

CRITERIO	INSER SPA	ASSISTECA SPA	SEVERAL SRL
Metodologia e tecnica di gestione dei sinistri che coinvolgono l'I.P.A.B.			
Tempistica gestione sinistri	Tempi di gestione ben definiti (apertura sinistro in giornata, presa contatto con il liquidatore entro 5 giorni dall'apertura sinistro). Descrizione delle fasi del sinistro: analisi e consulenza, apertura, gestione della pratica, incontro con terzi danneggiati, reportistica. Report sinistri trimestrale	Tempi definiti da un Manuale Sinistri aggiornato – Utilizzo di una piattaforma informatica per la gestione dei sinistri - Denuncia on line assistita – Assiteca riceve le informazioni inserite, verifica e convalida, integra dati se mancanti e inoltra la denuncia corretta alla Compagnia – In caso di sinistri gravi garantisce presenza immediata del Responsabile del Servizio e contatto immediato con la Compagnia assicuratrice. Report sinistri semestrale	Tempi di gestione ben definiti (apertura del sinistro entro 24 h, procedura di liquidazione entro 5 gg) – indicazione dettagliata delle tempistiche e delle attività. Report sinistri trimestrale
Modalità di gestione	Servizi complementari per la gestione dei sinistri. Modello S.I.R. (soglia economica) per la gestione dei sinistri in franchigia. Vademecum operativo per la gestione dei sinistri. Descrizione precisa e puntuale.	La procedura di gestione è suddivisa in istruttoria, apertura sinistro, trattazione e definizione – Gestione straordinaria sinistri gravi - Viene proposta la figura del Loss Adjuster come consulente nelle richieste di risarcimento. L'agenzia garantisce assistenza nella gestione degli adempimenti di cui alla Legge 24/2017. Manuale operativo per la gestione dei sinistri.	Viene fornita assistenza nella gestione dei sinistri attivi tramite la società controllata Assigest che fornirà supporto per i sinistri dei danni subiti dall'Ente
Strumenti di gestione	Software gestionale	Software gestionale con sezione specificatamente dedicato ai Clienti PA con efficace banca dati per la gestione delle pratiche e analisi statistiche dei sinistri.	Software gestionale in versione personalizzata per gli enti pubblici
Modalità operativa per la gestione del programma operativo dell'I.P.A.B.			
Identificazione, analisi e quantificazione dei rischi propri dell'I.P.A.B.	Il rapporto di analisi del rischio verrà redatto entro il termine di 45 giorni dal conferimento dell'incarico, mentre il programma assicurativo verrà redatto entro 60 giorni.	Viene proposta un'implementazione del Programma assicurativo attuale sulla base delle linee guida del rischio clinico, legge Gelli-Bianco e tenendo conto dell'epidemia COVID-19.	Processo di risk management suddiviso in fasi: identificazione dei rischi, definizione della tolleranza del rischio, valutazione – analisi scenari di danno – trattamento del rischio -

	<p>Mappatura dei rischi dettagliata – analisi e valutazione – presentazione del rapporto di accertamento del rischio – proposte di riorganizzazione delle coperture assicurative -</p> <p>Vengono proposte le seguenti iniziative atte alla prevenzione dei rischi: analisi dei contratti sottoscritti con società terze, analisi dei contratti di manutenzione ordinaria e straordinaria stipulati con ditte terze, predisposizione di newsletter per la divulgazione di informazioni.</p>	<p>Viene offerto un progetto relativo alla gestione dell'emergenza COVID-19. Viene proposto un rinnovato piano assicurativo entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico. Vengono descritte in maniera precisa le fasi di redazione del programma assicurativo (analisi ed individuazione di tutti i rischi – beni immobili e mobili, automezzi ecc – mappatura e valutazione dei rischi – analisi polizze assicurative in vigore e studio – report finale). Assiteca supporterà l'Ente nell'adempimento agli obblighi previsti dalla Legge n. 24/2017 in tema di trasmissione, stesura e pubblicazione online dei documenti riepilogativi sull'andamento della sinistrosità nell'ambito della Responsabilità Civile.</p>	<p>Il piano di Risk Assessment verrà presentato entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico. Proposta di valorizzazione del patrimonio mobiliare ed immobiliare con redazione di apposita scheda tecnica per ciascun edificio. Il Piano di Risk Assessment verrà aggiornato annualmente.</p>
<p>Metodo organizzativo per la gestione ordinaria del programma assicurativo</p>	<p>Adeguata assistenza nella gestione dei contratti. Piano di risk assessment entro 60 giorni dall'incarico - Gestione dei contratti nel rispetto della certificazione Iso 9001:2015 – Tabella riepilogativa dei tempi delle prestazioni - Richiesta premio entro 60 gg dalla scadenza. Redazione di report annuale.</p>	<p>Assiteca individua varie attività: presa in carico portafoglio, emissione estratti conto entro 45 gg dalla scadenza – verifica dei pagamenti e invio quietanza - verifica documenti polizza – verifica elementi variabili – reportistica e monitoraggio- Aggiornamento continuo dei contratti di polizza in caso di necessità. Redazione di report annuale.</p>	<p>Several individua i flussi delle attività per la gestione delle polizze in corso e per le nuove polizze. Viene offerta consulenza nella stipula di polizze temporanee, consulenza in materia di cauzioni, consulenza sulle garanzie e coperture assicurative per lavori pubblici, analisi coperture assicurative per fornitori di beni e servizi, verifica del rispetto da parte delle compagnie assicuratrici degli adempimenti contrattuali contenuti nelle specifiche polizze. Richiesta premio entro 60 gg dalla scadenza. Redazione di report semestrale.</p>
<p>Assistenza nelle procedure per l'affidamento dei servizi assicurativi</p>	<p>Resa di pareri scritti, elaborazione delle bozze dei documenti di gara (bando, disciplinare, capitolati), assistenza nella fase di aggiudicazione della</p>	<p>Viene fornito supporto nella stesura della documentazione di gara e nella fase di aggiudicazione delle procedure. La società provvederà alla redazione</p>	<p>Redazione di tutta la documentazione necessaria per l'espletamento della procedura di gara. Si offre, altresì, assistenza in fase</p>

	procedura. Bozza dei documenti 180 gg prima della scadenza della polizza. Si specifica che l'assistenza riguarderà tutte le fasi della gara	dei capitolati di polizza. Timing di procedura ben definito. Viene proposta la procedura del dialogo competitivo.	post-gara. Vengono definitive le tempistiche di avvio delle procedure. Viene proposta la procedura del dialogo competitivo.
Qualificazione professionale del responsabile del servizio e del suo sostituto, incaricati della gestione del contratto e dei contatti diretti con gli uffici dell'I.P.A.B. preposti	Viene indicato come Responsabile del servizio il Dott. Stefano Zanetti, Senior Account Executive, con oltre 20 anni di esperienza, con focus sugli Enti Pubblici e come sostituta la Dott.ssa Giulia Simonato, Junior account, con pluriennale esperienza nel settore Enti Pubblici. Di entrambe le figure viene fornito il Curriculum Vitae.	Vengono indicati il Responsabile del servizio sig. Alfredo Veronese, con trentennale esperienza nel settore, il sostituto sig. Fabrizio Borlenghi con 25 anni di esperienza nel settore. Vengono, altresì, riportati il Responsabile Gestione Sinistri, l'addetta Gestione Sinistri, gli Addetti Gestione Polizza. Di tutte le figure indicate sono allegati i curricula vitae.	Il referente del servizio è il sig. Andrea Puglia, presidente e legale rappresentante della società, nonché Responsabile della Divisione Enti Pubblici. Viene, poi, elencato il team di gestione. Viene allegato il curriculum vitae del sig. Andrea_Puglia.
Modalità di raccordo operativo con gli uffici dell'I.P.A.B., collegamenti strumentali	Sede operativa sita a Vicenza. Già forniti tutti gli eventuali recapiti. Viene garantito un accesso settimanale in struttura. Sono riportati i recapiti del responsabile del servizio e del suo sostituto reperibili in orario d'ufficio ed in caso d'urgenza H24 7 giorni su 7.	Sede operativa a Verona. Già forniti tutti gli eventuali recapiti Attivazione di un indirizzo mail dedicato, almeno due incontri mensili presso la sede dell'Ente assistenza telefonica durante l'orario d'ufficio e al di fuori in caso di interventi urgenti ed immediati, resa di pareri verbali o scritti entro 1 giorno dalla richiesta, meeting periodici newsletter bimestrale contenenti informazioni, notizie e aggiornamenti in materia legislativa, giurisprudenziale, assicurativa e previdenziale.	Sede operativa a Trieste. Gestione informatica tramite gestionali on line - Mail di servizio, disponibilità di consulenza quotidiana h 24 con accesso in struttura ove richiesto, incontri periodici in struttura (minimo 6 incontri annui).
Servizi aggiuntivi gratuiti	Salvataggio post sinistro, valorizzazione patrimonio, assistenza e consulenza nel procedimento di escussione delle fideiussioni, convenzioni assicurative per i dipendenti, azione di rivalsa del datore di lavoro, assistenza legale e servizio di resa pareri, consulente per cyber risk.	Servizio di salvataggio post-sinistro, servizio di perizie tecnico/assicurative di parte, analisi polizze del personale esercente la professione sanitaria, stima dei beni immobili dell'I.P.A.B, formazione del personale dell'I.P.A.B (viene pianificato un calendario di lezioni di almeno 3 giornate formative annue della durata di 4 ore ciascuna	Verifica degli adempimenti previsti dalla legge 24/2017 Gelli-Bianco, perito di parte senza costi aggiuntivi per l'Ente, consulenza legale a titolo gratuito, servizio di formazione pari a 6 giornate per ogni anno di appalto – proposta di incontri micro formativi per argomenti specifici

		per ogni anno di durata del contratto).	
NOTE:	In possesso di Iso 9001:2015. Ha una Divisione enti pubblici.	In possesso di Iso 9001:2015, Modello organizzativo D.lgs 231/2001 e rating di legalità con due stelle. Ha una Divisione enti pubblici e vanta una divisione specialistica dedicata alla Sanità. Entro un giorno dall'attivazione del servizio propone un incontro per "definizione della situazione dell'Ente". Collabora con molteplici case di riposo.	In possesso di Iso 9001:2015 e Modello organizzativo D.lgs 231/2001. Collabora con enti del territorio quali Viacqua spa, Comune di Arsiero, Comune di Bassano del Grappa. Ha una Divisione enti pubblici.
VALUTAZIONE	Molto Buono	Ottimo	Buono

⇒ Responsabile del Procedimento: F.to Dr. Marco Peruffo - Segretario Direttore*
* ai sensi ex art. 3 c. 2 D.Lgs. n. 39/1993

⇒ Testimone: F.to Sig.ra Dalla Riva Susanna - Responsabile Servizi e Provveditorato*
* ai sensi ex art. 3 c. 2 D.Lgs. n. 39/1993

Segretario verbalizzante: F.to Sig.ra Susanna Dalla Riva*
* ai sensi ex art. 3 c. 2 D.Lgs. n. 39/1993