

COMUNE DI OTTOBIANO  
PROVINCIA DI PAVIA

COPIA

DELIBERAZIONE N. **61**

in data: **28.10.2019**

□ Soggetta invio capigruppo

**VERBALE DI DELIBERAZIONE**  
**DELLA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO: INVARICI DI BROCHERAGGIO ASSICURATIVO 2019 - 2022.**

L'anno **duemiladiciannove** addì **ventotto** del mese di **ottobre** alle ore        nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

CARNIA Serafino	Presente
TRONCONI Daniela	Presente
CERESA Roberto	Presente

Totale presenti **3**

Totale assenti **0**

Assiste il Segretario Comunale Sig. **Dott. ssa Lucrezia Rapetti** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **Carnia Serafino** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

**LA GIUNTA COMUNALE**

Premesso che la gestione dei contratti assicurativi stipulati dalla Pubblica Amministrazione a garanzia delle proprie attività e del proprio patrimonio, presenta profili di sostanziale complessità sia con riferimento alla valutazione complessiva del quadro di rischio, sia alla gestione dei rapporti con le diverse compagnie assicuratrici con cui vengono stipulati i singoli contratti;

Dato atto che la problematica inerente alla predisposizione dei capitolati speciali di polizza, per una migliore ed efficace copertura di ogni possibile rischio, ha reso frequente il ricorso alle amministrazioni pubbliche alla collaborazione del broker assicurativo;

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 75 del 29.11.2016 con cui si è stabilito di assegnare alla A. Russo & Partners di Mortara il servizio di brokeraggio assicurativo di durata triennale, previa remunerazione secondo consuetudine di mercato dalle Compagnie Assicuratrici secondo le percentuali di provvigione indicate nelle relative polizze;

Preso atto che l'incarico fiduciario di consulenza e brokeraggio assicurativo in corso tra il Comune di Ottobiano e la A. Russo & Partners è scaduto il 30.06.2019 e che il broker ha fornito assistenza in continuità con precisione e puntualità;

Ravvisata la necessità di continuare ad usufruire del servizio di brokeraggio assicurativo, finalizzato alla gestione amministrativa dei contratti di assicurazione in corso;

Visti i pareri favorevoli espressi nelle forme di legge;

Con voti unanimi e favorevoli, espressi nelle forme di legge;

**DELIBERA**

1. Di rinnovare, per le motivazioni in premessa indicate, l'incarico di brokeraggio alla A. Russo & Partners di Mortara per la gestione dei contratti di assicurazione;
2. Che la durata dell'incarico sarà di tre anni a partire dalla sottoscrizione del disciplinare allegato alla presente deliberazione e che l'incarico verrà affidato alle condizioni stabilite dal citato disciplinare;
3. Di dare atto che per l'incarico affidato non graveranno sull'Ente oneri per compensi o rimborsi, in quanto l'opera verrà remunerata per il tramite delle Compagnie Assicuratrici;
4. Di trasmettere il presente provvedimento alla A. Russo & Partners per quanto di loro competenza;

Successivamente, con separata ed unanime votazione, la presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile, ex art. 134, comma 4, D.Lgs. n. 267/2000.

**P A R E R I P R E V E N T I V I**

Ai sensi dell'art.49, comma 1 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità TECNICA, della proposta di deliberazione formalizzata col presente atto:

**IL RESPONSABILE DEL  
SERVIZIO  
F.to Moro Gabriele**

---

**ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA**

Ai sensi dell'art.151, comma 4 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e successive modificazioni e integrazioni, il sottoscritto, responsabile del servizio finanziario di questo Comune,

**ATTESTA**

l'esistenza della copertura finanziaria relativa all'impegno di spesa da assumere con il presente atto.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
F.to Dott.ssa Rapetti Lucrezia**

---

**Letto, approvato e sottoscritto:**

**IL PRESIDENTE**  
**F.to Carnia Serafino**

---

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.to Dott. ssa Lucrezia Rapetti**

---

- 
- ❑ Pubblicata all'albo pretorio di questo comune per quindici giorni consecutivi dal 06.11.2019 Al 21.11.2019 Ai sensi dell'Art. 124 comma 1, del D.Lgs 18.8.2000 n. 267.
  - ❑ Viene Trasmessa in elenco in data odierna ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'Art. 125 del D.Lgs 18.8.2000 n. 267.
  - ❑ Viene comunicata al Prefetto ai sensi dell' art 135 comma 2 del D.Lgs 18.8.2000 n. 267.

Addì, 06.11.2019

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.to Dott. ssa Lucrezia Rapetti**

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

---

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'Art. 134 del D.Lgs267/00:

- ❑ Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (16.11.2019) - Art.134, comma 3° del D.Lgs 267/00.
- ❑ È stata dichiarata immediatamente eseguibile - Art. 134 - comma 4° del D.Lgs 267/00

Addì, \_ 16.11.2019\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.to Dott. ssa Lucrezia Rapetti**

---

---

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

Addì 06.11.2019

Il Responsabile Servizio Amministrativo  
Tacconi Gisella Teresa

---

# DISCIPLINARE DI INCARICO PER IL SERVIZIO DI BROKERAGGIO ASSICURATIVO

## ART. 1 – OGGETTO DELL'INCARICO

Con il presente atto l'Ente (successivamente denominato "Mandante" o "Comune")

COMUNE DI OTTOBIANO

Piazza Italia, 33 - 27030 Ottobiano (PV) Cod. Fisc./P.Iva: 00974450181

dà mandato al Broker (successivamente denominato "Mandatario")

A. RUSSO & PARTNERS DI RUSSO ANTONIO

Via A. Albonese, 529 - 27036 Mortara (PV) P.IVA 02225420187 - RUI B000050415

Tel. 0384 298613 – Fax 0384 320826 – E-mail: [info@arussoepartners.com](mailto:info@arussoepartners.com) – PEC: [a.russoepartners@pec.it](mailto:a.russoepartners@pec.it)

il quale, sottoscrivendo il presente atto, accetta di attivarsi come Broker di assicurazioni con i propri mezzi e la propria organizzazione onde garantire al Mandante, secondo le linee guida di seguito indicate, gli interventi necessari all'espletamento del mandato come di seguito riportato:

- individuazione, analisi e valutazione dei rischi cui il Mandante è soggetto al fine di approfondire le reali esposizioni e l'adozione di appropriati limiti di risarcimento (esclusa la valutazione del patrimonio del Mandante che verrà demandata ad uno Studio Tecnico, partner, previo preventivo dei relativi costi);
- ricognizione ed analisi delle polizze assicurative in essere e impostazione del nuovo programma assicurativo, personalizzato sulle esigenze del Comune, tenuto conto anche degli elementi ricavabili dai precedenti eventi dannosi;
- studio e redazione del progetto assicurativo in linea con le innovazioni legislative, evoluzioni giurisprudenziali, miglioramenti riscontrati sul mercato in fatto di nuove coperture, nuove clausole contrattuali ecc.;
- esecuzione e gestione delle polizze con preventiva segnalazione delle scadenze dei premi dovuti e degli adempimenti da espletare per la piena efficacia delle stesse;
- assistenza nelle varie fasi di gestione dei sinistri attivi e passivi con le modalità più confacenti ad ogni tipologia di rischio (esclusa l'eventuale fase stragiudiziale in caso di conflitto tra quanto offerto da parte della Compagnia d'Assicurazione ed i desiderata del Mandante che, in tal caso, verrà demandata ad uno Studio Legale, partner, previo preventivo dei relativi costi);
- consulenza e assistenza per tutte le problematiche assicurative che si presentano nel corso dell'attività del Mandante a far data dalla sottoscrizione del presente disciplinare e per le polizze stipulate in virtù del medesimo. Ove la materia trattata dovesse rivelarsi di complessità medio-alta, e dunque di non pronta e facile soluzione, verrà formulato idoneo preventivo, (vedi ART. 4) eventualmente anche per tramite degli Studi partner del Mandatario;
- costante 'manutenzione' del programma assicurativo del Mandante affinché questi conservi nel tempo la sua efficacia tecnica e l'equilibrio dei costi con predisposizione degli aggiornamenti e/o delle modifiche necessarie ferma restando la necessità della preventiva autorizzazione del Mandante stesso;
- addestramento ed aggiornamento del personale del Mandante che collabora alla gestione delle polizze, i cui nominativi verranno preventivamente comunicati per iscritto, e nello specifico chiara ed esaustiva illustrazione delle polizze sottoscritte nonché delle modalità di gestione del sinistro;
- redazione di una relazione annuale (previa richiesta scritta) sulla congruità ed efficacia delle coperture assicurative in essere, sugli interventi e le attività da attuare a breve e medio termine. Ove si desideri ricevere una relazione maggiormente dettagliata verrà formulato idoneo preventivo.

## ART. 2 – APPALTI PUBBLICI

In virtù dell'esperienza maturata nonché dell'assidua e stabile collaborazione con i propri Partners, e a seguito di opportuno preventivo, il Mandatario offrirà anche i seguenti servizi:

## **DISCIPLINARE DI INCARICO PER IL SERVIZIO DI BROKERAGGIO ASSICURATIVO**

- assistenza tecnico-giuridica nella gestione delle gare di aggiudicazione necessarie alla realizzazione del programma assicurativo;
- stesura del/i capitolato/i d'onere, indicazione degli elementi necessari per le deliberazioni degli organi di governo del Mandante, degli schemi di polizza e dei bandi conformi alla normativa nazionale e comunitaria vigente e necessari allo svolgimento di gare per l'individuazione della/e Compagnia/e con le quali stipulare le polizze assicurative;
- assistenza nella fase successiva alle procedure di aggiudicazione mediante il controllo delle polizze emesse dagli Assicuratori.

### **ART. 3 – GESTIONE DEI CONTRATTI ASSICURATIVI**

Il Mandatario assume, nei termini di cui al precedente articolo, la gestione dei contratti assicurativi del Mandante e tratta, per conto di questo, ogni operazione amministrativa relativa a tali contratti (compreso l'incasso e il pagamento dei premi assicurativi con le modalità di cui sopra) nonché ogni altra modifica di garanzie, di massimali e delle clausole contrattuali.

Nessuna operazione comportante modifiche, anche di mero carattere amministrativo, nonché di obblighi precedentemente assunti dal Mandante potrà essere eseguita dal Mandatario senza preventiva autorizzazione scritta da parte del Mandante. La sottoscrizione delle polizze, come pure la formulazione delle disdette e il pagamento delle rate di premio rimangono e sono di esclusiva competenza del Mandante pur essendo effettuate tramite il Mandatario.

Non sono imputabili al Mandante gli eventuali ritardati pagamenti effettuati dal Mandatario salvo che gli stessi siano stati eseguiti dal Mandante al Mandatario entro il periodo di mora contrattualmente previsto.

Il Mandante s'impegna, con la sottoscrizione del presente incarico, a versare gli importi di cui ai premi delle polizze direttamente a favore del Mandatario (in forza di 'clausola broker' inserita nel rapporto con la Compagnia Assicurativa in merito al pagamento, come previsto per legge, in capo al broker stesso) a fronte di un conto dedicato da parte del Mandatario per tali pagamenti.

### **ART. 4 – DURATA DELL'INCARICO**

Il servizio, che avrà inizio con la data di sottoscrizione del presente disciplinare, avrà la durata di anni 3 (tre) con la possibilità, alla scadenza, di rinnovo o proroga ad esclusivo ed insindacabile giudizio del Mandante.

In caso di recesso o naturale scadenza del presente incarico il Mandatario, su richiesta del Mandante, s'impegna a proseguire le attività per non oltre 90 (novanta) giorni in modo da consentire al nuovo Broker il graduale passaggio di competenze.

In ogni caso l'incarico cesserà con effetto immediato qualora il Mandatario perda l'iscrizione al R.U.I. ovvero fallisca.

### **ART. 5 – CORRISPETTIVO**

I compensi del Mandatario, come da consuetudine di mercato, sono costituiti dalle provvigioni sui premi assicurativi e corrisposti dalle Compagnie di Assicurazione. Nulla sarà dovuto dal Mandante al Mandatario per le attività previste dal presente capitolato né a titolo di compenso né a qualsiasi altro titolo fatto salvo quanto espressamente previsto dal presente disciplinare nonché in caso di incarichi di consulenza che dovranno essere conferiti per iscritto e separatamente.

### **ART. 6 – DIVIETO DI CESSIONE E DI SUBAPPALTO DEL SERVIZIO**

Il Mandatario non potrà cedere a terzi, o comunque dare in subappalto, l'incarico o anche solo parte dello stesso.

### **ART. 7 – INADEMPIMENTI CONTRATTUALI**

Il Mandante ha diritto al risarcimento degli eventuali danni subiti, tenuto conto della natura dell'incarico, nei termini previsti dal Codice delle Assicurazioni e imputabili a negligenze, errori od omissioni nei casi di dolo e colpa grave del Mandatario.

# DISCIPLINARE DI INCARICO PER IL SERVIZIO DI BROKERAGGIO ASSICURATIVO

## ART. 8 – RISOLUZIONE DELL’INCARICO

Il Mandante potrà richiedere la risoluzione del presente incarico in tutti quei casi previsti dalle vigenti disposizioni legislative.

La risoluzione del contratto avrà effetto dal trentesimo giorno successivo alla data della comunicazione di notifica.

## ART. 9 – CONTROVERSIE

Foro competente per le controversie che dovessero insorgere in relazione al servizio di cui al presente disciplinare è esclusivamente quello di Milano.

## ART. 10 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali avviene ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (“GDPR”) la cui relativa informativa è allegata al presente documento.

## ART. 11 – SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese relative e conseguenti al presente contratto saranno a carico del Mandatario.

## ART. 12 – NORME FINALI

Per quanto non previsto nel presente disciplinare si fa espresso rinvio alle norme legislative e ai regolamenti IVASS vigenti in materia.

Data: 22/10/2019

Il Mandante

Il Mandatario

**A. RUSSO & PARTNERS**  
Il titolare  
ANTONIO RUSSO  


# DISCIPLINARE DI INCARICO PER IL SERVIZIO DI BROKERAGGIO ASSICURATIVO

## AUTORIZZAZIONE TRASMISSIONE DOCUMENTI IN FORMATO ELETTRONICO

Il/La sottoscritto/a Comune di OTTOBIANO è a conoscenza che la presente autorizzazione è revocabile in qualunque momento e che tale revoca o la non autorizzazione potrà comportare l'applicazione degli oneri connessi alla stampa e all'invio della documentazione necessaria alla conclusione e gestione dei contratti intermediati in esecuzione del presente incarico e di conseguenza

AUTORIZZA     NON AUTORIZZA

il broker a trasmettere tutta la documentazione idonea, ivi inclusi la corrispondenza, le informazioni di cui al processo di adeguatezza dei contratti, l'informativa precontrattuale e i documenti contrattuali per mezzo di strumenti informatici al seguente indirizzo di posta elettronica impegnandosi a comunicare tempestivamente eventuali e successive variazioni.

E-mail<sup>1</sup>: [amministrazione@comune.ottobiano.pv.it](mailto:amministrazione@comune.ottobiano.pv.it)

Data: 22/10/2019

Firma: \_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup> Compilare SOLO in caso di accettazione.