

Tabella dei criteri di valutazione dell'offerta tecnica						
PROGETTO – MAX 75 PUNTI						
n°	criteri di valutazione	punti max	sub-criteri di valutazione	punti D max	punti Q max	punti T max
1	PROGETTO TECNICO GESTIONALE	30	1.1 MODALITÀ INFORMAZIONE ALL'UTENZA. Descrizione dettagliata delle modalità di informazione all'utenza che il concorrente si impegna a rispettare, con particolare riguardo all'utilizzo di strumenti telematici, quali siti internet, app IO, PagoPA, avvisi personalizzati all'utenza	7		
			1.2 CARATTERISTICHE INTERFACCIA TELEMATICA Descrizione dettagliata del servizio che il concorrente si impegna a rendere con riferimento a quanto richiesto in tema di software gestionale occorrente ai fini della rendicontazione sullo svolgimento del servizio e sull'andamento delle riscossioni	8		
			1.3 CONTROLLO TERRITORIO Descrizione dettagliata del servizio che il concorrente si impegna a rendere con riferimento a quanto richiesto in tema di file e i dati relativi agli impianti di affissione	5		
			1.4 MODALITÀ GESTIONE PUBBLICHE AFFISSIONI Descrizione dettagliata delle modalità di gestione delle pubbliche affissioni che il concorrente si impegna a rispettare (reperibilità del servizio, modalità di contatto, informazione all'utenza, ecc.),	5		
			1.5 DIGITALIZZAZIONE DEI DOCUMENTI E DEI RAPPORTI CON COMUNE E CONTRIBUENTE. Descrizione dettagliata delle modalità con cui il concorrente si impegna ad espletare le attività descritte	5		
2	PERSONALE AMMINISTRATIVO SEDE OPERATIVA COMO	14	2.1 Numero di addetti impiegati in più rispetto al numero minimo indicato in Capitolato: - 2 punti Direttore a tempo pieno (full time) anziché a tempo parziale (part time); - 1 punto per ogni dipendente amministrativo (full time) :		4	
			2.2 Precedenti esperienze lavorative del personale di cui sopra nello stesso settore di quello in gara = Il punteggio verrà così assegnato: - 1 punto per ogni dipendente con oltre 5 anni di esperienza; - 0,75 punti per ogni dipendente con più di 3 anni e fino a 5 anni esperienza; - 0,5 per ogni dipendente con fino a 3 anni di esperienza		3	
			2.3 Training di aggiornamento annuale a favore del proprio personale sulle novità normative inerenti le entrate in gestione a cura del Concessionario, tramite presentazione di un determinato e puntuale programma di formazione specifica	3		
			2.4 Assorbimento nel proprio organico del personale già operante alle dipendenze dell'impresa uscente. 1 punto per ogni addetto amministrativo riassorbito; 0,5 per il riassorbimento del Responsabile Ufficio; 0,5 per il riassorbimento dell'ispettore		4	
3	INIZIATIVE SOSTITUZIONE IMPIANTI TIPO TABELLE A MURO CON RIFERIMENTO A QUELLI DA DESTINARE ALLE AFFISSIONI	8	3.1 Piano di investimenti e di manutenzione degli impianti Valutazione del piano proposto, con riferimento alle caratteristiche tecniche (materiali, forma, ecc) dei nuovi impianti sostitutivi offerti (si evidenzia che le caratteristiche qualitative dovranno essere del tutto identiche o migliorative rispetto alla restante impiantistica esistente)	3		
			3.2 MODALITÀ EFFETTUAZIONE MANUTENZIONE/ SOSTITUZIONE IMPIANTI Descrizione dettagliata delle modalità di effettuazione della manutenzione/sostituzione, con particolare riferimento a - controlli dello stato manutentivo degli impianti; - procedura per il ripristino della funzionalità e del decoro degli impianti in caso di necessità a seguito dei controlli effettuati o di segnalazioni dell'ente concedente	5		
			4.1 Distanza sede definitiva dalla sede comunale, sita in Via Vittorio Emanuele II, n. 93 rilevata da Google Maps mediante percorso a piedi = Il punteggio verrà così assegnato: - 5 punti distanza non superiore a mt 700; 1 punto distanza non superiore a mt 1000; -- 0 punti distanza superiore a mt 1000		5	

4	CARATTERISTICHE SEDE	7	4.2	<p>Allestimento e arredo sede definitiva: possesso di certificazione marchio ambientale</p> <p>- in caso di ufficio ancora da allestire: fornire una relazione descrittiva con layout di allestimento, arredi e attrezzature dell'ufficio, redatta e sottoscritta da progettista abilitato, attestante l'utilizzo di allestimento, arredi e attrezzature (PC, stampanti, altro) muniti di marchio di certificazione ambientale (da dichiarare nella relazione descrittiva);</p> <p>- in caso di ufficio già esistente: fornire una descrizione dell'allestimento, arredi e attrezzature esistenti nonché per gli stessi certificazione attestante il possesso di detto marchio rilasciata a cura del fornitore e/o di tecnico abilitato.</p>			2
5	INIZIATIVE PER REPRESSIONE ABUSIVISMO con riferimento a:	6	5.1	<p>Modalità e periodicità controlli territorio</p> <p>Descrizione dettagliata delle modalità e della periodicità con cui il concorrente si impegna ad effettuare i controlli sul territorio adottando nel caso di affissioni abusive o irregolari i provvedimenti previsti dalle norme vigenti, procedendo (con riferimento ai soli impianti affissionali) alla rimozione e/o alla copertura degli stessi tempestivamente e comunque non oltre tre giorni dal riscontro dell'abusivismo o dell'irregolarità</p>	3		
			5.2	<p>Modalità collaborazione con uffici comunali</p> <p>Descrizione dettagliata delle modalità con cui il concorrente si impegna a collaborare con gli uffici comunali per verificare la conformità delle esposizioni pubblicitarie o degli impianti pubblicitari o altre strutture analoghe siano conformi, da un punto di vista tecnico-strutturale, al vigente Regolamento CUP, ai canoni tecnici e all'Abaco distributivo del vigente PGIP, riportando gli esiti della verifica agli Uffici preposti al rilascio delle autorizzazioni.</p>	3		
6	INIZIATIVE RECUPERO EVASIONE E MOROSITÀ con riferimento a:	4	6.1	<p>Modalità, tempistica e tempestività per recupero morosità</p> <p>Descrizione dettagliata della organizzazione interna preposta e della procedura adottata</p>	2		
			6.2	<p>Gestione pre-contenzioso e contenzioso</p> <p>Descrizione dettagliata della procedura adottata per il trattamento delle pratiche legali, articolata nelle varie fasi di gestione a partire dalla ricezione di un'istanza e/o ricorso</p>	2		
7	POSSESSO CERTIFICAZIONI	6	7.1	POSSESSO CERTIFICAZIONE DI QUALITÀ CONFORME ALLE NORME UNI EN ISO 27001 ATTESTANTE IL POSSESSO DEI REQUISITI DEL CORRETTO SISTEMA DI GESTIONE PER LA SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI			2
			7.2	POSSESSO CERTIFICAZIONE DI QUALITÀ CONFORME ALLE NORME UNI EN ISO 9001:2015 IN CORSO DI VALIDITÀ CONSEGUITA PER L'ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DEI TRIBUTI LOCALI E DELLE ENTRATE PATRIMONIALI			2
			7.3	POSSESSO CERTIFICAZIONE DELLA PARITÀ DI GENERE IN APPLICAZIONE ALLA PRASSI UNI/PDR 125:2022			2
Totale		75					