



**AREA 1**

AFFARI GENERALI, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE  
Direttore Area 1 - Emanuela Marcoccia

**AVVISO PUBBLICO PER PROCEDURA COMPARATIVA INFORMALE FINALIZZATA AFFIDAMENTO DIRETTO DEL SERVIZIO DI CONSULENZA E INTERMEDIAZIONE ASSICURATIVA (C.D. BROKERAGGIO ASSICURATIVO) PER IL COMUNE DI RHO - DURATA 36 MESI EX ART. 1 CO. 2 LETT. A) LEGGE N. 120/2020 E SS.MM.II.**

**IL DIRETTORE AREA AFFARI GENERALI, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE**

**VISTI:**

- l'art. 1, co. 2, lett. a) della L. 120/2020 e ss.mm.ii.;
- l'art. 35, co. 4, del D. Lgs. 50/2016;
- l'art. 83 del D. Lgs. 50/2016;
- l'art. 51 della L. 108/2021;
- il D. Lgs. 267/2000;
- il D. Lgs. 209/2005;
- il Regolamento IVASS n. 40 del 2 agosto 2018;
- le Linee Guida ANAC n. 4, di attuazione del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 Approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097, del 26 ottobre 2016;
- la Deliberazione di Giunta Comunale del Comune di Rho n. 1 dell'11/01/2022 di approvazione del Programma Biennale degli acquisti di beni e servizi 2022-2023;
- l'Avviso di preinformazione per l'affidamento del servizio di brokeraggio assicurativo per il Comune di Rho pubblicato il 28/04/2022 sul sito internet del Comune di Rho raggiungibile con il seguente link [Avviso preinformativo](#)

**AVVISA CHE**

- in esecuzione della propria Determinazione n. 531 del 30.05.2022, il Comune di Rho intende procedere all'affidamento del **"SERVIZIO DI CONSULENZA E INTERMEDIAZIONE ASSICURATIVA (C.D. BROKERAGGIO ASSICURATIVO) - DURATA 36 MESI"**;
- il presente avviso è finalizzato all'avvio di una procedura comparativa informale di valutazione di più operatori economici quale *best practice* per procedere con l'affidamento diretto ai sensi dell'art. 1, comma 2 - lett. a) della L. 120/2020 e ss.mm.ii.;
- il presente avviso è finalizzato ad acquisire informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e per individuare, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità, dei soggetti da comparare per l'affidamento del servizio in oggetto;
- l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'affidamento anche in caso di una sola domanda di partecipazione, così come di sospendere o annullare la procedura in qualsiasi momento, a proprio insindacabile giudizio;

**AREA 1**

AFFARI GENERALI, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

Direttore Area 1 - Emanuela Marcoccia

- ad esito della valutazione comparativa tra le Offerte Tecniche e le Offerte Economiche pervenute, e successivamente all'individuazione del soggetto affidatario, la Stazione Appaltante procederà all'affidamento diretto mediante il Sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominata "SINTEL" e, pertanto, gli operatori che intendano partecipare dovranno essere iscritti e validati all'interno della suddetta piattaforma;

tutto ciò premesso,

l'appalto sarà soggetto alle seguenti condizioni:

**1. STAZIONE APPALTANTE**

La Stazione Appaltante è il Comune di Rho con sede legale in Piazza Visconti 23 - 20017 Rho (MI), CF e P. IVA 00893240150.

Il CIG è **8523754**.

**2. OGGETTO DEL SERVIZIO E COPERTURE ASSICURATIVE ESISTENTI**

1. L'affidamento ha ad oggetto il servizio di consulenza e intermediazione in materia assicurativa (di seguito per brevità "Brokeraggio assicurativo") in favore del Comune di Rho (di seguito per brevità anche "Comune" o "Committente"), ai sensi del D. Lgs. 209/2005 e dei provvedimenti e regolamenti IVASS in materia, da parte di idoneo soggetto affidatario (di seguito "Broker" o "Affidatario"), regolarmente iscritto al Registro Unico ai sensi del richiamato D. Lgs. n. 209/2005, come dettagliatamente descritto all'art. 3 del Capitolato prestazionale e d'onori a cui si rinvia (All. 1).

2. I contratti assicurativi del Comune di Rho in corso, riportati a titolo puramente indicativo, sono i seguenti e scadranno il 31/03/2024, ad eccezione delle Polizze RC Aeronautica di prossima scadenza per le quali si prevede un nuovo affidamento con termine alla stessa scadenza del 31/03/2024:

Ramo	Compagnia	Premio Lordo Annuo - anno 2022	Provvigione attuale
RC Aeronautica	Allianz	€ 300,00	5%
RC Aeronautica	Allianz	€ 300,00	5%
Libro Matricola	UnipolSai	€ 31.248,00	5%
All Risks Property	Generali	€ 51.231,00	10%
All Risks Property (immobili storici)	Generali	€ 3.680,00	10%
Furto Rapina	Generali	€ 1.425,00	10%
Informatica	Generali	€ 1.610,00	10%
All Risks Opere d'arte	Axa XL	€ 1.300,00	10%
Infortuni	Reale Mutua	€ 5.441,50	10%
Kasko	Balcia	€ 1.240,00	10%

**AREA 1**

AFFARI GENERALI, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

Direttore Area 1 - Emanuela Marcoccia

RC Patrimoniale	AIG	€ 6.300,00	10%
RCT/RCO	Reale Mutua	€ 149.600,00	10%

3. Attualmente il pacchetto assicurativo è gestito da un Broker assicurativo.

4. Il Comune di Rho si riserva la facoltà di proporre, nel periodo di vigenza del contratto, tutte quelle modifiche ed aggiunte che a suo insindacabile giudizio dovesse ritenere opportune, con l'osservanza delle prescrizioni ed entro i limiti stabiliti dall'art. 106 del D. Lgs. n. 50/2016.

5. L'Affidatario è obbligato ad assoggettarsi alle variazioni in aumento o in diminuzione richieste dal Comune, fino alla concorrenza di un quinto del prezzo complessivo dell'affidamento ai sensi dell'art. 106, comma 12, del D. Lgs. n. 50/2016, alle stesse condizioni previste dal Capitolato prestazionale e d'onori a cui si rinvia (All. 1).

**3. IMPORTO DEL SERVIZIO**

1. Ai soli fini della determinazione delle soglie di cui all'art. 35, comma 4, del D. Lgs. n. 50/2016, l'importo del servizio è stimato in € 135.720,00 al netto di imposte.

2. Tale importo è stato stimato considerato il totale dei premi imponibili riconosciuti nell'anno 2022 e tenendo conto:

- delle percentuali di provvigioni attualmente riconosciuta al Broker assicurativo uscente, pari a 5% per le RC Auto o altri mezzi e 10% per altri rischi, per le polizze assicurative attualmente in essere e sino alla loro scadenza;
- per gli anni successivi, di quelle individuate come massime per il presente affidamento al successivo art. 4. Corrispettivo;
- della facoltà di procedere al rinnovo del contratto per ulteriori 36 (trentasei) mesi che la Stazione Appaltante si è riservata;
- della variazione in aumento del 20% (1/5) del valore del contratto ai sensi dell'art. 106, comma 12, del D. Lgs. n. 50/2016;
- dell'eventuale proroga tecnica di mesi sei (6) ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D. Lgs. n. 50/2016;
- di una possibile oscillazione dei premi.

3. In via convenzionale, l'importo complessivo di € 135.720,00 determinato sulla base dei criteri sopra delineati, viene così ripartito per i periodi di riferimento dell'affidamento:

Valore dell'appalto (36 mesi)	€ 62.640,00
Valore rinnovo dell'appalto (36 mesi)	€ 62.640,00
Valore proroga tecnica (6 mesi)	€ 10.440,00
<b>Valore complessivo dell'appalto</b>	<b>€ 135.720,00</b>

4. Il raggiungimento di tale importo non è comunque garantito, né il Comune di Rho è in alcun modo vincolato a far conseguire al Broker un qualsiasi corrispettivo minimo.



**AREA 1**

AFFARI GENERALI, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE  
Direttore Area 1 - Emanuela Marcoccia

**4. CORRISPETTIVO**

1. Per le polizze assicurative attualmente in essere e sino alla loro scadenza prevista per il 31/03/2024 la provvigione sarà corrisposta nella misura attualmente riconosciuta al Broker assicurativo uscente pari a 5% per le RC Auto o altri mezzi e 10% per altri rischi.
2. In occasione del collocamento di nuovi rischi assicurativi ovvero al momento del nuovo piazzamento dei contratti esistenti, successivamente alla scadenza del loro termine naturale o alla eventuale risoluzione anticipata degli stessi, il corrispettivo sarà determinato in funzione dell'offerta formulata dall'Affidatario rispetto ai valori massimi che il Comune di Rho intende riconoscere e che sono stati fissati in misura pari al 4% per le polizze RC Auto o altri mezzi e all'8% per altri rischi.
3. In ogni caso il corrispettivo riconoscibile non potrà superare le percentuali individuate quali massime dall'Ente al precedente punto 2, pertanto, qualora l'Affidatario in sede di offerta avesse indicato percentuali superiori, si applicheranno quelle individuate al punto 2 del presente articolo.

**5. FINANZIAMENTO E MODALITA' DI PAGAMENTO DEL SERVIZIO**

1. Il servizio di Brokeraggio assicurativo non comporta oneri diretti per l'Amministrazione Comunale in quanto la remunerazione, come da prassi consolidata di mercato, sarà a carico delle compagnie assicurative con le quali sono sottoscritti i singoli contratti assicurativi.
2. L'Amministrazione Comunale provvede al pagamento dei premi assicurativi tramite il Broker. La corresponsione al Broker concreta a tutti gli effetti il pagamento del premio stesso e, pertanto, non potrà trovare applicazione l'art. 1901 del codice civile.

**6. DURATA DEL SERVIZIO, RINNOVO E PROROGA TECNICA**

1. Il contratto ha durata di trentasei (36) mesi con decorrenza dalla data della stipula o dalla data di avvio del servizio se precedente alla stessa.
2. Il Comune si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata pari a 36 (trentasei) mesi, entro il limite di € 62.640,00. Il Comune esercita tale facoltà comunicandola al Broker mediante lettera raccomandata (o PEC) almeno novanta (90) giorni prima della scadenza del contratto originario ed il Broker si impegna a riscontrare la richiesta entro trenta (30) giorni dal ricevimento della stessa. Il rinnovo si intende perfezionato col ricevimento dell'accettazione da parte del Broker e il nuovo contratto inizierà a decorrere successivamente alla scadenza del precedente.
3. Qualora entro il termine di scadenza del contratto non si sia ancora conclusa la procedura di gara per l'individuazione del nuovo contraente, il Comune si riserva la facoltà di prorogare il contratto per un periodo massimo di mesi sei (6) ed entro il limite di € 10.440,00. Il Broker è tenuto a garantire la proroga del servizio agli stessi prezzi, patti e condizioni (o più favorevoli) per il Committente.

**7. DIVIETO DI SUBAPPALTO, CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEI CREDITI**

1. Il soggetto risultato affidatario non può subappaltare, nemmeno in parte, il servizio oggetto dell'appalto, a pena di risoluzione del contratto e perdita del garanzia definitiva, fatta salva la possibilità



**AREA 1**

AFFARI GENERALI, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE  
Direttore Area 1 - Emanuela Marcoccia

- per la Stazione Appaltante di richiedere l'ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.
2. Il contratto non potrà essere ceduto a terzi, anche in caso di cessazione dell'attività da parte dell'aggiudicatario e di fallimento dello stesso. Per quanto possa occorrere, trova applicazione l'art. 105 del D. Lgs. n. 50/2016.
  3. La cessione dei crediti derivanti dal contratto di appalto è vietata salvo quanto previsto dall'articolo 106 del D. Lgs. n. 50/2016 e dalla Legge n. 52/1991.

**8. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

1. Gli operatori economici dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:
  - I. Requisiti generali
    - a) Non trovarsi in alcuna delle situazioni che precludono la partecipazione alle procedure di affidamento ex art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016;
    - b) Inesistenza del divieto di contrattare di cui all'art. 53, comma 16ter, del D. Lgs. n. 165/2001.
  - II. Requisiti di idoneità professionale
    - c) Iscrizione nel Registro delle imprese tenuto dalla Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura per attività coerenti con quelle oggetto della procedura;
    - d) Iscrizione alla Sezione B del Registro Unico degli intermediari di cui al D. Lgs. n. 209/2005 da almeno tre (3) anni antecedenti la data di scadenza della procedura.
  - III. Requisito di capacità economico-finanziaria
    - e) Possesso di polizza di Responsabilità Civile Professionale, ai sensi dell'art. 110, commi 3 e 3 bis, e art. 112, comma 3, D. Lgs. n. 209/2005 e dall'art. 11 del Reg. IVASS n. 40 del 2 agosto 2018, e successive modifiche. La suddetta polizza deve avere i massimali di importo almeno pari a:
      - € 1.300.380 per ciascun sinistro;
      - € 1.924.560 all'anno globalmente per tutti i sinistri.
  - IV. Requisiti di capacità tecnica - professionale
    - f) Aver intermediato, nel triennio 2019-2021, premi assicurativi per un importo complessivo non inferiore a € 1.500.000,00.= al lordo delle imposte e delle commissioni, di cui almeno € 300.000,00 riferiti ad Enti locali;
    - g) Aver annoverato come clienti, nel triennio 2019-2021, almeno 5 Enti pubblici, di cui almeno un Ente locale territoriale con popolazione superiore a 30.000 abitanti.
2. Il requisito di cui alla lett. f) è funzionale all'individuazione di un affidatario in possesso di pregresse e documentate esperienze analoghe a quelle oggetto di affidamento ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. a), Legge n. 120/2020 e ss.mm.ii., anche tenuto conto della complessità dell'incarico e della peculiarità dei sinistri derivanti dall'attività dell'Ente Locale.
3. La comprova del requisito è fornita secondo le disposizioni di cui all'art. 86 e all'allegato XVII, parte II, del D. Lgs. n. 50/2016.



**AREA 1**

AFFARI GENERALI, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE  
Direttore Area 1 - Emanuela Marcoccia

**9. MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE**

1. Gli operatori economici in possesso dei requisiti richiesti dovranno far pervenire la documentazione richiesta **entro il 06/06/2022 ore 12:00** esclusivamente a mezzo di posta elettronica certificata al seguente indirizzo [pec.protocollo.comunerho@legalmail.it](mailto:pec.protocollo.comunerho@legalmail.it)
2. La trasmissione della documentazione di offerta (per brevità anche "offerta") dovrà avvenire mediante unico invio e nell'oggetto dell'email dovrà essere indicata la seguente dicitura "Procedura comparativa per eventuale affidamento diretto del servizio di consulenza e intermediazione assicurativa per il Comune di Rho - trasmissione documentazione".
3. L'email dovrà contenere tre distinti allegati come meglio di seguito precisato:
  - a) **Documentazione Amministrativa:** il file firmato digitalmente, predisposto secondo le indicazioni di cui al successivo punto I - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA, dovrà contenere i seguenti documenti:
    - Domanda di partecipazione - All. 2.1;
    - D.G.U.E. - Documento di Gara Unico Europeo e Dichiarazione integrativa - All. 2.2;
    - Patto di integrità - All. 2.3;
  - b) **Offerta Tecnica,** il file firmato digitalmente dovrà essere redatto secondo le indicazioni di cui al successivo punto II - DOCUMENTAZIONE TECNICA;
  - c) **Offerta Economica,** il file firmato digitalmente dovrà essere redatto secondo il "Modello di offerta economica" cui all'All. 2.4 e tenuto conto delle indicazioni di cui al successivo punto III- DOCUMENTAZIONE ECONOMICA.
4. Ciascuno degli allegati di cui al precedente punto 3 dovrà essere firmato separatamente in modalità digitale dal Legale rappresentante o dal Procuratore speciale dell'offerente secondo le seguenti avvertenze:
  - nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila;
  - nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
  - nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile.
  - nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del D. Lgs. n. 50/2016, la domanda è sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o Procuratore speciale del consorzio medesimo.
5. In caso di sottoscrizione da parte di procuratore speciale l'operatore economico allega copia conforme all'originale della procura oppure nel solo caso in cui dalla visura camerale del medesimo operatore risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura.
6. Non saranno oggetto di valutazione le offerte pervenute per canali diversi da quello sopra indicato e/o oltre il termine di cui al precedente comma 1; non saranno altresì oggetto di valutazione le offerte presentate con modulistica diversa rispetto a quella indicata nel presente Avviso ovvero riportanti dichiarazioni incomplete, salvo le ipotesi in cui sia possibile ricorrere al soccorso istruttorio di cui all'art. 3 del presente Avviso.



**AREA 1**

AFFARI GENERALI, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE  
Direttore Area 1 - Emanuela Marcoccia

7. È in ogni caso responsabilità dei soggetti offerenti l'invio tempestivo e completo dei documenti e delle informazioni richieste, ai sensi del presente avviso.

**I. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

**1.** L'offerente dovrà allegare la documentazione amministrativa, consistente in un unico file formato .zip ovvero ".rar" ovvero ".7z" ovvero equivalenti software di compressione dati con i seguenti documenti, ciascuno dei quali debitamente compilato e firmato digitalmente:

- a) **Domanda di partecipazione** debitamente compilata e sottoscritta (All. 2.1);
- b) **D.G.U.E. - Documento di Gara Unico Europeo e Dichiarazione integrativa** debitamente compilati e sottoscritti (All. 2.2);
- c) **Patto di integrità** debitamente sottoscritto (All. 2.3).

**2.** Il D.G.U.E., di cui alla precedente lett. b), dovrà essere compilato nel rispetto di quanto previsto nelle Linee Guida per la compilazione del formulario di DGUE approvate dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e pubblicate in GU n. 170 del 22/07/2016. In particolare:

nella PARTE I: I dati sono già stati inseriti a cura della stazione appaltante;

nella PARTE II: da compilare a cura dell'operatore economico

- a) sezione A: da compilare: l'operatore economico dichiara le informazioni sull'operatore economico stesso;
- b) sezione B: da compilare: l'operatore economico dichiara le informazioni sui rappresentanti dell'operatore economico;
- c) sezione C: l'operatore economico dichiara le informazioni relative alla composizione societaria;
- d) sezione D: da compilare: da compilare, in relazione all'avvalimento;

nella PARTE III

- a) sezione A: da compilare: l'operatore economico dichiara il possesso dei requisiti di carattere generale, richiesti, relativi all'art. 80 c. 1 del codice (motivi legati a condanne penali)
- b) sezione B: da compilare: l'operatore economico dichiara il possesso dei requisiti di carattere generale, richiesti, relativi all'art. 80 c. 4 del codice (motivi legati a pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali)
- c) sezione C: da compilare: l'operatore economico dichiara il possesso dei requisiti di carattere generale, relativi all'art. 80 c. 5 lett. a), b), c) d) ed e) del codice (motivi legati a insolvenza, conflitto di interessi o illeciti professionali);
- d) sezione D: da compilare: l'operatore economico dichiara il possesso dei requisiti di carattere generale, relativi all'art. 80 c. 2 e c. 5 lett. f), g), h), i), l) e m) del codice e art. 53 c. 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (motivi legati ad esclusioni disposte dalla legislazione italiana);

nella PARTE IV: da compilare, parzialmente, a cura dell'operatore economico, come segue:

- α) sezione α: da compilare;
- a) sezione A - da compilare;
- b) sezione B - da non compilare;
- c) sezione C - da compilare con le pregresse esperienze analoghe

nella PARTE V: indicare data, luogo e soggetto che firma digitalmente il documento.



**AREA 1**

AFFARI GENERALI, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE  
Direttore Area 1 - Emanuela Marcoccia

**3.** Si richiama l'obbligo di presentazione di un autonomo DGUE da parte di tutti i soggetti individuati, nella parte II, lettera A - Informazioni sull'operatore economico del DGUE, quali facenti parte di eventuale R.T.I./Consorzio ordinario/Rete d'Impresa/GEIE, di eventuali esecutori individuati dal Consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) o c), d.lgs. 50/2016 o dalla Rete d'Impresa di cui all'art. 3, comma 4-quater D.L. n. 5/2009, di eventuali soggetti di cui l'Operatore Economico si avvale ai fini del possesso dei requisiti di carattere economico-finanziario e tecnico-organizzativo previsti dal presente bando.

**II. DOCUMENTAZIONE TECNICA**

1. L'offerta tecnica dovrà essere suddivisa nei seguenti Capitoli e dovrà essere redatta in conformità a quanto di seguito specificato:

- a) CAPITOLO 1: Proposte per la corretta gestione dei sinistri nelle varie tipologie di rischio: RC, infortuni, kasko, tutela legale, all risk, opere d'arte.
- b) CAPITOLO 2: Proposte innovative nella gestione dei sinistri R.C.T. in franchigia.
- c) CAPITOLO 3: Supporto/assistenza nella predisposizione degli atti di affidamento dei servizi assicurativi e nella redazione della polizza a base di gara.
- d) CAPITOLO 4: Proposte di miglioramento del pacchetto assicurativo.
- e) CAPITOLO 5: Piattaforma informatica.
- f) CAPITOLO 6: Proposte di formazione rivolte al personale addetto all'Ufficio sinistri.
- g) CAPITOLO 7: Eventuale servizio aggiuntivo offerto a titolo gratuito.

2. La relazione in formato PDF e dovrà essere redatta secondo le seguenti indicazioni: Font Times New Roman, carattere 11, interlinea 1,5, max. 7 facciate (esclusi eventuali curricula).

**III. DOCUMENTAZIONE ECONOMICA**

1. L'Offerta economica dovrà essere redatta secondo il "Modello di offerta economica" cui All. 2.4 al presente Avviso compilato con l'indicazione delle percentuali offerte di remunerazione del Broker.
2. Nessun compenso/rimborso spetta agli operatori economici per la compilazione delle offerte o di qualsiasi altra documentazione.

**4. SOCCORSO ISTRUTTORIO**

1. Ai sensi dell'art. 83, comma 9, del D. Lgs. n. 50/2016 le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui al citato articolo. In particolare, in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e dei documenti richiesti, la Stazione Appaltante assegna all'offerente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, l'operatore economico è escluso dalla procedura.
2. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

**AREA 1**

AFFARI GENERALI, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

Direttore Area 1 - Emanuela Marcoccia

**5. PROCEDURA E CRITERIO DI SELEZIONE**

1. Il Rup esamina le offerte presentate e procede a selezionare l'operatore economico a cui successivamente affidare il servizio mediante il Sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominata "SINTEL" sulla base dei criteri di seguito indicati e secondo la seguente ripartizione dei punteggi:

**a) OFFERTA TECNICA (MAX 70 PUNTI)****b) OFFERTA ECONOMICA (MAX 30 PUNTI)****I. CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA**

<b>(MAX PUNTI 70)</b>		
<b>Elementi di valutazione</b>	<b>Punteggio massimo</b>	<b>Descrizione esemplificativa degli elementi di valutazione</b>
1. Proposte per la corretta gestione dei sinistri nelle varie tipologia di rischio: R.C., infortuni, kasko, tutela legale, all risk opere d'arte.	punti 15	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione e descrizione di modalità e tecniche di esecuzione con esplicitazione delle fasi in cui si sviluppa la gestione;</li> <li>- indicazione della tempistica di esecuzione nelle varie fasi individuate;</li> <li>- definizione della modalità di assistenza / supporto continuativa rivolta all'Ufficio Assicurazioni interno all'Ente e / o agli assicurati dopo la denuncia alla compagnia assicuratrice e fino alla definizione del sinistro, unitamente all'individuazione precisa dell'attività a carico del Broker e quella a carico dell'ufficio sinistri interno all'Ente.</li> </ul>
2. Proposte innovative nella gestione dei sinistri R.C.T. in franchigia.	punti 10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Spiegazione esaustiva delle modalità di gestione nelle varie fasi</li> </ul>
3. Supporto/assistenza nella predisposizione degli atti di affidamento dei servizi assicurativi e nella redazione della polizza a base di gara.	punti 10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione e descrizione di modalità e tempistiche;</li> <li>- individuazione delle problematiche che saranno considerate nelle varie fasi di predisposizione della gara e fasi successive, fatte salve le competenze</li> </ul>

**AREA 1**

AFFARI GENERALI, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE  
Direttore Area 1 - Emanuela Marcoccia

		degli organi dell'Ente.
4. Proposte di miglioramento del pacchetto assicurativo.	punti 12	- Indicazione di proposte migliorative per ottenere economie di spesa nella gestione dei rischi.
5. Piattaforma informatica.	punti 13	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Illustrazione delle caratteristiche e prestazioni della piattaforma informatica utilizzata per la gestione informatizzata del pacchetto assicurativo e delle pratiche di sinistro, utilizzabile e/o messa a disposizione dell'Amministrazione;</li> <li>- previsione di possibilità di visualizzare, stampare, esportare i dati in formato aperto ed elaborabile secondo gli standard più diffusi (excel e pdf);</li> <li>- elaborazione di statistiche e loro memorizzazione;</li> <li>- definizione di un livello di completezza anche in relazione a importi di indennizzo richiesto, messo a riserva e liquidato;</li> <li>- definizione di un livello di interazione con gli uffici comunali;</li> <li>- garanzia di completezza dei campi e notizie caricate;</li> <li>- definizione del tempo di aggiornamento in relazione alle singole fasi (denuncia, liti, liquidazione).</li> </ul>

**AREA 1**

AFFARI GENERALI, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

Direttore Area 1 - Emanuela Marcoccia

<p>6. Proposte di formazione rivolte al personale addetto all'Ufficio sinistri.</p> <p>La formazione dovrà riguardare: analisi delle polizze in essere, analisi della normativa, casi giurisprudenziali, concreta lettura di clausole tipo di polizza assicurative, aggiornamenti legislativi.</p>	punti 4	<p>- Indicazione di proposte formative per il personale dell'Ente con particolare riguardo ai contenuti, alle modalità e alla frequenza. Saranno considerate le proposte di tipologie di formazione ritenute interessanti per il personale dell'Ente, tenendo conto delle modalità di erogazione e durata/frequenza.</p>
<p>7. Eventuale servizio aggiuntivo offerto a titolo gratuito.</p>	punti 6	<p>- Presentazione di servizi aggiuntivi, come ad esempio, a titolo meramente indicativo servizio di aggiornamento della stima ai fini assicurativi del patrimonio immobiliare del Comune di Rho; servizio di Loss Adjuster;</p>

**II. TABELLA PER LA VALUTAZIONE DEGLI ELEMENTI**

1. Le proposte metodologiche presentate saranno valutate dal RUP, il quale assegnerà per ciascun aspetto un giudizio tradotto in coefficienti da 0 a 1 tenendo conto di quanto segue:

<b>VALUTAZIONE</b>	<b>GIUDIZIO</b>	<b>COEFFICIENTE DI ATTRIBUZIONE</b>
Eccellente	assoluta rispondenza della proposte alle esigenze dell'Amministrazione; concreta fattibilità delle proposte e soluzioni prospettate; massima chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; massima concretezza e innovazione delle soluzioni; elevato grado di personalizzazione del servizio.	1,00
Ottimo	assoluta rispondenza della proposte alle esigenze dell'Amministrazione; fattibilità delle proposte e soluzioni prospettate; chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; concretezza e innovazione delle soluzioni; ottimo grado di personalizzazione del	0,90

**AREA 1**

AFFARI GENERALI, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

Direttore Area 1 - Emanuela Marcoccia

	servizio.	
Buono	rispondenza della proposte alle esigenze dell'Amministrazione; fattibilità delle proposte e soluzioni prospettate; chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; concretezza delle soluzioni; buon grado di personalizzazione del servizio.	0,80
Discreto	discreta rispondenza della proposte alle esigenze dell'Amministrazione; fattibilità delle proposte e soluzioni prospettate; sufficiente chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; concretezza delle soluzioni; discreto grado di personalizzazione del servizio.	0,70
Sufficiente	sufficiente rispondenza della proposte alle esigenze dell'Amministrazione; fattibilità delle proposte e soluzioni prospettate; sufficiente chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; concretezza delle soluzioni; sufficiente grado di personalizzazione del servizio.	0,60
Insufficiente	poca rispondenza della proposte alle esigenze dell'Amministrazione; mancanza di fattibilità delle proposte e soluzioni prospettate; sufficiente chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; mancanza di concretezza delle soluzioni; insufficiente grado di personalizzazione del servizio.	0,40
Gravemente Insufficiente	non rispondenza della proposte alle esigenze dell'Amministrazione; mancanza di fattibilità delle proposte e soluzioni prospettate; insufficiente chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; mancanza di concretezza delle soluzioni; insufficiente grado di personalizzazione del servizio.	0

2. Ad ogni elemento di valutazione sarà attribuito il valore risultante dal prodotto tra il punteggio massimo attribuibile (PuntMax) e il coefficiente di attribuzione (C), tenendo conto dei primi due decimali con conseguente arrotondamento dei successivi (arrotondamento per difetto fino a 0,004 e arrotondamento per eccesso da 0,005)

**AREA 1**

AFFARI GENERALI, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE  
Direttore Area 1 - Emanuela Marcoccia

3. La determinazione del punteggio relativo a ciascun elemento della proposta metodologica verrà effettuata mediante la formula:

$$PO = PuntMax \times C$$

dove  $PO =$  Punteggio ottenuto

$PuntMax =$  punteggio massimo per ogni aspetto

$C =$  coefficiente di attribuzione

4. Il valore complessivo dell'Offerta Tecnica (POT) sarà il risultato della somma dei PO calcolati per ciascun elemento di valutazione ( $POT = PO_1 + PO_2 \dots + PO_7$ ).

5. Ai fini della successiva fase di valutazione dell'Offerta Economica, verranno valutate esclusivamente le Offerte Tecniche che abbiano ottenuto n. minimo punti di 42/70 corrispondenti al 60% del totale dei punti complessivamente attribuibili.

**III. CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA (MAX 30 PUNTI)**

Provvigioni sul ramo RCA	punti 10
Provvigioni sugli altri rami	punti 20

**TABELLA DI VALUTAZIONE DEGLI ELEMENTI ECONOMICI**

Provvigioni sul ramo RCA (max 10 punti)	– dal 1% al 2%	punti 10
	– pari a 3%	punti 5
	– pari a 4%	punti 2,5
	– oltre il 4%	punti 0
Provvigioni sugli altri rami (max 20 punti)	– dal 1% al 2%	punti 20
	– dal 3% al 4%	punti 18
	– dal 5% al 6%	punti 14
	– pari a 7%	punti 8
	– pari a 8%	punti 2,5
	– oltre 8%	punti 0

1. Le provvigioni offerte in percentuale dovranno essere espresse esclusivamente mediante valore unitario. Non verranno presi in considerazione eventuali decimali dopo la virgola (Es. 2,9% verrà considerato 2%).

2. La mancata indicazione di un valore numerico nel campo "Valore provvigione offerto" del modello All. 2.4 o l'indicazione del valore 0 (zero), equivale a offerta incompleta. Nel caso di offerte incomplete verrà attribuito un punteggio pari zero (0). Se l'incompletezza riguarda solo uno degli elementi economici, verrà comunque preso in considerazione l'altro secondo il punteggio assegnato.



**AREA 1**

AFFARI GENERALI, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE  
Direttore Area 1 - Emanuela Marcoccia

3. L'offerta non dovrà essere espressa in forma diversa da quella richiesta, nè essere subordinata ad alcuna condizione.
4. Qualora risulti affidatario l'operatore che abbia presentato un'offerta incompleta ai sensi del precedente comma 2, verrà riconosciuta per il ramo di rischio rispetto al quale si è registrato l'incompletezza la provvigione dell'1%.
5. Qualora risulti affidatario l'operatore che abbia offerto una provvigione superiore ai valori massimi fissati dall'Ente, allo stesso verrà in ogni caso applicata la percentuale massima indicata all'art. 4, comma 2, del presente Avviso.
6. In caso di discordanza tra l'offerta indicata in cifre e quella indicata in lettere, si terrà conto di quello più conveniente per l'Amministrazione.

**6. ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO COMPLESSIVO E INDIVIDUAZIONE MIGLIORE OFFERTA**

1. Risulterà selezionato l'offerente che otterrà il maggior punteggio complessivo, assunto dalla somma dei punti attribuiti dell'offerta tecnica ed economica secondo la seguente formula:

*PT = (POT + POE) in cui: PT = punteggio totale dell'offerta;*

*POT = punteggio ottenuto relativo all'offerta tecnica;*

*POE = punteggio ottenuto nell'offerta economica;*

2. In caso di due o più offerte con uguale punteggio finale sarà privilegiata la migliore offerta tecnica. In caso di ulteriore parità, anche per quanto concerne l'offerta tecnica, si procederà a sorteggio.
3. La Stazione Appaltante procederà successivamente all'affidamento diretto nei confronti dell'operatore economico come sopra individuato mediante il Sistema di intermediazione telematica di Regione Lombardia denominata "SINTEL".
4. Gli offerenti sono vincolati alle offerte presentate per un periodo di 180 giorni naturali e consecutivi dalla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.
5. La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di non affidare il servizio nel caso in cui pervenga un'unica offerta o nel caso in cui al termine delle valutazioni tecnico/economica nessuna offerta sia ritenuta congrua e conveniente.

**7. GARANZIA DEFINITIVA**

1. L'operatore che risulterà essere affidatario prima della stipula del contratto deve costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva", a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione ai sensi dell'art. 103, comma 1, del D. Lgs. n. 50/2016.
2. La riduzione dell'importo della garanzia è consentita nei limiti e con le modalità di cui all'art. 93 del D. Lgs. n. 50/2016. Per fruire di dette riduzioni il concorrente segnala e documenta il possesso dei relativi requisiti fornendo copia dei certificati posseduti prima della stipula del contratto.
3. La garanzia fideiussoria di cui al comma 1 dovrà essere "a prima richiesta", prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 cod. civ. nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni dalla semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante.



**AREA 1**

AFFARI GENERALI, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE  
Direttore Area 1 - Emanuela Marcoccia

4. In caso di cauzione, invece, nessun interesse è dovuto sulle somme e sui valori costituenti i depositi cauzionali.
5. L'affidatario è tenuto in qualsiasi momento, su richiesta della Stazione Appaltante, ad integrare la garanzia qualora questa, durante l'espletamento del servizio, sia in parte utilizzata a titolo di risarcimento danni per qualsiasi inosservanza degli obblighi contrattuali.
6. La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la revoca dell'affidamento da parte della Stazione Appaltante.

**8. ULTERIORI INFORMAZIONI**

1. Il presente Avviso non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo la Stazione Appaltante che sarà libera di seguire anche altre procedure.
2. La Stazione Appaltante si riserva di annullare la procedura in qualsiasi momento, senza che gli offerenti possano avanzare pretese di qualsiasi genere e natura, fatta salva, se richiesta, la motivazione;
3. La Stazione Appaltante si riserva di non affidare il servizio, senza che ciò costituisca motivo di richiesta danni o ristori economici, qualora venga meno il pubblico interesse o se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.
4. La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di non affidare il servizio nel caso in cui pervenga un'unica offerta o nel caso in cui al termine delle valutazioni tecnico/economica nessuna offerta sia ritenuta congrua e conveniente.
5. Il presente procedimento è un affidamento diretto pertanto Stazione Appaltante è libera di individuare la proposta più rispondente alle proprie esigenze, dandone chiaramente atto nel provvedimento di affidamento.
6. La decisione di procedimentalizzare l'affidamento diretto con la richiesta di offerte tecniche ed economiche e il loro "confronto", non trasforma la presente procedura in una procedura di gara, né abilita i soggetti che non siano stati selezionati a contestare le valutazioni effettuate dall'Amministrazione circa la rispondenza delle offerte alle proprie esigenze.
7. Resta inteso che la partecipazione alla presente procedura non costituisce prova di possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l'affidamento del servizio che in tale sede saranno oggetto di autodichiarazione, salvo la successiva verifica della loro esistenza ai fini della stipula del contratto.
8. Il presente avviso viene pubblicato all'Albo pretorio on-line del Comune e sul sito internet istituzionale dell'Ente [Comune di Rho - Home page](#).
9. Il Responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. n. 50/2016 è la Dott.ssa Sabina Stracquadanio.
10. Per informazioni e richieste di chiarimento si prega di inviare un'email al seguente indirizzo [approvigionamentia1@comune.rho.it](mailto:approvigionamentia1@comune.rho.it) oppure di contattare il numero 02/93332211 - Dott.sa Elettra Currao - dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00.



**AREA 1**

AFFARI GENERALI, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE  
Direttore Area 1 - Emanuela Marcoccia

**9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. I dati raccolti saranno trattati ai sensi dell'art. 13 della Legge 196/2003 nonché del Regolamento (UE) 2016/679 e ss.mm.ii., esclusivamente nell'ambito della presente procedura e per le finalità ad essa connesse.
2. Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Rho, con sede legale in Piazza Visconti 23 - 20017 Rho (MI), CF e P.IVA 00893240150 (in seguito "Titolare"), che potrà essere contattato ai seguenti riferimenti:
  - Telefono: 029333321
  - Posta Elettronica: [segreteria.sindaco@comune.rho.mi.it](mailto:segreteria.sindaco@comune.rho.mi.it).
  - Posta Elettronica Certificata: [pec.protocollo.comunerho@legalmail.it](mailto:pec.protocollo.comunerho@legalmail.it)
3. E' altresì possibile contattare il Responsabile protezione dati personali (RDP) al seguente indirizzo di posta elettronica [rdp.privacy@comune.rho.mi.it](mailto:rdp.privacy@comune.rho.mi.it).
4. In relazione alle attività di trattamento necessarie a dare esecuzione al presente contratto, le Parti si danno reciprocamente atto di configurarsi, ciascuna nell'ambito delle attività ad essa assegnate, quali autonomi titolari del trattamento dei dati personali.
5. Le Parti si impegnano reciprocamente a comunicare anche oralmente e prima dell'avvio del servizio le informazioni circa il trattamento dei dati personali conferiti per l'esecuzione del servizio stesso, ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del D. Lgs. n. 196/2003 così come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018.

**10. NORME DI RINVIO E DISPOSIZIONI FINALI**

1. Per tutto quanto non previsto con riferimento alla procedura di affidamento si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui al D. Lgs. n. 50/2016, cui si rinvia.
2. Eventuali discordanze tra Capitolato e il presente Avviso in merito all'oggetto e alla descrizione del servizio si intendono risolte con quanto stabilito dal Capitolato.

**IL DIRETTORE AREA 1**

*Dr.ssa Emanuela Marcoccia*

- All. 1 - Capitolato prestazionale e oneri
- All. 2.1 - Domanda di partecipazione debitamente compilata e sottoscritta;
- All. 2.2 - D.G.U.E. - Documento di Gara Unico Europeo e Dichiarazione integrativa;
- All. 2.3 - Patto di integrità;
- All. 2.4 - Modello Offerta Economica;
- All. 2.5 - Informativa Privacy.