

**SCHEMA DI CONVENZIONE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI BROKE-
RAGGIO ASSICURATIVO PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DELLA RE-
GIONE AUTONOMA VALLE D’AOSTA E ALTRI ENTI CONVENZIONATI - ED II**

LOTTO 3 ALTRI ENTI CONVENZIONATI CIG B22839E36E

TRA

IN.VA. S.p.A. Centrale Unica di Committenza Regionale per servizi e forniture, con sede legale in Brissogne (AO), Località L’Île-Blonde n. 5, Cap. 11020, con capitale sociale pari a Euro 5.100.000 i.v., Codice Fiscale, Partita IVA e numero di iscrizione al Registro Imprese di Aosta 00521690073, di seguito indicata anche come “CUC”, in persona del Direttore Generale dott. **Enrico ZANELLA**, a quanto infra facoltizzato in forza di atto del 26/08/2022;

E

AON S.P.A. INSURANCE & REINSURANCE BROKERS O IN FORMA ABBREVIATA AON S.P.A. sede legale in Milano (20143), Via Ernesto Calindri, 6, iscritta al Registro delle Imprese di Monza Brianza Lodi al n. REA MI – 1448323, Codice Fiscale 10203070155 e P. IVA 11274970158 in persona del Legale Rappresentante Sig. **PARRISI Andrea Alessandro** (nel seguito per brevità anche “Fornitore”);

PREMESSO

- che la legge regionale 17 agosto 1987, n. 81 (Costituzione di una Società per azioni nel settore dello sviluppo dell’informatica), e, in particolare, la lettera b), comma 1 dell’articolo 3, come da ultimo modificato dall’articolo 12, comma 1 della legge regionale 19 dicembre 2014, n. 13 “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione Autonoma Valle d’Aosta (Legge finanziaria per gli anni 2015/2017)”, che prevede l’attribuzione ad IN.VA. S.p.A., delle funzioni di centrale

unica di committenza regionale ai sensi dell'art. 1, comma 455, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (Legge Finanziaria 2007);

- che la deliberazione della Giunta regionale n. 865 del 17 maggio 2013 ha approvato le linee di indirizzo attuative dell'articolo 3 della legge regionale n. 81/1987, finalizzate all'avvio delle funzioni di Centrale Unica di Committenza regionale da parte di IN.VA. S.p.A. per l'acquisizione di servizi e forniture;

- L'articolo 6, comma 2 della Legge regionale 29 gennaio 2024, n. 2 che "Nelle more della sottoscrizione delle nuove convenzioni di cui all'articolo 2, comma 5, continuano ad applicarsi quelle in essere, da intendersi automaticamente aggiornate alle disposizioni di cui alla presente legge"

- La deliberazione n. 505 del 19 aprile 2019, con la quale la Giunta Regionale ha approvato l'aggiornamento delle linee di indirizzo attuative dell'art. 3 della Legge regionale 81/1987 di cui alla Deliberazione della Giunta Regionale n. 865 del 17 maggio 2013 e gli schemi di convenzione disciplinanti le funzioni della Centrale Unica di Committenza (CUC) Regionale per l'acquisizione di servizi e forniture e con successiva deliberazione n. 1544/2023.

- Il capo II dello Schema di Convenzione disciplinante le funzioni della Centrale Unica di Committenza (CUC) regionale per l'acquisizione di servizi e forniture – Allegato n. 4 che definisce le funzioni di Centralizzazione degli acquisti attribuite ad IN.VA. S.p.A..

- Che la CUC, in esecuzione dei compiti assegnati ad essa e nel rispetto dei principi in materia di scelta del contraente, con determina n. 203 del 18/06/2024 ha indetto una procedura aperta per l'affidamento del servizio di brokeraggio assicurativo per le Pubbliche Amministrazioni della Regione Autonoma Valle d'Aosta e altri Enti con-

venzionati, in particolare per il **LOTTO 3 ALTRI ENTI CONVENZIONATI CIG B22839E36E**, con previsione di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 108, comma 2 del D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36.

- Che con la stessa determinazione, sono stati approvati il Capitolato Tecnico e sono stati approvati il bando di gara e il disciplinare con i relativi allegati.

- Che con determinazione n. 394 del 17/10/2024 la CUC ha aggiudicato la procedura di gara **LOTTO 3 ALTRI ENTI CONVENZIONATI CIG B22839E36E** in favore di **AON SPA - C.F.: 10203070155 e P.IVA: 11274970158, con sede in Via Ernesto Carducci 6 – 20143 Milano.**

- Che il Fornitore aggiudicatario ha presentato la documentazione richiesta ai fini della stipula della presente Convenzione che, anche se non materialmente allegata al presente atto, ne forma parte integrante e sostanziale, ivi inclusa la cauzione definitiva e la documentazione richiesta all'art. 24 del Disciplinare di gara.

- Che la stipula della presente Convenzione non vincola in alcun modo le Amministrazioni Contraenti, né tantomeno la CUC, all'acquisto di quantitativi minimi o predefiniti di beni e/o servizi, bensì dà origine unicamente ad un obbligo del Fornitore di accettare, mediante esecuzione, fino a concorrenza del quantitativo massimo stabilito, gli Ordinativi di Fornitura nel periodo della sua validità ed efficacia.

- Che i singoli contratti attuativi vengono conclusi a tutti gli effetti tra l'Amministrazione Contraente ed il Fornitore attraverso l'emissione degli Ordinativi di Fornitura.

- Che il Fornitore dichiara che quanto risulta dalla presente Convenzione e dai suoi allegati, ivi compresi, il Capitolato tecnico e gli allegati, nonché dal Bando di gara e

dal Disciplinare di gara, definisce in modo adeguato e completo l'oggetto delle prestazioni da fornire e, in ogni caso, che ha potuto acquisire tutti gli elementi per una idonea valutazione tecnica delle stesse e per la formulazione dell'offerta.

- Che il Fornitore dichiara, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 cod. civ., di accettare tutte le condizioni e patti contenuti nel presente atto e di avere particolarmente considerato quanto stabilito e convenuto con le relative clausole; in particolare dichiara di approvare specificamente le clausole e condizioni riportate in allegato alla presente Convenzione.

Ciò premesso, tra le Parti come in epigrafe rappresentate e domiciliate

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1. VALORE DELLE PREMESSE E DEGLI ALLEGATI

Le premesse di cui sopra, gli atti e i documenti richiamati nelle medesime premesse e nella restante parte del presente atto, ivi incluso il Bando di gara ed il Disciplinare di gara e la cauzione definitiva, ancorché non materialmente allegati, costituiscono parte integrante e sostanziale della Convenzione.

Costituiscono, altresì, parte integrante e sostanziale della Convenzione: Allegato "A" il Capitolato Tecnico e relativi allegati, l'Allegato "B" l'Offerta Tecnica del Fornitore e relativi allegati; l'Allegato "D" Patto di integrità, l'Allegato "E" Regolamento generale "Sistema telematico PlaCe-VdA", disponibile all'indirizzo <https://cuc.invallee.it>.

Art. 2. DEFINIZIONI

Nell'ambito della Convenzione, si intende per:

a) Amministrazione Contraente: l'Amministrazione pubblica che utilizza la Convenzione stipulata tra INVA e il Fornitore nel periodo della sua validità ed efficacia, nei limiti dell'importo massimo stabilito dalla Convenzione medesima;

- b) Data di attivazione della Convenzione: la data a partire dalla quale l'Amministrazione Contraente può utilizzare la Convenzione, inserendo gli Ordinatori di Fornitura nel Sistema;
- c) Convenzione: l'Atto sottoscritto tra INVA e il Fornitore, compresi i suoi allegati, nonché i documenti ivi richiamati;
- d) Fornitore/Aggiudicatario: il Raggruppamento Temporaneo d'impresе risultato aggiudicatario e che conseguentemente sottoscrive la Convenzione con INVA, obbligandosi a quanto previsto nella stessa e, comunque, ad eseguire gli Ordinatori di Fornitura;
- e) Ordinatorio di Fornitura (i.e. contratto): il documento con il quale l'Amministrazione Contraente comunica la volontà di acquisire le prestazioni oggetto della Convenzione, impegnando il Fornitore all'esecuzione della prestazione richiesta nel rispetto delle modalità e delle specifiche contenute nel Capitolato Tecnico nonché alle condizioni fissate dall'Aggiudicatario medesimo nell'Offerta Tecnica, di seguito anche "Contratto attuativo";
- f) Parte: IN.VA. S.p.A. Centrale Unica di Committenza Regionale per servizi e forniture o il Fornitore (congiuntamente definiti anche le "Parti");
- g) Servizio/Servizi: servizio di assistenza, consulenza e gestione del programma assicurativo globale delle Amministrazioni Contraenti, individuazione delle soluzioni maggiormente efficaci ed economiche relativamente alle esigenze degli stessi, contrattazione con le compagnie assicurative per conto dell'Amministrazione Contraente al fine di perfezionare i contratti assicurativi, assistenza nella determinazione dei contenuti contrattuali e collaborazione alla loro gestione ed esecuzione.
- h) Sito: spazio web sul Sistema Telematico PlaCe-VdA all'indirizzo <https://place->

vda.afink.it dedicato e gestito dalla CUC, contenente un'area riservata a ciascuna Convenzione.

- i) Capitolato Tecnico e relativi allegati: il documento di cui all'Allegato "A";
- j) Offerta Tecnica e relativi allegati: il documento di cui all'Allegato "B";
- k) RUP: persona nominata dall'Amministrazione Contraente come responsabile dello specifico Ordinativo di Fornitura.
- l) DEC: eventuale persona nominata dall'Amministrazione Contraente come responsabile dell'esecuzione dello specifico Ordinativo di fornitura.
- m) Gestore del Servizio: Referente del Fornitore con funzioni di coordinatore del servizio nei confronti dell'Amministrazione Contraente.
- n) Data di attivazione del mandato: la data indicata in Ordinativo di Fornitura dalla quale deve decorrere il Servizio reso dal Fornire nei confronti dell'Amministrazione Contraente.

Le espressioni riportate negli Allegati al presente atto hanno il significato, per ognuna di esse, specificato nei medesimi Allegati, tranne qualora il contesto delle singole clausole della Convenzione disponga diversamente.

Art. 3. NORME REGOLATRICI E DISCIPLINA APPLICABILE

L'erogazione dei servizi oggetto della presente Convenzione e degli Ordinativi di Fornitura è regolata in via gradata:

- a) dalle clausole della presente Convenzione e dagli Allegati ivi richiamati, in particolare dal Capitolato Tecnico e relativi allegati, dall'Offerta Tecnica e relativi allegati redatti dall'Aggiudicatario, che costituiscono la manifestazione integrale di tutti gli accordi intervenuti con il Fornitore relativamente alle attività e prestazioni contrattuali;
- b) dai regolamenti di accesso e utilizzo delle Convenzioni riportati sul sito di cui il

Fornitore dichiara di avere esatta conoscenza e che, sebbene non siano materialmente allegati, fanno parte del presente Atto;

c) dalle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. (di seguito Codice) e comunque dalle norme di settore in materia di appalti pubblici;

d) dal Codice Civile e dalle altre disposizioni normative in vigore in materia di contratti di diritto privato;

e) dalle disposizioni contenute nella deliberazione della Giunta Regionale n. 505 del 19 aprile 2019 e dalla Legge regionale 29 gennaio 2024, n. 2.

f) dalle norme in materia di Contabilità delle Amministrazioni Contraenti;

g) dal Codice Etico di IN.VA. S.p.A;

h) dal Patto di Integrità.

In caso di difficoltà interpretative tra quanto contenuto nel Capitolato Tecnico e suoi allegati e quanto dichiarato nell'Offerta Tecnica, prevarrà quanto contenuto nei Capitolato Tecnico e suoi allegati, fatto comunque salvo il caso in cui l'Offerta Tecnica contenga, a giudizio della CUC, previsioni migliorative rispetto a quelle contenute nei Capitolato Tecnico e suoi allegati.

Le clausole della Convenzione e degli Ordinativi di Fornitura della medesima sono sostituite, modificate od abrogate automaticamente per effetto di norme aventi carattere cogente contenute in leggi o regolamenti che entreranno in vigore successivamente, fermo restando che in ogni caso, anche ove intervengano modificazioni autoritative dei prezzi migliorative per il Fornitore, quest'ultimo rinuncia a promuovere azione o ad opporre eccezioni rivolte a sospendere o a risolvere il rapporto contrattuale in essere.

L'Aggiudicatario è tenuto all'esatta osservanza di tutte le leggi, regolamenti e norme vigenti in materia comprese quelle che potessero essere emanate in corso di Con-

venzione.

Nel caso in cui dovessero sopraggiungere provvedimenti di pubbliche autorità dai contenuti non suscettibili di inserimento di diritto nella Convenzione e nei Contratti attuativi e che fossero parzialmente o totalmente incompatibili con la Convenzione e/o con i Contratti attuativi, la CUC e/o l'Amministrazione Contraente da un lato e il Fornitore dall'altro potranno concordare le opportune modifiche sui richiamati documenti sul presupposto di un equo contemperamento dei rispettivi interessi e nel rispetto dei criteri di aggiudicazione della gara.

Art. 4. OGGETTO

La presente Convenzione definisce la disciplina normativa e contrattuale, comprese le modalità di conclusione ed esecuzione dei singoli Ordinativi di Fornitura, relativa alla fornitura del servizio di assistenza, consulenza e gestione del programma assicurativo globale delle Amministrazioni Contraenti, individuazione delle soluzioni maggiormente efficaci ed economiche relativamente alle esigenze degli stessi, contrattazione con le compagnie assicurative per conto dell'Amministrazione Contraente al fine di perfezionare i contratti assicurativi, assistenza nella determinazione dei contenuti contrattuali e collaborazione alla loro gestione ed esecuzione per il **LOTTO 3 ALTRI ENTI CONVENZIONATI CIG B22839E36E.**

Con la stipulazione della Convenzione, il Fornitore si obbliga irrevocabilmente nei confronti dell'Amministrazione Contraente, che utilizza la convenzione nel suo periodo di validità ed efficacia, a fornire i servizi con le caratteristiche tecniche secondo le modalità e le condizioni indicate nel Capitolato Tecnico e relativi allegati e nell'Offerta Tecnica presentata in sede di gara.

Il compenso per lo svolgimento del servizio di brokeraggio sarà corrisposto al Broker

direttamente dalle compagnie assicurative.

La provvigione a favore del Broker verrà calcolata sulla base dei premi assicurativi relativi ai contratti conclusi, secondo le diverse aliquote provvigionali corrispondenti alle seguenti soglie: **Polizze RCAuto: 5,00%; Polizze diverse (non RCAuto): 12,00%.**

La presente Convenzione disciplina le condizioni generali dei singoli contratti conclusi dall'Amministrazione Contraente, e pertanto non è fonte di alcuna obbligazione per la stessa nei confronti del Fornitore, che sorge solo a seguito dell'emissione degli Ordinatori di Fornitura.

Il Fornitore sarà tenuto a comunicare all'Amministrazione Contraente ogni modifica al servizio offerto e questa avrà la facoltà di accettare o meno quanto proposto.

Fermo restando quanto sopra, la CUC potrà altresì, nel corso dell'esecuzione, apportare variazioni secondo quanto previsto dal suddetto articolo.

Art. 5. UTILIZZO DELLA CONVENZIONE

L'utilizzo della Convenzione comporta la registrazione al Sistema Telematico PlaCe-VdA all'indirizzo <https://place-vda.aflink.it> e l'emissione sullo stesso sistema di Ordinatori di Fornitura.

L'Amministrazione Contraente provvederà, al momento dell'emissione del singolo Ordinatorio di Fornitura:

i) alla nomina del Responsabile Unico del Progetto e dell'eventuale Direttore dell'esecuzione del Contratto, ai sensi e per gli effetti degli artt. 15 e 114 del D. Lgs. n. 36/2023;

ii) ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., degli artt. 6 e 7 del Decreto Legge 12 novembre 2010, n. 187 nonché della Determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici n. 8 del 18 novembre 2010, alla

indicazione sul medesimo Ordinativo di Fornitura del CIG (Codice Identificativo Gara)

“derivato” rispetto a quello della Convenzione e da esse richiesto nonché del CUP (Codice Unico Progetto) ove obbligatorio ai sensi dell’art. 11 della Legge 16 gennaio 2003 n. 3.

È a carico del Fornitore ogni onere e rischio di controllo sulla legittimità dei soggetti che utilizzano la Convenzione; qualora il Fornitore dia esecuzione a Ordinativi di Fornitura emessi da soggetti non legittimati ad utilizzare la Convenzione, le forniture oggetto di tali Ordinativi non verranno conteggiate nell’importo massimo spendibile oggetto della Convenzione stessa.

Gli Ordinativi di Fornitura potranno essere emessi fino all’esaurimento dell’importo massimo spendibile di riferimento.

Art. 6. MODALITA DI CONCLUSIONE

In considerazione degli obblighi assunti dal Fornitore in forza della Convenzione, i singoli contratti con l’Amministrazione Contraente si concludono con la semplice ricezione da parte del Fornitore dei relativi Ordinativi di Fornitura inviati o trasmessi dall’Amministrazione Contraente stessa.

Gli Ordinativi di Fornitura vengono compilati dai Punti Ordinanti tramite il sistema.

Art. 7. DURATA

La presente Convenzione ha una durata **di 48 (quarantotto) mesi a decorrere dalla sua sottoscrizione.**

Per durata della Convenzione, si intende il periodo entro il quale le Amministrazioni aderenti potranno emettere Ordinativi di Fornitura nei confronti dell’Aggiudicatario per l’approvvigionamento delle forniture oggetto del presente appalto.

Al termine della durata della Convenzione non potranno più essere attivati ordinativi

di fornitura.

Con l'emissione dell'Ordinativo di Fornitura l'Amministrazione Contraente da origine ad un contratto per l'affidamento dei servizi oggetto di gara decorrenti dalla data di conferimento mandato e con scadenza il **1° marzo 2029**, secondo quanto stabilito all'art. 3 del Capitolato tecnico.

È escluso ogni tacito rinnovo della presente Convenzione.

Se, per qualsiasi motivo cessi l'efficacia della Convenzione o di ogni singolo Ordinativo di Fornitura, il Fornitore sarà tenuto a prestare la massima collaborazione, anche tecnica, affinché possa essere garantita la continuità dei servizi, soprattutto nel caso in cui gli stessi vengano successivamente affidati ad Operatori Economici diversi dal medesimo Fornitore.

Art. 8. CONDIZIONI DEL SERVIZIO E LIMITAZIONE DI RESPONSABILITÀ

Sono a carico del Fornitore, intendendosi remunerati con la provvigione, tutti gli oneri e rischi relativi alla prestazione delle attività e dei servizi oggetto della Convenzione medesima, nonché ad ogni attività che si rendesse necessaria per l'attivazione e la prestazione degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, ivi compresi quelli relativi ad eventuali spese di trasporto, di viaggio e di missione per il personale addetto alla esecuzione contrattuale.

Il Fornitore garantisce l'esecuzione di tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nella Convenzione e dagli atti e documenti in essa richiamati, pena la risoluzione di diritto della Convenzione medesima e/o dei singoli Ordinativi di Fornitura, restando espressamente inteso che l'Amministrazione Contraente potrà risolvere unicamente l'Ordinativo di Fornitura da essa emesso.

Le prestazioni contrattuali dovranno necessariamente essere conformi alle caratteristiche tecniche ed alle specifiche indicate nel Capitolato Tecnico e relativi allegati ovvero nell'Offerta Tecnica, presentata dal Fornitore se migliorativa; in ogni caso, il Fornitore si obbliga ad osservare, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore, nonché quelle che dovessero essere emanate successivamente alla stipula della Convenzione.

Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula della Convenzione, resteranno ad esclusivo carico del Fornitore, intendendosi in ogni caso remunerati con le provvigioni, e il Fornitore non potrà, pertanto, avanzare pretesa di compensi a qualsiasi titolo, nei confronti dell'Amministrazione Contraente e/o della CUC, assumendosene il medesimo Fornitore ogni relativa alea.

Il Fornitore si impegna espressamente a manlevare e tenere indenne la CUC e l'Amministrazione Contraente da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche e di sicurezza vigenti.

Il Fornitore si obbliga a consentire alla CUC, nonché all'Amministrazione Contraente, per quanto di rispettiva competenza, di procedere in qualsiasi momento e anche senza preavviso alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto degli Ordinativi di Fornitura, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

Il Fornitore si obbliga, infine, a dare immediata comunicazione all'Amministrazione Contraente e/o alla CUC, per quanto di rispettiva ragione, di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione delle attività di cui alla Convenzione e ai singoli Ordinativi di Fornitura.

Resta espressamente inteso che la CUC può essere considerata responsabile solo ed esclusivamente nei confronti del Fornitore, per l'emissione di eventuali propri Ordinativi di Fornitura e non può in nessun caso essere ritenuta responsabile nei confronti dell'Amministrazione Contraente.

Inoltre, l'Amministrazione Contraente può essere considerata responsabile unicamente e limitatamente per le obbligazioni nascenti dagli Ordinativi di Fornitura da ciascuna emessi.

Art. 9. OBBLIGAZIONI SPECIFICHE DEL FORNITORE

Il Fornitore si obbliga, oltre a quanto previsto nelle altre parti della Convenzione, a:

- a) eseguire tutti i servizi oggetto della Convenzione, dettagliatamente descritti nel Capitolato Tecnico e relativi allegati, nell'Offerta Tecnica, ove migliorativa, impiegando tutte le strutture ed il personale necessario per la loro realizzazione secondo quanto stabilito nella Convenzione e negli Atti di gara;
- b) garantire la continuità dei servizi presi in carico coordinandosi per la esecuzione delle prestazioni con eventuali Fornitori a cui è subentrato;
- c) adottare nell'esecuzione di tutte le attività, le modalità atte a garantire la vita e l'incolumità dei propri dipendenti, dei terzi e dei dipendenti dell'Amministrazione Contraente nonché ad evitare qualsiasi danno agli impianti, a beni pubblici o privati;
- d) manlevare e tenere indenne la CUC nonché l'Amministrazione Contraente, per quanto di rispettiva competenza, dalle pretese che i terzi dovessero avanzare in relazione ai danni derivanti dal malfunzionamento dei servizi oggetto della Convenzione, ovvero in relazione a diritti di privativa vantati da terzi;
- e) uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamenti concernenti i servizi oggetto della Convenzione;

f) attenersi alle disposizioni emanate dal Supervisore/DEC individuato dall'Amministrazione Contraente per garantire il regolare funzionamento del servizio;

g) predisporre tutti gli strumenti e le metodologie, comprensivi della relativa documentazione, atti a garantire elevati livelli di servizio, ivi compresi quelli relativi alla sicurezza e riservatezza, nonché atti a consentire alla CUC di monitorare la conformità della prestazione dei servizi alle norme previste nella Convenzione e negli Ordinativi di Fornitura, e, in particolare, ai parametri di qualità predisposti;

h) comunicare tempestivamente le eventuali variazioni della propria struttura organizzativa coinvolta nell'esecuzione della Convenzione e degli Ordinativi di Fornitura, indicando analiticamente le variazioni intervenute;

Art. 10. OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO

Il Fornitore si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, in materia previdenziale e infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

Il Fornitore si obbliga ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili alla data di stipula della Convenzione alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

Il Fornitore si obbliga, altresì, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti

vincolano il Fornitore anche nel caso in cui questi non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità della Convenzione.

Il Fornitore si impegna, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 1381 Cod. Civ., a far rispettare gli obblighi di cui ai precedenti commi del presente articolo anche agli eventuali esecutori di parti delle attività oggetto della Convenzione.

Art. 11. SERVIZI CONNESSI

Oltre ai servizi oggetto della Convenzione, nella provvigione si intendono compresi i costi per la produzione di reportistica che il Fornitore si obbliga a produrre nei confronti della CUC e dell'Amministrazione Contraente, secondo quanto previsto in Capitolato Tecnico e Offerta Tecnica.

Resta inteso che la CUC e l'Amministrazione Contraente si riservano la facoltà di richiedere la produzione di eventuale reportistica contenenti informazioni aggiuntive a quelle previste in Capitolato Tecnico.

Art. 12. CLAUSOLA SOCIALE

Non applicabile.

Art. 13. CORRISPETTIVI

Il compenso per il Fornitore resterà a carico delle compagnie assicuratrici, sulla base della provvigione fissa per tutta la durata contrattuale indicata nella documentazione di gara: **5,00% per Polizze RCAuto; 12% per Polizze diverse (non RCAuto).**

La provvigione viene calcolata applicando le percentuali sulla base dei premi imponibili richiesti dalle compagnie assicurative per la stipula dei contratti di assicurazione.

Nessun compenso potrà altresì essere richiesto nel caso in cui le Amministrazioni Contraenti non ritengano di procedere alla stipula dei contratti di assicurazione o non si produca il buon esito delle relative gare.

Tutti gli obblighi ed oneri derivanti al Fornitore dall'esecuzione della Convenzione e dei singoli Ordinativi di fornitura, dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità, sono compresi nella provvigione.

La CUC non può in nessun caso essere ritenuta responsabile dei pagamenti dell'Amministrazione Contraente.

La CUC si riserva, ai sensi dell'art. 120 comma 1 lettera a) del D. Lgs. n. 36/2023, di modificare ciascuna Convenzione in corso di esecuzione, per sopravvenute esigenze legate all'incremento delle attività richieste al Fornitore a fronte di un aumento delle polizze assicurative gestite e/o del numero di Enti aderenti.

Art. 14. PAGAMENTO DEI PREMI ASSICURATIVI

L'Amministrazione Contraente provvede al pagamento dei premi assicurativi per il tramite del Fornitore. Pertanto, il versamento del premio nelle mani del Fornitore concreta il pagamento del premio stesso, ai sensi dell'art. 1901 del Codice civile.

Il Fornitore, contestualmente ai versamenti, si impegna a rilasciare all'Amministrazione Contraente le polizze, le appendici e le ricevute emesse dalle Compagnie assicurative, debitamente quietanzate.

Nel caso in cui il Fornitore non provveda al pagamento del premio alla Compagnia assicurativa entro i termini indicati dalle polizze assicurative sarà direttamente responsabile di tutte le conseguenze derivanti dal ritardato pagamento e dell'eventuale sospensione della garanzia assicurativa, come previsto agli artt. 5.1.3 e 8.1 del Capitolato Tecnico.

I pagamenti delle polizze saranno effettuati ai sensi del regolamento di contabilità dell'Amministrazione Contraente, previa effettuazione delle verifiche previste dalla

normativa vigente.

Il pagamento avverrà su conto corrente dedicato alle commesse pubbliche di cui all'art. 3 della L. 136/2010, intestato al Fornitore, le cui coordinate saranno comunicate all'emissione dell'ordinativo all'Amministrazione Contraente.

Il Fornitore, sotto la propria esclusiva responsabilità, rende tempestivamente note le variazioni circa le modalità di accredito di cui sopra; in difetto di tale comunicazione, anche se le variazioni vengono pubblicate nei modi di legge, il Fornitore non può sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

Art. 15. TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI E CLAUSOLA RISOLUTIVA

ESPRESSA

Il Fornitore si assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13 agosto 2010, n. 136 e s.m., pena la nullità assoluta della presente Convenzione e degli Ordinalivi di Fornitura.

Il conto corrente di cui al comma 7 dell'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i. è dedicato, anche in via non esclusiva alle commesse pubbliche.

Il Fornitore si obbliga a comunicare alla CUC e alle Amministrazioni Contraenti le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul predetto conto corrente, nonché ogni successiva modifica ai dati trasmessi, nei termini di cui all'art. 3, comma 7, L. 136/2010 e s.m.i..

Qualora le transazioni relative agli Ordinalivi di Fornitura e alle polizze inerenti la presente Convenzione siano eseguite senza avvalersi del bonifico bancario o postale ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità, la presente Convenzione e gli Ordinalivi stessi sono risolti di diritto, secondo quanto previsto dall'art. 3,

comma 9 bis, della L. 136/2010 e s.m.i..

Per tutto quanto non espressamente previsto, restano ferme le disposizioni di cui all'art. 3 della L. 13/08/2010 n. 136 e s.m.i.

Art. 16. TRASPARENZA

Il Fornitore espressamente ed irrevocabilmente:

a) dichiara che non vi è stata mediazione o altra opera di terzi per la conclusione della Convenzione;

b) dichiara di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, direttamente o attraverso terzi, ivi comprese le imprese collegate o controllate, somme di denaro o altre utilità a titolo di intermediazione o simili, comunque volte a facilitare la conclusione della Convenzione stessa;

c) si obbliga a non versare ad alcuno, a nessun titolo, somme di denaro o altre utilità finalizzate a facilitare e/o a rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione della Convenzione rispetto agli obblighi con esse assunti, né a compiere azioni comunque volte agli stessi fini;

Qualora non risulti conforme al vero anche una sola delle dichiarazioni rese ai sensi del precedente comma, ovvero il Fornitore non rispetti gli impegni e gli obblighi ivi assunti per tutta la durata della presente Convenzione, la stessa si intende risolta di diritto ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 Cod. Civ., per fatto e colpa del Fornitore, che è conseguentemente tenuto al risarcimento di tutti i danni derivanti dalla risoluzione.

Il Fornitore si impegna al rispetto di tutte le previsioni di cui al Patto di integrità.

Art. 17. PENALI

La CUC e l'Amministrazione Contraente hanno facoltà di effettuare tutti gli accer-

tamenti e controlli che ritengano opportuni, con qualsiasi modalità ed in ogni momento, durante l'efficacia degli Ordinativi di Fornitura, per assicurare che da parte del Fornitore siano scrupolosamente osservate tutte le pattuizioni contrattuali. Altresì, si riservano di controllare la validità delle prestazioni eseguite, portando tempestivamente a conoscenza del Fornitore gli inadempimenti relativi all'applicazione delle penali.

Ove si verificano inadempienze da parte del Fornitore nell'esecuzione delle obbligazioni previste nella Convenzione e nel Capitolato Tecnico, non imputabili all'Amministrazione Contraente ovvero a forza maggiore o caso fortuito, regolarmente contestate, la CUC e l'Amministrazione Contraente si riservano di applicare le penali di cui al presente articolo.

Le penalità che l'Amministrazione Contraente e la CUC si riservano, rispettivamente, di applicare sono quelle indicate all'art. 10 del Capitolato Tecnico.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali di cui ai precedenti commi, verranno contestati per iscritto al Fornitore dall'Amministrazione Contraente o dalla CUC; il Fornitore dovrà comunicare per iscritto in ogni caso le proprie deduzioni nel termine massimo di giorni 5 (cinque) dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a insindacabile giudizio dell'Amministrazione Contraente, che avrà richiesto l'applicazione delle penali di cui si tratta, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate al Fornitore le penali come sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso il Fornitore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

il Fornitore prende atto, in ogni caso, che l'applicazione delle penali non preclude il diritto dell'Amministrazione Contraente a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

La CUC in caso di reiterati inadempimenti del Fornitore, segnalati alla stessa dall'Amministrazione Contraente, salvo il diritto di risoluzione della Convenzione in relazione alla gravità ravvisata negli stessi, può applicare penali rivalendosi sulla cauzione.

Il ritardo nell'adempimento che determini un importo massimo della penale superiore all'importo sopra previsto comporta la risoluzione di diritto dell'Ordinativo di Fornitura e/o della Convenzione per grave ritardo. In tal caso la CUC ha facoltà di ritenere definitivamente la cauzione, e/o di applicare una penale equivalente, nonché di procedere nei confronti del Fornitore per il risarcimento del danno.

Art. 18. CAUZIONE DEFINITIVA

Con la stipula della Convenzione ed a garanzia degli obblighi assunti per ciascun Ordinativo di Fornitura accettato, il Fornitore costituisce una cauzione definitiva (n.

2125506 emessa da REVO Insurance S.p.A in data 22/10/2024) in favore di IN.VA.

S.p.A. di importo pari a Euro **6.846,00 (seimilaottocentoquarantasei/00)**.

Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste dall'articolo 117 del Codice, per la garanzia provvisoria.

La cauzione deve essere vincolata per tutta la durata della Convenzione e comunque di tutti i contratti da essa derivanti. In caso di risoluzione, la cauzione definitiva viene ripartita in modo proporzionale sulla base degli Ordinativi di Fornitura in corso emessi dall'Amministrazione Contraente.

La cauzione definitiva si intende estesa a tutti gli accessori del debito principale ed

è prestata a garanzia dell'esatto e corretto adempimento di tutte le obbligazioni del Fornitore, anche future ai sensi e per gli effetti dell'art. 1938 Cod. Civ., nascenti dall'esecuzione dei singoli Ordinativi di Fornitura ricevuti.

In particolare, la cauzione rilasciata garantisce tutti gli obblighi specifici assunti dal Fornitore, anche quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali e, pertanto, resta espressamente inteso che l'Amministrazione Contraente/la CUC, fermo restando quanto previsto nel precedente articolo "Penali", hanno diritto di rivalersi direttamente sulla cauzione.

La garanzia opera per tutta la durata dei singoli Ordinativi di Fornitura, e, comunque, sino alla completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dai predetti Ordinativi e dalla Convenzione; pertanto, la garanzia sarà svincolata, previa deduzione di eventuali crediti dell'Amministrazione Contraente/della CUC, per quanto di ragione, verso il Fornitore, a seguito della piena ed esatta esecuzione delle obbligazioni contrattuali.

La cauzione può essere progressivamente e proporzionalmente svincolata, sulla base dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo del 80%. A tal fine l'Amministrazione Contraente trasmette alla CUC i documenti attestanti l'avvenuta regolare esecuzione delle prestazioni, di norma semestralmente, e comunque inviano, a seguito della completa ed esatta esecuzione dell'Ordinativo di Fornitura emesso, apposita comunicazione da cui risulti la completa e regolare esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Qualora l'ammontare della cauzione definitiva si riduca per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, il Fornitore deve provvedere al reintegro entro il termine di 30 (trenta) giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata da par-

te della CUC.

In caso di inadempimento delle obbligazioni previste nel presente articolo l'Amministrazione Contraente e/o la CUC hanno facoltà di dichiarare risolto rispettivamente l'Ordinativo di Fornitura e/o la Convenzione.

Art. 19. RISERVATEZZA

Il Fornitore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione della Convenzione e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione della Convenzione e degli Ordinativi di Fornitura; tale obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

Il Fornitore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché dei propri eventuali subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione Contraente e/o la CUC hanno la facoltà di dichiarare risolto di diritto, rispettivamente, il singolo Ordinativo di Fornitura ovvero la Convenzione, fermo restando che il Fornitore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'Amministrazione Contraente e/o alla CUC.

Il Fornitore può citare i termini essenziali della Convenzione nei casi in cui sia condizione necessaria per la partecipazione del Fornitore stesso a gare e appalti, previa

comunicazione alla CUC delle modalità e dei contenuti di detta citazione.

Fermo restando quanto previsto nel successivo articolo 29, il Fornitore si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dalla normativa sul trattamento dei dati personali (Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, nel seguito anche "Regolamento UE", D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e D. Lgs. n. 101/2018) e ulteriori provvedimenti in materia.

La CUC si riserva il diritto di sottoporre ad audit e monitoraggio le attività relative ai servizi che interessano le informazioni riservate e, in caso di violazione e/o divulgazione non autorizzata, procederà ad avviare il processo di notifica e segnalazione sia al Fornitore che alle autorità competenti, ove previsto.

Art. 20. RISOLUZIONE

A prescindere dalle cause generali di risoluzione degli Ordinatori di Fornitura e della presente Convenzione, l'Amministrazione Contraente potrà risolvere ai sensi dell'art. 1456 Cod. Civ., previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore con le modalità previste dalla vigente normativa nel caso di mancato adempimento delle prestazioni contrattuali a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nella Convenzione e negli atti e documenti in essa richiamati.

In caso di inadempimento del Fornitore anche a uno solo degli obblighi assunti con la stipula della Convenzione che si protragga oltre il termine, non inferiore comunque a 20 (venti) giorni lavorativi, che verrà assegnato, a mezzo comunicazione effettuata con le modalità previste dalla vigente normativa, dall'Amministrazione Contraente e/o dalla CUC, per quanto di propria competenza, per porre fine all'inadempimento, la

medesima Amministrazione Contraente e/o la CUC hanno la facoltà di considerare, per quanto di rispettiva competenza, risolti di diritto il relativo Ordinativo di Fornitura e/o la Convenzione e di ritenere definitivamente la cauzione, e/o di applicare una penale equivalente, nonché di procedere nei confronti del Fornitore per il risarcimento del danno.

In ogni caso, ferme le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dall' art. 122 del D. Lgs. n. 36/23 e s.m.i., l'Amministrazione Contraente può risolvere di diritto ai sensi dell'art. 1456 Cod. Civ., previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore nel rispetto delle modalità previste dalla vigente normativa, senza necessità di assegnare alcun termine per l'adempimento, i singoli Ordinativi di Fornitura nei seguenti casi:

- a) reiterati e aggravati inadempimenti imputabili al Fornitore;
- b) violazione delle norme in materia di cessione del contratto e dei crediti;
- c) mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro il termine di cui all'articolo "Cauzione definitiva";
- d) mancata copertura dei rischi durante tutta la vigenza di ogni singolo Ordinativo di Fornitura, ai sensi dell'articolo "Danni, responsabilità civile e polizza assicurativa";
- e) azioni giudiziarie per violazioni di diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui, intentate contro l'Amministrazione Contraente, ai sensi dell'articolo "Brevetti industriali e diritti d'autore";
- f) mancata rispondenza tra i servizi erogati e quelli offerti in gara;
- g) nei casi previsti dall'articolo "Tracciabilità dei flussi finanziari e clausola risolutiva espressa";
- h) nei casi di cui all'articolo "Riservatezza";
- i) nei casi di cui all'articolo "Subappalto";

j) nei casi di cui all'articolo "Trasparenza;

In ogni caso, ferme le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dall' art. 122 del D. Lgs. n. 36/23 e s.m., la CUC, può risolvere di diritto ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile, previa dichiarazione da comunicarsi al Fornitore nelle modalità previste dalla vigente normativa, senza necessità di assegnare alcun termine per l'adempimento, la Convenzione nei seguenti casi:

a) mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro il termine di cui all'articolo "Cauzione definitiva";

b) mancata copertura dei rischi durante tutta la vigenza della Convenzione, ai sensi dell'articolo "Danni, responsabilità civile e polizza assicurativa";

c) azioni giudiziarie per violazioni di diritti di brevetto, di autore ed in genere di privati altrui, intentate contro l'Amministrazione Contraente, ai sensi dell'articolo "Brevetti industriali e diritti d'autore";

d) mancata rispondenza tra i servizi erogati e quelli offerti in gara;

e) nei casi previsti dall'articolo "Tracciabilità dei flussi finanziari e clausola risolutiva espressa";

f) nei casi di cui all'articolo "Riservatezza";

g) nei casi di cui all'articolo "Subappalto";

h) nei casi di cui all'articolo "Trasparenza";

i) qualora disposizioni legislative, regolamentari ed autorizzative non ne consentano la prosecuzione in tutto o in parte.

La risoluzione della Convenzione legittima la risoluzione dei singoli Ordinatori di Fornitura a partire dalla data in cui si verifica la risoluzione della Convenzione stessa. In tal caso il Fornitore si impegna comunque a porre in essere ogni attività necessaria

per assicurare la continuità del servizio in favore dell'Amministrazione Contraente.

In tutti i casi di risoluzione della Convenzione e/o del/degli Ordinativo/i di Fornitura, la CUC e/o l'Amministrazione Contraente hanno diritto di escutere la cauzione prestata rispettivamente per l'intero importo della stessa o per la parte percentualmente proporzionale all'importo dell'/degli Ordinativo/i di Fornitura risolto/i.

Ove non sia possibile escutere la cauzione, sarà applicata una penale di equivalente importo, che sarà comunicata al Fornitore con le modalità previste dalla vigente normativa. In ogni caso, resta fermo il diritto della medesima Amministrazione Contraente e/o della CUC al risarcimento dell'ulteriore danno.

Si precisa che, le cause di risoluzione di cui sopra possono riguardare la Convenzione e/o l'Ordinativo di Fornitura. In tal caso la CUC e/o l'Amministrazione Contraente, per le parti di loro rispettiva competenza, possono risolvere la Convenzione e/o l'Ordinativo di Fornitura.

Nel caso di risoluzione degli Ordinativi di Fornitura, il Fornitore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento dell'Ordinativo di Fornitura.

Art. 21. RECESSO

Fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-ter, e 92, comma 4, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, l'Amministrazione Contraente e/o la CUC, per quanto di proprio interesse, hanno diritto, nei casi di giusta causa, di recedere unilateralmente dai singoli Ordinativi di Fornitura e/o dalla Convenzione, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore tramite PEC.

Si conviene che per giusta causa si intende, a titolo meramente esemplificativo e

non esaustivo:

i) qualora sia stato depositato contro il Fornitore un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari del Fornitore;

ii) qualora il Fornitore perda i requisiti minimi richiesti per l'affidamento di forniture ed appalti di servizi pubblici e, comunque, quelli previsti dal Bando di gara e dal Disciplinare di gara relativi alla procedura attraverso la quale è stato scelto il Fornitore medesimo;

iii) qualora taluno dei componenti l'Organo dell'Amministrazione o l'Amministratore Delegato o il Direttore Generale o il Responsabile tecnico del Fornitore siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia.

iv) si conviene altresì che l'Amministrazione Contraente, in coincidenza con la scadenza del proprio bilancio, potranno recedere in tutto o in parte dal proprio Ordinativo di Fornitura nell'ipotesi in cui, in ottemperanza alla normativa vigente in materia di impegni pluriennali di spesa, le risorse stanziare nel proprio bilancio annuale o pluriennale non risultino sufficienti per la copertura degli impegni di spesa derivanti dall'ulteriore durata ulteriore giusta causa di recesso.

v) L'Amministrazione Contraente, in caso di mutamenti di carattere organizzativo interessanti la stessa Amministrazione, che abbiano incidenza sull'esecuzione della

prestazione dei servizi, può altresì recedere unilateralmente, in tutto o in parte, dall'Ordinativo di Fornitura, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore con lettera raccomandata a/r.

vi) Nei casi di cui ai commi precedenti il Fornitore ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo le condizioni contrattuali rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 Cod. Civ.

vii) L'Amministrazione Contraente può altresì recedere, per motivi diversi da quelli elencati, da ciascun singolo Ordinativo di Fornitura, in tutto o in parte, avvalendosi della facoltà consentita dall'articolo 1671 c.c. con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore via PEC, purché tenga indenne lo stesso Fornitore delle spese sostenute, delle prestazioni rese e del mancato guadagno.

viii) In ogni caso, dalla data di efficacia del recesso, il Fornitore deve cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno per l'Amministrazione Contraente.

Art. 22. DANNI, RESPONSABILITA' CIVILE E POLIZZA ASSICURATIVA

Il Fornitore assume in proprio ogni responsabilità per qualsiasi danno causato a persone o beni, tanto del Fornitore stesso quanto dell'Amministrazione Contraente e/o della CUC e/o di terzi, in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi.

Il Fornitore è in possesso di una polizza assicurativa di responsabilità civile professionale per negligenza ed errori professionali prevista dall'art. 110, c. 3 del d.lgs.

209/2005 e dall'art. 15 del regolamento ISVAP (ora IVASS) 5/2006, che deve essere mantenuta per tutto il periodo di validità contrattuale avente il seguente massimale € 15.000.000,00

Art. 23. SUBAPPALTO

Considerato che all'atto dell'offerta il Fornitore non ha inteso fare ricorso al subappalto, il Fornitore medesimo non potrà subappaltare le prestazioni oggetto della presente Convenzione.

Art. 24. CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI

È fatto assoluto divieto al Fornitore di cedere, a qualsiasi titolo, la Convenzione e i singoli Ordinativi di Fornitura, a pena di nullità delle cessioni stesse, salvo quanto previsto dall'art. 120 co. 1, lett. d) n. 2 del D. Lgs. n. 36/2023.

Per la cessione dei crediti si applicano le disposizioni di cui alla Legge n. 52/91.

Fatto salvo il rispetto degli obblighi di tracciabilità, le cessioni di crediti da corrispettivo di appalto sono efficaci e opponibili alle stazioni appaltanti che sono amministrazioni pubbliche qualora queste non le rifiutino con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro quarantacinque giorni dalla notifica della cessione.

Le amministrazioni pubbliche, nel contratto stipulato o in atto separato contestuale, possono preventivamente accettare la cessione da parte dell'esecutore di tutti o di parte dei crediti che devono venire a maturazione. In ogni caso l'amministrazione cui è stata notificata la cessione può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al contratto relativo a lavori, servizi, forniture, progettazione, con questo stipulato

Art. 25. RESPONSABILE DEL SERVIZIO E GESTORE DEL SERVIZIO

Con la stipula del presente atto il Fornitore individua nel Sig. Andrea Alessandro

PARISI il Responsabile del Servizio, con capacità di rappresentare ad ogni effetto il Fornitore e, quale Referente nei confronti della CUC, la Sig. Stefania MITTA LINDO.

I dati di contatto del Responsabile del Servizio sono: numero telefonico 392.9439919, indirizzo e-mail stefania.mitta.lindo@aon.

Il Fornitore deve inoltre comunicare all'Amministrazione Contraente il nominativo del Gestore del Servizio che svolgerà il ruolo di interfaccia con l'Amministrazione Contraente per tutte le attività ed eventuali problematiche inerenti il Servizio.

Art. 26. FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie relative ai rapporti tra il fornitore e CUC sarà competente esclusivamente il Foro di Aosta.

Art. 27. TRATTAMENTO DEI DATI

Il Fornitore dichiara di aver ricevuto prima della sottoscrizione della presente Convenzione le informazioni di cui all'articolo 13 del "Regolamento UE", circa il trattamento dei dati personali, conferiti per la sottoscrizione e l'esecuzione della Convenzione stessa e degli Ordinatori di Fornitura e di essere a conoscenza dei diritti riconosciuti ai sensi della predetta normativa. Tale informativa è contenuta nell'ambito del Disciplinare di gara al paragrafo intitolato "Informativa sul trattamento dei dati personali" che deve intendersi in quest'ambito integralmente trascritto.

Con la sottoscrizione della Convenzione, il rappresentante legale del Fornitore acconsente espressamente al trattamento dei dati personali come sopra definito e dichiara di aver adempiuto agli obblighi di rilascio dell'informativa e di richiesta del consenso, ove necessario, nei confronti delle persone fisiche interessate di cui sono forniti dati personali nell'ambito dell'esecuzione della Convenzione e dei contratti attuativi, per le finalità descritte nell'informativa resa nel Disciplinare di gara come sopra richiama-

ta.

L'Amministrazione Contraente e qualsivoglia altro soggetto pubblico o privato aderendo alla Convenzione con l'emissione dell'Ordinativo di Fornitura, acconsente espressamente al trattamento ed all'invio a INVA da parte del Fornitore e/o della singola Amministrazione Contraente, dei dati relativi alla fatturazione, rendicontazione e monitoraggio per le finalità connesse all'esecuzione della Convenzione e dei singoli ordinativi.

In adempimento agli obblighi di legge che impongono la trasparenza amministrativa (art. 1, comma 16, lett. b, e comma 32 L. 190/2012; art. 35 D. Lgs. n. 33/2013; nonché art. 29 D. Lgs. n. 50/2016), il concorrente/contraente prende atto ed acconsente a che i dati e la documentazione che la legge impone di pubblicare, siano pubblicati e diffusi, ricorrendone le condizioni, tramite i siti internet <https://place-vda.aflink.it> e <https://www.regione.vda.it> e i rispettivi siti istituzionali degli enti convenzionati con la CUC e nel rispetto degli obblighi di pubblicità previsti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica; inoltre, il nominativo del concorrente aggiudicatario della gara ed il prezzo di aggiudicazione dell'appalto, saranno diffusi tramite il sito internet dell'Osservatorio dei contratti pubblici. Oltre a quanto sopra, i dati inerenti la partecipazione del Concorrente all'iniziativa di gara, nei limiti e in applicazione dei principi e delle disposizioni in materia di dati pubblici e riutilizzo delle informazioni del settore pubblico (D. Lgs. 36/2006 e artt. 52 e 68, comma 3, del D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.), potranno essere utilizzati dalla CUC e dall'Amministrazione Contraente, ciascuno per quanto di propria competenza, anche in forma aggregata, per essere messi a disposizione di altre pubbliche amministrazioni, persone fisiche e giuridiche, anche come dati di tipo aperto.

Con la sottoscrizione della Convenzione ed il perfezionamento dei contratti attuativi, il Fornitore si impegna ad improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto della normativa vigente (Regolamento UE 2016/679, D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e D. Lgs. n. 101/2018), ivi inclusi gli ulteriori provvedimenti, comunicati ufficiali, autorizzazioni generali, pronunce in genere emessi dall'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali. In particolare, il Fornitore si impegna ad eseguire i soli trattamenti funzionali, necessari e pertinenti all'esecuzione delle prestazioni contrattuali e, in ogni modo, non incompatibili con le finalità per cui i dati sono stati raccolti.

Ove applicabile, in ragione dell'oggetto della Convenzione, ove il Fornitore sia chiamato ad eseguire attività di trattamento di dati personali, in qualità di "Titolare autonomo del trattamento" dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE, il Fornitore si obbliga ad adottare le misure di sicurezza di natura fisica, logica, tecnica e organizzativa idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, ivi comprese quelle specificate nel Contratto, unitamente ai suoi Allegati.

Nel caso in cui il Fornitore violi gli obblighi previsti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, oppure adotti misure di sicurezza inadeguate rispetto al rischio del trattamento, risponderà integralmente del danno cagionato agli "interessati".

In tal caso, l'Amministrazione Contraente potrà applicare le penali eventualmente previste nella Convenzione, e potrà risolvere il contratto attuativo ed escutere la garanzia definitiva nei limiti di cui al precedente art. 17, salvo il risarcimento del maggior danno.

L'Amministrazione Contraente dovrà segnalare la fattispecie alla CUC che potrà risolvere la Convenzione ed escutere la garanzia definitiva.

Il Fornitore si impegna ad osservare le vigenti disposizioni in materia di sicurezza e

riservatezza dei dati personali e a farle osservare ai propri dipendenti e collaboratori, quali persone autorizzate al trattamento dei dati personali.

Art. 28. ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI

La presente Convenzione viene stipulata nella forma della scrittura privata con firma digitale.

Sono a carico del Fornitore tutti gli oneri anche tributari e le spese contrattuali relative alla Convenzione ed agli Ordinativi di Fornitura ivi incluse, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quelle notarili, bolli, carte bollate, tasse di registrazione, ecc. ad eccezione di quelle che fanno carico all'Amministrazione Contraente per legge.

Art. 29. VERIFICHE SULL'ESECUZIONE DELLA CONVENZIONE

Anche ai sensi degli artt. 114 e 116 D. Lgs. n.36/2023, il Fornitore si obbliga a consentire all'Amministrazione Contraente ed alla CUC, per quanto di propria competenza, di procedere, in qualsiasi momento e anche senza preavviso, alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto degli Ordinativi di Fornitura, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

A tal fine, il Fornitore deve predisporre e mantenere attive procedure interne documentate che consentono la verifica sistematica della corretta esecuzione del servizio, nelle modalità descritte nell'Offerta tecnica.

Anche la CUC potrà effettuare apposite verifiche ispettive relativamente ai servizi oggetto della presente Convenzione e dei singoli Ordinativi di Fornitura della medesima, anche in ragione di quanto stabilito nella documentazione di gara.

Nel caso in cui le precedenti attività di verifica abbiano esito negativo, la CUC, in conformità a quanto previsto al precedente articolo 20 – "Risoluzione", si riserva di risolvere la Convenzione. Tutti gli oneri derivanti dalla verifica di conformità si intendono

a carico del Fornitore.

Nel caso siano contestate al Fornitore non conformità nell'esecuzione del servizio, le stesse devono essere risolte in via bonaria tra le parti, mantenendo comunque l'Amministrazione Contraente la facoltà di richiedere la ripetizione delle attività non correttamente svolte e la sostituzione dei prodotti non conformi senza ulteriori addebiti economici. In attesa della risoluzione della non conformità, la fattura riferita al prodotto o servizio contestato non deve essere emessa e, se già emessa non sarà liquidata.

Qualora le contestazioni non vengano risolte in via bonaria, l'Amministrazione Contraente procede ad applicare le penalità previste.

La CUC ove abbia accertato un grave inadempimento contrattuale ovvero le prestazioni siano state dichiarate non eseguite a regola d'arte dall'Amministrazione Contraente potrà risolvere la presente Convenzione e procedere all'aggiudicazione al soggetto che segue in graduatoria.

Art. 30. CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/2001

Il Fornitore dichiara di aver preso visione sul sito <http://www.invallee.it/inva/index.php/ita/pagina/305> e di accettare il contenuto del "Codice Etico" e del "Modello organizzativo D. Lgs 231/2001" e si obbliga a rispettare le prescrizioni in essi contenute e ad astenersi da comportamenti idonei a configurare le ipotesi di reato di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 o comunque in contrasto con la Legge 190/2012.

Il Fornitore, per effetto della sottoscrizione della presente Convenzione, si impegna: (i) ad operare nel rispetto dei principi e delle previsioni di cui al D. Lgs. n. 231/2001; (ii) ad uniformarsi alle previsioni contenute nel Modello di organizzazione, gestione e

controllo adottato da IN.VA. S.p.A. ai sensi della D. Lgs. 231/2001 per le parti di pertinenza del Fornitore medesimo e così come verrà reso disponibile dalla CUC all'atto della stipula.

L'inosservanza da parte del Fornitore di tali obblighi è considerata dalla CUC grave inadempimento ed eventuale causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1662 c.c. e legittimerà la stessa a pretendere il ristoro dei danni subiti.

Art. 31. CLAUSOLA FINALE

La presente Convenzione ed i suoi Allegati costituiscono manifestazione integrale della volontà negoziale delle Parti che hanno altresì preso piena conoscenza di tutte le relative clausole, avendone negoziato il contenuto, che dichiarano quindi di approvare specificamente singolarmente nonché nel loro insieme e, comunque, qualunque modifica al presente atto ed ai suoi Allegati non potrà aver luogo e non potrà essere provata che mediante atto scritto; inoltre, l'eventuale invalidità o l'inefficacia di una delle clausole della Convenzione e/o dei singoli contratti attuativi non comporta l'invalidità o inefficacia dei medesimi atti nel loro complesso.

Qualsiasi omissione o ritardo nella richiesta di adempimento della Convenzione o dei singoli Ordinativi di Fornitura (o di parte di essi) da parte della CUC e/o dell'Amministrazione Contraente non costituisce in nessun caso rinuncia ai diritti loro spettanti che le medesime parti si riservano comunque di far valere nei limiti della prescrizione.

Con la presente Convenzione si intendono regolati tutti i termini generali del rapporto tra le Parti; di conseguenza essa non verrà sostituita o superata dagli eventuali accordi operativi, attuativi o integrativi e sopravvivrà ai detti accordi continuando, con essi, a regolare la materia tra le Parti; in caso di contrasti le previsioni del presente atto

prevarranno su quelle degli atti di sua esecuzione, salvo diversa espressa volontà derogativa delle parti manifestata per iscritto.

IN.VA. S.p.A.*

AON S.p.A.*

Direttore Generale

Legale Rappresentante

* Sottoscritto con firma digitale ai sensi del D. Lgs. 82/05 e s.m.i.



**CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
DELLA VALLE D'AOSTA**

CAPITOLATO TECNICO

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI BROKERAGGIO ASSICURATIVO PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DELLA REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA E ALTRI ENTI CONVENZIONATI - ED II

**IN.VA. S.P.A. - CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA REGIONALE PER
SERVIZI E FORNITURE**

LOTTO 1	ENTI LOCALI	B22839C1C8
LOTTO 2	AZIENDA USL DELLA VALLE D'AOSTA	B22839D29B
LOTTO 3	ALTRI ENTI CONVENZIONATI	B22839E36E



INDICE

1	PREMESSE	2
	1.1 DEFINIZIONI	2
2	OGGETTO DELL’APPALTO	3
	2.1 DIMENSIONAMENTO DEL SERVIZIO	3
3	DURATA DELLA CONVENZIONE E DEGLI ORDINATIVI DI FORNITURA	3
4	VALORE DELLA CONVENZIONE	4
5	DESCRIZIONE DEL SERVIZIO	4
	5.1 PRESTAZIONI DEL BROKER	4
	5.1.1 ATTIVITÀ DI ANALISI E VALUTAZIONE PRELIMINARE	5
	5.1.2 ATTIVITÀ DI CONSULENZA	5
	5.1.3 GESTIONE DELLE POLIZZE	5
	5.1.4 GESTIONE DEI SINISTRI	6
	5.1.5 FORMAZIONE	7
	5.1.6 ELABORAZIONE DI REPORTISTICA	7
	5.1.7 PIATTAFORMA INFORMATICA	7
	5.1.8 SUPPORTO ALLE PROCEDURE DI GARA PER GLI ENTI ADERENTI	8
	5.1.9 SUPPORTO ALLE PROCEDURE DI GARA DELLA CUC	8
	5.1.10 CESSAZIONE DELL’INCARICO E SUBENTRO DI UN NUOVO BROKER	9
	5.1.11 VALUTAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE E MOBILIARE	9
	5.1.12 PIANO WELFARE AZIENDALE	9
	5.2 REFERENTE DEL BROKER - REPERIBILITÀ	10
	5.3 RESPONSABILITÀ VERSO TERZI	10
	5.4 NORMATIVA DI RIFERIMENTO	11
6	MODALITÀ DI ESECUZIONE DELL’INCARICO	11
7	MODALITÀ DI APPROVVIGIONAMENTO	12
8	CORRISPETTIVI, FATTURAZIONE E MODALITÀ DI PAGAMENTO	12
	8.1 PAGAMENTO DEI PREMI ASSICURATIVI	13
9	MONITORAGGIO DELLA CONVENZIONE	13
	9.1 VERIFICHE SULL’ESECUZIONE DEL SERVIZIO	13
10	PENALI	13
11	ALLEGATI	14





1 PREMESSE

Il presente documento disciplina, per gli aspetti tecnici, i **servizi di consulenza e brokeraggio assicurativo**, a favore degli Enti Locali della Regione Autonoma Valle d’Aosta e degli altri Enti convenzionati che aderiranno alla Convenzione stipulata tra il Fornitore stesso e INVA. Il servizio dovrà essere erogato in conformità a quanto descritto nel presente Capitolato Tecnico e nello Schema di Convenzione.

L’iniziativa vede quali possibili Amministrazioni Contraenti dei servizi oggetto dell’appalto gli Enti Locali del territorio valdostano (esclusa la Regione Autonoma Valle d’Aosta), l’Azienda USL della Valle d’Aosta e tutti gli altri Enti aderenti alla Centrale Unica di Committenza per servizi e forniture.

Il mancato rispetto dei termini indicati nel presente Capitolato Tecnico, determina l’applicazione al Fornitore, da parte di IN.VA. S.p.A. e/o da parte dell’Amministrazione contraente, delle relative penali.

1.1 DEFINIZIONI

I termini indicati nel seguente appalto hanno il significato di seguito specificato:

- a) **Amministrazione contraente:** le amministrazioni che – sulla base della normativa vigente – sono legittimate ad utilizzare la Convenzione, nel periodo della sua validità ed efficacia mediante gli Ordinativi di Fornitura, in particolare tutti gli enti convenzionati con la società INVA. Per Amministrazione Contraente si intende anche gli uffici e, per essi, le persone fisiche delle Amministrazioni Contraenti abilitati ad effettuare gli Ordinativi di fornitura e che verranno negli stessi indicate, di seguito denominate anche “Enti”.
- b) **Fornitore o Aggiudicatario:** l’impresa o il Raggruppamento Temporaneo d’imprese o il Consorzio/Rete risultata/o aggiudicataria/o e che conseguentemente sottoscrive la Convenzione con IN.VA. S.p.A., obbligandosi a quanto previsto nella stessa e, comunque, ad eseguire gli Ordinativi di Fornitura, di seguito denominato anche “Broker”.
- c) **Convenzione:** l’Atto sottoscritto tra IN.VA. S.p.A. e il Fornitore, compresi i suoi allegati, nonché i documenti ivi richiamati.
- d) **Data di attivazione della Convenzione:** la data a partire dalla quale le Amministrazioni contraenti possono utilizzare la Convenzione, inserendo gli Ordinativi di fornitura nella Piattaforma.
- e) **Ordinativo di Fornitura:** il documento con il quale l’Amministrazione contraente comunica la volontà di acquisire i servizi oggetto della Convenzione, impegnando il Fornitore all’esecuzione delle prestazioni.
- f) **Data di attivazione dell’Ordinativo di fornitura:** data a partire dalla quale si concretizza la prestazione di servizi ai sensi delle disposizioni contenute nella documentazione di gara.
- g) **Servizio:** Il servizio di brokeraggio assicurativo.





- h) Capitolato Tecnico:** il presente documento, compresi tutti i suoi allegati, che contiene le condizioni e le specifiche tecniche della fornitura.
- i) Sistema Telematico PlaCe-VdA:** Sistema Telematico disponibile all’indirizzo <https://place-vda.aflink.it> dedicato e gestito dalla CUC, attraverso il quale viene bandita la procedura di gara e successivamente attivata, in un’area riservata, la Convenzione, di seguito denominato anche “Sistema”.
- j) Data di attivazione del mandato:** la data indicata in Ordinativo di Fornitura dalla quale deve decorrere il Servizio reso dal Fornire nei confronti dell’Amministrazione contraente.

2 OGGETTO DELL’APPALTO

L’appalto ha per oggetto l’assistenza, la consulenza e la gestione del programma assicurativo globale delle Amministrazioni Contraenti, l’individuazione delle soluzioni maggiormente efficaci ed economiche relativamente alle esigenze degli stessi, la contrattazione con le compagnie assicurative per conto dell’Amministrazione contraente al fine di perfezionare i contratti assicurativi, l’assistenza nella determinazione dei contenuti contrattuali e la collaborazione alla loro gestione ed esecuzione.

2.1 DIMENSIONAMENTO DEL SERVIZIO

L’appalto è suddiviso nei seguenti tre lotti:

- **Lotto 1 – Enti Locali:** comprendente i Comuni della Valle d’Aosta e le Unités des Communes Valdôtaines.
- **Lotto 2 – Azienda USL della Valle d’Aosta.**
- **Lotto 3 – Altri Enti Convenzionati:** dedicato a tutti gli altri Enti aderenti ai servizi della CUC (ad eccezione della Regione Autonoma Valle d’Aosta) che volessero usufruire del servizio di Brokeraggio assicurativo.

Ai fini del dimensionamento del Servizio, nell’**“Allegato A – Enti Aderenti”** si riporta il dettaglio degli Enti potenzialmente aderenti, con indicazione della data di scadenza dell’attuale mandato di brokeraggio assicurativo, se presente.

3 DURATA DELLA CONVENZIONE E DEGLI ORDINATIVI DI FORNITURA

La Convenzione quadro avrà durata di **48 (quarantotto) mesi**, decorrenti dalla data di attivazione.

Allo scopo di garantire la massima possibilità di adesione alla Convenzione da parte degli Enti, durante tutto il periodo di validità della stessa, ciascuna Amministrazione contraente potrà aderire emettendo un solo Ordinativo di Fornitura attraverso il quale **si impegnerà a concedere il mandato al Broker. Il mandato avrà decorrenza dalla data di conferimento specificata in Ordinativo, sino al 1° marzo 2029.**

Resta inteso che la data di decorrenza del mandato dovrà necessariamente essere antecedente alla data di conclusione della Convenzione stessa.





La CUC si riserva la facoltà di risolvere la Convenzione in qualunque momento, senza ulteriori oneri per la CUC, qualora disposizioni legislative, regolamentari ed autorizzative non ne consentano la prosecuzione in tutto o in parte, ovvero negli altri casi stabiliti nella Convenzione medesima.

Al termine della durata della Convenzione non potranno più essere attivati nuovi Ordinativi di Fornitura.

La durata degli Ordinativi di Fornitura in corso di esecuzione potrà essere prorogata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l’individuazione del nuovo contraente ai sensi dell’art. 120, comma 11, del D. Lgs. 36/2023. In tal caso il contraente è tenuto all’esecuzione delle prestazioni oggetto della Convenzione agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

4 VALORE DELLA CONVENZIONE

L’entità economica delle tre convenzioni che verranno stipulate, tra IN.VA. S.p.A. e gli aggiudicatari, stimata ai soli fini della determinazione degli elementi della procedura dipendenti dall’importo, viene calcolata sull’importo dei premi assicurativi delle Amministrazioni Contraenti in 48 mesi ed applicando ad essi le percentuali previste in misura fissa a base della presente gara e stimate nella misura del 5% per le polizze RCauto e del 12% per le polizze relative a rami diversi dalla RCauto.

A seguito dell’aggiudicazione di ciascun Lotto verranno stipulate, tra IN.VA. S.p.A. e gli aggiudicatari, n. 3 Convenzioni aventi i seguenti importi, che rappresentano gli importi massimo spendibili.

Lotto	Importo per 48 mesi
Enti Locali	Euro 743.000,00 iva esclusa
Azienda USL della Valle d’Aosta	Euro 627.000,00 iva esclusa
Altri Enti Convenzionati	Euro 489.000,00 iva esclusa

4 di 14

L’importo della convenzione non è in alcun modo impegnativo, né vincolante per le AC e per la CUC nei confronti degli aggiudicatari. Non si prevede un importo minimo di fornitura.

5 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

5.1 PRESTAZIONI DEL BROKER

Il Broker si impegna a fornire con i propri mezzi e la propria organizzazione, attività di supporto in materia assicurativa e, in particolare, ad espletare le seguenti prestazioni, di cui si individuano le tempistiche di esecuzione e le relative penali in caso di non conformità.

Le prestazioni riguardano tutte le coperture assicurative attualmente in essere presso le Amministrazioni contraenti, nonché quelle ulteriori che sarà necessario attivare durante la vigenza del contratto di brokeraggio assicurativo.

Con l’”**Allegato B – Portafoglio assicurativo e sinistrosità**” si evidenzia per ciascun Lotto e Amministrazione contraente interessata all’iniziativa il valore degli attuali premi annui imponibili - RCauto e RCauto non auto e il numero dei sinistri gestiti dagli attuali Broker.





5.1.1 Attività di analisi e valutazione preliminare

Quando richiesto, e comunque all’atto di adesione alla Convenzione di una nuova Amministrazione aderente, il Broker dovrà produrre una relazione preliminare contenente:

- analisi e valutazione dei rischi assicurativi attinenti alle specifiche attività dell’Amministrazione contraente;
 - analisi e valutazione del programma assicurativo esistente, finalizzate alla razionalizzazione della copertura assicurativa dell’Amministrazione contraente e all’allineamento della scadenza delle polizze;
 - analisi della sinistrosità pregressa dell’Amministrazione contraente, elaborazione di opportune strategie per diminuire la sinistrosità, con riferimento ad ogni singola polizza.
- **Tempistiche: Entro 60 (sessanta) giorni solari** dal momento della sottoscrizione dell’Ordinativo di fornitura da parte dell’Amministrazione contraente.
- **Penali:** Euro 100,00 (cento) per ogni giorno solare di ritardo.

5.1.2 Attività di Consulenza

Il Broker dovrà fornire consulenza e redigere pareri esaustivi in merito alle tematiche ed alle problematiche in materia assicurativa che le Amministrazioni contraenti riterranno di richiedere nel corso del servizio.

- **Tempistiche: Entro 10 (dieci) giorni lavorativi** dalla richiesta dell’Amministrazione contraente.
- **Penali:** Euro 100 (cento) per ogni giorno lavorativo di ritardo.

Inoltre dovrà formulare eventuali aggiornamenti e revisioni delle polizze a seguito dell’emanazione di nuova normativa, dei mutamenti del mercato assicurativo, di eventuali evoluzioni giurisprudenziali in materia e delle esigenze dell’Amministrazione contraente.

5.1.3 Gestione delle Polizze

Il Broker dovrà fornire assistenza nella gestione delle polizze, con particolare riguardo a:

- segnalazione della scadenza delle stesse almeno un mese in anticipo rispetto al termine previsto;
- segnalazione degli eventuali adempimenti obbligatori indicati nelle polizze (a titolo esemplificativo e non esaustivo, si menziona la trasmissione dell’ammontare delle retribuzioni erogate dall’Amministrazione contraente ai fini del calcolo del conguaglio annuale del premio relativo alla polizza RCT/RCO);
- segnalazione tempestiva di eventuali problematiche emergenti (a titolo esemplificativo e non esaustivo, si cita il recesso in caso di sinistro da parte della compagnia d’assicurazione);
- segnalazione delle modalità per le relative risoluzioni.





Inoltre, dovrà provvedere all’attivazione e richiesta di messa in copertura delle polizze, nonché al pagamento dei premi assicurativi per ciascuna polizza (con indicazione di: polizza di riferimento, importo da pagare, ecc.).

■ **Tempistiche:**

Il Broker dovrà segnalare all’Amministrazione contraente la scadenza delle polizze almeno un mese in anticipo rispetto al termine previsto.

- **Penali:** qualora il premio non venga pagato come previsto, incorrerà la Responsabilità civile e professionale (D. Lgs. n. 209/2005), nonché Euro 300,00 (trecento) per ogni **giorno solare** di ritardo.

5.1.4 Gestione dei sinistri

Il Broker dovrà occuparsi della gestione, anche con l’eventuale intervento (a richiesta dell’Amministrazione contraente) di proprio personale, consistente in:

- apertura delle posizioni di sinistri nei confronti delle Compagnie assicuratrici.

Nota: fanno eccezione i sinistri dell’Azienda USL della Valle d’Aosta riconducibili alla “medical malpractice”, per i quali l’apertura e la gestione viene seguita direttamente dalla Compagnia assicurativa.

- gestione dei sinistri, (anche pregressi denunciati precedentemente all’assunzione dell’affidamento di cui al presente capitolato), relativamente ai quali sarà cura del Broker esprimere e produrre una propria valutazione del danno e della congruità dell’entità del risarcimento.

Nota: fanno eccezione i sinistri dell’Azienda USL della Valle d’Aosta riconducibili alla “medical malpractice”, per i quali l’apertura e la gestione viene seguita direttamente dalla Compagnia assicurativa.

- assistenza continuativa nelle varie fasi di trattazione e liquidazione dei sinistri dell’Amministrazione contraente, controllando l’adempimento delle compagnie agli obblighi loro derivanti dalle polizze, con le modalità confacenti ad ogni tipologia di rischio, in modo da giungere nel minor tempo possibile ad una soddisfacente liquidazione da parte delle compagnie di assicurazione, nonché comunicazione all’Amministrazione contraente della chiusura del sinistro;
- supervisione delle prestazioni presenti nelle polizze assicurative.

■ **Tempistiche:**

Apertura dei sinistri entro **7 (sette) giorni solari** dalla ricezione della denuncia.

Comunicazione di chiusura del sinistro da parte del Broker **entro 3 (tre) giorni solari** dalla fine della procedura da parte della compagnia assicuratrice.

- **Penali:** Euro 300,00 (trecento) per ogni **giorno solare** di ritardo nell’apertura del sinistro.





5.1.5 Formazione

Il Broker, durante il periodo di validità della Convenzione, dovrà predisporre un piano formativo, secondo le modalità offerte in sede di gara, nel quale si impegna a:

- Organizzare almeno n. 1 evento formativo a favore del personale delle Amministrazioni contraenti che sia di interesse trasversale alle stesse presso una sede dislocata sul territorio della Regione Valle d’Aosta.
- Segnalare e organizzare formazione e/o sessioni di aggiornamento in merito alle novità legislative e giurisprudenziali che intervengano nel corso del servizio e relativa valutazione dell’impatto sulla gestione del programma assicurativo dell’Amministrazione contraente.
- **Tempistiche:** Tempistiche indicate nella proposta formativa presentata dall’operatore economico.
- **Penali:** Euro 1.000,00 (mille) per il mancato intervento formativo indicato nella proposta dell’operatore economico.

5.1.6 Elaborazione di reportistica

Per ciascuna delle Amministrazioni contraenti, il Broker dovrà elaborare con cadenza annuale un report inerente:

- lo stato del programma assicurativo dell’Amministrazione contraente con l’indicazione degli interventi effettuati, i costi ed i risparmi conseguiti e le strategie da attuare nel breve e medio termine;
- il dettaglio dell’andamento dei sinistri liquidati, riservati e dichiarati senza seguito, nonché la valutazione tecnica ed eventuali proposte migliorative che il Broker e/o il suo referente dovrà presentare all’Amministrazione contraente.
- **Tempistiche:** Annualmente, a partire dalla data di sottoscrizione del contratto di fornitura.
- **Penali:** Euro 200,00 (duecento) per ogni mese di ritardo rispetto alla data concordata con l’Amministrazione contraente.

Anche la CUC si riserva di richiedere periodicamente al Broker la produzione di reportistica inerente alla situazione complessiva delle Amministrazioni Contraenti aderenti alle Convenzioni. A titolo esemplificativo e non esaustivo i report dovranno contenere le seguenti informazioni: date scadenze mandati, elenco polizze in essere con indicazioni dei premi annui e relative scadenze.

- **Tempistiche:** L’Aggiudicatario sarà tenuto, **entro 15 (dieci) giorni lavorativi** dalla richiesta, ad inoltrare le informazioni richieste alla CUC.
- **Penali:** Qualora l’Operatore non risponda entro i termini previsti, sarà facoltà della CUC applicare una **penale** di Euro 100,00 (cento) per ogni giorno lavorativo di ritardo.

5.1.7 Piattaforma informatica





Il Broker mette a disposizione una piattaforma informatica (disponibile via web, possibilmente con visualizzazione compatibile con pc, smartphone e tablet) per la consultazione da parte dell’Amministrazione contraente della situazione analitica dei sinistri aperti/chiusi/senza seguito ed i relativi importi, lo stato delle polizze assicurative con evidenza delle relative scadenze, i relativi premi e lo stato del loro pagamento, nonché la gestione delle attività di consulenza (es. richieste di pareri).

Il corretto funzionamento della piattaforma è a carico dell’operatore economico.

Il software dovrà assicurare adeguata riservatezza ed accesso ai soli soggetti abilitati.

5.1.8 Supporto alle procedure di gara per gli Enti aderenti

In caso di necessità, l’Amministrazione contraente potrà richiedere al Broker specifico supporto nella predisposizione dei capitolati tecnici e dei documenti per l’espletamento delle procedure di selezione che l’Amministrazione contraente riterrà di indire, nel rispetto della normativa vigente.

Sono altresì richieste attività di supporto tecnico al RUP nella procedura di gara (richieste di chiarimenti, verifica delle anomalie, analisi delle offerte tecniche).

- **Tempistiche:** In caso di polizza già esistente: predisposizione della documentazione di gara **entro 180 (centottanta) giorni solari** prima della data di scadenza della polizza; in caso di polizza non ancora esistente: predisposizione della documentazione di gara **entro 30 (trenta) giorni solari** dalla data di richiesta da parte dell’Amministrazione contraente.
- **Penali:** Euro 100,00 (cento) per ogni giorno solare di ritardo nella predisposizione della documentazione richiesta.

5.1.9 Supporto alle procedure di gara della CUC

Nel corso degli ultimi quattro anni la CUC ha attivato esclusivamente per gli Enti Locali (ad esclusione del Comune di Aosta), sei Convenzioni per l’affidamento dei servizi assicurativi relativi ai seguenti rischi:

- INCENDIO ALL-RISKS
- RCTO
- RC PATRIMONIALE
- INFORTUNI CUMULATIVA
- KASKO
- LEGALI E PERITALI

Le suddette Convenzioni, che risultano tutte in scadenza al 31/12/2025, sono gestite dall’attuale Broker ai sensi della Legge 209/2005, la cui remunerazione risulta a carico della Compagnia Assicurativa contraente e delle eventuali Coassicuratrici.





La situazione assicurativa degli Enti aderenti, riferita alle suddette Convenzioni, viene riportata sempre all’interno dell’“Allegato B – Portafoglio assicurativo”, foglio “Lotto 1” dove vengono indicate anche le date di scadenza delle relative polizze

Si precisa che, con congruo anticipo rispetto al termine del 31/12/2025, il Broker aggiudicatario del presente appalto dovrà fornire il supporto necessario alla CUC per la predisposizione della documentazione di gara (capitolati) per l’attivazione della seconda edizione delle suddette Convenzioni. In fase di valutazione del procedimento di gara il Broker dovrà rendersi disponibile a supportare la CUC nella formulazione delle risposte ai quesiti pervenuti, nella valutazione delle offerte tecniche e di eventuali verifiche delle anomalie che dovessero verificarsi; nelle successive fasi, invece, il Broker dovrà ottenere la messa in copertura dei rischi, anche nelle more dell’emissione dei documenti contrattuali, verificare i documenti di polizza emessi dalla/e Compagnia/e aggiudicataria, con particolare riferimento alla loro rispondenza alle condizioni economico-normative offerte in sede di gara, esercitare un controllo sull’emissione dei contratti e sulla corretta attivazione delle coperture.

- **Tempistiche:** predisposizione della documentazione di gara entro **60 (sessanta) giorni solari** dalla data di richiesta da parte della CUC.
- **Penali:** Euro 100,00 (cento) per ogni giorno solare di ritardo nella predisposizione della documentazione richiesta.

5.1.10 Cessazione dell’incarico e subentro di un nuovo broker

Al termine della Convenzione, in caso di subentro di differente Broker, l’uscente si rende disponibile a trasmettere tutta la documentazione gestita nell’ambito della Convenzione, al fine di rendere possibile la messa in copertura delle polizze delle Amministrazioni Contraenti in tempo utile rispetto alla scadenza prevista, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

Qualora dovesse verificarsi un avvicendamento di Broker differenti nella gestione del servizio, ai fini dell’attribuzione delle provvigioni ai due Broker che si succedono nella gestione del portafoglio delle Amministrazioni contraenti, si rimanda a quanto previsto dall’AIBA, salvo aggiunta di ulteriori norme, sia a causa di mutamenti nella prassi, negli usi e nella disciplina legislativa nazionale e/o internazionale dell’attività del Broker.

5.1.11 Valutazione del patrimonio immobiliare e mobiliare

Nel periodo di validità delle Convenzioni, il Broker dovrà individuare e coordinare un servizio di valutazione del patrimonio immobiliare e mobiliare per ciascuna Amministrazione contraente gestita. Salvo condizioni diverse offerte in sede di gara, l’onere del servizio rimarrà a carico dell’Amministrazione contraente.

Al fine di rendersi promotore di un’iniziativa aggregata finalizzata all’adesione del numero maggiore di Amministrazioni, il Broker dovrà individuare soluzioni che garantiscano il contenimento della spesa da parte degli Enti e che risultino economicamente accettabili e favorevoli per gli Enti.

5.1.12 Piano Welfare aziendale





Il Broker su richiesta dell’Amministrazione aderente, dovrà formulare, in accordo con le esigenze specifiche di quest’ultima e secondo le modalità offerte in sede di gara, un piano welfare aziendale.

5.2 REFERENTE DEL BROKER - REPERIBILITÀ

Il Broker deve individuare il nominativo del proprio *referente* da indicare in sede di presentazione dell’offerta tecnica, il quale avrà il compito di svolgere tutte le prestazioni di cui all’articolo “5 – Descrizione del Servizio” del presente Capitolato, nonché intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero insorgere.

Dovrà essere individuato, altresì, il *sostituto del referente* in caso di eventuale assenza di quest’ultimo. Il sostituto deve in ogni caso possedere adeguata esperienza e professionalità nello svolgimento del servizio.

Il Broker, o suo eventuale sostituto, deve indicare un recapito operativo dotato di numero telefonico fornito di idonee strumentazioni atte a garantire la costante reperibilità del proprio referente e/o di idoneo sostituto. Si richiedono, quali dotazioni minimali, un numero telefonico fisso e di cellulare con servizio di segreteria automatica ed un indirizzo di posta elettronica.

Il numero telefonico e l’indirizzo di posta elettronica, devono essere comunicati in sede di presentazione dell’offerta tecnica e comunque alla Stazione appaltante e all’Amministrazione contraente ogni volta che interviene una variazione del recapito e/o del relativo numero telefonico.

Il Broker dovrà garantire la reperibilità del referente nelle fasce orarie indicate in sede di gara e dovrà comunque assicurare adeguate modalità di reperimento in caso di urgenza.

Eventuali irreperibilità riscontrate dall’Amministrazione contraente, saranno sanzionate con l’applicazione di una penalità per ogni episodio di irreperibilità.

Si richiede, inoltre, la disponibilità da parte del referente ad effettuare incontri presso la sede delle Amministrazioni contraenti richiedenti.

- **Penali:** Euro 100,00 (cento) per ogni giorno di irreperibilità a seguito di richiesta di contatto urgente.

5.3 RESPONSABILITÀ VERSO TERZI

L’Amministrazione contraente avrà diritto al risarcimento di eventuali danni subiti, tenuto conto della natura dell’incarico, nei termini previsti dalla normativa vigente e, in particolare, dal D. Lgs. 209/2005, qualora questi siano imputabili a negligenze, errori od omissioni del Broker, nonché dei propri dipendenti, collaboratori o persone del cui operato debba rispondere a norma di legge.

Il Broker risponderà pienamente per danni a persone e/o cose che potessero derivare dall’espletamento delle prestazioni oggetto dell’Ordinativo di fornitura ed imputabili ad esso od ai suoi dipendenti e dei quali danni fosse chiamato a rispondere dall’Amministrazione contraente, che fin d’ora si intende sollevato ed indenne da ogni pretesa o molestia.

Il Broker risponde, altresì, nei confronti dell’Amministrazione contraente, di eventuali danni che dovessero insorgere dopo la scadenza dell’incarico, qualora gli stessi siano da imputare a





comportamenti, negligenze, errori ed omissioni avvenuti durante la vigenza dell’Ordinativo di fornitura.

5.4 **NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

Per tutto quanto non previsto nel presente Capitolato si fa riferimento D. Lgs. 36/2023, alla specifica normativa in materia di brokeraggio assicurativo, nonché a quanto stabilito dal Codice deontologico di autoregolamentazione professionale del Broker di assicurazioni e riassicurazioni e alle norme integrative e complementari disciplinate da AIBA, eventualmente variate, sia per aggiunta di ulteriori norme, sia a causa di mutamenti nella prassi, negli usi e nella disciplina legislativa nazionale e/o internazionale dell’attività del Broker.

6 **MODALITÀ DI ESECUZIONE DELL’INCARICO**

Il Broker dovrà assicurare le prestazioni previste dall’articolo 5 – *Descrizione del servizio* del presente Capitolato, il cui elenco e descrizione sono da considerarsi indicativi e non esaustivi. L’Amministrazione contraente trasferisce al Broker tutta la documentazione a propria disposizione inerente i contratti di assicurazione in essere.

L’Amministrazione contraente si impegna a:

- provvedere al pagamento del premio all’assicuratore per il tramite del Broker;
- segnalare al Broker tutte le comunicazioni proposte in materia assicurativa ricevute direttamente dalle Compagnie Assicuratrici;
- fornire al Broker la collaborazione del proprio personale, nonché tutti gli atti e i documenti necessari per il puntuale e completo espletamento degli obblighi riguardanti l’incarico. In particolare, dovrà fornire al Broker entrante l’elenco dei propri fabbisogni per mezzo della compilazione di un modulo che dovrà essere necessariamente predisposto dal Broker e trasmesso all’Ente stesso.

Il Broker non assume alcun compito di direzione e coordinamento nei confronti degli uffici delle Amministrazioni Contraenti, né è in grado d’impegnare in alcun modo l’Amministrazione contraente se non previa esplicita autorizzazione.

I contratti assicurativi dovranno essere sottoscritti esclusivamente dal legale rappresentante dell’Amministrazione contraente. È esplicitamente convenuto che restano in capo all’Amministrazione contraente l’assoluta autonomia decisionale, la piena titolarità della scelta del contraente, la sottoscrizione dei contratti d’assicurazione ed ogni altro documento di perfezionamento delle polizze, la formulazione di disdette così come altre operazioni modificative di obblighi precedentemente assunti. L’Amministrazione contraente, al momento della stipulazione di ogni contratto di assicurazione, individua un referente unico al proprio interno per il dialogo con il Broker.

Il Broker si impegna a mettere a disposizione dell’Amministrazione contraente ogni documentazione relativa alla gestione dei rapporti assicurativi, nonché a fornire esaustive relazioni in merito ad ogni





iniziativa o trattativa condotta in nome dell’Amministrazione contraente, restando esplicitamente convenuto che qualsiasi decisione finale spetta unicamente a questi ultimi.

La stipula dei contratti assicurativi, la formulazione delle disdette, così come qualsiasi altra operazione modificativa di obblighi precedentemente assunti, rimangono di esclusiva competenza dell’Amministrazione contraente.

Al Broker è espressamente vietato:

- assumere qualsiasi iniziativa che non sia stata preventivamente concordata con l’Amministrazione contraente;
- stipulare o sottoscrivere atti e contratti che possano in qualche modo impegnare l’Amministrazione contraente senza il suo preventivo, esplicito, consenso.

Il Broker ha l’obbligo di osservare e far osservare ai propri dipendenti, collaboratori ed incaricati il segreto d’ufficio, anche in riferimento alle disposizioni di cui al Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (nel seguito anche “Regolamento UE” o “GDPR”) ed osservare l’obbligo di diligenza di cui all’art. 1176 del codice civile.

7 MODALITÀ DI APPROVVIGIONAMENTO

La formalizzazione dell’incarico al Broker avverrà per mezzo dell’inserimento sul Sistema PlaCe-VdA di un Ordinatoivo di Fornitura da parte dell’Amministrazione Contraente; la stessa indicherà all’interno dell’Ordinatoivo la data di decorrenza del mandato.

Con l’accettazione da parte del Broker dell’Ordinatoivo di Fornitura, si considerano assunti gli obblighi previsti dalla Convenzione in relazione ai contratti attuativi delle singole Amministrazioni Contraenti.

Entro 2 (due) giorni lavorativi dal ricevimento dell’Ordine tramite Sistema, il Broker dovrà pertanto procedere con l’accettazione o il rifiuto l’Ordinatoivo. In questi due giorni potrà mettersi in contatto con l’Amministrazione Contraente per segnalare eventuali problematiche che impedissero l’assunzione del mandato.

Con l’accettazione dell’Ordinatoivo, il Broker si impegna **entro 5 (cinque) giorni lavorativi** a mettersi in contatto con l’Amministrazione contraente al fine di coordinare e concordare le operazioni necessarie all’esecuzioni del servizio.

8 CORRISPETTIVI, FATTURAZIONE E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il servizio di consulenza e brokeraggio assicurativo, di cui al presente Capitolato Tecnico, non comporta per la CUC e per l’Amministrazione contraente alcun onere diretto, né presente né futuro, per compensi, rimborsi o quant’altro di natura economica in quanto lo stesso verrà remunerato, secondo la consuetudine del mercato, da parte delle compagnie di assicurazione con le quali, conseguentemente a procedura di evidenza pubblica e comunque nel rispetto del Codice dei Contratti, saranno stipulate le polizze assicurative.





Nessun corrispettivo, obbligazione o garanzia di genere alcuno sarà posta a carico del bilancio della Stazione appaltante e dell’Amministrazione contraente.

Nessun compenso potrà essere richiesto nel caso in cui l’Amministrazione contraente non ritenga di procedere alla stipula dei contratti assicurativi o non si realizzi il buon esito delle gare relative.

Il compenso per lo svolgimento del servizio di brokeraggio sarà corrisposto al Broker direttamente dalle compagnie assicurative. La provvigione a favore del Broker viene calcolata sulla base dei premi assicurativi relativi ai contratti conclusi, secondo le diverse aliquote provvigionali **di seguito indicate:**

Polizze RCAuto: **5,00%**

Polizze diverse (non RCAuto): **12,00%.**

8.1 PAGAMENTO DEI PREMI ASSICURATIVI

L’Amministrazione contraente provvede al pagamento dei premi assicurativi per il tramite del Broker. Pertanto, il versamento del premio nelle mani del Broker concreta il pagamento del premio stesso, ai sensi dell’art. 1901 del Codice civile.

Il Broker, contestualmente ai versamenti, si impegna a rilasciare all’Amministrazione contraente le polizze, le appendici e le ricevute emesse dalle Compagnie assicurative, debitamente quietanzate.

Nel caso in cui il Broker non provveda al pagamento del premio alla Compagnia assicurativa entro i termini indicati dalle polizze assicurative sarà direttamente responsabile di tutte le conseguenze derivanti dal ritardato pagamento e dell’eventuale sospensione della garanzia assicurativa, come previsto all’art. “5.1.5 – Gestione delle Polizze” del presente documento.

13 di 14

9 MONITORAGGIO DELLA CONVENZIONE

9.1 VERIFICHE SULL’ESECUZIONE DEL SERVIZIO

La vigilanza ed il controllo sull’esecuzione dei servizi disciplinati dal presente Capitolato competono all’Amministrazione Contraente, che può disporre in qualsiasi momento tutti gli accertamenti ed i controlli sulle modalità operative del servizio, onde verificarne l’esatta rispondenza a quanto statuito contrattualmente. A tal fine il Broker è tenuto a collaborare fornendo tutte le informazioni in suo possesso che gli vengono richieste.

A fronte di segnalazioni da parte delle Amministrazioni contraenti, la CUC si riserva di verificare puntualmente l’andamento del servizio. Inoltre, nell’ambito della gestione di Convenzioni attivate dalla CUC per servizi assicurativi, al fine di coordinare le attività di adesione alle stesse da parte degli Enti, il Broker dovrà fornire costante supporto alla CUC nella pianificazione delle attività necessarie.

10 PENALI

Per inadempimenti e ritardi nell’esecuzione delle attività previste, dipendenti da colpa del Broker, fatta salva la riserva di richiesta dei maggiori danni, sarà facoltà dell’Amministrazione contraente, di





procedere all’applicazione delle penali indicate per ciascuna delle prestazioni richieste di cui all’articolo 5.1 – *Prestazioni del Broker*.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all’applicazione delle penali, verranno contestati al Broker dall’Amministrazione Contraente per iscritto.

Il Broker dovrà comunicare in ogni caso le proprie controdeduzioni all’Amministrazione contraente nel termine massimo di **5 (cinque) giorni lavorativi** dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili ad insindacabile giudizio dell’Amministrazione contraente ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato potranno essere applicate al Broker le penali come sopra indicate a decorrere dall’inizio dell’inadempimento.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonerano in nessun caso il Broker dall’adempimento dell’obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l’obbligo di pagamento della medesima penale, fatta salva la facoltà per l’Amministrazione Contraente di risolvere l’Ordinativo di fornitura nei casi in cui questo è consentito.

11 ALLEGATI

- ❖ Allegato A – Enti Aderenti
- ❖ Allegato B – Portafoglio assicurativo



Allegato A - Enti aderenti

Prog.	Ente Aderente	Scadenza attuale mandato
LOTTO 1		
1	Comune di Gressoney La Trinité	03/08/2024
2	Comune di Villeneuve	28/11/2024
3	Comune di Aosta	30/11/2024
4	Comune di Verrès	01/12/2024
5	Comune di Saint-Marcel	11/12/2024
6	Comune di Nus	12/12/2024
7	Comune di Fontainemore	31/12/2024
8	Comune di Perloz	31/12/2024
9	Comune di Saint-Vincent	31/12/2024
10	Unité des Communes valdôtaines Évançon	31/12/2024
11	Comune di Bionaz	01/01/2025
12	Comune di Brissogne	01/01/2025
13	Comune di Challand Saint-Victor	01/01/2025
14	Comune di Chambave	01/01/2025
15	Comune di Chamois	01/01/2025
16	Comune di Charvensod	01/01/2025
17	Comune di Courmayeur	01/01/2025
18	Comune di Doues	01/01/2025
19	Comune di Emarèse	01/01/2025
20	Comune di Etroubles	01/01/2025
21	Comune di Gignod	01/01/2025
22	Comune di Gressan	01/01/2025
23	Comune di Introd	01/01/2025
24	Comune di Jovençon	01/01/2025
25	Comune di Montjovet	01/01/2025
26	Comune di Ollomont	01/01/2025
27	Comune di Oyace	01/01/2025
28	Comune di Pollein	01/01/2025
29	Comune di Pontey	01/01/2025
30	Comune di Pré-Saint- Didier	01/01/2025
31	Comune di Rhêmes-Notre- Dame	01/01/2025
32	Comune di Rhêmes-Saint-George	01/01/2025
33	Comune di Roisan	01/01/2025
34	Comune di Saint-Oyen	01/01/2025
35	Comune di Saint-Rhémy-en-Bosses	01/01/2025
36	Comune di Valpelline	01/01/2025
37	Unité des Communes vadôtaines Grand-Combin	01/01/2025
38	Unité des Communes vadôtaines Mont-Emilius	01/01/2025
39	Unité des Communes vadôtaines Grand-Paradis	01/01/2025
40	Comune di Gaby	31/01/2025
41	Comune di Donnas	01/02/2025
42	Comune di Valsavarenche	19/02/2025

Allegato A - Enti aderenti

Prog.	Ente Aderente	Scadenza attuale mandato
43	Comune di Verrayes	30/03/2025
44	Comune di Issogne	01/04/2025
45	Comune di Saint-Pierre	01/04/2025
46	Comune di Sarre	01/04/2025
47	Unité des Communes valdôtaines Mont Cervin	01/05/2025
48	Unité des Communes valdôtaines Walser	01/05/2025
49	Comune di Saint-Denis	30/06/2025
50	Comune di Bard	01/07/2025
51	Comune di Champorcher	01/07/2025
52	Comune di Hone	01/07/2025
53	Comune di Lillianes	01/07/2025
54	Comune di Pontboset	01/07/2025
55	Comune di Issime	01/11/2025
56	Comune di Pont Saint-Martin	31/12/2025
57	Comune di Allein	01/01/2026
58	Comune di Arnad	01/01/2026
59	Comune di Quart	01/01/2026
60	Comune di Saint-Christophe	01/01/2026
61	Unité des Communes valdôtaines Valdigne-Mont-Blanc	01/01/2026
62	Unité des Communes valdôtaines Mont-Rose	07/02/2026
63	Comune di Champdepraz	30/06/2026
64	Comune di Cogne	01/07/2026
65	Comune di Morgex	01/07/2026
66	Comune di Valtournenche	01/07/2026
67	Comune di Arvier	01/01/2027
68	Comune di Avise	01/01/2027
69	Comune di Ayas	01/01/2027
70	Comune di Brusson	01/01/2027
71	Comune di Challand Saint-Anselme	01/01/2027
72	Comune di Fénis	01/01/2027
73	Comune di La Salle	01/01/2027
74	Comune di La Thuile	01/01/2027
75	Comune di Saint-Nicolas	01/01/2027
76	Comune di Valgrisenche	01/01/2027
77	Comune di Chatillon	22/02/2027
78	Comune di Gressoney Saint-Jean	01/07/2027
79	Comune di Aymavilles	broker non presente
LOTTO 2		
1	Azienda USL della Valle d'Aosta	01/08/2025
LOTTO 3		
1	ISTITUTO MUSICALE PAREGGIATO DELLA VALLE D'AOSTA	01/01/2024
2	STRUTTURA VALLE D'AOSTA S.R.L.	08/11/2024

Allegato A - Enti aderenti

Prog.	Ente Aderente	Scadenza attuale mandato
3	UNIVERSITÀ DELLA VALLE D'AOSTA	08/11/2024
4	IVAT INSTITUT VALDÔTAIN DE L'ARTISANAT DE TRADITION	09/11/2024
5	FONDAZIONE PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE TURISTICA	31/12/2024
6	APS AZIENDA PUBBLICI SERVIZI AOSTA S.P.A.	01/01/2025
7	BIM - CONSORZIO DEI COMUNI DELLA VALLE D'AOSTA BACINO IMBRIFERO MONTANO DELLA DORA BALTEA	01/01/2025
8	IN.VA. S.p.A.	02/05/2025
9	CELVA - CONSORZIO DEGLI ENTI LOCALI DELLA VALLE D'AOSTA SOC. COOP.	30/06/2025
10	CAMERA VALDOSTANA DELLE IMPRESE E DELLE PROFESSIONI - CHAMBRE VALDÔTAINE DES ENTREPRISES ET DES ACTIVITÉS LIBÉRALES	15/10/2025
11	ARPA VDA AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE	31/12/2025
12	SITRASB S.P.A. - SOCIETÀ ITALIANA TRAFORO GRAN SAN BERNARDO	20/01/2026
13	FINAOSTA S.P.A.	06/02/2026
14	ARER DELLA VALLE D'AOSTA	01/07/2026
15	SERVICES DES EAUX VALDÔTAINES S.R.L.	25/07/2026
16	PARCO NATURALE MONT AVIC	31/12/2026
17	INSTITUT AGRICOLE RÉGIONAL	01/08/2027
18	C.S.C. S.R.L. CENTRO SERVIZI COURMAYEUR	broker non presente
19	FONDAZIONE MONTAGNA SICURA	broker non presente
20	AREA VDA - AGENZIA REGIONALE PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA IN VALLE D'AOSTA	dato non disponibile
21	ASSOCIAZIONE FORTE DI BARD	dato non disponibile
22	AVMS - ASSOCIAZIONE VALDOSTANA MAESTRI DI SCI	dato non disponibile
23	CASA DI RIPOSO J.B. FESTAZ - AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA	dato non disponibile
24	CENTRO DI STUDI STORICO-LETTERARI NATALINO SAPEGNO - ONLUS	dato non disponibile
25	COLLEGIO REGIONALE GEOMETRI E GEOMETRI LAUREATI DELLA VALLE D'AOSTA	dato non disponibile
26	CONSORZIO REGIONALE PER LA TUTELA, L'INCREMENTO E L'ESERCIZIO DELLA PESCA - VALLE D'AOSTA	dato non disponibile
27	GAL VALLE D'AOSTA	dato non disponibile
28	ISTITUTO REGIONALE A. GERVASONE	dato non disponibile

Allegato A - Enti aderenti

Prog.	Ente Aderente	Scadenza attuale mandato
29	OFFICE RÉGIONAL DU TOURISME VDA - UFFICIO REGIONALE DEL TURISMO DELLA VDA	dato non disponibile
30	SOCIÉTÉ INFRASTRUCTURES VALDÔTAINES S.R.L.	dato non disponibile

Allegato B - Portafoglio assicurativo e sinistrosità - LOTTO 3

Allegato B - Portafoglio assicurativo e sinistrosità - LOTTO 3				
			Premio Annuo	
Prog.	Ente Aderente	Scadenza attuale mandato	Imponibile RCauto	Imponibile NON RCauto
1	ISTITUTO MUSICALE PAREGGIATO DELLA VALLE D'AOSTA	01/01/2024	- €	3.588,35 €
2	STRUTTURA VALLE D'AOSTA S.R.L.	08/11/2024	2.589,51 €	138.064,38 €
3	UNIVERSITÀ DELLA VALLE D'AOSTA	08/11/2024	2.185,02 €	27.525,54 €
4	IVAT INSTITUT VALDÔTAIN DE L'ARTISANAT DE TRADITION	09/11/2024	2.147,02 €	9.760,03 €
5	FONDAZIONE PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE TURISTICA	31/12/2024	n.d.	n.d.
6	APS AZIENDA PUBBLICI SERVIZI AOSTA S.P.A.	01/01/2025	5.387,12 €	55.171,62 €
7	BIM - CONSORZIO DEI COMUNI DELLA VALLE D'AOSTA BACINO IMBRIFERO MONTANO DELLA DORA BALTEA	01/01/2025	1.059,00 €	7.125,34 €
8	IN.VA. S.p.A.	02/05/2025	1.454,58 €	109.507,34 €
9	CELVA - CONSORZIO DEGLI ENTI LOCALI DELLA VALLE D'AOSTA SOC. COOP.	30/06/2025	1.497,75 €	8.938,30 €
10	CAMERA VALDOSTANA DELLE IMPRESE E DELLE PROFESSIONI - CHAMBRE VALDÔTAINE DES ENTREPRISES ET DES ACTIVITÉS LIBÉRALES	15/10/2025	1.337,04 €	9.549,42 €
11	ARPA VDA AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE	31/12/2025	9.026,83 €	18.799,63 €
12	SITRASB S.P.A. - SOCIETÀ ITALIANA TRAFORO GRAN SAN BERNARDO	20/01/2026	2.724,28 €	413.149,25 €
13	FINAOSTA S.P.A.	06/02/2026	2.273,29 €	111.946,33 €
14	ARER DELLA VALLE D'AOSTA	01/07/2026	1.969,62 €	61.778,09 €
15	SERVICES DES EAUX VALDÔTAINES S.R.L.	25/07/2026	- €	28.040,75 €
16	PARCO NATURALE MONT AVIC	31/12/2026	n.d.	n.d.
17	INSTITUT AGRICOLE RÉGIONAL	01/08/2027	n.d.	n.d.
18	C.S.C. S.R.L. CENTRO SERVIZI COURMAYEUR	broker non presente	n.d.	n.d.

19	FONDAZIONE MONTAGNA SICURA	broker non presente	n.d.	n.d.
20	AREA VDA - AGENZIA REGIONALE PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA IN VALLE D'AOSTA	n.d.	n.d.	n.d.
21	ASSOCIAZIONE FORTE DI BARD	n.d.	n.d.	n.d.
22	AVMS - ASSOCIAZIONE VALDOSTANA MAESTRI DI SCI	n.d.	n.d.	n.d.
23	CASA DI RIPOSO J.B. FESTAZ - AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA	n.d.	n.d.	n.d.
24	CENTRO DI STUDI STORICO-LETTERARI NATALINO SAPEGNO - ONLUS	n.d.	n.d.	n.d.
25	COLLEGIO REGIONALE GEOMETRI E GEOMETRI LAUREATI DELLA VALLE D'AOSTA	n.d.	n.d.	n.d.
26	CONSORZIO REGIONALE PER LA TUTELA, L'INCREMENTO E L'ESERCIZIO DELLA PESCA - VALLE D'AOSTA	n.d.	n.d.	n.d.
27	GAL VALLE D'AOSTA	n.d.	n.d.	n.d.
28	ISTITUTO REGIONALE A. GERVASONE	n.d.	n.d.	n.d.
29	OFFICE RÉGIONAL DU TOURISME VDA - UFFICIO REGIONALE DEL TURISMO DELLA VDA	n.d.	n.d.	n.d.
30	SOCIÉTÉ INFRASTRUCTURES VALDÔTAINES S.R.L.	n.d.	n.d.	n.d.
n.d = dato non disponibile				

Allegato B - Portafoglio assicurativo e sinistrosità - LOTTO 3

A.P.S. AZIENDA PUBBLICI SERVIZI AOSTA S.P.A.	
ALL RISKS	4
RCT/RCO	10
RC AMMINISTRATORI	2
TUTELA LEGALE	5
KASKO	1
LIBRO MATRICOLA AUTO	2
TOTALE	24

AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA VALLE D'AOSTA - ARPA VDA	
KASKO	4
LIBRO MATRICOLA AUTO	2
TOTALE	6

ARER VALLE D'AOSTA	
ALL RISKS	20
RCT/RCO	5
TUTELA LEGALE	1
TOTALE	26

BACINO IMBRIFERO MONTANO DELLA VALLE D'AOSTA	
INCENDIO	2
INFORTUNI	1
KASKO	1
TOTALE	4

CAMERA VALDOSTANA DELLE IMPRESE E DELLE PROFESSIONI	
TUTELA LEGALE	1
TOTALE	1

CONSORZIO DEGLI ENTI LOCALI DELLA VALLE D'AOSTA - CELVA	
TUTELA LEGALE	1
TOTALE	1

FINAOSTA S.P.A.	
ALL RISKS	1
INFORTUNI	1
RCT/RCO	1
RC PATRIMONIALE	3
RC AMMINISTRATORI	2
TUTELA LEGALE	4
TOTALE	12

IN.VA S.P.A.	
RC PATRIMONIALE	2
TOTALE	2

ISTITUTO MUSICALE PAREGGIATO DELLA VALLE D'AOSTA	
TOTALE	0

IVAT - Institut Valdôtain de l'Artisanat de Tradition	
MUSEI	1
TOTALE	1

SERVICES DES EAUX VALDOTAINES S.E.V. Srl	
TOTALE	0

SITRASB	
ALL RISKS	1
INFORTUNI	7
INFORTUNI	3
RCT/RCO	3
RC PATRIMONIALE	1
RC AMMINISTRATORI	2
TUTELA LEGALE	3
RC Auto singola	1
TOTALE	21

STRUTTURA VALLE D'AOSTA S.R.L.	
ALL RISKS	9
RCT/RCO	11
RC AMMINISTRATORI	4
TUTELA LEGALE	1
RC Auto singola	1
TOTALE	26

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELLA VALLE D'AOSTA	
ALL RISKS	1
INFORTUNI	2
KASKO	8
TOTALE	11

Statistica sinistri aggiornata al 04.06.2024: Numero Sinistri per polizza
(aperti, liquidati, senza seguito)

The AON logo is displayed in white, bold, sans-serif capital letters in the top left corner of the page. The background of the entire page is a photograph of a winter mountain landscape with snow-covered evergreen trees in the foreground and snow-capped mountains under a clear blue sky in the background.

AON

Offerta Tecnica

Aon

per le Pubbliche Amministrazioni della Regione
Autonoma della Valle D'Aosta e altri Enti
Convenzionati - Ed. II

Servizio di brokeraggio assicurativo

Lotto 3 Altri Enti Convenzionati
CIG B22839E36E

1

Metodologia della Gestione operativa delle prestazioni

- 1.1 Gestione complessiva del servizio [Pag. 1](#)
- 1.2 Gestione sinistri [Pag. 6](#)
- 1.3 Formazione [Pag. 9](#)
- 1.4 Formazione - ulteriori eventi [Pag. 11](#)
- 1.5 Supporto alle procedure di gara [Pag. 11](#)
- 1.6 Piano Welfare aziendale [Pag. 14](#)

2

Composizione e caratteristiche della struttura tecnica di interfaccia con l'Amministrazione contraente

- 2.1 Presenza di una struttura interna dedicata agli Enti Pubblici [Pag. 16](#)
- 2.2 Curriculum del Referente del Servizio [Pag. 18](#)
- 2.3 Possesso di certificazione per ridurre il divario di genere all'interno dell'azienda [Pag. 19](#)

3

Servizi aggiuntivi

[Pag. 20](#)

1.1 Gestione complessiva del servizio

Il servizio svolto da Aon negli ultimi sei anni ha confermato l'opportunità e il successo della Convenzione ideata dalla CUC regionale. La regia assicurativa affidata a un unico Broker ha permesso di presentare ai mercati un parterre di Enti Aderenti (di seguito "Enti" e/o Amministrazioni") molto diversificati e che, oggi, dispongono di coperture assicurative davvero efficienti sia sotto il profilo di legittimità, sia per omogeneità di condizioni e di struttura, sia per caratteristiche tecniche. Un esempio significativo dell'attività svolta: la soluzione Aon di trasformare le polizze Incendio e All Risks dei beni mobili e immobili dalla tradizionale struttura a "valore intero" (che richiede l'esatta indicazione del costo di ricostruzione/rimpiazzo a nuovo, difficile da stabilire in assenza di una stima professionale) alla nuova struttura a "primo fuoco", che azzera il rischio di indennizzi decurtati per errata valorizzazione dei cespiti. Altro tema di estrema importanza: nel 2020, per attenuare i disagi del lock-down, unico Broker in Italia, abbiamo varato un ambizioso programma (divenuto permanente) di corsi on-line, erogando oltre 240 ore di formazione con una media di tre sessioni mensili, spaziando dalle tematiche di tecnica assicurativa al diritto amministrativo, al diritto civile e penale. I nostri Clienti della Valle d'Aosta hanno partecipato e partecipano assiduamente a questi corsi che incrementano la diffusione delle buone pratiche e facilitano il dialogo del personale degli Enti con il Team di Aon. Anche per le considerazioni che precedono siamo convinti che, in caso di continuità dell'incarico, la nostra regia produrrà ulteriore valore aggiunto, sia per la nostra consolidata conoscenza del fabbisogno consulenziale dei Clienti, sia per i progetti innovativi che esporremo nella presente Offerta.

1.1 Attività di identificazione, analisi e valutazione dei rischi

Abbiamo disegnato una metodologia per le attività di individuazione, analisi e valutazione dei rischi (**Insurable Risk Assessment**) personalizzata per gli Enti, aggiornata rispetto alle migliori pratiche di settore che tiene conto anche delle tematiche di sostenibilità con riguardo agli aspetti ESG (Environment, Social e Governance), in considerazione dell'entrata in vigore della direttiva CSRD che aumenterà gli obblighi di rendicontazione in ambito sostenibilità per molti Enti aderenti al lotto 3. L'approccio metodologico da noi proposto consente *una gestione completa dei rischi trasferibili al mercato assicurativo*, dall'analisi del profilo di rischio al trasferimento assicurativo, e permette di individuare azioni da introdurre nel breve, medio e lungo periodo, funzionali alla riduzione dell'esposizione al rischio, all'ottimizzazione delle coperture assicurative e alla riduzione del costo complessivo di gestione del rischio. Tale approccio si articola nelle seguenti fasi:

1. Adattamento del modello - In questa fase sarà definito il framework di analisi e valutazione del rischio, adattato al contesto specifico del singolo Ente; in particolare, saranno definiti:

- a) la Propensione al rischio:** il livello di rischio complessivo che gli Enti intendono assumere;
- b) il Catalogo dei Rischi** (rif. Tabella 1), tra cui categorie specifiche in ambito ESG (es. Ambiente, Salute e Sicurezza, Atti illeciti e corruzione)" articolato in categorie e sottocategorie di rischio specifiche;
- c) le metriche di valutazione dei rischi**, impostate su una scala a 5 valori. Al fine di ottimizzare ed efficientare la rispondenza delle coperture alle esigenze degli Enti, saranno definite inoltre le modalità di quantificazione del danno massimo e danno medio da trasferire al mercato assicurativo;
- d) le figure direzionali responsabili della gestione dei rischi (Risk Owner)** da coinvolgere nelle attività di Risk Assessment;
- e) le modalità, la periodicità e i destinatari delle attività di rendicontazione sullo stato dei rischi.**

Tabella 1 - Esempio di Risk Universe.

Categoria	Definizione	Sottocategoria (con indicazione dei temi ESG)	Esempio	Linea di Rischio
Operativi	Rischi derivanti da illeciti compiuti da personale interno o esterno agli Enti, inadeguatezze dei processi, malfunzionamenti tecnologici e/o da eventi esterni con impatto sull'operatività	Salute e Sicurezza (S) Atti illeciti(G) Eventi esogeni(E) Processi e procedure (G)	Infortunio Attacco Cyber Incendio Fuga Informativa	RCT/O Cyber All Risk

2. Identificazione e valutazione dei rischi Questa fase è volta a individuare e valutare i principali rischi, compresi quelli trasferibili al mercato assicurativo. L'individuazione dei rischi sarà condotta a partire dall'analisi del contesto interno ed esterno nel quale gli Enti operano mediante l'impiego di, a

titolo esemplificativo: **a) Documentazione interna:** es. coperture assicurative, regolamenti, procedure organizzative, bilanci, dati sui sinistri, schemi di contratti e affidamenti di servizi;

b) Analisi di Benchmark del Catalogo dei Rischi del settore di riferimento;

c) Svolgimento di interviste/workshop: sessioni di approfondimento programmate e dirette ai risk owner, che potranno essere gestite da remoto e che saranno organizzate per ottimizzare il loro coinvolgimento rispetto alle attività progettuali di analisi dei rischi;

d) Strumenti proprietari: ONE©: database dei sinistri dei Clienti e delle statistiche sulle polizze; Aon Global Risk Management Survey©, con evidenza dell'analisi sui Top Risk dei nostri Clienti;

e) Studi/pareri di esperti provenienti dal nostro network internazionale.

Valutazione del patrimonio immobiliare e mobiliare

In continuità con il precedente servizio, Aon metterà a disposizione personale qualificato per collaborare con le risorse tecniche degli Enti per definire e aggiornare, ai fini assicurativi, i valori del patrimonio. Molti di essi dispongono già della miglioria sostanziale comportata dalla All Risks a “Primo Fuoco”, che azzerà il rischio di sottoassicurazione. Tale struttura assicurativa sarà proposta agli Enti ove ancora non recepita e a tutti i nuovi Aderenti, poichè produce: la stabilizzazione del costo assicurativo (premio flat); l'abrogazione della “regola proporzionale” (art. 1907 cod.civ.); la valutazione patrimoniale dei soli cespiti significativi per la determinazione della MUR (Massima unità di rischio); la stima assicurativa, da parte di società specializzata, da opportuna a residuale.

In questa fase pertanto saranno definite le priorità di intervento tra i rischi precedentemente individuati a partire dalla valutazione quali-quantitativa della probabilità di accadimento del rischio, dell'impatto (stima del danno) e dell'efficacia dei controlli in essere, al fine di ricavare il valore del rischio inerente (al netto dei controlli in essere) e residuo (a seguito dell'applicazione dei controlli in essere). Al fine di settare correttamente le valutazioni dei rischi al contesto specifico in esame, ove presenti, saranno presi in considerazione i sinistri e i contenziosi in termini di frequenza, severità e importo. Tutti i rischi saranno quindi classificati in relazione alla propria criticità e rappresentati sinteticamente tramite specifiche mappe e tabelle sinottiche, anche con il supporto di elementi grafici (es. a matrice e a fasce di criticità).

Benchmark

Grazie all'esperienza maturata negli anni è stato creato un tool interno, **Aon Risk/View**, che permette di supportare i Clienti, effettuando benchmark e analisi dei trend di mercato e delle performance degli assicuratori, sulla base della linea di prodotto, area geografica e settore merceologico. Le principali funzionalità del tool sono:

Benchmarking - il programma dell'Ente oggetto di analisi con Enti comparabili per settore e dimensioni;

Market Trends - consente di identificare le tendenze del mercato;

Top Risks - identifica i principali rischi che preoccupano i Clienti;

Aon Industry Presence - monitora il volume di premi intermediati per area geografica, settore, ramo e segmento dando indicazione delle Compagnie con maggior volume premi intermediato.



3. Definizione strategie di prevenzione e protezione - Per i rischi mappati saranno identificate una o più possibili strategie di mitigazione di natura organizzativa, operativa e assicurativa; in particolare, sarà condotta un'analisi delle principali coperture assicurative in essere al fine di valutarne l'efficacia in termini di garanzie prestate, limiti, franchigie e massimali. Le strategie di mitigazione identificate, ove applicabile, saranno anche funzionali al miglioramento del posizionamento dell'Ente rispetto a uno e più elementi della tassonomia ESG. L'attività di gestione dei rischi sarà volta, inoltre, all'individuazione delle coperture assicurative non presenti nel portafoglio degli Enti, ma reputate necessarie e/o opportune, ad esempio per via dell'evoluzione del contesto esterno, della presenza di nuovi prodotti o servizi presenti sul mercato assicurativo. Mediante un'analisi dei premi pagati, dei sinistri e delle conseguenze dannose per ogni rischio, sarà definito il livello di ottimizzazione di spesa e massimali per tutti i rischi trasferibili. L'analisi del costo totale del rischio sarà effettuata in forma aggregata per tutti i rischi e disaggregata per profilo di

rischio da assicurare/ramo assicurativo. A conclusione di tale fase, predisporremo un report dettagliato sullo stato dei rischi individuati e delle coperture in essere all'interno del quale, sulla base delle strategie di mitigazione proposte, sarà predisposta una mappa del profilo di rischio residuo prospettico che faciliterà la valutazione preventiva del beneficio ottenuto sul singolo rischio e complessivamente sull'intero profilo di rischio dell'Ente derivante dall'implementazione di ciascuna misura di trattamento e/o trasferimento suggerita. A conclusione delle attività sarà fornita una mappatura dei rischi e una **Insurance Program Scorecard** che agevolerà la progettazione ed elaborazione di un programma assicurativo per la gestione dei rischi completo e personalizzato rispetto a quanto emerso dall'analisi.

Analisi e valutazione del programma assicurativo

Come descritto brevemente nella Fase 3 dell'attività di Risk Assessment, procederemo all'analisi dei contratti assicurativi in essere, rilasciando un elaborato che metta in luce i punti di forza ed i margini di miglioramento che il mercato assicurativo sarà nelle possibilità di assumere. Verrà effettuata per ogni contratto assicurativo una **Diagnostica** che rappresenti le considerazioni circa la Security (solidità dell'Assicuratore), Termini e Condizioni, Struttura, Limiti, e Costo, secondo una scala a quattro livelli e relativo grafico (si veda esempio a lato). La Diagnostica sarà completata con un **progetto di miglioramento** che esponga le considerazioni generali sulla qualità del contratto, gli aggiornamenti necessari, ed eventuali ipotesi di risparmio premi a parità di condizioni o in ragione delle ipotesi di migliorie proposte. L'esito di questa attività costituirà il punto di partenza per la costruzione del Programma Assicurativo degli Enti Convenzionati aderenti, con l'obiettivo di una maggiore efficienza in termini economici, gestionali e di tutela assicurativa.



Per raggiungere **economie di spesa** utilizzeremo gli stessi **criteri** utilizzati in questi anni per gli Enti nostri Clienti, ossia:

- **Armonizzazione e semplificazione delle condizioni di polizza:** riteniamo opportuno prevedere condizioni generali di polizza che siano omogenee tra di loro, allineando anche dove possibile le scadenze dei contratti così da razionalizzare le attività amministrative.
- **Conformità normativa:** il nuovo programma dovrà essere conforme alla disciplina di riferimento come ad esempio: il Nuovo Codice degli Appalti D.Lgs 36/2023; i Pareri delle Sezioni della Corte dei conti, i Contratti Collettivi nazionali e regionali di riferimento etc.;
- **Congruietà delle somme assicurate e dei massimali:** verificheremo la congruità degli stessi in base alle esigenze degli Enti, alla loro esposizione ai rischi, alla nostra esperienza quale gestore di sinistri complessi, al contesto macroeconomico di inflazione sostenuta;
- **Definizione dei livelli di ritenzione ottimali:** tramite l'analisi dei dati storici dei sinistri identificheremo la strategia di trasferimento assicurativo più opportuna. In particolare per le polizze All Risks e RCTO (gravate da sinistri di frequenza e magnitudine) avremo l'obiettivo di presentare agli Enti il mix ottimale tra auto-ritenzione (SIR o franchigia) e trasferimento del rischio;
- **Eliminazione delle Regolazioni Premio:** al fine di facilitare la gestione amministrativa nei rami assicurativi il cui premio è legato al monte retribuzioni (in particolare RCT/O), valuteremo l'opportunità di introdurre dei premi c.d. flat, ossia senza regolazione;
- **Innovazione:** di concerto con i Vostri uffici proporremo l'inserimento di clausole innovative, come ad esempio: ✓la partecipazione agli utili nell'ipotesi in cui l'incidenza dei sinistri non risulti superiore a una soglia predeterminata (*c.d. no claims bonus*), ✓l'inserimento di clausole di finanziamento di progetti di Risk Management con costi a carico delle compagnie assicurative, ✓le opzioni di trasferimento dei rischi tramite soluzioni alternative come le **coperture parametriche** che si attivano non al verificarsi di un evento dannoso (sinistro) ma quando un parametro supera una determinata soglia.

Analisi della sinistrosità Per ogni ramo assicurativo si procederà, con cadenza semestrale (**termine migliorativo rispetto al Capitolato Tecnico**) e comunque all'occorrenza e/o richiesta, a monitorare l'indice di **loss ratio**, ossia il rapporto tra i sinistri e i premi imponibili di competenza. È questo l'indicatore primario di economicità della gestione tecnica di un'impresa di assicurazione, poiché di fatto misura l'incidenza dei sinistri sui premi. Dall'analisi di tale indicatore si potrà stimare se le politiche di prezzo applicate

dagli Assicuratori siano adeguate e sostenibili, considerati i costi di gestione dei sinistri e le potenziali esposizioni. Al fine di monitorare l'andamento della sinistrosità dell'Ente, inoltre produrremo un Report sullo stato dei sinistri corredato da una valutazione tecnica ed eventuali proposte organizzative, procedurali e gestionali che possano ridurre la sinistrosità con riferimento ad ogni singolo ramo assicurativo.

Valutazione nuove opportunità Valutato l'andamento generale del mercato, approfondita la modalità e l'efficacia dell'attuale assetto del portafoglio assicurativo, analizzati gli andamenti dei sinistri, si prenderanno in considerazione anche nuove opportunità di trasferimento di quei rischi che attualmente non vengono garantiti.

Nuove Opportunità

In base alle peculiarità di alcuni Enti aderenti, siamo a proporre - a titolo non esaustivo - alcuni spunti metodologici:



Polizze ESG Linked Il settore assicurativo può svolgere un ruolo fondamentale nel promuovere uno sviluppo sostenibile delle imprese e della società nel suo complesso. Riteniamo pertanto che i principi di responsabilità sociale sempre più centrali nell'agenda europea in considerazione del recepimento della direttiva CRSD possano essere condivisi con il mercato assicurativo ed entrare a far parte di un sistema premiante che sostenga la transizione verso una maggior sostenibilità. L'esperienza maturata con i nostri Clienti e la partnership con i mercati assicurativi ci hanno premesso di concretizzare nel corso degli ultimi anni, importanti accordi per la costruzione di programmi assicurativi ESG linked ovvero legati ad obiettivi di sostenibilità. Valuteremo, in condivisione con gli Enti aderenti, l'opportunità di introdurre le soluzioni sopra descritte. La costruzione di programmi assicurativi "sostenibili" garantisce ai nostri Clienti un meccanismo di riconoscimento collegato a KPIs concreti e misurabili che premia l'azienda in termini di riduzione sul premio assicurativo.

Polizza Cyber Negli ultimi anni circa l'80% delle PA italiane ha subito danni da attacchi informatici come ad esempio: Comune di Palermo, Regione Lazio, Regione Toscana, ATC Piemonte Centrale, etc. Pertanto, in considerazione della crescente esposizione ai rischi Cyber, suggeriamo la stipula di una polizza appositamente concepita per coprire tale rischio specifico. Infatti le polizze tradizionali non coprono i c.d. asset intangibili (danni immateriali) che rappresentano oggi la più pericolosa forma di Cyber Risk e, conseguentemente, non sono assicurate le perdite derivanti da eventi quali un virus, un errore umano, un'introduzione nel sistema informatico che comportino la perdita di dati sensibili o la diffusione non autorizzata degli stessi. La polizza garantisce rischi di varia natura: dalla compromissione dei sistemi informatici ai danni diretti e materiali a dati e archivi (completando la protezione della polizza All Risks) unitamente ai costi documentati sostenuti per la ricostituzione degli archivi perduti o alterati. Metteremo altresì a disposizione degli Enti un tool diagnostico proprietario **Cy-Qu+**, strumento meglio descritto nel paragrafo dedicato ai servizi aggiuntivi.

Focus - Maestri di sci - Aon ha maturato negli anni una notevole expertise nella realizzazione di coperture specifiche per i Maestri di sci. Abbiamo in essere un rapporto con AMSI a livello nazionale in ambito di coperture RCT per l'attività di Maestro di Sci con estensione anche alle attività di Istruttore e Allenatore. Abbiamo inoltre strutturato negli anni convenzioni per la tutela legale, per le coperture infortuni e rimborso spese mediche. Oltre alla attività di studio e realizzazione di prodotti ad hoc per la categoria ci siamo anche specializzati nella gestione dei sinistri con modalità operative studiate e realizzate specificatamente per la categoria.

Tempistiche - Entro 50 giorni solari dal momento della sottoscrizione dell'ordinativo di fornitura da parte dell'Ente contraente (termine migliorativo rispetto al Capitolato Tecnico)

Consulenza relativa alle novità normative



Aggiornamento normativo - Al fine di monitorare la normativa in essere in ambito assicurativo, in ottica di una più efficace prevenzione e protezione del rischio, svolgerà un ruolo fondamentale la nostra Direzione Tecnica Enti Pubblici composta anche da un Avvocato specializzato in diritto assicurativo. La Direzione Tecnica si occupa dello studio della normativa, della giurisprudenza e dei CCNL di riferimento al fine di mantenere costantemente allineato il programma assicurativo in base agli obblighi, alle leggi ed agli orientamenti giurisprudenziali che ne derivano. Tramite l'accesso a banche dati, ad alcune tra le principali riviste di settore dedicate al Settore Pubblico, la Direzione Tecnica analizza le sentenze, le modifiche normative, il nuovo Codice degli appalti condividendo con il mercato assicurativo le modifiche ai testi delle polizze. L'attività di **consulenza ed assistenza** agli Uffici preposti degli Enti verrà coordinata dal Referente del Servizio il quale, si occuperà di elaborare **soluzioni mirate e adeguate** alle eventuali problematiche che emergeranno nel corso dell'incarico in stretta collaborazione con il Team dedicato e le nostre numerose strutture specialistiche.

In particolare, ci occuperemo a titolo esemplificativo e non esaustivo delle seguenti attività:

- **Resa di pareri scritti:** saremo in grado di proporre pareri esaustivi e rispondenti alle specifiche esigenze, eventualmente corredati da Giurisprudenza e Dottrina.
- **Consulenza nella definizione delle clausole assicurative da inserire:** supporteremo gli Enti e la CUC nella predisposizione della "clausola assicurativa" da inserire nei Capitolati Speciali d' Appalto, siano essi di servizi, lavori o forniture. Successivamente verificheremo le coperture presentate dagli aggiudicatari degli appalti rilasciando un parere di conformità sulle polizze stesse.
- **Consulenza relativa all'individuazione degli obblighi assicurativi da porre a carico di terzi che stipulino con i singoli Enti convenzioni o contratti di vario tipo (locazione, comodato, gestione di impianti, prestazioni, ecc.).** Nell'ambito di tale attività garantiremo supporto nella definizione delle clausole assicurative che dovranno essere previste nei bandi di gara, contratti, convenzioni e concessioni, definendo la proposta del normativo, dei massimali e delle somme assicurate, in armonia con la fattispecie esaminata.
- Come richiesto dal CSA, nel caso in cui, in corso di vigenza dei contratti, emergessero necessità specifiche di aggiornamento degli stessi, Supporteremo gli Enti e la CUC nell'attività di aggiornamento dei contratti e del loro eventuale ricollocamento sul Mercato Assicurativo. Garantiremo, inoltre, un costante aggiornamento (tramite circolari periodiche, formazione, appositi incontri, Newsletter, etc.) in merito alle novità legislative e alle problematiche connesse alla PA, tali da da migliorare la gestione e il controllo dei rischi ai quali possa essere soggetta. Per fare ciò metteremo a Vostra disposizione la nostra struttura di consulenza interna.

Tempistiche: Entro 3 giorni lavorativi dalla richiesta dell'Ente Contraente (Termine migliorativo rispetto al Capitolato Tecnico).

Gestione delle Polizze

Continueremo a garantire agli Enti nostri Clienti l'adeguata e puntuale amministrazione ordinaria e straordinaria dei singoli contratti e a gestire quotidianamente il loro programma assicurativo consentendo così agli uffici dedicati di minimizzare il tempo/lavoro dedicato all'ambito assicurativo.

Per gli **Enti non Clienti** ed aderenti alla Convenzione INVA ed.II, svolgeremo invece le seguenti attività:

Presenza in carico dei contratti - Subito dopo il conferimento dell'incarico, si procederà alla:

- Raccolta della documentazione (polizze, relative appendici);
- Predisposizione di un documento riepilogativo denominato "**Sommario del programma assicurativo**";
- Valutazione delle pratiche/aspetti assicurativi rimasti in sospeso dal precedente incarico;
- Predisposizione per ogni polizza di un fascicolo operativo e caricamento della stessa nel supporto informatico per attivare gli automatismi di gestione;
- Pianificazione degli incontri periodici per programmare e realizzare il programma assicurativo.

Attività di gestione delle polizze - Per tutti gli Enti, svolgeremo altresì le seguenti attività:

- ⊙ Inoltreremo l'avviso di scadenza dei premi assicurativi con **preavviso di almeno due mesi dal termine previsto** (*termine migliorativo rispetto a quello previsto dal Capitolato Tecnico*);
- ⊙ Verifica automatizzata dei termini di mora mediante emissione quotidiana di Lista Arretrati, al fine di limitare possibili sospensioni delle coperture nonché individuazione della strategia più idonea per garantire continuità operativa in attesa del versamento (es. dilazione dei termini di pagamento);
- ⊙ Ricevuto il pagamento lo registreremo, dandone comunicazione agli Assicuratori nello stesso giorno;
- ⊙ Invio quietanza/appendice di rinnovo al Cliente;
- ⊙ Controllo delle franchigie richieste dagli Enti a titolo di rimborso sui sinistri liquidati da parte delle Compagnie. In caso di errori interverremo con le Compagnie al fine di individuare il corretto importo da rimborsare.

1.2 Gestione Sinistri

Presa in carico dei fascicoli sinistri

Il processo di gestione dei sinistri sarà condiviso durante il primo incontro utile con gli Uffici preposti dei nuovi Enti aderenti ed in seguito all'acquisizione della documentazione relativa allo stato dei sinistri aperti. Acquisita la stessa, procederemo alla puntuale verifica della corrispondenza tra quanto indicato nell'elenco e quanto pervenuto. Per i Clienti in essere proseguirà l'attuale flusso gestionale condiviso in questi anni di incarico ripercorrendo in apposito primo incontro dedicato le procedure in essere al fine di confermarne insieme la validità in termini di efficienza ed efficacia rispetto all'organizzazione e agli obiettivi strategici dell'Ente.

Sinistri pregressi

Per i nuovi Enti aderenti, ci impegniamo a gestire tutti i sinistri già verificatisi e pendenti alla data del conferimento dell'incarico, al fine di coordinare ogni possibile azione da esperire entro i termini di prescrizione previsti. Per i Clienti in essere proseguirà la gestione corrente con tutte le procedure previste a tutela della prescrizione.

Interruzione della Prescrizione

Uno dei compiti più importanti dell'Ufficio Sinistri è quello di provvedere all'interruzione dei termini prescrizionali per conto dei Clienti nei sinistri a garanzia diretta, ovvero che prevedono un indennizzo. Al fine di procedere compiutamente a tale attività, all'apertura di un sinistro, un nostro Claims Specialist provvede a caricarlo nel sistema gestionale ONE, compilando il campo obbligatorio della data di prescrizione. La procedura automatizzata, quotidianamente, attiva la ricerca di tutti i sinistri che si prescrivono entro sessanta giorni dalla data di sistema e invia in automatico le lettere interruttive tramite PEC o trasmettendole all'operatore di servizi postali per la spedizione con raccomandata. Nel sistema gestionale, inoltre a maggior tutela sono stati implementati vari tipi di alert che consentono un monitoraggio e giornaliero dei termini di prescrizione, con possibilità, in caso di urgenza, dell'intervento manuale del Claims Specialist.

Al fine di ottimizzare il processo di gestione e favorire la sinergia con le compagnie assicuratrici, supporteremo i nuovi Enti aderenti nella definizione di procedure sinistri suddivise per ciascun ramo. Per i Clienti in essere, verificheremo l'opportunità di aggiornare tali procedure in caso di necessità o di nuove Compagnie assuntrici dei rischi.

Sinistri Passivi

Si intendono quei danni, materiali, fisici o patrimoniali, subiti da terzi e che presuppongono una responsabilità degli Enti nella causazione dell'evento dannoso. Per una maggiore tutela degli Enti, ci occuperemo anche della gestione dei sinistri imputabili ad appaltatori e concessionari, qualora il terzo chiami l'Ente quale corresponsabile, secondo il processo gestionale di seguito descritto.

Fase 1 - Denuncia Verifica preliminare della regolarità contrattuale: al ricevimento della denuncia esamineremo le modalità di accadimento del sinistro, verificando l'efficacia della copertura. Controllata la correttezza formale della stessa, saranno richieste le eventuali integrazioni documentali (fotografie, preventivi, verbali, ecc.) fornendo assistenza e consulenza. Verificata la sussistenza delle condizioni per l'istruzione della pratica, il sinistro viene aperto in Compagnia (Apertura sinistri: entro 7 giorni solari dalla denuncia come richiesto dal Capitolato). La pratica viene istruita tramite il caricamento dei dati in Aon Claim per la predisposizione del fascicolo-sinistro. Dopo aver annotato all'interno del gestionale i parametri di classificazione, la denuncia viene trasmessa alla Compagnia per la gestione. Viene inoltre inviata agli Enti conferma scritta di ricevimento della denuncia e presa in carico del sinistro da parte della Compagnia e verrà riscontrata la controparte fornendo estremi identificativi del sinistro, nominativo del Liquidatore ed estremi dell'Ispettorato Sinistri o Loss Adjuster di Compagnia.

Fase 2 - Gestione Esamineremo la documentazione pervenuta dagli Enti e la sottoporremo al Liquidatore; successivamente comunicheremo gli esiti della controversia stragiudiziale condotta dal Liquidatore direttamente con la controparte. Nel caso in cui l'Ente dovesse ricevere invito a negoziazione assistita o mediazione quali condizioni di procedibilità per l'instaurazione di un procedimento giudiziario, chiederemo alla Compagnia se intende accettare l'invito. In caso di diniego supporteremo gli Enti per la stesura della comunicazione da indirizzare al legale di controparte. Qualora dovesse pervenire atto di citazione, richiederemo alla Compagnia la nomina di un legale fiduciario monitorando il processo entro i termini previsti per la costituzione in giudizio e provvederemo a comunicarVi il nominativo del legale al quale dovrà essere rilasciato apposito mandato per la gestione della lite. L'attività di istruttoria e gestione dei sinistri avverrà indistintamente sia per quelli risultati sia sotto franchigia sia sopra.

Fase 3- Liquidazione La Compagnia, a seguito degli accertamenti peritali e/o medico legali, provvederà a respingere il sinistro per assenza di responsabilità dell'Ente ovvero in caso contrario a risarcire il terzo danneggiato. Valuteremo la disponibilità della Compagnia ad informare l'Ente prima dell'offerta al terzo, per ottenere il benestare alla liquidazione. In caso di contestazione da parte della Compagnia, supporteremo l'Ente per il contraddittorio. La Compagnia invierà l'atto di quietanza al terzo danneggiato e, una volta controfirmato, effettuerà la liquidazione del danno.

Come richiesto dalla documentazione di gara, comunicheremo la chiusura del sinistro entro 3 giorni solari dalla fine della procedura da parte della Compagnia assicuratrice.

Focus - Best Reporting - Con l'obiettivo di valorizzare i dati riguardanti i sinistri dei nostri Clienti per creare report di rischio, benchmark di mercato e studi di settore, Aon ha lanciato Best Reporting. Best Reporting è uno strumento di reportistica evoluto che permette di avere a disposizione in maniera immediata e diretta, la fotografia della propria situazione di rischio. Il sistema permette di interrogare il database mediante le seguenti chiavi di ricerca: cliente o gruppo cliente, anno, tipologia di sinistro, ramo assicurativo, numero polizza.

Sinistri Attivi

Rientrano convenzionalmente in tale categoria i danni occorsi agli Enti e/o al loro Personale che determinano l'attivazione di polizze indennitarie, quali (per esempio) All Risks, Fine Arts, Infortuni. Riportiamo di seguito le fasi:

Fase 1 - Denuncia - Al ricevimento della denuncia, esamineremo le modalità di accadimento del sinistro, verificando l'efficacia della copertura. Chiederemo eventuali integrazioni documentali (fotografie, preventivi, etc.) fornendo assistenza e consulenza agli Uffici preposti. Verificata la sussistenza delle condizioni per l'istruzione della pratica trasmetteremo entro **1 giorno** la denuncia alla Compagnia; qualora, invece, emergessero eventuali criticità, Vi contatteremo al fine di valutare le azioni più idonee da intraprendere per la gestione dell'evento. La pratica viene istruita tramite il caricamento dei dati nel sistema Aon Claim, per la predisposizione del fascicolo-sinistro. Dopo aver annotato all'interno del gestionale i parametri di classificazione, la denuncia viene trasmessa alla Compagnia per la gestione del sinistro. Viene inoltre inviata all'Ente conferma scritta di ricevimento della denuncia e presa in carico del sinistro da parte

della Compagnia (indicando in numero di sinistro – Broker e Compagnia – attribuito alla pratica).

Fase 2 - Gestione In caso di sinistri di elevata complessità, forniremo assistenza nell'individuazione e coinvolgimento del Perito di parte (entro 15 giorni dall'invio della denuncia), presenziando ad eventuali sopralluoghi con i Vostri tecnici ed il perito della Compagnia per la comprensione della dinamica di sinistro; per la polizza Infortuni si prenderà contatto direttamente con l'infortunato fino alla sua completa guarigione al fine di condurlo alla relativa visita medico/legale di Compagnia. Per quanto riguarda le polizze RCA o KASKO ci attiveremo con la Compagnia per l'incarico peritale di valutazione dei danni ai veicoli sia di proprietà dell'Ente che di Amministratori e Dipendenti, sino alla definizione della pratica.

Fase 3 - Liquidazione Richiederemo l'emissione della quietanza per la definizione del danno e per il pagamento dell'importo dovuto; in caso contrario saranno attivate, d'accordo con gli Enti, ulteriori procedure per l'ottenimento di quanto ritenuto liquidabile. Verificheremo la congruità tra l'importo indicato nell'atto e quello precedentemente calcolato ed indicato a riserva. In assenza di difformità procederemo a trasmettere l'atto di liquidazione; in caso contrario, ci attiveremo per le opportune verifiche fino alla condivisione con la Compagnia. Verrà poi trasmesso alla Compagnia l'atto di liquidazione sottoscritto per accettazione e monitorati i tempi di pagamento.

Sinistri Attivi - Gestione recupero danni da terzi - Non sempre gli Enti sono a conoscenza di tutti i casi in cui possono fare valere il proprio diritto a un risarcimento: ne sono un esempio gli infortuni dei lavoratori. Il danno emergente per l'assenza del lavoratore (retribuzione, sostituzione del medesimo, disagi organizzativi) al pari di quelli derivanti da qualsiasi danno materiale e/o patrimoniale subito dall'Ente/Amministrazione, può essere recuperato a titolo di risarcimento danni del terzo responsabile o dalla sua Compagnia Assicurativa. Il Gruppo Aon dispone di una società specializzata nella gestione completa dei sinistri, Aon Advisory and Solutions, a cui signaleremo gli Enti interessati per definire le modalità di attivazione del servizio. L'attività non ha alcun onere aggiuntivo a carico del Cliente in quanto la società ottiene il proprio corrispettivo direttamente dal terzo responsabile del danno o dal relativo Assicuratore.

Ulteriori soluzioni a supporto

S.L.A. (Service Level Agreement) - Nell'ottica di monitorare e ottimizzare costantemente il livello del servizio offerto in ambito sinistri dalle Compagnie assicuratrici agli Enti aderenti, ci rendiamo disponibili ad istituire un sistema di misurazione delle tempistiche entro le quali le Imprese di Assicurazione sono tenute allo svolgimento delle attività a loro demandate.

Sinistri complessi - Perito di parte - In tutti i casi in cui, per la complessità del sinistro o per la difficile determinazione dell'indennizzo, gli Enti necessitano di un supporto qualificato, indicheremo un pool di consulenti ingegneri ed architetti in grado di supportarli professionalmente in contraddittorio con i periti dell'Assicuratore. Laddove il sinistro trovi perfetta copertura nella polizza, sono i testi contrattuali a garantire agli Enti/ Amministrazioni la rifusione del costo della perizia di parte.

Sinistri Catastrofali - Abbiamo in essere un accordo di cooperazione con BELFOR Italia, primaria società di Bonifica italiana ed internazionale. Metteremo in contatto con estrema tempestività i Vostri uffici tecnici e/o assicurativi con tale Società in modo che – nell'immediatezza dell'evento catastrofico - potrete beneficiare di un'analisi preliminare sulle attività di emergenza da intraprendere. La nostra attività sarà inoltre di controllo e, in casi specifici, di impulso e coordinamento alle azioni della sopracitata società di bonifica, oltre che di raccolta documentale finalizzata alla corretta istruttoria del sinistro.

Piattaforma Informatica per la gestione dei sinistri e delle polizze

Aon Claim è la piattaforma su base web per la gestione dei sinistri e delle polizze immediatamente disponibile per gli Enti aderenti alla Convenzione INVA. Il sistema consente il **monitoraggio costante e l'aggiornamento** dei dati e delle informazioni relative ai sinistri, in tempo reale e con un semplice collegamento a internet, gli Enti potranno effettuare l'apertura della posizione di sinistro caricando loro stessi la denuncia.

Riportiamo di seguito il link e username e password temporanee per accedere alla versione demo del programma: **link:** www.aongate.it (poi si sceglie AON Claim) **username:** W0169592 **password:** Aonclaim2024?!



Comprensibilità ed utilizzabilità

L'accesso al sistema è garantito mediante un semplice collegamento al sito tramite credenziali. Il portale Vi darà la possibilità di creare più utenze con diversi livelli di operatività e visibilità con tre livelli operativi - "utente", "ramo" e "cliente".

La sicurezza delle informazioni gestite viene garantita mediante la crittografia dei dati trasmessi via web tramite il certificato digitale (VeriSign SSL) nel rispetto delle normative sulla privacy e sulla protezione dei dati sensibili.

Arete di accesso

- **Area denunce:** consente di effettuare le denunce online dei sinistri tramite una procedura guidata;
- **Area polizze:** consente l'accesso al sommario di ogni singola polizza e alla consultazione dei dati amministrativi e contabili delle polizze in essere e cessate;
- **Area sinistri:** consente l'accesso a informazioni relative a sinistri denunciati;
- **Area statistiche:** consente di visualizzare ed estrarre i dati in formato Excel in tempo reale.

 **Vantaggi** ✓ Gestione documentale integrata; ✓ Automazione del processo tramite internet come canale preferenziale; ✓ Riduzione delle attività manuali, dei costi e velocità di comunicazione; ✓ Tempestività nell'informazione (e-mail, alert); ✓ Sicurezza dei dati e privacy; ✓ Estrazione ed elaborazione delle informazioni per un controllo strategico con la massima flessibilità ed ogniqualvolta necessario; ✓ Possibilità di mappare luoghi di accadimento dei sinistri; ✓ Possibilità di visualizzare in ogni momento ed in autonomia la propria situazione.

1.3 Formazione

La Formazione è un valore aggiunto che Aon offre da sempre ai propri Clienti, come potranno confermare gli Enti già assistiti nei precedenti sei anni di incarico; la formazione è un'attività imprescindibile per una migliore comprensione ed un facile utilizzo degli strumenti e delle soluzioni messi a disposizione degli Enti aderenti alla Convenzione. Lo scopo dell'attività formativa che erogheremo sarà:

Ampliare le conoscenze del personale degli Enti in merito alle coperture assicurative e al loro ambito di applicazione

Trasferire le nozioni tecnico-assicurative fondamentali necessarie

Dare immediatezza e rapidità nel dialogo tra Aon e il personale incaricato da ogni Ente

Il piano formativo sarà concordato **annualmente** con gli Enti. Il piano sarà erogato attraverso sessioni formative distribuite nel corso dell'anno e sulla base delle loro esigenze. La formazione proposta sarà erogata a beneficio di tutti gli Enti aderenti attraverso: ► **6 corsi/anno** (4 ore ciascuno) a scelta in presenza e/o *on-line*.

Argomenti Corsi

Formazione in materia di contratti assicurativi - Corsi Base sui contratti assicurativi; RCT/O; Coperture Fine Arts; Dipendenti in missione e indennità chilometrica; RC patrimoniale ed RC professionale dei tecnici; Tutela legale, Rc patrimoniale e Cyber Risk; Cauzioni; RC Terrorismo; Infortuni; La copertura All Risk; RCA e ARD; La copertura cancellation degli eventi organizzati dagli Enti; Il codice civile e il contratto di assicurazione; Gli appalti di servizi assicurativi nel Codice degli Appalti.

Formazione in materia di sinistri - Cosa fare in caso di sinistro; Gestione dei sinistri Property; Gestione sinistri RCT/O; Gestione sinistri sulle polizze dell'Ente con riferimento alla gestione del contenzioso nella fase stragiudiziale; Patrocinio legale e relativa copertura di tutela legale; Mediazione – Conciliazione e Negoziazione Assistita; Come compilare una relazione tecnica in ambito di sinistro RCT.

Soluzioni di interesse comune

Insurance Day

A cadenza annuale, organizzeremo un **Insurance Day** a cui saranno invitati gli Enti convenzionati, la CUC e, se ritenuto di interesse, la Regione. All'O.d.G. del primo Insurance Day si propone fin d'ora:

1. Relazione del Referente del Servizio sul Programma strategico 2024-2028 di gestione dei Rischi;
2. Relazioni specialistiche (p.es.: Affrontare i nuovi rischi Cyber ; Le responsabilità dei dipendenti pubblici fra legislazione e nuova giurisprudenza; Spunti per ottimizzare la gestione della Difesa legale);
3. Discussione delle principali problematiche assicurative evidenziate dagli Enti e individuazione di possibili migliorie.

Tenuto conto di esperienze analoghe maturate nel corso degli ultimi anni, queste occasioni di incontro raggiungono risultati efficaci poiché facilitano la conoscenza fra Risorse degli Enti e del Broker e consentono di individuare una piattaforma comune in vista di una possibile gara unica regionale dei servizi assicurativi. Nei successivi Insurance Day annuali saranno posti all'O.d.G. anche: ✓ **Verifica** del servizio di brokeraggio svolto da Aon; ✓ **Azioni migliorative** del servizio; ✓ **Ottimizzazione** delle coperture assicurative in essere. Di norma, l'Insurance Day ha inizio alle ore 10:00 e si conclude alle ore 16:00 e durante il welcome coffee e un light lunch, emergeranno ottime occasioni di confronto diretto fra il personale degli Enti e tutti i componenti del Team. L'evento è organizzato presso una sede sul territorio della Regione Valle d'Aosta.

A titolo esemplificativo, riproduciamo il programma dell'Insurance Day tenutosi il 6 ottobre 2022 presso la sede di IN.VA. S.p.A..



Agenda

ore 9:30 Registrazione dei partecipanti e welcome coffee;

ore 10:00 Saluto di Enrico Zanella (Direttore Generale di INVA S.p.A.) e di Tommaso Mengoni (Area Manager di Aon S.p.A.);

ore 10:30 Relazione di Roberto Vairo (Project leader Aon S.p.A.) sulle attività 2019- 2022;

ore 11:00 Panoramica su nuovi rischi e soluzioni (non solo assicurative), a cura degli specialisti Aon: · Cyber Security: come prevenire e come curare; · La complessità del sinistro Property; · Amministratori e Funzionari: le polizze per fronteggiare i rischi; · Organi di gestione e controllo: coperture in tempi di hard market.

ore 13:00 Light lunch presso Bar Ristorante La Torre;

ore 14:00 Ripresa dei lavori
· Caro materie prime: la soluzione di Aon; · Non solo assicurazione: come mitigare i principali rischi degli enti pubblici; · Wellbeing: nuove idee per il benessere del personale; · Investire nella Valle: soluzioni assicurative per incentivare il turismo.

Workshop formativi - Abbiamo messo a punto attività formative pensate specificamente per due tipologie di Personale presente in pressochè tutti gli Enti contraenti e che saranno svolte annualmente con particolari workshop in presenza.

.....○ **per il Personale degli Uffici Appalti** e, in generale, per i Buyers: saranno erogati moduli formativi sulle clausole da integrare nella contrattualistica per affidamenti, concessioni, locazioni, acquisizioni (obiettivo: trasmettere al Personale la conoscenza degli strumenti assicurativi e finanziari a tutela dell'interesse pubblico e creare una "libreria" di clausole "Garanzie e Assicurazioni" da inserire nei contratti dell'Ente con le Terze Parti);

.....○ **per il Personale tecnico** in ambito Opere Pubbliche, Difesa del Suolo, Protezione Civile, Manutenzione, Patrimonio: saranno erogati moduli formativi dedicati a RUP, Progettisti, Verificatori e al Personale cui sono demandate le attività dell'Allegato I.10 del D.lgs. 36/2023 (obiettivo: consapevolizzare il Personale tecnico sui temi delle responsabilità e delle innovazioni assicurative contenute nel nuovo Codice Appalti, anche alla luce di Deliberazioni di Corte dei Conti, pareri MIT e approfondimenti legali).

1.4 Formazione - Ulteriori iniziative

In aggiunta a quanto sopra, garantiremo altresì:

- ▶ **150 ore di formazione on-line** attraverso la piattaforma **Aon Academy**;
- ▶ inviti a seminari/convegni in presenza;
- ▶ Almeno **10 Webinar annui** dedicati a tematiche assicurative.

Formazione in ambito giuridico legale • Il Nuovo Codice dei Contratti (D. lgs. 36/2023) ed i successivi aggiornamenti; • Il diritto di accesso agli atti pubblici; • Il RUP ed Il DEC negli appalti pubblici • Le novità del nuovo Codice nazionale di comportamento dei dipendenti pubblici; • La prevenzione dei fenomeni corruttivi e le responsabilità della PA e dei pubblici dipendenti; • Le norme in tema anticorruzione. • Le regole sulla incompatibilità e inconfiribilità nella PA; • Privacy e Cybersecurity: benefici e possibilità per la PA nel contenimento della vulnerabilità cibernetica.

Sistema informatico per la formazione online - Aon Academy In aggiunta alla formazione in presenza, offriremo un **sistema di formazione a distanza**; attraverso la piattaforma web Aon Academy, il Cliente potrà seguire i corsi dedicati erogati tramite open source Docebo, con soluzioni personalizzabili in base alle Vostre esigenze formative. I corsi a catalogo sono circa 15 per un totale di **oltre 150 ore di formazione**.

Webinar Abbiamo adottato un ulteriore metodo di formazione a distanza, che si aggiunge a quella svolta in presenza. Come sanno bene gli Enti valdostani assistiti da Aon nei precedenti anni, è una straordinaria modalità per discutere insieme i principali temi di risk management e cultura assicurativa in compagnia dei nostri esperti. E' prevista una programmazione da febbraio a novembre di 3-4 webinar gratuiti.

Attività di aggiornamento

Consulenza Professionale sugli appalti pubblici

Metteremo disposizione di tutti gli Enti tre mezza giornate con l'*Avv. Vittorio Miniero*, esperto amministrativista e specialista in diritto degli appalti pubblici, al fine di fornire consulenza ai Vostri buyers nel complesso ambito degli affidamenti pubblici.

Telescope

Aon metterà a disposizione il proprio blog, unico nel panorama assicurativo, in cui potrete trovare approfondimenti e contenuti relativi alle seguenti tematiche: *Novità del mercato assicurativo, Risk Management, Healthcare, Attualità*
www.telescope.aon.it

Formazione in ambito Welfare

Organizzeremo un evento dedicato a tutti gli Enti in cui i nostri specialisti illustreranno i trend del mercato, le soluzioni attivabili e le novità normative previste dalla Legge di bilancio.



1.5 Supporto alle procedure di gara

Concluse le fasi di individuazione e analisi dei rischi e di formulazione e revisione del programma assicurativo, sopra descritte, gli Enti aderenti verranno affiancati dalla struttura interna messa a disposizione per la predisposizione dei documenti tecnici e amministrativi necessari ad avviare il procedimento di acquisto dei servizi assicurativi *con congruo anticipo rispetto al termine di scadenza*. La documentazione sarà predisposta in ottemperanza al *Codice dei Contratti Pubblici – D. Lgs.36/2023*. La collaborazione che abbiamo in essere con lo *Studio Legale Miniero* specializzato in materia di appalti pubblici, ci permetterà di supportare la CUC e gli Enti nel dirimere gli eventuali dubbi applicativi del nuovo codice nell'ottica del ricollocamento dei contratti assicurativi in scadenza.

Accesso ai mercati - Road show

Metteremo a disposizione degli Enti aderenti tutto il nostro network relazionale con i principali operatori del mercato assicurativo nazionale ed internazionale, al fine di ampliare il più possibile la partecipazione degli operatori alle gare pubbliche o, in caso di affidamento diretto, l'appetito verso i Vostri rischi.



Istituzionalizzeremo il processo di piazzamento di “roadshow/incontri di mercato e/o dialoghi competitivi” con assicuratori nazionali ed internazionali, fondamentali per rappresentare ai mercati il profilo di rischio degli Enti con l'obiettivo di stimolare la competizione tra sottoscrittori ed ottimizzare l'efficacia della procedura. Per l'ingaggio degli Assicuratori verrà utilizzata anche la nostra importante ed efficace leva sul mercato (Aon ha intermediato nel mondo premi per più di 200 miliardi di euro nel 2023, di cui oltre 3 miliardi in Italia).

Focus: Supporto nelle Indagini di Mercato

In considerazione del D.Lgs. 36/2023, che conferma l'innalzamento della soglia dell'affidamento diretto a 140.000 Euro, per alcuni rami assicurativi meno impattanti dal punto di vista economico vi sarà la possibilità di ricorrere a procedure più informali come un'indagine di mercato finalizzata ad un affidamento diretto. A tal proposito, Vi supporteremo nella ricerca della compagnia più performante dal punto di vista tecnico - economico. I criteri adottati da noi per la selezione degli Assicuratori a cui trasmettere una richiesta di quotazione sono:

- 1. Solvibilità finanziaria degli assicuratori** attraverso anche la valutazione dei Rating delle agenzie:
 - A.M. Best rating: A- o superiori
 - Standard & Poor's or Fitch rating: A- or superiori
 - Moody's rating: A3 o superiori
- 2. Capacità tecniche** assuntive e comprovata esperienza nel ramo assicurativo di riferimento e in considerazione delle peculiarità degli Enti.
- 3. Efficienza e proattività** nel servizio sinistri, rilevata da nostri indicatori di performance.

Agli operatori, al fine di poter effettuare la loro migliore proposta in ottica di trasparenza e parità di trattamento, come previsto dal Codice degli appalti e dalla nostra deontologia professionale, trasmetteremo il capitolato tecnico, la statistica sinistri, la base d'asta, la scheda tecnica con le eventuali varianti migliorative condivise con gli Enti.

I. Istruttoria - consulenza e assistenza

In questa fase si condivideranno le macro strategie di collocamento dei rischi sul mercato assicurativo e sarà condiviso il cronoprogramma delle attività preparatorie delle procedure anche in considerazione del possibile ricorso ad INVIA in caso di procedure sopra soglia come Stazione Appaltante qualificata ai sensi del D.Lgs 36/2023, si approfondiranno gli orientamenti dei mercati assuntivi nello specifico momento storico e si porranno in essere le prime azioni di coordinamento delle attività, nonché di definizione della tipologia di procedura da adottare in considerazione dell'importo e delle relative soglie individuate dall' art.14 D.Lgs 36/2023 comma 1 (gara europea, procedura negoziata, affidamento diretto).

II. Base d'asta e criteri di aggiudicazione

Vi supporteremo inoltre nella determinazione della “Base d'asta” fornendo spunti utili nella scelta dei criteri di aggiudicazione (OEPV o PPB), come previsto dall'art. 108 del D.Lgs 36/2023, e del metodo più idoneo per la valorizzazione della parte tecnica tramite varianti migliorative più confacenti alle esigenze di tutela degli Enti; consigliamo varianti predeterminate per semplificare l'attività di valutazione della Commissione e per conseguire il miglior risultato dal punto di vista tecnico per garanzie offerte dai partecipanti.

Stesura e pubblicazione dei documenti di gara: Affiancheremo gli Enti con la redazione dei Capitolati tecnici, nella stesura dei bandi e di ogni ulteriore atto utile al buon esito della procedura. I Capitolati e gli atti di gara Vi saranno consegnati sulla base di cronoprogramma che indichi tempistiche e scadenze concordate e suddivisi per rami di rischio e/o anche per singole polizze. I Capitolati tecnici saranno accompagnati da una relazione che metta in evidenza le caratteristiche salienti degli atti di gara predisposti, i requisiti di capacità economica e tecnica suggeriti per la scelta del contraente, la motivazione dettagliata per l'eventuale proposta di inserimento di franchigie e l'importo presunto da mettere a base di gara, oltre ad eventuali innovazioni da introdurre alla luce di cambiamenti del mercato assicurativo.

Stesura dei Capitolati tecnici di gara

La stesura dei Capitolati tecnici rivestirà un ruolo fondamentale per la corretta formulazione del programma assicurativo degli Enti aderenti. Particolare rilevanza rivestirà la formulazione delle definizioni di polizza, delle condizioni generali di assicurazione, delle garanzie, dei massimali, delle somme assicurate, dei limiti di indennizzo, delle franchigie e/o scoperti, delle esclusioni, dei criteri di indennizzo e delle norme in caso di sinistro. Alla luce di quanto premesso provvederemo in tale fase a redigere i Capitolati tecnici di gara che saranno oggetto di analisi e confronto con i competenti uffici degli Enti al fine di costruire uno programma altamente personalizzato ed in grado di offrire soluzioni integrate capaci di conciliare l'esigenza di copertura assicurativa con gli obiettivi di budget dell'Ente e con le disponibilità assuntive dei Mercati.

III.

Assistenza nella fase di svolgimento della gara

Supporteremo gli Enti aderenti nel fornire tempestivamente ed entro i termini previsti gli opportuni riscontri, qualora dovessero pervenire quesiti da parte degli operatori economici partecipanti alla procedura.

Gara Deserta: qualora la gara o alcuni dei lotti per i quali è stata indetta non potessero essere aggiudicati perché non è stata presentata nessuna offerta, o nessuna offerta appropriata, saremo sempre al fianco dell'Ente per predisporre la documentazione per la conseguente procedura negoziata, senza la pubblicazione di un bando come previsto dall'art. 76, comma 2, lettera a del D.Lgs 36/2023.

IV.

Assistenza nella fase di aggiudicazione

Con l'obiettivo di garantire l'attivazione ed il perfezionamento delle coperture nel più breve tempo possibile, provvederemo a svolgere le seguenti attività:

- affiancare l'Ente nelle giornate di esperimento delle sedute di gara volti a comprendere i primi adempimenti post-esito;
- supportare l'Ente, in caso di anomalia dell'offerta, nella valutazione della congruità di della medesima;
- richiedere alle Compagnie aggiudicatrici l'emissione dei contratti e la copertura dei rischi alle condizioni di aggiudicazione;
- controllare che i contratti siano emessi correttamente, nel rispetto delle condizioni offerte in sede di gara;
- trasmetterVi le copie dei contratti, unitamente all'estratto conto dei premi da pagare;
- caricare i contratti sul nostro sistema informatico, per consentirne la gestione amministrativo/contabile attraverso il costante monitoraggio delle scadenze.

Tempistiche - Predisposizione della documentazione di gara

- in caso di polizza già esistente almeno 270 giorni solari prima della data di scadenza della polizza;
- in caso di polizza da stipulare a nuovo entro 25 giorni solari dalla data di richiesta da parte dell'Amministrazione Contraente (*termini migliorativi rispetto al Capitolato Tecnico*).

Supporto alle procedure di gara gestite dalla CUC

Le attività fin qui descritte nel Capitolo 1.5 saranno svolte non soltanto a favore di ogni singolo Ente aderente. Aon mette il proprio expertise a disposizione anche della CUC per ogni necessità di procedura in forma aggregata. A tale proposito, infine, presenteremo alla CUC e agli Enti progetti per affidare in forma aggregata alcune tipologie di polizze "standardizzabili" (per esempio, le polizze per missioni, la polizza Tutela legale, la polizza RCA Libro Matricola), al fine di realizzare economie di scala e ottenere condizioni più vantaggiose dal mercato.

Strutture Specialistiche a supporto

Market Security Committee italiano - con il compito di: verificare il grado di solidità di tutti i Mercati con i quali Aon quotidianamente opera; compilare ed aggiornare la Aon Classification Guide, l'elenco di Compagnie che sono state giudicate partner commerciali idonei e rispondenti all'interesse primario dei Clienti.

Ufficio Legale interno - composto da giuristi che operano a supporto di tutti gli uffici di Aon, del Referente del Servizio e del Team dedicato al servizio, offrendo loro interpretazioni contrattuali e normative utili per contestare efficacemente eventuali eccezioni strumentali degli Assicuratori.

La CBO – Chief Broking Office Division: struttura che si occupa di coordinare le attività di intermediazione mantenendo i rapporti con le Compagnie, implementando localmente le strategie della casa madre.

Studi legali esterni - Collaboriamo con i principali studi legali esperti in diritto assicurativo, di intermediazione, commerciale e amministrativo, i cui nominativi vi saranno forniti in caso di necessità.

1.6 Piano Welfare Aziendale

Welfare Integrativo

Tra le tante sfide che la Pubblica Amministrazione italiana è chiamata ad affrontare, quella che riguarda il capitale umano è certamente una delle più significative. Dall'indagine "PA Next-Gen" condotta da Aon e Lattanzio KIBS, volta ad approfondire le esigenze di cambiamento richieste all'interno dalla Pubblica Amministrazione, sono emersi sia la forte volontà di un cambiamento strutturale volto a valorizzare maggiormente le persone, sia i temi della conciliazione vita-lavoro attraverso l'introduzione di piani di Welfare per i dipendenti, come nel settore privato. Come previsto dal Vostro **CCNL Unico del Comparto Pubblico Regionale**, iniziative di Welfare possono essere finanziate attraverso la somma di 10 euro mensili previsti per ogni dipendente a tempo indeterminato per 12 mensilità, ai quali si sommano le risorse già accantonate al fondo negli anni precedenti. Per i CCNL nazionali e privatistici (es: Gas-Acqua, Metalmeccanico, etc.) si possono invece utilizzare risorse proprie messe a bilancio o promuovere la conversione del Premio di Risultato. Le opzioni elencate a titolo esemplificativo ma non esaustivo dal contratto sono: **a)** iniziative di sostegno al reddito della famiglia; **b)** supporto all'istruzione e promozione del merito dei figli; **c)** contributi a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociale; **d)** anticipazioni, sovvenzioni e prestiti a favore di dipendenti in difficoltà ad accedere ai canali ordinari del credito bancario o che si trovino nella necessità di affrontare spese non differibili; **e)** polizze sanitarie integrative delle prestazioni erogate dal servizio sanitario nazionale. Aon, grazie alla sua pluriennale esperienza maturata nel settore privato e nelle società a partecipazione pubblica e, più di recente nell'ambito degli Enti Locali e Sanità, anche attraverso il dialogo con le principali istituzioni preposte, si qualifica come partner delle Amministrazioni aderenti per analizzare i loro fabbisogni e personalizzare un piano Welfare che possa sollecitare un ampio e diversificato interesse nei fornitori, con l'obiettivo di garantire la massima soddisfazione che Vi consenta di garantire la massima soddisfazione del personale dipendente, ottimizzando al contempo i relativi costi.

Le principali soluzioni, adottabili singolarmente oppure in maniera combinata, sono:

1. Rimborso Spese Mediche - Sono coperture assicurative che permettono agli assicurati di chiedere il rimborso delle proprie spese mediche a seguito di infortunio o malattia. Aon è in grado di progettare le migliori condizioni di mercato supportando gli Enti e la CUC nella definizione del miglior normativo in base alle possibilità di spesa, prestando assistenza in tutte le fasi di gara per il collocamento. L'adozione di coperture RSM collettive offre importanti vantaggi rispetto alla sottoscrizione individuale da parte dei singoli, tra i quali citiamo:



- **Nessun** questionario anamnestico da compilare e nessuna certificazione medica da presentare;
- Sono comprese anche **malattie e infortuni pregressi alla stipula del contratto**;
- Il premio **non concorre alla formazione del reddito** dei dipendenti grazie all'utilizzo delle Casse di Assistenza.

2. Piano di Flexible Benefit - Si tratta di un insieme di iniziative, beni e servizi offerti ai dipendenti al fine di promuovere il benessere e favorire la conciliazione tra vita privata e vita lavorativa. Con questa modalità è possibile abbracciare tutte le opzioni previste dal contratto, permettendo ai dipendenti di scegliere le soluzioni più confacenti alle proprie esigenze personali e familiari, godendo al contempo della totale defiscalizzazione dell'importo destinato per il Welfare. L'erogazione di Welfare secondo questa modalità prevede inoltre la totale defiscalizzazione anche lato datore di lavoro, con conseguente risparmio per l'Ente/ottimizzazione del fondo, rispetto all'erogazione in busta paga. L'art. 51, comma 3, del TUIR, stabilisce che per valorizzare beni o servizi ceduti ai dipendenti o ad alcuni loro familiari, si applicano le disposizioni relative alla determinazione del valore normale dei beni e dei servizi contenute nell'art. 9 del TUIR.

Il piano di flexible benefit prevede la scelta dei beni e servizi ai quali il dipendente può accedere, una volta definito (in sede di contrattazione integrativa) l'importo destinato ai Flexible. Si noti che in questo caso, rientrano tra i beneficiari anche i familiari del dipendente. Ogni dipendente può destinare il suo importo in una o in un mix di più opzioni tra quelle presenti nell'immagine sopra, fino ad esaurimento dell'importo a sua disposizione, a seconda delle proprie esigenze.

Ciò premesso, Aon mette a disposizione degli Enti e della CUC la propria professionalità **per la progettazione del piano di Welfare integrativo per il personale degli Enti valdostani.**

L'attività si esplicherà nell'analisi delle opportunità a Vostra disposizione, nel supporto al dialogo con i sindacati fornendo adeguata formazione ed informazione su queste tematiche ed affiancandovi: **1.** in caso di polizza RSM nella stesura del testo e del collocamento sul mercato assicurativo; **2.** in caso di piani di Flexible, nella ricerca/creazione di un apposito Software gestionale e relativo Provider che consenta di gestire tutto il processo di selezione e gestione dei benefits a disposizione, oltre che alla rendicontazione fiscale e amministrativa.

Focus - A tal proposito, riteniamo che un progetto di successo debba orientarsi in ottica di sistema Regionale, nella progettazione un unico piano welfare con l'obiettivo di razionalizzare i costi e migliorare le condizioni per i Dipendenti sfruttando i vantaggi di una collettività molto ampia.

I vantaggi dell'adozione di un piano di welfare flessibile sono molteplici:

Per il dipendente - **1.** sceglie il tipo di bene o servizio che meglio risponde alle sue necessità; **2.** ottiene beni e servizi contrattati su base collettiva, anziché acquistati su base individuale (miglior rapporto costo/beneficio); **3.** usufruisce di beni e servizi a condizioni fiscalmente agevolate rispetto all'acquisizione in proprio; **4.** il tipo di bene o servizio scelto non fa cumulo fiscale sulla dichiarazione dei redditi.

Per gli Enti - **1.** evita di offrire benefit non apprezzati dal singolo dipendente; **2.** rende il dipendente più consapevole del valore del benefit; **3.** aumenta la motivazione del personale e la capacità dell'Ente di attrarre e trattenere i talenti; **4.** riduce gli oneri contributivi a carico degli Enti.

Per un maggiore approfondimento in materia di Welfare Integrativo vi invitiamo a rivedere il Webinar formativo realizzato per i nostri Clienti disponibile al seguente link:

https://www.youtube.com/watch?v=Nbx8hY_HAKU

2.1 Presenza di una struttura interna interamente dedicata agli Enti Pubblici

Presentazione della Società

Il Gruppo Aon

Aon è il Gruppo leader, in Italia e nel mondo, nel brokeraggio assicurativo e riassicurativo e nel consulting delle Risorse Umane. Aon Plc è quotata al NYSE e ha il suo quartier generale a Londra. Presente in oltre 120 Paesi con più di 500 uffici in tutto il mondo e oltre 50.000 dipendenti, la società ha sviluppato un network globale dedicato alla gestione delle tematiche assicurative di Società multinazionali e di Enti Pubblici/Aziende Sanitarie.

La divisione Enti Pubblici

Dedicata allo sviluppo di una offerta specifica per la Pubblica Amministrazione è operativa da oltre venticinque anni e vanta un organico di circa 140 professionisti dislocati su tutto il territorio italiano. Ogni ufficio ha un Responsabile che coordina tutte le attività e collabora con la Direzione Tecnica EP, con l'Ufficio Gare EP, Direzione Commerciale EP, la Divisione di consulenza strategica e tutte le altre strutture specialistiche centrali. Per lo svolgimento dell'incarico, la **Divisione EP Piemonte e Valle d'Aosta** Vi garantirà un approccio integrato per la prestazione di servizi e soluzioni consulenziali e assicurative grazie al proprio Team multidisciplinare e multi-professionale.

Verticale EP

Metteremo a disposizione alcune Risorse del Verticale Enti Pubblici Area Nord, struttura di recente costituzione dedicata alla gestione delle problematiche assicurative dei Clienti appartenenti alla PA e alle realtà a partecipazione pubblica. La struttura è stata costituita con l'obiettivo di aiutare i Clienti portando soluzioni innovative e mutuando le best practice esistenti in termini di gestione collocamento dei programmi assicurativi. La responsabile della struttura è la Dott.ssa Stefania Mitta Lindo, figura professionale scelta quale Referente del Servizio.

Aon S.p.A.

Iscritta alla **Sezione B del Registro Unico degli Intermediari** ai sensi del Regolamento ISVAP n. 5 del 16/10/2006, con iscrizione n. **B000117871** dal 12/03/2007, è la Società capofila delle operazioni di Consulenza e Brokeraggio Assicurativo in Italia, nonché, il soggetto giuridico che vi affiancherà in caso di auspicata aggiudicazione.

Il capitale sociale interamente versato di Aon che ammonta ad **Euro 10.324.027,00** rappresenta una sicura garanzia per i propri Clienti essendo, fra l'altro, il capitale sociale più elevato fra le società di brokeraggio assicurativo operanti in Italia. La presenza di Aon S.p.A. in Italia è distribuita su tutto il territorio attraverso i suoi uffici operativi (oltre **26 uffici** in Italia). La sede legale è a **Milano in Via Ernesto Calindri n. 6**.



Aon Italia ha un'organizzazione capillare sul territorio nazionale che permette di essere sempre vicino ai propri Clienti fornendo un **continuo supporto** e competenze specifiche

La riconosciuta esperienza nei servizi di consulenza ed intermediazione assicurativa per la Pubblica Amministrazione e Società a partecipazione pubblica è consolidata grazie alla gestione delle esigenze assicurative di numerosi primari Enti e Aziende Pubbliche dislocati sul territorio dell'Area Valle d'Aosta e Piemonte, gestiti dalla Sede di Torino.

Si riportano di seguito alcune referenze: APS S.p.A. - **ARER Valle d'Aosta** - ARPA Valle d'Aosta - **AUSL della Valle d'Aosta** - Consorzio dei Comuni della Valle d'Aosta - **Bacino Imbrifero Montano** - Camera Valdostana delle Imprese e delle Professioni - **CELVA Consorzio degli Enti Locali della Valle d'Aosta** - Città Metropolitana di Torino - **Comune di Aosta** - Comune di Torino - **CVA S.p.A. (Servizi Welfare)** - Finaosta S.p.A. - **Finpiemonte Partecipazioni S.p.A.** - GEIE Monte Bianco (consulenza strategica) - **GTT S.p.A.** - IN.VA. S.p.A. - **Istituto musicale pareggiato della VdA**- Conservatoire de la Vallée d'Aoste - **IVAT Institut Valdôtain de l'Artisanat de Tradition** - Regione Autonoma Valle d'Aosta (Audit Privacy & GDPR) - **Services des Eaux Valdôtaines S.r.l.** - SITRASB S.p.A. - **Struttura Valle d'Aosta S.r.l.** - Università degli Studi di Torino - **Università del Piemonte Orientale** - Università della Valle d'Aosta - **World University Games Torino 2025.**

Team di lavoro dedicato agli Enti convenzionati aderenti

Vi presentiamo il **Team Aon_VdA**, ossia la struttura interna, interamente dedicata agli Enti pubblici e alle Società partecipate, che Aon metterà a disposizione delle Amministrazioni contraenti. Il Team è composto da *professionalità multi-disciplinari* (ingegneri, giuristi, economisti) che permettono un approccio differenziato a ogni tematica emergente nel corso del Servizio. La logica organizzativa del Team è modulata sulla base dei criteri da Voi declinati nell'Allegato 4 (Criteri di valutazione tecnica per tutti i lotti).

1.1 Gestione complessiva del servizio

Risorse dedicate alla gestione complessiva del servizio, con particolare riferimento all'attività di analisi e valutazione preliminare, all'attività di consulenza e di gestione delle polizze.

Consulenza - **1. Stefania Mitta Lindo** (Director Public Entities & Private Healthcare Area Nord, RUI B000134463) Referente del Servizio; **2. Roberto Vairo** (Consultant, RUI n. B000100853) Project Leader; **3. Lucilla Amato** (Senior Broking Manager, RUI E000099071) Sostituta della Referente, Coordinatrice Team gestione polizze; **4. Marco Averone** (Client Manager, RUI n. E000031552) Sostituto della Referente; **5. Valentina Appiano** (Technical Director Public Entities & Healthcare RUI E000099072) Direzione Tecnica EP, Progettazione CSA, Rapporti con i mercati.

Analisi e valutazione preliminare - **1. Enrico Trombetta** (Deputy Head of Consulting for Italy and South-East Europe) Analisi, Risk Assessment; **2. Massimo De Bettin** (Head of Risk Analysis & Loss Prevention, RUI E000084063) Analisi, Loss Prevention, Risk Assessment; **3. Lorenzo Palai** (Senior Cyber Risk Consultant) Risk Assessment Cyber Risk.

Gestione delle polizze - **1. Jonathan Reghenzani** (Broking Director & Deputy Director - Public Entities & Private Healthcare – Nord RUI E000343762) Responsabile Nord - Team Gestione polizze e Procedure di gara; **2. Lucilla Amato**; **3. Stefano Ronchail** (Broking Executive, RUI n. E000702762) - Gestione polizze; **4. Claudia Avalle** (Broking Executive, RUI n. E000031551) - Gestione polizze.

Specialities Sono risorse con elevata specializzazione, ciascuna dedicata a una specifica materia e supporteranno il Responsabile del Servizio e il Team di Gestione nel collocamento di soluzioni assicurative in mercati specifici. **1. Francesco Perini** (Head of Construction & Energy RUI B000134967); **2. Ivana Spataro** (Head of Health & Benefit RUI E000206501). **3. Alessandro Spadoni** (Director of Political Risk, Surety & Trade Credit RUI E000088577); **4. Andrea Canonico** (Head of Welfare Solutions RUI E000500249); **5. Giuseppe Loro** (Speciality Director Corporate SRE RUI E000134948); **6. Rosa Alba Acquaviva** Specialty Director Fine Arts; **7. Giulio Rosati** (Head of Solutions RUI E000602307); **8. Riccardo Aggio** (Head of Solution Cyber&Intangible Assets RUI E000602308); **9. Roberta Riva** Aon Mobility (Head of Corporate Fleets & PE RUI E000134973).

1.2 Gestione sinistri

Risorse dedicate a supportare gli Enti nella fase di apertura, monitoraggio e definizione dei sinistri fino alla loro liquidazione e/o alla trasmissione delle interruzioni di prescrizione dei sinistri aperti, nonché alla gestione dei sinistri causati per responsabilità di terzi.

1. Laura Grigoletto (Claims Manager, RUI E000242754) - Direzione Sinistri Nord-Ovest; **2. Roberta Zanetti** (Claims Coordinator, RUI E00031590) - Coordinatrice Sinistri Valle d'Aosta; **3. Laura Bosco** (Claims Specialist, RUI E000373699) - Sinistri RCT/O, RC Patrimoniale, Tutela Legale, Property; **4. Simona Bertetto** (Claims Specialist, RUI E000118846) - Sinistri RCT/O, RC Patrimoniale, Tutela Legale, Property, **5. Daniele Pasqua** (Claims Specialist, RUI E000391355) - Sinistri Infortuni e Polizze Sanitarie; **6. Andrea Calcaterra**, (Senior Claims

Specialist, RUI E000616057) - Sinistri Corte dei conti, Danno Erariale; **7. Laura Bagossi** (Claims Specialist, RUI E000643221), Sinistri Automotive; **8. Maria Chiara Salomone** (Executive Claims Specialist, RUI E000134978) - Sinistri Cyber.

1.3 - 1.4. Formazione

Risorse dedicate all'organizzazione e alla realizzazione del Piano Formativo dedicato alle Amministrazioni contraenti. **1. Valentina Appiano**; **2. Elena Mazzola** (Head of Business Development, Public Entities & Private Healthcare RUI E000458898) Organizzazione eventi formativi; **3. Stefano Braghieri** (Deputy Head of Business Development Public Entities & Private Healthcare, RUI E000560931); **Gestione formazione Welfare** **4. Walter Rossi** (Senior Specialist, Public Entities & Healthcare RUI E000134975) **Formatore per tematiche giuridiche**; **5 Roberto Vairo.**

1.5 Supporto alle procedure di gara

Risorse dedicate a supportare le Amministrazioni contraenti e la CUC nella progettazione e nella gestione delle procedure di acquisizione di servizi assicurativi. **1. Jonathan Reghenzani**; **2. Lucilla Amato**; **3. Marco Averone**; **4. Valentina Appiano**; **5. Stefano Ronchail**; **6. Roberto Vairo.**

1.6 Piano di Welfare Aziendale

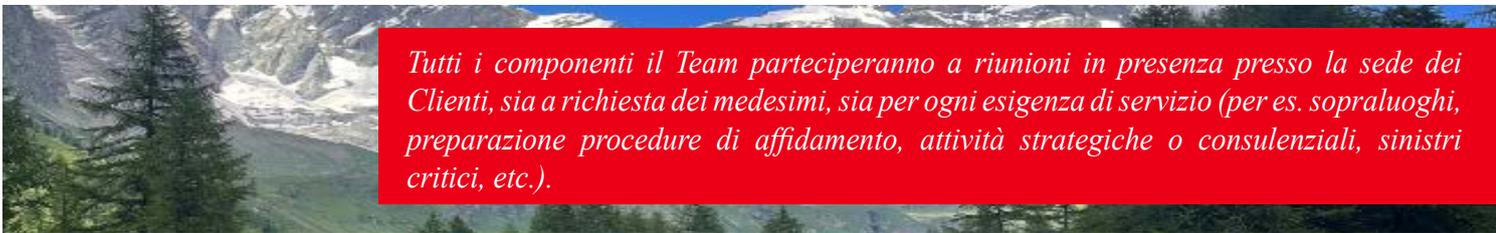
Risorse specializzate nelle attività di analisi, progettazione e personalizzazione di Piani Welfare per le Amministrazioni contraenti. **1. Stefano Braghieri**; **2. Matteo Novelli** (Business Development Public Entities & Private Healthcare RUI E000728017); **3. Ivana Spataro**; **4. Andrea Canonico.**

Modalità di raccordo

Incontro con cadenza almeno mensile: con i Responsabili degli Enti/Amministrazioni per la gestione delle problematiche quotidiane, per la definizione degli obiettivi, la programmazione del lavoro e degli interventi e la verifica del raggiungimento degli stessi.

Reperibilità continuativa per tutta la durata dell'incarico: Il Referente del Servizio e tutte le Risorse messe a disposizione saranno reperibili *in qualsiasi momento della giornata lavorativa.*

Servizio mail per riscontro a quesiti: Saranno forniti agli Enti e alla CUC l'indirizzo e-mail e i numeri di cellulare aziendale di tutte le Risorse a Vostra disposizione. Inoltre, è disponibile la PEC **torino01@pec.aon.it** per qualsiasi comunicazione relativa alla gestione del contratto e l'ulteriore PEC dedicata alla denuncia e alla gestione dei sinistri **sinistritorino@pec.aon.it.**



Tutti i componenti il Team parteciperanno a riunioni in presenza presso la sede dei Clienti, sia a richiesta dei medesimi, sia per ogni esigenza di servizio (per es. sopralluoghi, preparazione procedure di affidamento, attività strategiche o consulenziali, sinistri critici, etc.).

2.2 Curriculum del Referente del Servizio

**STEFANIA
MITTA LINDO**

Director Public Entities & Private Healthcare – Area Nord

RUIB000134463

Cell. 392.9439919

e-mail: Stefania.Mitta.Lindo@aon.it

L'operato dell'intero Team sarà coordinato dalla **Dott.ssa Stefania Mitta Lindo**, Laureata in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Milano con una tesi in "Medicina legale delle assicurazioni" ed iscritta alla Sezione B del RUI, previo superamento dell'esame di idoneità professionale nel 2003. Grazie ad un autorevole

percorso formativo e professionale nella gestione delle tematiche assicurative di Multiutility, Pubbliche Amministrazioni e Realtà Sanitarie Pubbliche e Private, con elevata complessità nonché nel coordinamento di tutto il Team di gestione messo a Vostra disposizione in questi anni, riteniamo che la Dott.ssa Mitta Lindo rappresenti la Risorsa più qualificata per il miglior svolgimento del servizio da Voi richiesto. In qualità di Responsabile e Referente del servizio avrà il primario compito di relazionarsi in prima persona con gli Enti contraenti e di garantire il corretto svolgimento del servizio secondo quanto previsto all'art. 5 del CSA. Darà pertanto riscontro direttamente ad ogni loro richiesta di consulenza e/o assistenza, anche recandosi di persona presso la loro sede. Grazie all'esperienza maturata Vi consiglierà e prospetterà le migliori soluzioni per la progettazione di un programma assicurativo ottimale, per la mitigazione dei rischi degli Enti e per il coordinamento della gestione dei sinistri.

Riportiamo le **principali esperienze di gestione** maturate per poi rimandare al Curriculum allegato alla presente offerta

CIG, Expo Milano 2015 S.p.A., Gruppo FNM S.p.A., Trenord s.r.l., ATM S.p.A., Giunta Regionale della Lombardia, Comune di Milano, Fondazione Milano Cortina 2026, Acinque S.p.A., Gruppo Fiera Milano S.p.A., AREXPO S.p.A., MM S.p.A., Como Acque, Brescia Mobilità, Brescia Infrastrutture, Autostrada Pedemontana S.p.A, COGESER s.r.l., Brescia Trasporti, SO.GE.MI. S.p.A. Università degli Studi di Milano, Università degli Studi di Pavia, Politecnico di Milano, Università Cattolica del Sacro Cuore, Università Vita e Salute San Raffaele, Provincia di Varese, Provincia di Sondrio, Provincia di Brescia, Comune di Monza, Comune di Piacenza, Comune di Bergamo, Comune di Mantova, Comune di Lecco, Comune di San Donato Milanese, Fondazione IRCCS Cà Granda Ospedale Maggiore Policlinico, Fondazione IRCCS San Gerardo dei Tintori, Asst Melegnano, Asst Valcamonica, ASST di Pavia, ATS della Città Metropolitana di Milano, Fondazione Mondino, Istituto Europeo di Oncologia, Gruppo San Donato, Ospedale San Raffaele, Istituto di Ricerche Farmacologiche Mario Negri IRCCS, Centro Medico Sant'Agostino, Istituto Auxologico Italiano.

Project Leader e Sostituti del Referente del Servizio

In caso di assenza del Referente del Servizio individuiamo fin da subito **n. 2 Sostituti - la dott.ssa Lucilla Amato e il sig. Marco Averone - con adeguata esperienza e professionalità**. Ed ancora, al fine di garantire un servizio ancor più eccellente metteremo a disposizione degli Enti aderenti l'ulteriore figura professionale del **Project Leader**; riportiamo di seguito breve descrizione delle singole figure.

Il dott. **Roberto Vairo**, in qualità di Project Leader, garantirà a tutti i soggetti aderenti al Lotto 3 e al Team di gestione il valore aggiunto della propria esperienza ultra-quarantennale. Egli metterà a disposizione dei Clienti e della Referente la sua profonda conoscenza dei fabbisogni di Enti e Società partecipate della Valle d'Aosta, affinata nei precedenti sei anni di servizio.

Cell: +393408190483

Email: roberto.vairo@aon.it

La dott.ssa **Lucilla Amato**, laureata in Giurisprudenza, 20 anni di esperienza, gestirà le procedure di affidamento dei servizi assicurativi e, nel suo ruolo di Sostituto del Referente, la affiancherà nel rapporto quotidiano con i Clienti che assiste già da sei anni, oltre ai nuovi che aderiranno alla Convenzione INVA.

Cell: +39 366 652 7107

Email: lucilla.amato@aon.it

Marco Averone, 29 anni di esperienza, nel suo ruolo di Sostituto del Referente, la affiancherà nel rapporto quotidiano con i Clienti che assiste già da sei anni, oltre ai nuovi che aderiranno alla Convenzione INVA.

Cell: +393357249056

Email: marco.averone@aon.it

2.3 Possesso di Certificazione che attesti le misure in concreto adottate dal datore di lavoro per ridurre il divario di genere all'interno dell'Azienda

Aon S.p.A. non è in possesso di una Certificazione che attesti le misure in concreto adottate dal Datore di lavoro per ridurre il divario di genere all'interno dell'Azienda.

Segnaliamo che Aon, dal giugno 2023, è dotata della policy aziendale "Diversity, Equity & Inclusion" che impegna l'Azienda e tuttə collegħə a creare una cultura inclusiva e attenta alle diversità, dove tuttə collegħə abbiano la possibilità di essere sé stessə e di poter parlare di sé, vengano ascoltə e si sentano liberə di condividere i propri pensieri.

1) CyQu+ Per le ragioni sopra esposte e, considerando l'entrata in vigore della nuova legge 28 giugno 2024, n. 90 "*Disposizioni in materia di rafforzamento della cybersicurezza nazionale e di reati informatici*" che si applica ad alcuni degli Enti aderenti, merita un approfondimento particolare il rischio Cyber. Offriremo a titolo gratuito agli Enti aderenti **CyQu+** (Aon Cyber Quotient Evaluation) uno strumento on-line dinamico di gestione del rischio informatico basato su un software sviluppato ed impiegato da Aon a livello mondiale. CyQu+ effettua la diagnostica della vulnerabilità dell'Ente agli attacchi cyber strategie di mitigazione chiare e praticabili attraverso raccomandazioni che miglioreranno la resilienza al rischio Cyber.

2) Istituzione Comitato Regionale Monitoraggio Sinistri Proponiamo la costituzione del Comitato di Monitoraggio Sinistri per la gestione dei sinistri Property (Incendio, Furto, Eventi atmosferici, etc) e Liability (Responsabilità Civile verso Terzi/Prestatori di lavoro, Responsabilità Civile Patrimoniale). Il CRMS è convocato ogni qual volta se ne manifesti la necessità ed è composto da rappresentanti dell'Ente, di Aon e dell'Assicuratore. Ogni CRMS affronta i temi posti all'OdG (che posso riguardare più Enti e diversi Assicuratori) e definisce la strategia e la metodica cui deve attenersi l'Assicuratore. Ogni riunione del CRMS viene verbalizzata, precisando termini e tempi di definizione dei casi trattati.

3) Supporto nella revisione del Patrocinio Legale Ci rendiamo disponibili a supportare gli Enti nell'ottimizzazione del proprio Regolamento interno per l'accesso del personale al patrocinio legale, con l'obiettivo di definire in maniera inequivoca le condizioni, i processi, le tempistiche e le azioni che consentono al Personale stesso di esercitare i propri diritti e agli Enti di farsi carico di un onere in linea con le disposizioni di legge. Forniremo inoltre il nostro supporto anche nella definizione e rivisitazione del facsimile di "Istanza di rimborso delle spese legali" per mettere a disposizione del Personale modelli efficaci e completi. L'attività descritta ha, inoltre, l'obiettivo di migliorare l'operatività delle polizze di Tutela Legale grazie a modalità integrate nel Regolamento dell'Ente.

4) Aggiornamento e consulenza assicurativa per garanzie fideiussorie e assicurative Garantiremo un'assistenza qualificata e professionale qualora si presentasse necessità di prestare o ricevere garanzie fideiussorie. Il servizio si esplicherà sia in favore delle fideiussioni cui siano tenuti gli Enti, sia per le fideiussioni che dovranno essere richieste agli aggiudicatari di appalti di lavori, di servizi, di forniture per o a concessionari e ad altre terze parti. Il supporto fornito consentirà di verificare i termini e le condizioni delle garanzie ricevute, nonché il profilo giuridico e patrimoniale del garante.

5) Conferenza annuale dei Broker Nell'eventualità che i tre Lotti in cui è suddivisa la presente procedura siano aggiudicati ad almeno due differenti Broker, fra i quali Aon, siamo disponibili a organizzare una conferenza annuale fra gli aggiudicatari che, nella massima collaborazione professionale, si confronteranno sulle tematiche che seguono: ✓ Lo stato dell'arte dei mercati; ✓ La realizzazione di progetti che interessino Clienti dei diversi Lotti; ✓ La condivisione a fattor comune delle esperienze di successo. Aon che concorderà l'OdG con la CUC, cui spetterà la direzione dei lavori. Qualora opportuno, la convocazione potrà essere anche infra-annuale.

6) One Affinity Convenzione nazionale Aon per Polizze personali Danno Erariale e Tutela Legale Metteremo disposizione la nostra piattaforma ONE Affinity, pensata per fornire soluzioni vantaggiose e con un'esperienza di acquisto totalmente digitale a favore di tutta la popolazione degli Enti Aderenti. Le soluzioni implementabili sulla piattaforma, in merito ai rischi derivanti dall'esercizio delle attività svolte nell'ambito della Pubblica Amministrazione, sono: **Polizza RC Patrimoniale e Responsabilità Amministrativa ed amministrativo-contabile**: per la tutela del patrimonio personale di Amministratori e Dipendenti a seguito di richieste di risarcimento di Terzi o di azione di responsabilità amministrativa-contabile della Corte dei Conti a seguito di accertato danno erariale; **Polizza Tutela Legale**: In ottemperanza alle disposizioni della Legge 244/2007, abbiamo progettato una copertura di Tutela Legale operante per la Responsabilità amministrativo-contabile con cui verranno garantite le spese per sostenere la difesa in procedimenti per giudizi e azioni promosse dalla Corte dei conti o in caso di procedimento penale. La convenzione consente di dotarsi di una copertura di tutela legale modulabile sulla base delle proprie esigenze.



Contatti

Via Calindri n.6 | 20143 Milano
aon.spa@pec.aon.it
www.aon.com

Aon esiste per aiutare a prendere decisioni migliori, per proteggere e arricchire la vita delle Persone. I nostri colleghi, in oltre 120 Paesi, forniscono consulenza e soluzioni ai Clienti per dare loro la chiarezza e la fiducia necessarie a prendere decisioni migliori e per proteggere e far crescere il loro business.

©2024 Aon plc. Tutti i diritti riservati.

Le informazioni contenute nel presente documento hanno carattere generale e non sono volte ad evidenziare particolari circostanze riguardo individui o entità specifiche. Forniamo informazioni accurate e aggiornate utilizzando fonti che riteniamo attendibili, non c'è però garanzia che tali informazioni siano accurate rispetto alla data di ricezione o che lo siano in futuro. Tali informazioni sono da ritenersi inutilizzabili senza un'appropriata consulenza e un'analisi della particolare circostanza in cui si ritiene di doverle utilizzare.

Tale documento ha carattere riservato e le informazioni in esso contenute non potranno essere consegnate a terzi, senza il preventivo accordo da parte di Aon.



Aon

per le Pubbliche Amministrazioni della Regione
Autonoma della Valle D'Aosta e altri Enti
Convenzionati - Ed. II

Servizio di brokeraggio assicurativo

Lotto 3 Altri Enti Convenzionati
CIG B22839E36E

STEFANIA MITTA LINDO

Director Public Entities & Private Healthcare - Area Nord

DATA E LUOGO DI NASCITA

Sondrio - 14 novembre 1974

ISCRIZIONE AL RUI

Iscritto al Registro Unico degli Intermediari al n. B000134463

E-MAIL

stefania.mitta.lindo@aon.it

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

(1993/1999) **Università degli Studi di Milano**

Laurea in Giurisprudenza - Indirizzo forense - Tesi in "Medicina legale e delle Assicurazioni".

(1988/1993) **Istituto "Balilla Pinchetti" - Tirano (SO)**

Diploma di Maturità Linguistica.

Esperienze Professionali

aprile 2024 **Aon S.p.A.**

Director Public Entities & Private Healthcare - Area Nord

(2021/ ad aprile 2024) **Aon S.p.A.**

Director Divisione Enti Pubblici e Sanità Lombardia

(2016/2021) **Aon S.p.A.**

Director Divisione Enti Pubblici e Sanità Milano

- Gestione diretta e coordinamento delle attività di gestione sui Top Client della Divisione/Area Enti Pubblici e Sanità pubblica e privata;
- Supporto e coordinamento nella gestione del portafoglio Clienti allocato alle risorse della Divisione/Area;
- Management e formazione su tematiche assicurative del Team gestito;
- Supporto alla Struttura Claims ed ai Clienti su sinistri di particolare complessità;
- Consulenza di Risk management;
- Predisposizione di budget e forecast in relazione ai Clienti della Divisione ed assegnazione dei target alle risorse;
- Attività diretta di sviluppo commerciale su Prospect e coordinamento dell'attività di sviluppo commerciale della Divisione.

(2011/2016) **Aon S.p.A.**

Unit Director Segmento Enti Pubblici e Sanità Milano

- Gestione diretta di un portafoglio Clienti Enti Pubblici e Società a partecipazione Pubblica: predisposizione di programmi assicurativi, collocazione sul mercato tramite procedure di gara, resa di pareri in materia assicurativa e supporto nella definizione degli aspetti assicurativi nella contrattualistica con i terzi.
- Consulenza di Risk management;
- Supporto e coordinamento nella gestione del portafoglio Clienti allocato alle risorse della

propria UNIT;

- Management e formazione in materia assicurativa del team di persone costituito da Account Executive, Junior Account, Senior Assistant ed Assistant;
- Supporto alla Struttura Claims sui sinistri di particolare complessità e interfaccia di riferimento per i Clienti nella gestione dei sinistri;
- Predisposizione di budget e forecast in relazione ai Clienti della Unit;
- Attività diretta di sviluppo commerciale su Prospect e coordinamento dell'attività di sviluppo commerciale del team gestito.

(2009/ 2011) **Aon S.p.A.**

Senior Account Executive Segmento Enti Pubblici Milano

(2003/2009) **Aon S.p.A.**

Account Executive Segmento Enti Pubblici Milano

(2002/2003) **Aon Nikols**

Specialist RC Patrimoniale/Professionale

Legge Merloni per la struttura Corporate Italia Enti Pubblici

- Definizione di normativi contrattuali, collocazione sui mercati assicurativi, negoziazione e definizione di convenzioni con i mercati di riferimento italiani e internazionali;
- Attività di sviluppo commerciale su Clienti Enti Pubblici in relazione alle coperture assicurative RC Patrimoniale/Professionale e Legge Merloni;
- Partecipazione in qualità di organizzatore e relatore a Convegni in Italia relativi alla responsabilità di dipendenti amministrativi, tecnici ed amministratori di Enti Pubblici,

STEFANIA MITTA LINDO

Director Public Entities & Private Healthcare - Area Nord

Esperienze Professionali

- ed alle coperture assicurative Legge Merloni;
- Gestione di polizze di RC Patrimoniale/ Professionale e Responsabilità Amministrativa;
- Supporto alla gestione agli Account Executive Enti Pubblici di Aon Italia di coperture assicurative di RC Patrimoniale/Professionale Enti Pubblici.

(2001/2002) Aon Nikols**Junior Account Divisione Enti Pubblici**

- Gestione e sviluppo di programmi assicurativi.

(2000/2001) Ina Assitalia

Agente di Assicurazioni con mandato d'Agenzia per Ina Assitalia di Milano A.M.L. Assicurazioni di

Stefania Mitta Lindo & C. S.a.s. - Milano. Sviluppo e cura del portafoglio Clienti, apertura di convenzioni aziendali, ricerca, selezione e formazione della rete produttiva.

(2000) Generali

- Ispettore di Produzione Ramo Vita, Prodotti finanziari;
- Training formativo sui prodotti assicurativi vita, sui prodotti finanziari e sulle tecniche di vendita;
- Attività di vendita di prodotti assicurativi Ramo vita e finanziari.

**(1999/2000) Studio Legale Anghelone - Milano
Praticante Avvocato****Principali Esperienze**

Durante il corso degli anni ha gestito i seguenti principali Clienti:

CIG- Comitato Italiano Gas, Expo 2015 S.p.A., Gruppo FNM S.p.A., MM S.p.A., Trenord s.r.l., AREXPO S.p.A., Fondazione Milano Cortina 2026 SO.GE.MI. S.p.A., Università degli Studi di Milano, Università degli Studi di Pavia, Università degli Studi dell'Insubria, Politecnico di Milano, EDISU Pavia, Università Vita e Salute San Raffaele, Provincia di Varese, Provincia di Sondrio, Provincia di Cremona, Provincia di Brescia, Provincia di Bergamo Comune di Milano, Comune di Piacenza, Comune di Lecco, Comune di Bergamo, Comune di Mantova, Comune di San Donato Milanese, Comune di Busto Arsizio, Comune di Gallarate, Comune di Mariano Comense, Comune di Trezzano sul Naviglio, Comune di Limbiate, Comune di Pero, Comune di Rozzano, Comune di Lainate, Comune di Cornaredo, Comuni di Carate Brianza, Comune di Voghera, Comune di Cantù, Comune di Vimodrone, Brescia infrastrutture, Brescia Mobilità, Brescia Trasporti, Brianza Energia Ambiente S.p.A., Accam S.p.A., Consorzio Villoresi, Navigli Lombardi, AFOL Provincia di Milano, Ente Nazionale Risi, Fondazione Teatri Piacenza, ASP Istituto Milanese Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio, ATS della Montagna, ATS Bergamo, ATS Brescia, CCIAA di Brescia. ASST Monza, ASST Sette Laghi, ASST del Garda, ASST di Melegnano e della Martesana, ASST Franciacorta, ASST Vimercate, ASST Rhodense, ASST Ovest Milanese, ASST Bergamo Est, ASST di Crema, ASST Sacco Fatebenefratelli, ASST di Pavia, ATS della Città Metropolitana, Fondazione MBBM, Giunta Regionale della Lombardia, Lombardia Informatica, ARCA Lombardia, Infrastrutture Lombarde, Consorzio Villa Reale e Parco Monza, Milano Serravalle - Milano Tangenziali S.p.A, Fiera Milano S.p.A., Autostrada Pedemontana S.p.A., Gruppo COGESER S.p.A., Comune di Varese, Comune di Agrate Brianza, Comune di Melzo, Comune di Arese, Comune di Settimo Milanese, Città Metropolitana di Milano, Brianzacque Srl, Consorzio di Bonifica Est Ticino Villoresi, Istituto Auxologico, Fondazione Maugeri, Fondazione Mondino, Provincia Lombardo Veneta, Istituto Europeo di Oncologia, Gruppo San Donato, Ospedale San Raffaele, Istituto di Ricerche Farmacologiche Mario Negri IRCCS, Centro Medico Sant'Agostino, C.O.F. Lanzo Hospital SpA, AIRC Ass. it. ricerca cancro, FIRCA Fondazione italiana

Principali attività formative

- Corso IRSA per la preparazione all'esame per l'iscrizione all'Albo broker;
- **(25 maggio 2003)** AssiLearning Assicurazione ed Enti Pubblici;
- **(18 maggio 2004)** ACB Il broker quale progettista del servizio assicurativo nella Pubblica Amministrazione;
- **(18 settembre 2009)** Gli Appalti di Servizi nel 3 decreto correttivo del D.lgs. 163/2006;
- **(14 aprile 2005)** EUROFIREengineering Corso di formazione per addetto antincendio livello di rischio medio;
- **(11 ottobre 2012)** Responsabilità civile inquinamento ambientale e spese di bonifica;
- **(30 settembre 2013)** CODMETODI Formazione dei Preposti;
- **(3 giugno 2013)** Contratti pubblici I problemi del finanziamento e i profili assicurativi - Università Bocconi Osservatorio sui contratti pubblici;

Principali attività formative

- **(2016)** Codice degli Appalti alla luce del nuovo Decreto Correttivo - Università degli Studi di Milano; English in the Insurance Business: Part 3 e 4;
- **(2017)** Le principali novità del nuovo codice dei contratti:
 - “prime rilevazioni di che cosa cambia per l'affidamento di servizi, forniture e lavori” - relatore Dott. Bellagamba - Università degli Studi di Milano;
 - English in the Insurance Business: Part 1 e 2;
 - Training Anti-corruzione e Terze Parti (e-learning);
 - Introduzione al D. Lgs. 81/2008 (e-learning);
 - Sistema Qualità e Responsabilità Professionale (e-learning);
 - Risk Management (e-learning);
- **(2017)** Prospettive e Criticità della Legge Gelli - Bianco
 - “La nuova responsabilità in Sanità” - Università degli Studi di Milano;
- **(2017)** Cyber Risks in Sanità - Regione Lombardia Responsabilità Sanitaria: opportunità, criticità e prospettive ad un anno dall'emanazione della Legge 24/2017 - istituti Clinici Scientifici Maugeri 2018.
- **(2018)** Affidamenti diretti e procedure negoziate sotto soglia nel codice dei contratti pubblici: strumenti, limiti e responsabilità;
- **(2019)** Prodotti vita a contenuto finanziario; il codice dei contratti pubblici dopo l'entrata in vigore del decreto sblocca cantieri;
- **(2020)** Istituti del codice emersi durante il periodo emergenziale;
- **(2021)** La responsabilità solidale del committente: disciplina applicabile, prassi contrattuale e soluzioni assicurative;
- **(2022)** Climate Change e calamità naturali: valutazione del rischio, governance e mercato assicurativo; Antiriciclaggio: lotta al riciclaggio di danaro: le novità in tema ADV organizzazione- operatività; La cultura del feedback in ambito bancario/assicurativo.
- **(2023)** Il Codice dei Contratti Pubblici alla luce del nuovo Decreto Legislativo 2023; La cyber security in azienda e nel quotidiano; Anticorruzione: principi fondamentali e prevenzione del rischio; Come integrare i fattori ESG nel mondo finanziario; Greenwashing? Rischio operativo reputazionale e tutela dei consumatori.
- **(2024)** Responsabilità sanitaria: prevenzione e gestione dei rischi connessi anche alla luce del Decreto attuativo della Legge Gelli Bianco.

Corsi effettuati in qualità di Relatore

(Novembre 2005) La responsabilità amministrativa Le soluzioni assicurative - Azienda Ospedaliera di Circolo e Fondazione Macchi - Varese;

(Maggio 2006) La Responsabilità nella Pubblica Amministrazione - Le soluzioni assicurative - Bologna;

(Luglio 2006) La Responsabilità dei Dipendenti Tecnici nella Pubblica Amministrazione - Le soluzioni assicurative - Ferrara;

(Ottobre 2007) Responsabilità e coperture assicurative del progettista dipendente e del dipendente con ruolo tecnico - Comune di Piacenza;

(Novembre 2008) Le coperture assicurative dei dipendenti con ruolo tecnico - Comune di Piacenza;

(Ottobre 2008) La tutela assicurativa della Polizza RC - ASP Pio Albergo Trivulzio, Milano;

(Novembre 2008) Le coperture assicurative

Incendio e rischi accessori - ASP Pio Albergo Trivulzio, Milano;

(Novembre 2008) Le coperture assicurative furto e rapina - ASP Pio Albergo Trivulzio, Milano;

(Maggio 2009) Gli appalti di servizi e forniture nel III decreto correttivo del D. Lgs. 163/2006 (codice dei contratti pubblici).
Il regolamento: gli schemi in attesa dell'applicazione e la partecipazione alle gare ad evidenza pubblica - ASP Pio Albergo Trivulzio, Milano;

(Gennaio 2015) La tutela dell'Ambiente: la gestione del pronto intervento - Expo Milano 2015;

(Settembre 2016) Politiche di People Care Università degli Studi di Milano;

(Maggio 2017) Pubblica Amministrazione e Responsabilità: Comune di Milano.



CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
DELLA VALLE D'AOSTA

PATTO DI INTEGRITÀ **PARTECIPAZIONE PROCEDURA DI GARA**

TRA
IN.VA. S.P.A.
E
OPERATORE ECONOMICO CONCORRENTE

Classificazione: Pubblico

QUESTO DOCUMENTO È DI PROPRIETÀ DELLA SOCIETÀ IN.VA. S.P.A.
OGNI DIVULGAZIONE, RIPRODUZIONE O CESSIONE DI CONTENUTI A TERZI DOVRÀ ESSERE AUTORIZZATA DALLA STESSA.

Versione
2 del 31/08/2023



PREMESSO

Che il presente Patto di Integrità deve essere obbligatoriamente accettato da ciascun Operatore Economico concorrente ai fini della partecipazione alla procedura corrente.

Che la mancata adesione al Patto di Integrità, con la sua integrale accettazione, comporterà l'esclusione dell'Operatore Economico concorrente dalla partecipazione alla procedura d'affidamento.

LE PARTI ACCETTANO E SI IMPEGNANO A RISPETTARE QUANTO SEGUE

1 AMBITO DI APPLICAZIONE E FINALITÀ

Il presente Patto va applicato in tutte le procedure di gara sopra e sotto soglia comunitaria, salvo che per l'affidamento specifico sussista già un apposito Patto di Integrità predisposto da altro soggetto giuridico.

Nelle procedure sotto soglia vanno ricompresi anche gli affidamenti effettuati sotto il limite dei 140.000,00 euro (centoquarantamilaeuro) per beni/servizi e 150.000,00 euro (centocinquantamilaeuro) per lavori.

Il presente Patto di Integrità rappresenta una misura di prevenzione nei confronti di pratiche corruttive, concussive o comunque tendenti ad inficiare il corretto svolgimento dell'azione amministrativa nell'ambito dei pubblici appalti banditi da IN.VA. S.p.A..

Il Patto disciplina e regola i comportamenti degli Operatori Economici che prendono parte alle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture, nonché del personale appartenente ad IN.VA. S.p.A..

Nel Patto sono stabilite reciproche e formali obbligazioni tra IN.VA. S.p.A. e l'Operatore Economico partecipante alla procedura di gara ed eventualmente aggiudicatario della gara medesima, affinché i propri comportamenti siano improntati all'osservanza dei principi di lealtà, trasparenza e correttezza in tutte le fasi dell'appalto, dalla partecipazione alla esecuzione contrattuale.

Il Patto costituisce parte integrante e sostanziale della documentazione di gara.

In caso di aggiudicazione della gara il presente Patto verrà allegato al contratto, da cui sarà espressamente richiamato, così da formarne parte integrante e sostanziale.

L'accettazione del Patto costituisce per l'Operatore Economico concorrente condizione essenziale per l'ammissione alla procedura di gara sopra indicata, pena l'esclusione dalla medesima. La carenza della dichiarazione di accettazione del Patto di Integrità è regolarizzabile attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 101 del D.Lgs n. 36/2023.





2 OBBLIGHI DELL'OPERATORE ECONOMICO

L'Operatore Economico conforma la propria condotta ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

L'Operatore Economico si impegna a non offrire somme di denaro, utilità, vantaggi, benefici o qualsiasi altra ricompensa, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al personale di IN.VA. S.p.A., ovvero a terzi, ai fini dell'aggiudicazione della gara o di distorcerne il corretto svolgimento.

L'Operatore Economico si impegna a non offrire somme di denaro, utilità, vantaggi, benefici o qualsiasi altra ricompensa, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al personale di IN.VA. S.p.A., ovvero a terzi, ai fini dell'assegnazione del contratto o di distorcerne la corretta e regolare esecuzione.

L'Operatore Economico, salvi ed impregiudicati gli obblighi legali di denuncia alla competente Autorità Giudiziaria, segnala tempestivamente a IN.VA. S.p.A. qualsiasi fatto o circostanza di cui sia a conoscenza, anomalo, corruttivo o costituente altra fattispecie di illecito ovvero suscettibile di generare turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento del procedimento di gara. Agli stessi obblighi, è tenuta anche l'impresa aggiudicataria della gara nella fase dell'esecuzione del contratto.

Il legale rappresentante dell'Operatore Economico informa prontamente e puntualmente tutto il personale di cui si avvale, circa il presente Patto di Integrità e gli obblighi in esso contenuti e vigila scrupolosamente sulla loro osservanza.

Il legale rappresentante dell'Operatore Economico segnala eventuali situazioni di conflitto di interesse, di cui sia a conoscenza, rispetto al personale di IN.VA. S.p.A..

Il legale rappresentante dell'Operatore Economico dichiara:

- di non avere in alcun modo influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando di gara e della documentazione tecnica e normativa ad esso allegata, al fine di condizionare la determinazione del prezzo posto a base d'asta ed i criteri di scelta del contraente, ivi compresi i requisiti di ordine generale, tecnici, professionali, finanziari richiesti per la partecipazione ed i requisiti tecnici del bene, servizio o opera oggetto dell'appalto;
- di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara per limitare la libera concorrenza e, comunque, di non trovarsi in altre situazioni ritenute incompatibili con la partecipazione alle gare dal Codice degli Appalti, dal Codice Civile ovvero dalle altre disposizioni normative vigenti;
- di non aver conferito incarichi ai soggetti di cui all'art. 53, c. 16-ter, del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 così come integrato dall'art. 21 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, o di non aver stipulato contratti con i medesimi soggetti;
- di essere consapevole che, qualora venga accertata la violazione del suddetto divieto di cui all'art.53, comma 16-ter, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 così come integrato dall'art. 21





del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 verrà disposta l'immediata esclusione dell'Operatore Economico dalla partecipazione alla procedura d'affidamento;

- di impegnarsi a rendere noti, su richiesta di IN.VA. S.p.A., tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente aggiudicato a seguito della procedura di affidamento.

3 OBBLIGHI DI IN.VA. S.P.A.

IN.VA. S.p.A. conforma la propria condotta ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

IN.VA. S.p.A. informa il proprio personale e tutti i soggetti in essa operanti, a qualsiasi titolo coinvolti nella procedura di gara sopra indicata e nelle fasi di vigilanza, controllo e gestione dell'esecuzione del relativo contratto qualora assegnato, circa il presente Patto di Integrità e gli obblighi in esso contenuti, vigilando sulla loro osservanza.

IN.VA. S.p.A. attiverà le procedure di legge nei confronti del personale che non conformi il proprio operato ai principi suddetti ed alle disposizioni contenute nel Codice Etico di IN.VA. S.p.A..

IN.VA. S.p.A. aprirà un procedimento istruttorio per la verifica di ogni eventuale segnalazione ricevuta in merito a condotte anomale, poste in essere dal proprio personale in relazione al procedimento di gara ed alle fasi di esecuzione del contratto.

IN.VA. S.p.A. formalizza l'accertamento delle violazioni del presente Patto di Integrità, nel rispetto del principio del contraddittorio.

4 VIOLAZIONE DEL PATTO DI INTEGRITÀ E SANZIONI

L'accertamento del mancato rispetto da parte dell'Operatore Economico anche di una sola delle prescrizioni indicate all'art. 2 del presente Patto potrà comportare oltre alla segnalazione agli Organi competenti, l'applicazione, previa contestazione scritta, delle seguenti sanzioni:

- esclusione dalla procedura di affidamento ed escussione della cauzione provvisoria a garanzia della serietà dell'offerta, se la violazione è accertata nella fase precedente all'aggiudicazione dell'appalto;
- revoca dell'aggiudicazione ed escussione della cauzione se la violazione è accertata nella fase successiva all'aggiudicazione dell'appalto ma precedente alla stipula del contratto;
- risoluzione del contratto ed escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'adempimento del contratto, se la violazione è accertata nella fase di esecuzione dell'appalto;
- segnalazione del fatto all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici ed alle competenti Autorità.

In ogni caso, l'accertamento di una violazione degli obblighi assunti con il presente Patto di Integrità costituisce legittima causa di esclusione dell'Operatore Economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento degli appalti di lavori, forniture e servizi bandite da IN.VA. S.p.A. per i successivi tre anni.





5 EFFICACIA E DURATA DEL PATTO DI INTEGRITÀ

Il presente Patto di Integrità e le relative sanzioni si applicano dall'inizio della procedura volta all'affidamento e fino alla regolare ed integrale esecuzione del contratto assegnato a seguito della procedura medesima.

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del presente Patto di Integrità sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

6 COMUNICAZIONI

Eventuali fenomeni corruttivi o altre fattispecie di illecito, fermo restando, in ogni caso, quanto previsto dagli artt. 331 e segg. del c.p.p., dovranno essere segnalati al Responsabile Unico del Progetto e al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione di INVA, ad uno dei seguenti recapiti:

IN.VA. S.p.A. - Centrale Unica di Committenza Regionale (CUC)

Indirizzo: Loc. L'Île-Blonde, n. 5 - 11020 Brissogne (AO)

Telefono: +39 0165 367766 - 367777

Responsabile Unico del Progetto PEC: appalti@cert.invallee.it

Responsabile per la Prevenzione della Corruzione: rpc@invallee.it

