comparativi valutando l'adeguatezza tecnica ed economica; valuta una perdurante inefficienza della compagnia. Inoltre l'adeguamento delle polizze sarà proposto in qualsiasi momento in base alle circostanze.

Per la razionalizzazione delle garanzie in corso si effettuare valutazione del programma assicurativo con la misurazione dei risultati ottenuti.

Considerato che gli Enti hanno polizze in scadenza nel 2023: periodica valutazione del livello di solidità delle compagnie, entro 15 gg dalla valutazione saranno segnalate criticità; annualmente consegna di dettagliate schede di polizza divise per contratto; 7 mesi prima della scadenza delle polizze avio di indagine per fotografare la situazione di ciascun ente e proporre il nuovo programma assicurativo (o 90 gg prima della scadenza di una polizza che si intende rinegoziare). **Coefficiente medio 0,7967.**

<i>CI</i>	Modalità di gestione e tempistica per i sinistri attivi, diretti e passivi (apertura, iter, chiusura).
-----------	--

Supporto qualificato nella definizione dell'entità del danno e del relativo trattamento assicurativo. Briefing di avvio entro un giorno dalla consegna dell'incarico. Raccolta ed analisi dei sinistri, screening di eventuali termini cogenti a brevissima scadenza quali la prescrizione dei diritti per i sinistri attivi e diretti nonché eventuali atti giudiziari per i sinistri passivi. Report analisi sinistri ogni sei mesi (sinistri aperti, liquidati, archiviati senza seguito, analisi della situazione sinistri/premi, valutazione e aggiornamento delle riserve). Sinistri attivi a garanzia diretta, qualora a fronte di un evento di particolare complessità si può contattare il referente anche fuori dagli orari di ufficio. Intervento di società di salvataggio: entro 1 ora società specializzata nell'intervento di mitigazione dei danni. Gestione straordinaria per sinistri gravi con la presenza in loco del referente, attivazione servizio di salvataggio, nomina periti. Apertura sinistro con modelli prestabiliti, entro 5 gg trasmissione alla compagnia con integrazione documentale. Analisi della situazione del singolo sinistro nei casi di trattazione di lunga durata o con esito non certo. Interruzione della prescrizione in anticipo di circa un mese sul relativo termine. Definizione della pratica: si procederà celermente fino all'avvenuto pagamento.

Offerta di indennizzo ritenuta non congrua. Entro un giorno dalla comunicazione si procederà con una relazione di disamina ove dal rapporto costi/benefici appaia utile l'eventuale iniziativa.

Sinistri passivi: invierà richiesta di risarcimento agli assicuratori ed entro 5 gg trasmetterà per la firma del responsabile di procedimento la lettera di riscontro per la conferma di avvenuta denuncia. Verifica periodica della corretta applicazione delle franchigie e tempistica di liquidazione delle pratiche ogni 60 gg.

Presenza fisica del referente ogni settimana presso l'ente per il disbrigo delle attività istruttoria e per la gestione della trattazione con le controparti.

Sinistri rientranti nella franchigia contrattuale della polizza RCT: monitoraggio della corretta gestione da parte della compagnia dei danni di RCT rientranti nella franchigia per non esporre l'Ente al rischio di esborsi ingiustificati. Controllo liquidazioni sinistri R.C., assistenza all'ente nel resistere alle richieste non supportate da elementi probatori.

Apertura del sinistro con utilizzo dei fac-simili per la notifica al broker, caricherà il sinistro nella Gestione Online, per l'istruzione del sinistro organizzerà i documenti per la relativa gestione, inviarli al perito, contattare il liquidatore, caricherà nel sistema l'agenda-contatore che permetterà di monitorare in tempi prefissati la scadenza. Proporrà la nomina di periti di parti, legali, esperti. Liquidazione del danno: sollecita la quietanza al liquidatore ne controlla la congruità, verifica che avvenga il pagamento.

Aggiornamento ente: il referente provvederà ad aggiornare l'ente sui sinistri complessi o di grave entità e sinistri che coinvolgano amministratori. Strumenti e personale di supporto alla prevenzione/quantificazione economica dei danni dei sinistri: visite ispettive periodiche su situazioni di rischio e di controllo del rischio, di analisi delle difese attive e passive dei fabbricati, dei contenuti e delle attrezzature. Attività continua di monitoraggio e presidio del rischio: attuare controlli costanti che consentendo di non essere impreparati di fronte a situazione di aggravamento. **Coefficiente medio 0,7833.**

C2	Tempi di risposta alle richieste degli Enti e Tempistica nella predisposizione di reports sull'andamento delle liquidazioni da parte delle compagnie assicuratrici dei sinistri denunciati e tempistica nella redazione di una relazione che evidenzi il rapporto premio/sinistri di ciascuna polizza (migliorativo rispetto all'art.9).
----	--

Ogni anno sarà redatta una relazione in cui è evidenziata la correlazione tra premi lordi pagati e sinistri riservati o liquidati, analisi del rapporto sinistri/premi come parametro di misurazione dell'andamento tecnico per stabilire l'equilibrio finanziario del contratto.

Report complessivo annuale sul programma assicurativo: relazione annuale entro tre mesi dalla scadenza anniversaria delle polizze. Rapporto per la valutazione circa la congruità ed efficacia delle coperture assicurative in essere nell'anno di riferimi nato integrata con le informazioni sulle dinamiche del mercato assicurativo, entro 15 gg rispetto ai termini contrattuali.

Analisi dei rischi e polizze: entro una settimana. Report polizze entro due settimane dall'incarico.

Risposte da Bakckoffice in tempo reale. Reperibilità Referente continua con tel. Cellulare. Accessi urgenti non programmati entro un'ora. Resa pareri scritti in materia assicurativa entro 24 h dalla richiesta ed entro 48/72 per necessità di parere legale. Briefing di avvio entro un giorno dall'incarico.

Valutazione sinistri pregressi entro 15 gg dall'incarico. Condivisione del piano formativo entro 1 mese dall'incarico. Richiesta statistica alle compagnie entro 3 mesi. Presentazione report sinistri ogni 6 mesi.

Aggiornamento tabulati sinistri ogni mese. Analisi denuncia e invio entro 5 gg dal ricevimento. Primo contatto con perito/liquidatore entro 5 gg dalla denuncia, monitoraggio status sinistro per sollecito ogni 15 gg fino all'avvenuta liquidazione. Sollecito assicurato per liquidazione settimanale. Monitoraggio e

gestione termini di prescrizioni mensile. Perizie tecniche di parte ad ogni richiesta. **Coefficiente medio 0,6833.**

C3	Modalità e tempistica per l'attività di consulenza nelle procedure selettive per i servizi assicurativi (redazione di bandi, capitolati, pareri e consulenze).
----	--

Preparazione alle procedure di gara 7/8 mesi prima della scadenza di contratti. Definizione dei requisiti di ammissione e degli elementi di valutazione in relazione alle condizioni di mercato. 210 giorni prima del termine dei contratti programma delle attività da svolgere per il rispetto dei tempi previsti dal codice degli appalti con un'assistenza tecnica chiavi in mano a partire dai requisiti minimi di partecipazione. Impostazione dei capitolati e della documentazione di gara con capitolati in prima stesura oggetto di confronto con l'Ente. Capitolati definitivi con Relazione tecnico illustrativa di gara indicante gli elementi tecnici ed economici che hanno portato alla definizione dei capitolati speciali. A corredo documentale predisposizione di una Relazione sui sinistri degli ultimi 5 anni per ogni lotto di gara. Relazione di presentazione del rischio per agevolare l'interesse e la partecipazione degli O.E. Assistenza nella redazione di disciplinare di gara, bandi avvisi. Supporto per l'approntamento di un quadro delle varianti ammissibili per ogni lotto in relazione alla diversa natura dei servizi assicurativi oggetto di affidamento. Supporto informatico per agevolare la valutazione delle varianti tecniche. Assistenza nella documentazione presentata: affiancamento tecnico durante le procedure di gara anche in caso di richieste di accesso agli atti e/o di una preinformativa di ricorso, assistenza entro 3 gg in caso di gara deserta. Assistenza nella fase successiva alla gara per verificare la coerenza dei contratti emessi dalle compagnie. Consulenza e assistenza a tutti i servizi dell'Ente per redazione di capitolati di appalto, contratti e convenzioni in genere, controllo di conformità dei contratti. Consulenza in materia di garanzie fideiussorie, consulenza in favore di società controllate o partecipate, Assistenza sistematica agli uffici dell'ente per la redazione di pareri in materia assicurativa o riscontri rientranti negli obblighi di capitolato assunti dal broker. **Coefficiente medio 0,7433.**

DI	- aggiornamento e formazione del personale degli Enti (n. giornate formative garantite annualmente e tematiche coperte dalle giornate di formazione); - altri servizi aggiuntivi
----	---

Formazione professionale ispirata alla tecnica del miglioramento continuo, numero di 20 interventi formativi nel periodo di affidamento dell'incarico nei modi e nei tempi che saranno concordati con il management dell'Ente. Saranno erogati in aula, presso una sede degli Enti anche se c'è possibilità di gestire corsi online in modalità webinar oppure skype. Utilizzo del web come canale di comunicazione basato sullo sviluppo di un ambiente di apprendimento virtuale aperto dove sarà possibile dialogare con il tutor messo a disposizione. Formazione generale per addetti ai servizi assicurativi (corsi di tecnica assicurativa, corsi in materia giuridica, corsi sul sistema informatico. Verranno approfonditi temi come il trattamento dei rischi, i limiti di risarcimento, la stima preventiva e la stima accettata, i costi del rischio, il contratto di assicurazione, le gare d'appalto, la gestione dei sinistri, i termini di prescrizione, la responsabilità amministrativa e contabile. Tali approfondimenti verranno effettuati da formatori specializzati del gruppo Assiteca che collaborano anche con l'accademia del sapere e con studi legali. Formazione specifica del personale finalizzata all'attività di prevenzione dei danni con moduli di tre

ore per Rischi connessi alla rete viaria, aree attrezzate a verde pubblico, strutture scolastiche ludico-ricreative e sportive, rischi connessi all'affidamento di servizi, beni e strutture in gestione a terzi.

Meeting formativi personalizzati rivolti a tutti i dipendenti impegnati nella gestione delle problematiche assicurative (ad es. esperienze positive per convegno sulla responsabilità del Sindaco, I servizi educativi dell'Unione delle Terre d'Argine, Responsabilità dell'insegnante). E' in programmazione un meeting per la formazione in tema di danni da fauna selvatica in ottemperanza alle raccomandazione del Difensore civico dell'Emilia Romagna.

Il referente ed il team si metteranno sempre a disposizione anche delle singole persone dei vari settori per chiarimenti in merito alle coperture assicurative.

Servizi aggiuntivi: Newsletter Assiteca: con cadenza bimestrale rivolta alle persone che l'Ente indicherà. Assistenza azione di rivalsa del datore di lavoro: per assenza di dipendenti ad es. causata da incidente stradale, al fine di ottenere il massimo risarcimento del danno subito attraverso l'istruzione e gestione della pratica. Assistenza e consulenza nelle procedure di escussione delle fideiussioni: con strutture specializzate nel settore offre agli enti assistenza specialistica nelle procedure di escussione delle garanzie, con controllo delle affidabilità/solvibilità dei soggetti garanti. Presenza aggiuntiva programmata, con cadenza almeno quindicinale presso il servizio tecnico manutentivo, ambiente, patrimonio, ecc.: incontro calendarizzata presso gli uffici tecnici al fine di agevolare la produzione di documenti e informazioni a corredo delle pratiche di sinistro. Studio e ricerca di servizi assicurativi in favore della comunità locale o di "categorie deboli": servizi a tutela dei cittadini residenti o a particolari categorie, d'intesa con gli enti ed eventualmente in collaborazione con soggetti organizzati (es. associazione Controllo del Vicinato). **Coefficiente medio 0,6967**

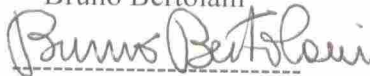
Il Presidente procede alla lettura del presente verbale che viene approvato e sottoscritto dai componenti. Si allegano alla presente, come parte integrante e sostanziale, le tabelle riepilogative dei coefficienti appena espressi assegnati a ciascun partecipante, nonché il riepilogo generale con indicati i punteggi definitivi relativi alla valutazione tecnica.

Il Presidente consegna al segretario della commissione i documenti di gara ai fini della relativa custodia in appositi scompartimenti chiusi a chiave e dichiara conclusa la seduta alle ore 13.00 rinviando a successiva seduta pubblica, in data da definirsi, nella quale saranno comunicati i punteggi complessivi e la conseguente graduatoria finale.

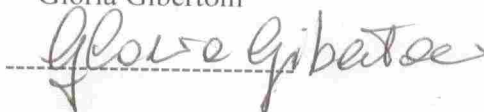
Castelli Antonio



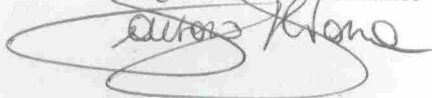
Bruno Bertolani



Gloria Gibertoni



Il Segretario verbalizzante



Elenco Coefficienti e Medie dei Coefficienti

ALL. A

GBSAPRI	ditta 1	1	2	3	media
	A1	0,35	0,35	0,30	0,3333
	A2	0,30	0,20	0,29	0,2633
	B1	0,45	0,50	0,50	0,4833
	C1	0,40	0,45	0,40	0,4167
	C2	0,70	0,70	0,75	0,7167
	C3	0,45	0,35	0,45	0,4167
	D1	0,00	0,00	0,00	0,0000

WILLIS	ditta 2	1	2	3	media
	A1	0,55	0,70	0,70	0,6500
	A2	0,75	0,75	0,75	0,7500
	B1	0,61	0,60	0,59	0,6000
	C1	0,83	0,80	0,80	0,8100
	C2	0,70	0,70	0,75	0,7167
	C3	0,65	0,70	0,65	0,6667
	D1	0,60	0,50	0,58	0,5600

AON	ditta 3	1	2	3	media
	A1	0,65	0,75	0,72	0,7067
	A2	0,75	0,70	0,75	0,7333
	B1	0,72	0,70	0,70	0,7067
	C1	0,83	0,80	0,80	0,8100
	C2	0,65	0,65	0,65	0,6500
	C3	0,70	0,70	0,65	0,6833
	D1	0,70	0,70	0,70	0,7000

UNION B.	ditta 4	1	2	3	media
	A1	0,50	0,50	0,55	0,5167
	A2	0,25	0,20	0,35	0,2667
	B1	0,50	0,45	0,44	0,4633
	C1	0,40	0,38	0,40	0,3933
	C2	0,65	0,60	0,65	0,6333
	C3	0,70	0,65	0,65	0,6667
	D1	0,55	0,30	0,52	0,4567

ASSITECA	ditta 5	1	2	3	media
	A1	0,70	0,70	0,75	0,7167
	A2	0,85	0,85	0,80	0,8333
	B1	0,79	0,80	0,80	0,7967
	C1	0,75	0,80	0,80	0,7833
	C2	0,70	0,70	0,65	0,6833
	C3	0,75	0,78	0,70	0,7433
	D1	0,70	0,70	0,69	0,6967

TOTALE PUNTEGGIO SEZIONE A

			punti 10 punteggio	A2	R	punti 30 punteggio	punt. tot. 40 R2	Punteggio complessivo A
	A1	R	0,4651	0,2633	0,3160	9,4800		
GBSAPRI	0,3333		4,6512		TOTALE A	14,1312	0,3533	14,13
					TOTALE A	27,0000		
WILLIS	0,6500	0,9070	9,0698	0,7500	TOTALE A	36,0698	0,9017	36,07
					TOTALE A	26,4000		
AON	0,7067	0,9860	9,8605	0,7333	TOTALE A	36,2605	0,9065	36,26
					TOTALE A	9,6000		
UNION BROKER	0,5167	0,7209	7,2093	0,2667	TOTALE A	16,8093	0,4202	16,81
					TOTALE A	30,0000		
ASSITECA	0,7167	1,0000	10,0000	0,8333	TOTALE A	40,0000	1,0000	40,00
Riparametrizzazione = R o R2	0,7167			0,8333		40,0000		

TOTALE PUNTEGGIO SEZIONE B

			punti 15 punteggio	punt. tot. 15 R2	Punteggio complessivo B
	B1		9,10		
GBSAPRI	0,48			0,61	9,10
WILLIS	0,60		11,30	0,75	11,30
AON	0,71		13,31	0,89	13,31
UNION BROKER	0,46		8,72	0,58	8,72
ASSITECA	0,80		15,00	1,00	15,00
Riparametrizzazione = R o R2	0,80		15,00		

TOTALE PUNTEGGIO SEZIONE C

	C1	R	0,5144	1,0000	punti 25 punteggio	12,8601	C2	0,7167	R	1,0000	punti 5 punteggio	5,0000	C3	0,4167	R	0,5605	punti 5 punteggio	2,8027	punt.tot. 35 R2	0,5992	Punteggio complessivo C	20,97
GBSAPRI	0,8100				25,0000	0,7167				1,0000	5,0000	0,6667				TOTALE C	0,8969	4,4843				35,00
WILLIS	0,8100				25,0000	0,6500				0,9070	4,5349	0,6833				TOTALE C	0,9193	34,4843				34,64
AON	0,3933		0,4856		12,1399	0,6333				0,8837	4,4186	0,6667				TOTALE C	0,8969	4,4843				21,36
UNION BROKER	0,7833		0,9671		24,1770	0,6833				0,9535	4,7674	0,7433				TOTALE C	1,0000	5,0000				34,45
ASSITECA																TOTALE C						
Riparametrizzazione = R o R2	0,8100													0,7433								

TOTALE PUNTEGGIO SEZIONE D

	D1	punti 10 punteggio	0,0000	punt. Tot. 10 R2	0,0000	Punteggio complessivo D
GBSAPRI	0,0000					0,00
WILLIS	0,5600					8,00
AON	0,7000					10,00
UNION BROKER	0,4567					6,5238
ASSITECA	0,6967					9,9524
Riparametrizzazione = R o R2	0,7000					10,0000

RIEPILOGO TOTALI COMPLESSIVI VALUTAZIONE TECNICA

	SEZIONI				Totale Punti
	A	B	C	D	
GBSAPRI	14,13	9,10	20,97	0,00	44,20
WILLIS	36,07	11,30	35,00	8,00	90,37
AON	36,26	13,31	34,64	10,00	94,21
UNION BROKER	16,81	8,72	21,36	6,52	53,41
ASSITECA	40,00	15,00	34,45	9,95	99,40