



## Comune di Maddaloni

Via S. Francesco d'Assisi, 36 - 81024 Maddaloni (CE)  
 prot.generale@pec.comune.maddaloni.ce.it  
 C.F. 80004330611 | P. Iva: 00136920618

### SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIA - SERVIZIO 2 Determinazione Dirigenziale n. 353 del 02/05/2025

**Oggetto:** PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE MEDIANTE PROJECT FINANCING CON DIRITTO DI PRELAZIONE DEL PROMOTORE, DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE DI COMPETENZA DEL COMUNE DI MADDALONI (CE) – APPROVAZIONE CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

**Il Dirigente dell'Area 4 - Economico Finanziaria**

***IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO UNICO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E CANONI***

**Vista** la determina dirigenziale n. 01 del 07/02/2025 con la quale è stata confermato alla sottoscritta l'incarico di Elevata Qualificazione per il Servizio 2 – Imposte -Tasse e Canoni - dell'Area 4^;

**Vista** la Delibera di Consiglio Comunale n. 21 del 20.03.2025, esecutiva, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2025/2027;

**Vista** la Delibera di Giunta Comunale n. 38 del 20.03.2025, esecutiva, con la quale è stato approvato il PEG 2025/2027;

**Vista** la Delibera di Giunta Comunale n. 18 del 20.03.2025, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto: *“Documento Unico di Programmazione 2025-2027 - Approvazione”*;

**Vista** la delibera di G.C. n. 170 del 30 dicembre 2024 con la quale l'Ente ha approvato la proposta di finanza di progetto finalizzato alla gestione della riscossione coattiva delle entrate di competenza dell'Ente, presentata dal promotore Calatia Publica Riscossione;

**Vista** la determina dirigenziale n. 327 del 28/04/2025 con la quale la sottoscritta è stata nominata quale Responsabile Unico del Procedimento del progetto finalizzato alla gestione della riscossione coattiva delle entrate di competenza dell'Ente presentata dal promotore Calatia Publica Riscossione;

**Considerato** che il progetto si pone l'obiettivo di incrementare la percentuale della riscossione delle entrate comunali, di conseguire una qualificata difesa in giudizio della pretesa tributaria e di realizzare un razionale ed efficiente supporto all'Ufficio Tributi dell'Ente comunale con conseguenti benefici in favore dei cittadini del Comune di Maddaloni.

Dato atto che L'Ente, nell'ottica di favorire l'efficacia, l'efficienza e la trasparenza dell'azione amministrativa ha aderito a tale iniziativa sottoscrivendo presso la Prefettura di Caserta il protocollo di intesa Rep. 8704 in data 26/06/2023 con il quale ha conferito a questa Amministrazione la funzione di Stazione Unica Appaltante (SUA) ed il compito di curare le procedure di aggiudicazione dei contratti di lavori pubblici, di prestazioni di servizio, di acquisto di beni e forniture finanziate dal PNRR, con le modalità indicate nell'atto convenzionale, manifestando la volontà di estendere la convenzione a tutte le attività di competenze e, nelle more del perfezionamento dell'atto, ha autorizzato questo Istituto

**Visto:**

- il D.Lgs. n. 267/2000 e sm.i.;
- il D. Lgs. 118/2011 e s.m.i.;
- il D. Lgs. 36/2023 ;
- il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il regolamento comunale di contabilità;
- il regolamento comunale sui controlli interni;

**Ritenuto** di provvedere in merito;

***PROPONE***

Per i motivi espressi in premessa che qui si intendono integralmente riportati:

di approvare i seguenti criteri di valutazione così come di seguito riportati:

la concessione è aggiudicata in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo,

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti elementi:

| <b>ELEMENTI</b>   | <b>PUNTEGGIO MASSIMO</b> |
|-------------------|--------------------------|
| OFFERTA TECNICA   | 80                       |
| OFFERTA ECONOMICA | 20                       |

***CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA***

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri e sub criteri di valutazione elencati nella Tabella di seguito riportata, con relativa ripartizione dei punteggi.

|          |   |           |   |    |
|----------|---|-----------|---|----|
| A        | ORGANIZZAZIONE, RISORSE E MODELLO DI GESTIONE DEL PROGETTO  |           |   |    |
| Sub-Cri. | <i>Descrizione</i><br><i>Su b-Criterio</i>  | PT<br>Max | <i>Criterio di valutazione</i>  | MV |
| A.1      | Composizione del Gruppo di lavoro e organizzazione complessiva del progetto   | 5         | Elementi qualitativi dell'organizzazione, quantità e profili delle risorse assegnate al progetto (coerenza risorse – attività)                  | QL |
| A.2      | Organizzazione del servizio di contatto con il contribuente   | 5         | Organizzazione dei punti di contatto con il contribuente, orari di apertura degli sportelli (fisici e virtuali), collegamento con il territorio | QL |
| A.3      | Caratteristiche dei cruscotti direzionali e delle modalità di controllo e verifica degli adempimenti da parte dell'Ente | 5         | Funzionalità del sistema di controllo delle attività  | QL |
| A        | <b>TOTALE PUNTI</b>   | <b>15</b> |   |    |

|          |   |           |  |    |
|----------|---|-----------|--|----|
| B        | SISTEMA INFORMATIVO   |           |  |    |
| Sub-Cri. | <i>Descrizione</i><br><i>Su b-Criterio</i>                                    | PT<br>Max | <i>Criterio di valutazione</i>   | MV |
| B.2.1    | Applicativi e Funzionalità del sistema di gestione delle entrate tributarie   | 8         | Descrizione delle funzionalità e caratteristiche di usabilità dell'applicativo | QL |
| B.2.2    |   | 2         | Referenze (n° di comuni >40.000 abitanti in cui è utilizzato)                  | QT |
| B.3.1    | Applicativi e Funzionalità del sistema di gestione della riscossione coattiva | 5         | Descrizione delle funzionalità e caratteristiche di usabilità dell'applicativo | QL |
| B.3.2    |   | 2         | Referenze (n° di comuni >40.000 abitanti in cui è utilizzato)                  | QT |

|     |                                      |           |  |    |
|-----|--------------------------------------|-----------|--|----|
| B.4 | Modalità di integrazione banche dati | 3         | Indicazione delle banche dati e degli applicativi interni ed esterni all'Ente con cui sarà realizzata integrazione | QL |
| B   | <b>TOTALE PUNTI</b>                  | <b>20</b> |  |    |

| <b><i>GESTIONE ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO IMU E TARI</i></b> |  |               |   |           |
|--|--|---------------|---|-----------|
| <i>Sub-Cri.</i>  | <i>Descrizione Sub-Criterio</i>  | <i>PT Max</i> | <i>Criterio di valutazione</i>  | <i>MV</i> |
| C.1  | <i>Strumenti informatici per la costruzione del patrimonio informativo</i>             | 3             | <i>Completezza dello strumento e eventuali migliorie rispetto a quanto indicato nel capitolato</i>              | QL        |
| C.2  | <i>Progettazione ed esecuzione delle attività di censimento</i>                        | 5             | <i>Caratteristiche della proposta e rispondenza alla realtà territoriale</i>                                    | QL        |
| C.3  | <i>Metodologie e strumenti per le attività di bonifica della banca dati tributaria</i> | 4             | <i>Caratteristiche delle soluzioni proposte e eventuali migliorie rispetto a quanto indicato nel capitolato</i> | QL        |
| C.4  | <i>Metodologie per la georeferenziazione dei dati</i>                                  | 3             | <i>Caratteristiche delle soluzioni proposte e eventuali migliorie rispetto a quanto indicato nel capitolato</i> | QL        |
| <b>C</b>   | <b>TOTALE PUNTI</b>  | <b>15</b>     |   |           |

| <b><i>D GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE COMUNALI</i></b> |  |                      |   |                  |
|--|--|----------------------|---|------------------|
| <b><i>Sub-Cri.</i></b>   | <b><i>Descrizione Sub-Criterio</i></b>   | <b><i>PT Max</i></b> | <b><i>Criterio di valutazione</i></b>   | <b><i>MV</i></b> |
| <i>D.1</i>   | <i>Strumenti e metodologie adottate per garantire l'efficacia della riscossione coattiva</i> | 8                    | <p><i>Saranno valutati, in particolare:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>– la scelta e l'attivazione delle procedure cautelari ed esecutive;</i></li> <li><i>gli strumenti disponibili per l'individuazione di beni e rapporti aggredibili e per l'attivazione delle procedure su di essi;</i></li> <li><i>– le modalità e tempistiche per l'elaborazione e produzione degli atti;</i></li> <li><i>il monitoraggio degli esiti delle procedure, dei comportamenti e della solvibilità del debitore;</i></li> <li><i>la gestione delle insolvenze prolungate, con particolare riferimento all'individuazione di nuovi beni o rapporti aggredibili o di soggetti coobbligati da coinvolgere;</i></li> <li><i>le modalità e i termini per la presentazione delle comunicazioni di inesigibilità e per ottenere il diritto al discarico;</i></li> <li><i>le procedure di sgravio, di sospensione e di rateizzazione delle somme</i></li> </ul> | <i>QL</i>        |
| <i>D.2</i>   | <i>Modalità di gestione del contenzioso</i>  | 7                    | <i>Curriculum dei professionisti che seguiranno il contenzioso. Organizzazione delle attività relative all'esame delle istanze di autotutela, dei ricorsi e delle conciliazioni in giudizio e fuori giudizio.</i>   | <i>QL</i>        |
| <i>D</i>   | <b><i>TOTALE PUNTI</i></b>   | <b><i>15</i></b>     |   |                  |

| <b>E</b>        | <b>SERVIZI AGGIUNTIVI</b>   |               |  |           |
|-----------------|---|---------------|--|-----------|
| <b>Sub-Cri.</b> | <b>Descrizione</b><br><i>Sub-Criterio</i>   | <b>PT Max</b> | <b>Criterio di valutazione</b>   | <b>MV</b> |
| <i>E.1</i>      | <i>Soluzioni migliorative dei servizi oggetto di gara (sia dal punto di vista informatico che dal punto di vista organizzativo)</i> | 4             | <i>Saranno preferite soluzioni in grado di generare incrementi di efficienza nella organizzazione del lavoro degli uffici e nell'interfaccia con gli utenti finali</i>                                     | <i>QL</i> |
| <i>E.2.1</i>    | <i>Piano di formazione per gli utenti interni</i>   | 6             | <i>Organizzazione delle attività di formazione (in presenza e da remoto) per l'utilizzazione dei nuovi applicativi e per le eventuali modifiche funzionali conseguenti agli interventi di manutenzione</i> | <i>QL</i> |
| <i>E.2.2</i>    |   | 1             | <i>Numero di giornate di formazione</i>  | <i>QT</i> |
| <i>E.3</i>      | <i>Attività di supporto agli uffici</i>   | 4             | <i>Numero di giornate di assistenza tecnica per il supporto alle attività non in concessione (gestione ordinaria IMU e TARI, tributi minori, etc.).</i>  | <i>QT</i> |
| <b>E</b>        | <b>TOTALE PUNTI</b>   | <b>15</b>     |  |           |

di dare atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini dell'amministrazione trasparente di cui al D.Lgs. n. 33/2013;

di dare atto altresì ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e dell'art. 1 co. 9 lett. e) della L. n. 190/2012

della insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale nei confronti del responsabile unico del procedimento;

di trasmettere il presente provvedimento:

all'Ufficio Segreteria per l'inserimento nella raccolta generale;

all'Ufficio Ragioneria per il controllo contabile.

Il Funzionario di E.Q. Responsabile  
Dott.ssa Delli Paoli Miriam

## IL DIRIGENTE DELL'AREA 4<sup>^</sup> ECONOMICO / FINANZIARIA

Richiamato il Decreto Sindacale n. 47/2023, con il quale è stato conferito al Dott. Michele Delle Cave l'incarico di Dirigente e la Responsabilità dell'Area 4 – Economico Finanziaria fino alla scadenza del mandato del Sindaco;

Vista la proposta di determinazione predisposta del Funzionario di E.Q. Responsabile, corredata di attestazione di regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa reso, unitamente, alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del procedimento;

Ritenuto che non sussistono motivi per discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta;

### DETERMINA

Di approvare la proposta di determina a firma del Funzionario di E.Q. Responsabile;

di approvare i seguenti criteri di valutazione così come di seguito riportati:

la concessione è aggiudicata in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo,

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti elementi:

| <b>ELEMENTI</b>   | <b>PUNTEGGIO MASSIMO</b> |
|-------------------|--------------------------|
| OFFERTA TECNICA   | 80                       |
| OFFERTA ECONOMICA | 20                       |
| <b>Totale</b>     | <b>100</b>               |

### CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri e sub criteri di valutazione elencati nella Tabella di seguito riportata, con relativa ripartizione dei punteggi.

| A        | ORGANIZZAZIONE, RISORSE E MODELLO DI GESTIONE DEL PROGETTO                  |           |  |    |
|----------|---|-----------|--|----|
| Sub-Cri. | <i>Descrizione</i><br><i>Su b-Criterio</i>                                  | PT<br>Max | <i>Criterio di valutazione</i>   | MV |
| A.1      | Composizione del Gruppo di lavoro e organizzazione complessiva del progetto | 5         | Elementi qualitativi dell'organizzazione, quantità e profili delle risorse assegnate al progetto (coerenza risorse – attività) | QL |
| A.2      | Organizzazione del servizio di contatto con il contribuente                 | 5         | Organizzazione dei punti di contatto con il contribuente, orari di apertura degli sportelli (fisici e virtuali), collegamento  | QL |

|          |   |           | con il territorio  |    |
|----------|---|-----------|--|----|
| A.3      | Caratteristiche dei cruscotti direzionali e delle modalità di controllo e verifica degli adempimenti da parte dell'Ente | 5         | Funzionalità del sistema di controllo delle attività   | QL |
| A        | <b>TOTALE PUNTI</b>   | <b>15</b> |  |    |
| B        | SISTEMA INFORMATIVO   |           |  |    |
| Sub-Cri. | <i>Descrizione Su<br/>b-Criterio</i>  | PT<br>Max | <i>Criterio di valutazione</i>   | MV |
| B.2.1    | Applicativi e Funzionalità del sistema di gestione delle entrate tributarie   | 8         | Descrizione delle funzionalità e caratteristiche di usabilità dell'applicativo                                     | QL |
| B.2.2    |   | 2         | Referenze (n° di comuni >40.000 abitanti in cui è utilizzato)  | QT |
| B.3.1    | Applicativi e Funzionalità del sistema di gestione della riscossione coattiva   | 5         | Descrizione delle funzionalità e caratteristiche di usabilità dell'applicativo                                     | QL |
| B.3.2    |   | 2         | Referenze (n° di comuni >40.000 abitanti in cui è utilizzato)  | QT |
| B.4      | Modalità di integrazione banche dati  | 3         | Indicazione delle banche dati e degli applicativi interni ed esterni all'Ente con cui sarà realizzata integrazione | QL |
| B        | <b>TOTALE PUNTI</b>   | <b>20</b> |  |    |

|          |   |
|----------|---|
| <b>C</b> | <b>GESTIONE ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO IMU E TARI</b> |
|----------|---|

| <b>Sub-Cri.</b> | <b>Descrizione Sub-Criterio</b>  | <b>PT Max</b> | <b>Criterio di valutazione</b>  | <b>MV</b> |
|-----------------|--|---------------|---|-----------|
| <i>C.1</i>      | <i>Strumenti informatici per la costruzione del patrimonio informativo</i>             | 3             | <i>Completezza dello strumento e eventuali migliorie rispetto a quanto indicato nel capitolato</i>              | <i>QL</i> |
| <i>C.2</i>      | <i>Progettazione ed esecuzione delle attività di censimento</i>                        | 5             | <i>Caratteristiche della proposta e rispondenza alla realtà territoriale</i>                                    | <i>QL</i> |
| <i>C.3</i>      | <i>Metodologie e strumenti per le attività di bonifica della banca dati tributaria</i> | 4             | <i>Caratteristiche delle soluzioni proposte e eventuali migliorie rispetto a quanto indicato nel capitolato</i> | <i>QL</i> |
| <i>C.4</i>      | <i>Metodologie per la georeferenziazione dei dati</i>                                  | 3             | <i>Caratteristiche delle soluzioni proposte e eventuali migliorie rispetto a quanto indicato nel capitolato</i> | <i>QL</i> |
| <b>C</b>        | <b>TOTALE PUNTI</b>  | <b>15</b>     |   |           |

| <b>D GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE COMUNALI</b> |  |               |   |           |
|---|--|---------------|---|-----------|
| <b>Sub-Cri.</b>   | <b>Descrizione Sub-Criterio</b>  | <b>PT Max</b> | <b>Criterio di valutazione</b>  | <b>MV</b> |
| D.1   | <b>Strumenti e metodologie adottate per garantire l'efficacia della riscossione coattiva</b> | 8             | <p><i>Saranno valutati, in particolare:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>la scelta e l'attivazione delle procedure cautelari ed esecutive;</i></li> <li><i>gli strumenti disponibili per l'individuazione di beni e rapporti aggredibili e per l'attivazione delle procedure su di essi;</i></li> <li><i>– le modalità e tempistiche per l'elaborazione e produzione degli atti;</i></li> <li><i>il monitoraggio degli esiti delle procedure, dei comportamenti e della solvibilità del debitore;</i></li> <li><i>la gestione delle insolvenze prolungate, con particolare riferimento all'individuazione di nuovi beni o rapporti aggredibili o di soggetti coobbligati da coinvolgere;</i></li> <li><i>le modalità e i termini per la presentazione delle comunicazioni di inesigibilità e per ottenere il diritto al discarico;</i></li> <li><i>le procedure di sgravio, di sospensione e di rateizzazione delle somme</i></li> </ul> | QL        |
| D.2   | <b>Modalità di gestione del contenzioso</b>  | 7             | <i>Curriculum dei professionisti che seguiranno il contenzioso. Organizzazione delle attività relative all'esame delle istanze di autotutela, dei ricorsi e delle conciliazioni in giudizio e fuori giudizio.</i>   | QL        |
| <b>D</b>  | <b>TOTALE PUNTI</b>  | <b>15</b>     |   |           |

| <b>E</b>        | <b>SERVIZI AGGIUNTIVI</b>   |               |  |           |
|-----------------|---|---------------|--|-----------|
| <b>Sub-Cri.</b> | <b>Descrizione Sub-Criterio</b>   | <b>PT Max</b> | <b>Criterio di valutazione</b>   | <b>MV</b> |
| E.1             | <i>Soluzioni migliorative dei servizi oggetto di gara (sia dal punto di vista informatico che dal punto di vista organizzativo)</i> | 4             | <i>Saranno preferite soluzioni in grado di generare incrementi di efficienza nella organizzazione del lavoro degli uffici e nell'interfaccia con gli utenti finali</i>                                     | <i>QL</i> |
| E.2.1           | <i>Piano di formazione per gli utenti interni</i>   | 6             | <i>Organizzazione delle attività di formazione (in presenza e da remoto) per l'utilizzazione dei nuovi applicativi e per le eventuali modifiche funzionali conseguenti agli interventi di manutenzione</i> | <i>QL</i> |
| E.2.2           |   | 1             | <i>Numero di giornate di formazione</i>  | <i>QT</i> |
| E.3             | <i>Attività di supporto agli uffici</i>   | 4             | <i>Numero di giornate di assistenza tecnica per il supporto alle attività non in concessione (gestione ordinaria IMU e TARI, tributi minori, etc.).</i>  | <i>QT</i> |
| <b>E</b>        | <b>TOTALE PUNTI</b>   | <b>15</b>     |  |           |

di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;

di dare atto, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni, che il presente provvedimento, oltre all'accertamento di cui sopra, non comporta ulteriori riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente e pertanto diventa esecutivo con la sottoscrizione da parte del dirigente/responsabile di servizio;

di dare atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini dell'amministrazione trasparente di cui al d.Lgs. n. 33/2013;

di dare atto altresì ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e dell'art. 1 co. 9 lett. e) della L. n. 190/2012

della insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale nei confronti del responsabile unico del procedimento

di trasmettere il presente provvedimento:

all'Ufficio Segreteria per l'inserimento nella raccolta generale

all'Ufficio Ragioneria per il controllo contabile

**Il Dirigente dell'Area 4 - Economico Finanziaria**

Dott. Michele Della Cave