

	Criterio di valutazione	Punti	criteri di valutazione	Tipologia	Punteggio Max - Wi	Comm 1 (Rizzitelli)	Comm 2 (Giorgione)	Comm 3 (Perla)	Media	Punteggio Tecnico
SO.G.E.T.	GESTIONE DELL'ATTIVITÀ DI RICERCA E ANALISI DEGLI UTENTI MOROSI	15	metodologia di lavoro applicata per raggiungere gli obiettivi di servizio previsti all'art. 2 del capitolato d'appalto. Particolare importanza verrà data all'organizzazione del lavoro in termini di unità di personale messo a disposizione, competenze del personale desumibili dal CV, puntuale indicazione dei compiti assegnati rispetto agli outputs previsti nel Piano degli interventi	Soggettivo	15	0,8	0,8	0,8	0,80	12,00
	GESTIONE DELL'ATTIVITÀ DI RECUPERO DELLA MOROSITÀ TRAMITE PROCEDURE ESECUTIVE	15	numero di unità di personale dedicate, della loro esperienza desumibile anche dai CV, della metodologia di lavoro applicata nonché delle modalità operative e dei tempi con cui si intende adempiere a quanto previsto all'art. 2 del capitolato d'appalto con l'obiettivo specifico di minimizzare i tempi di risposta agli utenti ed aumentare il gettito.	Soggettivo	15	0,9	0,8	0,8	0,83	12,50
	GESTIONE DELL'ATTIVITÀ DI PHONE COLLECTION	15	numero di unità di personale dedicate, della loro esperienza desumibile dai CV, della metodologia di lavoro applicata nonché delle modalità operative e dei tempi con cui si intende adempiere a quanto previsto all'art. 2 del capitolato d'appalto con l'obiettivo specifico di massimizzare il numero di utenti che procedono spontaneamente al rientro del debito (senza attivare cioè le procedure esecutive)	Soggettivo	15	0,6	0,6	0,6	0,60	9,00
	GESTIONE DELLO SPORTELLO APERTO AL PUBBLICO	20	numero di unità di personale dedicate, della loro esperienza anche desumibile dai CV, delle modalità di organizzazione dello sportello.	Soggettivo	8	0,8	0,8	0,8	0,80	6,40
			Numero di ore settimanali di apertura dello sportello al pubblico superiore a quelle previste nel capitolato - 2 punti per ogni ora in più	Oggettivo	6	1	1	1	1,00	6,00
			Servizio di gestione degli utenti su appuntamento in orari differenti rispetto a quelli di apertura dello sportello - modalità di organizzazione del servizio	Soggettivo	3	0,8	0,9	0,9	0,87	2,60
			Servizio di assistenza telefonica erogata in orari differenti rispetto a quelli di apertura dello sportello - modalità di organizzazione del servizio	Soggettivo	3	0,8	0,9	0,8	0,83	2,50
	GESTIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI CON IL PERSONALE DELL'AGENZIA	15	modalità di scambio dei dati nel caso vi sia l'impossibilità di utilizzare le applicazioni in uso presso l'Agenzia (es. gestione del coattivo), nonché delle modalità e dei tempi per aggiornare/integrare e correggere la banca dati in possesso dell'Agenzia	Soggettivo	5	0,7	0,9	0,8	0,80	4,00
			modalità con cui saranno prodotti report, statistiche e quant'altro utile all'Agenzia per definire strategie efficaci di recupero della morosità, nonché terrà conto delle modalità operative che l'impresa intende adottare per la rendicontazione (economica e gestionale) delle attività.	Soggettivo	5	0,8	0,8	0,7	0,77	3,83
			modalità con cui l'impresa intende trasferire parte del know-how agli operatori dell'Agenzia (corsi di formazione) nonché tutte le informazioni utili sul lavoro in corso in modo che il proprio personale e quello dell'Agenzia appaia come punto indistinguibile d'accesso per l'utente	Soggettivo	5	0,7	0,7	0,7	0,70	3,50

La Commissione Giudicatrice

Ing. Francesco Rizzitelli (*Presidente*):

dott.ssa Raffaela Giorgione (Componente):

dott. Francesco Carmine Perla (Componente):