

**Valutazione Presidente - Gerardo Lancia**

Elementi discrezionali

i	Categoria del requisito discrezionale	Giudizio sintetico	V(a) associato al giudizio sintetico
1	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutivo/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	PIÙ CHE SUFFICIENTE	0,7
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all'esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/rifiuto della clausola sociale riguardante l'assorbimento del personale attualmente impiegato)	ottimo	1,0
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisti ed imprevedibili	QUASI SUFFICIENTE	0,5
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano	QUASI SUFFICIENTE	0,5
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposte ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
2.1	Piani di formazione specifica e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	PIÙ CHE SUFFICIENTE	0,7
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impiegato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti etc.)	QUASI OTTIMO	0,9

**Valutazione Commissario - Roberto Colcerasa**

Elementi discrezionali

i	Categoria del requisito discrezionale	Giudizio sintetico	V(a) associato al giudizio sintetico
1	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutivo/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	più che sufficiente	0,7
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all'esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/rifiuto della clausola sociale riguardante l'assorbimento del personale attualmente impiegato)	ottimo	1,0
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisti ed imprevedibili	sufficiente	0,6
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo e organizzativo del personale (es. articolazione orario di lavoro, posizionamento logistico del personale impiegato, turnazione, reperibilità, ecc.)	sufficiente	0,6
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposte ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
2.1	Piani di formazione specifica e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	più che sufficiente	0,7
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impiegato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti etc.)	QUASI OTTIMO	0,9

**Valutazione Commissario - Umberto Stilo**

Elementi discrezionali

i	Categoria del requisito discrezionale	Giudizio sintetico	V(a) associato al giudizio sintetico
1	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutivo/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	PIÙ CHE SUFFICIENTE	0,7
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all'esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/rifiuto della clausola sociale riguardante l'assorbimento del personale attualmente impiegato)	OTTIMO	1,0
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisti ed imprevedibili	SUFFICIENTE	0,6
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo e organizzativo del personale (es. articolazione orario di lavoro, posizionamento logistico del personale impiegato, turnazione, reperibilità, ecc.)	QUASI SUFFICIENTE	0,5
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposte ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
2.1	Piani di formazione specifica e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	PIÙ CHE SUFFICIENTE	0,7
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impiegato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti etc.)	QUASI OTTIMO	0,9

**ATTRIBUZIONE VALORE PROVVISORIO V(a) PER I CRITERI DISCREZIONALI**

Elementi discrezionali

i	Categoria del requisito discrezionale	Coefficiente medio V(a) Commissari	Peso	Punteggio
1	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		50	37,833
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutivo/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	0,700	10	7,000
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all'esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/rifiuto della clausola sociale riguardante l'assorbimento del personale attualmente impiegato)	1,000	20	20,000
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisti ed imprevedibili	0,567	5	2,833
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo e organizzativo del personale (es. articolazione orario di lavoro, posizionamento logistico del personale impiegato, turnazione, reperibilità, ecc.)	0,533	15	8,000
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposte ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		20	16,000
2.1	Piani di formazione specifica e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	0,700	10	7,000
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impiegato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti etc.)	0,900	10	9,000

(\*) Presidente - Gerardo Lancia

Commissario - Roberto Colcerasa

Commissario - Umberto Stilo

(\*) La sottoscrizione del presente documento da parte della Commissione è oscurata in ottemperanza alle linee guida del Garante della Privacy. Il documento integrale è conservato agli atti.

OGGETTO: GARA A PROCEDURA APERTA DI CARATTERE COMUNITARIO PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI RECEPTION E VIGILANZA NON ARMATA PRESSO GLI UFFICI DI LAZIO INNOVA S.P.A.  
 LOTTO N. 1 ROMA METROPOLITANA: SERVIZI DI RECEPTION - CIG: 7744902F4D

**Valutazione Presidente - Gerardo Lancia**

Elementi discrezionali

i	Categoria del requisito discrezionale	Giudizio sintetico	V(a) associato al giudizio sintetico
1	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutivo/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	sufficiente	0,6
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all'esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/rifiuto della clausola sociale riguardante l'assorbimento del personale attualmente impiegato)	ottimo	1,0
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisi ed imprevedibili	PIU CHE SUFFICIENTE	0,7
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo e organizzativo del personale (es. articolazione orario di lavoro, posizionamento logistico del personale impiegato, turnazione, reperibilità, ecc.)	PIU CHE SUFFICIENTE	0,7
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposte ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
2.1	Piani di formazione specifica e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	BUONO	0,8
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impiegato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti etc.)	ABBASTANZA SCARSO	0,3

**Valutazione Commissario - Roberto Colcerasa**

Elementi discrezionali

i	Categoria del requisito discrezionale	Giudizio sintetico	V(a) associato al giudizio sintetico
1	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutivo/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	più che sufficiente	0,7
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all'esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/rifiuto della clausola sociale riguardante l'assorbimento del personale attualmente impiegato)	ottimo	1,0
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisi ed imprevedibili	più che sufficiente	0,7
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo e organizzativo del personale (es. articolazione orario di lavoro, posizionamento logistico del personale impiegato, turnazione, reperibilità, ecc.)	più che sufficiente	0,7
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposte ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
2.1	Piani di formazione specifica e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	più che sufficiente	0,7
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impiegato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti etc.)	sufficiente	0,6

**Valutazione Commissario - Umberto Stilo**

Elementi discrezionali

i	Categoria del requisito discrezionale	Giudizio sintetico	V(a) associato al giudizio sintetico
1	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutivo/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	QUASI SUFFICIENTE	0,5
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all'esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/rifiuto della clausola sociale riguardante l'assorbimento del personale attualmente impiegato)	OTTIMO	1,0
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisi ed imprevedibili	SUFFICIENTE	0,6
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo e organizzativo del personale (es. articolazione orario di lavoro, posizionamento logistico del personale impiegato, turnazione, reperibilità, ecc.)	PIU CHE SUFFICIENTE	0,7
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposte ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
2.1	Piani di formazione specifica e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	BUONO	0,8
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impiegato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti etc.)	ABBASTANZA SCARSO	0,3

**ATTRIBUZIONE VALORE PROVVISORIO V(a) PER I CRITERI DISCREZIONALI**

Elementi discrezionali

i	Categoria del requisito discrezionale	Coefficiente medio V(a) Commissari	Peso	Punteggio
1	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		50	39,833
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutivo/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	0,600	10	6,000
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all'esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/rifiuto della clausola sociale riguardante l'assorbimento del personale attualmente impiegato)	1,000	20	20,000
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisi ed imprevedibili	0,667	5	3,333
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo e organizzativo del personale (es. articolazione orario di lavoro, posizionamento logistico del personale impiegato, turnazione, reperibilità, ecc.)	0,700	15	10,500
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposte ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		20	11,667
2.1	Piani di formazione specifica e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	0,767	10	7,667
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impiegato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti etc.)	0,400	10	4,000

(\*) Presidente - Gerardo Lancia

Commissario - Roberto Colcerasa

Commissario - Umberto Stilo

(\*) La sottoscrizione del presente documento da parte della Commissione è oscurata in ottemperanza alle linee guida del Garante della Privacy. Il documento integrale è conservato agli atti.

**OGGETTO: GARA A PROCEDURA APERTA DI CARATTERE COMUNITARIO PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI RECEPTION E VIGILANZA NON ARMATA PRESSO GLI UFFICI DI LAZIO INNOVA S.P.A.  
 LOTTO N. 1 ROMA METROPOLITANA: SERVIZI DI RECEPTION - CIG: 7744902F4D**

**Valutazione Presidente - Gerardo Lancia**

Elementi discrezionali

i	Categoria del requisito discrezionale	Giudizio sintetico	V(a) associato al giudizio sintetico
1	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell’esecuzione dei servizi di Reception</b>		
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutive/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	PIU CHE SUFFICIENTE	0,7
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all’esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/rifiuto della clausola sociale riguardante l’assorbimento del personale attualmente impiegato)	OTTIMO	1,0
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisti ed imprevedibili	SUFFICIENTE	0,6
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo e organizzativo del personale (es. articolazione orario di lavoro, posizionamento logistico del personale impiegato, turnazione, reperibilità, ecc.)	PIU CHE SUFFICIENTE	0,7
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposte ai fini dell’esecuzione dei servizi di Reception</b>		
2.1	Piani di formazione specifica e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	BUONO	0,8
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impiegato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti etc.)	SUFFICIENTE	0,6

**Valutazione Commissario - Roberto Colcerasa**

Elementi discrezionali

i	Categoria del requisito discrezionale	Giudizio sintetico	V(a) associato al giudizio sintetico
1	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell’esecuzione dei servizi di Reception</b>		
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutive/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	piu che sufficiente	0,7
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all’esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/rifiuto della clausola sociale riguardante l’assorbimento del personale attualmente impiegato)	ottimo	1,0
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisti ed imprevedibili	piu che sufficiente	0,7
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo e organizzativo del personale (es. articolazione orario di lavoro, posizionamento logistico del personale impiegato, turnazione, reperibilità, ecc.)	sufficiente	0,6
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposte ai fini dell’esecuzione dei servizi di Reception</b>		
2.1	Piani di formazione specifica e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	piu che sufficiente	0,7
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impiegato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti etc.)	sufficiente	0,6

**Valutazione Commissario - Umberto Stilo**

Elementi discrezionali

i	Categoria del requisito discrezionale	Giudizio sintetico	V(a) associato al giudizio sintetico
1	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell’esecuzione dei servizi di Reception</b>		
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutive/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	PIU CHE SUFFICIENTE	0,7
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all’esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/rifiuto della clausola sociale riguardante l’assorbimento del personale attualmente impiegato)	OTTIMO	1,0
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisti ed imprevedibili	SUFFICIENTE	0,6
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo e organizzativo del personale (es. articolazione orario di lavoro, posizionamento logistico del personale impiegato, turnazione, reperibilità, ecc.)	PIU CHE SUFFICIENTE	0,7
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposte ai fini dell’esecuzione dei servizi di Reception</b>		
2.1	Piani di formazione specifica e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	BUONO	0,8
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impiegato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti etc.)	SUFFICIENTE	0,6

**ATTRIBUZIONE VALORE PROVVISORIO V(a) PER I CRITERI DISCREZIONALI**

Elementi discrezionali

i	Categoria del requisito discrezionale	Coefficiente medio V(a) Commissari	Peso	Punteggio
1	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell’esecuzione dei servizi di Reception</b>		<b>50</b>	<b>40,147</b>
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutive/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	0,700	10	7,000
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all’esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/rifiuto della clausola sociale riguardante l’assorbimento del personale attualmente impiegato)	1,000	20	20,000
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisti ed imprevedibili	0,633	5	3,167
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo e organizzativo del personale (es. articolazione orario di lavoro, posizionamento logistico del personale impiegato, turnazione, reperibilità, ecc.)	0,667	15	10,000
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposte ai fini dell’esecuzione dei servizi di Reception</b>		<b>20</b>	<b>13,667</b>
2.1	Piani di formazione specifica e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	0,767	10	7,667
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impiegato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti etc.)	0,600	10	6,000

(\*) Presidente - Gerardo Lancia  
 Commissario - Roberto Colcerasa  
 Commissario - Umberto Stilo

(\*) La sottoscrizione del presente documento da parte della Commissione è oscurata in ottemperanza alle linee guida del Garante della Privacy. Il documento integrale è conservato agli atti.

OGGETTO: GARA A PROCEDURA APERTA DI CARATTERE COMUNITARIO PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI RECEPTION E VIGILANZA NON ARMATA PRESSO GLI UFFICI DI LAZIO INNOVA S.P.A.  
 LOTTO N. 1 ROMA METROPOLITANA: SERVIZI DI RECEPTION - CIG: 7744902F4D

**Valutazione Presidente - Gerardo Lancia**

Elementi discrezionali

i	Categoria del requisito discrezionale	Giudizio sintetico	V(a) associato al giudizio sintetico
1	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutivo/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio	SUFFICIENTE	0,6
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all'esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/rifiuto della clausola sociale riguardante l'assorbimento del personale attualmente impiegato)	OTTIMO	1,0
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisi ed imprevedibili	QUASI OTTIMO	0,9
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo e organizzativo del personale (es. articolazione orario di lavoro, posizionamento logistico del personale impiegato, turnazione, reperibilità, ecc.)	PIU CHE SUFFICIENTE	0,7
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposte ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
2.1	Piani di formazione specifica e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	QUASI SUFFICIENTE	0,5
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impiegato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti etc.)	ABBASTANZA SCARSO	0,3

**Valutazione Commissario - Roberto Colcerasa**

Elementi discrezionali

i	Categoria del requisito discrezionale	Giudizio sintetico	V(a) associato al giudizio sintetico
1	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutivo/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	più che sufficiente	0,7
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all'esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/rifiuto della clausola sociale riguardante l'assorbimento del personale attualmente impiegato)	ottimo	1,0
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisi ed imprevedibili	buono	0,8
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo e organizzativo del personale (es. articolazione orario di lavoro, posizionamento logistico del personale impiegato, turnazione, reperibilità, ecc.)	più che sufficiente	0,7
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposte ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
2.1	Piani di formazione specifica e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	sufficiente	0,6
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impiegato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti etc.)	sufficiente	0,6

**Valutazione Commissario - Umberto Stilo**

Elementi discrezionali

i	Categoria del requisito discrezionale	Giudizio sintetico	V(a) associato al giudizio sintetico
1	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutivo/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	PIU CHE SUFFICIENTE	0,7
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all'esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/rifiuto della clausola sociale riguardante l'assorbimento del personale attualmente impiegato)	OTTIMO	1,0
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisi ed imprevedibili	QUASI OTTIMO	0,9
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo e organizzativo del personale (es. articolazione orario di lavoro, posizionamento logistico del personale impiegato, turnazione, reperibilità, ecc.)	SUFFICIENTE	0,6
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposte ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
2.1	Piani di formazione specifica e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	QUASI SUFFICIENTE	0,5
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impiegato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti etc.)	ABBASTANZA SCARSO	0,3

**ATTRIBUZIONE VALORE PROVVISORIO V(a) PER I CRITERI DISCREZIONALI**

Elementi discrezionali

i	Categoria del requisito discrezionale	Coefficiente medio V(a)j Commissari	Peso	Punteggio
1	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		<b>50</b>	<b>41,000</b>
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutivo/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	0,667	10	6,667
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all'esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/rifiuto della clausola sociale riguardante l'assorbimento del personale attualmente impiegato)	1,000	20	20,000
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisi ed imprevedibili	0,867	5	4,333
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo e organizzativo del personale (es. articolazione orario di lavoro, posizionamento logistico del personale impiegato, turnazione, reperibilità, ecc.)	0,667	15	10,000
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposte ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		<b>20</b>	<b>9,333</b>
2.1	Piani di formazione specifica e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	0,533	10	5,333
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impiegato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti etc.)	0,400	10	4,000

(\*) Presidente - Gerardo Lancia

Commissario - Roberto Colcerasa

Commissario - Umberto Stilo

(\*) La sottoscrizione del presente documento da parte della Commissione è oscurata in ottemperanza alle linee guida del Garante della Privacy. Il documento integrale è conservato agli atti.

OGGETTO: GARA A PROCEDURA APERTA DI CARATTERE COMUNITARIO PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI RECEPTION E VIGILANZA NON ARMATA PRESSO GLI UFFICI DI LAZIO INNOVA S.P.A.  
 LOTTO N. 1 ROMA METROPOLITANA: SERVIZI DI RECEPTION - CIG: 7744902F4D

**Valutazione Presidente - Gerardo Lancia**

Elementi discrezionali

i	Categoria del requisito discrezionale	Giudizio sintetico	V(a) associato al giudizio sintetico
1	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutive/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	SUFFICIENTE	0,6
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all'esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/affido della clausola sociale riguardante l'assorbimento del personale attualmente impiegato)	OTTIMO	1,0
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisi ed imprevedibili	SUFFICIENTE	0,6
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo e organizzativo del personale (es. articolazione orario di lavoro, posizionamento logistico del personale impiegato, turnazione, reperibilità, ecc.)	SUFFICIENTE	0,6
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposte ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
2.1	Piani di formazione specifica e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	SUFFICIENTE	0,6
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impiegato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti etc.)	Buono	0,8

**Valutazione Commissario - Roberto Colcerasa**

Elementi discrezionali

i	Categoria del requisito discrezionale	Giudizio sintetico	V(a) associato al giudizio sintetico
1	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutive/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	più che sufficiente	0,7
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all'esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/affido della clausola sociale riguardante l'assorbimento del personale attualmente impiegato)	ottimo	1,0
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisi ed imprevedibili	più che sufficiente	0,7
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo e organizzativo del personale (es. articolazione orario di lavoro, posizionamento logistico del personale impiegato, turnazione, reperibilità, ecc.)	sufficiente	0,6
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposte ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
2.1	Piani di formazione specifica e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	più che sufficiente	0,7
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impiegato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti etc.)	più che sufficiente	0,7

**Valutazione Commissario - Umberto Stilo**

Elementi discrezionali

i	Categoria del requisito discrezionale	Giudizio sintetico	V(a) associato al giudizio sintetico
1	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutive/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	SUFFICIENTE	0,6
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all'esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/affido della clausola sociale riguardante l'assorbimento del personale attualmente impiegato)	OTTIMO	1,0
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisi ed imprevedibili	SUFFICIENTE	0,6
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo e organizzativo del personale (es. articolazione orario di lavoro, posizionamento logistico del personale impiegato, turnazione, reperibilità, ecc.)	SUFFICIENTE	0,6
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposte ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
2.1	Piani di formazione specifica e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	SUFFICIENTE	0,6
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impiegato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti etc.)	PIÙ CHE SUFFICIENTE	0,7

**ATTRIBUZIONE VALORE PROVVISORIO V(a) PER I CRITERI DISCREZIONALI**

Elementi discrezionali

i	Categoria del requisito discrezionale	Coefficiente medio V(a) Commissari	Peso	Punteggio
1	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		<b>50</b>	<b>38,500</b>
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutive/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	0,633	10	6,333
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all'esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/affido della clausola sociale riguardante l'assorbimento del personale attualmente impiegato)	1,000	20	20,000
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisi ed imprevedibili	0,633	5	3,167
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo e organizzativo del personale (es. articolazione orario di lavoro, posizionamento logistico del personale impiegato, turnazione, reperibilità, ecc.)	0,600	15	9,000
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposte ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		<b>20</b>	<b>13,667</b>
2.1	Piani di formazione specifica e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	0,633	10	6,333
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impiegato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti etc.)	0,733	10	7,333

(\*) Presidente - Gerardo Lancia

Commissario - Roberto Colcerasa

Commissario - Umberto Stilo

(\*) La sottoscrizione del presente documento da parte della Commissione è oscurata in ottemperanza alle linee guida del Garante della Privacy. Il documento integrale è conservato agli atti.

OGGETTO: GARA A PROCEDURA APERTA DI CARATTERE COMUNITARIO PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI RECEPTION E VIGILANZA NON ARMATA PRESSO GLI UFFICI DI LAZIO INNOVA S.P.A.  
 LOTTO N. 1 ROMA METROPOLITANA: SERVIZI DI RECEPTION - CIG: 7744902F4D

**Valutazione Presidente - Gerardo Lancia**

Elementi discrezionali		
Categoria del requisito discrezionale	Giudizio sintetico	V(a) associato al giudizio sintetico
<b>1</b>	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>	
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutive/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	BUONO 0.8
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all'esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/rifiuto della clausola sociale riguardante l'assorbimento del personale attualmente impiegato)	OTTIMO 1.0
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisi ed imprevedibili	QUASI SUFFICIENTE 0.5
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo e organizzativo del personale (es. articolazione orario di lavoro, posizionamento logistico del personale impiegato, turnazione, reperibilità, ecc.)	PIU' CHE SUFFICIENTE 0.7
<b>2</b>	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposte ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>	
2.1	Piani di formazione specifici e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	SUFFICIENTE 0.6
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impiegato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti etc.)	PIU' CHE SUFFICIENTE 0.7

**Valutazione Commissario - Roberto Colcerasa**

Elementi discrezionali		
Categoria del requisito discrezionale	Giudizio sintetico	V(a) associato al giudizio sintetico
<b>1</b>	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>	
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutive/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	piu che sufficiente 0.7
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all'esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/rifiuto della clausola sociale riguardante l'assorbimento del personale attualmente impiegato)	ottimo 1.0
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisi ed imprevedibili	sufficiente 0.6
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo e organizzativo del personale (es. articolazione orario di lavoro, posizionamento logistico del personale impiegato, turnazione, reperibilità, ecc.)	sufficiente 0.6
<b>2</b>	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposte ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>	
2.1	Piani di formazione specifici e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	piu che sufficiente 0.7
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impiegato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti etc.)	sufficiente 0.6

**Valutazione Commissario - Umberto Stilo**

Elementi discrezionali		
Categoria del requisito discrezionale	Giudizio sintetico	V(a) associato al giudizio sintetico
<b>1</b>	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>	
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutive/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	Piu CHE SUFFICIENTE 0.7
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all'esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/rifiuto della clausola sociale riguardante l'assorbimento del personale attualmente impiegato)	OTTIMO 1.0
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisi ed imprevedibili	QUASI SUFFICIENTE 0.5
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo e organizzativo del personale (es. articolazione orario di lavoro, posizionamento logistico del personale impiegato, turnazione, reperibilità, ecc.)	SUFFICIENTE 0.6
<b>2</b>	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposte ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>	
2.1	Piani di formazione specifici e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	SUFFICIENTE 0.6
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impiegato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti etc.)	SUFFICIENTE 0.6

**ATTRIBUZIONE VALORE PROVVISORIO V(a) PER I CRITERI DISCREZIONALI**

Elementi discrezionali			
Categoria del requisito discrezionale	Coefficiente medio V(a) Commissari	Peso	Punteggio
<b>1</b>	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>	<b>50</b>	<b>39,500</b>
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutive/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	0,733	7,333
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all'esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/rifiuto della clausola sociale riguardante l'assorbimento del personale attualmente impiegato)	1,000	20,000
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisi ed imprevedibili	0,533	2,667
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo e organizzativo del personale (es. articolazione orario di lavoro, posizionamento logistico del personale impiegato, turnazione, reperibilità, ecc.)	0,633	9,500
<b>2</b>	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposte ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>	<b>20</b>	<b>12,667</b>
2.1	Piani di formazione specifici e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	0,633	6,333
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impiegato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti etc.)	0,633	6,333

(\*) Presidente - Gerardo Lancia  
 Commissario - Roberto Colcerasa  
 Commissario - Umberto Stilo

(\*) La sottoscrizione del presente documento da parte della Commissione è accertata in ottemperanza alle linee guida del Garante della Privacy. Il documento integrale è conservato agli atti.

OGGETTO: GARA A PROCEDURA APERTA DI CARATTERE COMUNITARIO PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI RECEPTION E VIGILANZA NON ARMATA PRESSO GLI UFFICI DI LAZIO INNOVA S.P.A.  
 LOTTO N. 1 ROMA METROPOLITANA: SERVIZI DI RECEPTION - CIG: 77449274D

**Valutazione Presidente - Gerardo Lancia**

Elementi discrezionali		Giudizio sintetico	V(a) associato al giudizio sintetico
1	<b>Categoria del requisito discrezionale</b>		
1	<b>Modello organizzativo proposto al fine dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutive/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	QUASI OTTIMO	0,9
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all'esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/rifiuto della clausola sociale riguardante l'assorbimento del personale attualmente impegnato)	OTTIMO	1,0
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevedibili ed imprevedibili	QUASI OTTIMO	0,9
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo e organizzativo del personale (in articolazione orario di lavoro, posizionamento logistico del personale impegnato, turnazione, reperibilità, ecc.)	QUASI OTTIMO	0,9
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposto al fine dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
2.1	Piani di formazione specifica e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	BUONO	0,8
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impegnato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti ecc.)	QUASI SUFFICIENTE	0,5

**Valutazione Commissario - Roberto Colcerasa**

Elementi discrezionali		Giudizio sintetico	V(a) associato al giudizio sintetico
1	<b>Categoria del requisito discrezionale</b>		
1	<b>Modello organizzativo proposto al fine dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutive/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	buono	0,8
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all'esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/rifiuto della clausola sociale riguardante l'assorbimento del personale attualmente impegnato)	ottimo	1,0
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevedibili ed imprevedibili	buono	0,8
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo e organizzativo del personale (in articolazione orario di lavoro, posizionamento logistico del personale impegnato, turnazione, reperibilità, ecc.)	buono	0,8
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposto al fine dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
2.1	Piani di formazione specifica e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	buono	0,8
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impegnato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti ecc.)	più che sufficiente	0,7

**Valutazione Commissario - Umberto Silo**

Elementi discrezionali		Giudizio sintetico	V(a) associato al giudizio sintetico
1	<b>Categoria del requisito discrezionale</b>		
1	<b>Modello organizzativo proposto al fine dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutive/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	QUASI OTTIMO	0,9
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all'esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/rifiuto della clausola sociale riguardante l'assorbimento del personale attualmente impegnato)	OTTIMO	1,0
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevedibili ed imprevedibili	QUASI OTTIMO	0,9
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo e organizzativo del personale (in articolazione orario di lavoro, posizionamento logistico del personale impegnato, turnazione, reperibilità, ecc.)	BUONO	0,8
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposto al fine dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
2.1	Piani di formazione specifica e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	BUONO	0,8
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impegnato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti ecc.)	SUFFICIENTE	0,6

**ATTRIBUZIONE VALORE PROVVISORIO V(a) PER I CRITERI DISCREZIONALI**

Elementi discrezionali		Coefficiente medio V(a) Commissari	Peso	Punteggio
1	<b>Categoria del requisito discrezionale</b>			
1	<b>Modello organizzativo proposto al fine dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		50	45,500
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutive/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	0,867	10	8,667
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all'esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/rifiuto della clausola sociale riguardante l'assorbimento del personale attualmente impegnato)	1,000	20	20,000
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevedibili ed imprevedibili	0,867	5	4,333
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo e organizzativo del personale (in articolazione orario di lavoro, posizionamento logistico del personale impegnato, turnazione, reperibilità, ecc.)	0,833	15	12,500
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposto al fine dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		20	14,000
2.1	Piani di formazione specifica e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	0,800	10	8,000
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impegnato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti ecc.)	0,600	10	6,000

(\*) Presidente - Gerardo Lancia

Commissario - Roberto Colcerasa

Commissario - Umberto Silo

(\*) La sottoscrizione del presente documento da parte della Commissione è stata curata in ottemperanza alle linee guida del Garante della Privacy. Il documento integrale è conservato agli atti.

OGGETTO: GARA A PROCEDURA APERTA DI CARATTERE COMUNITARIO PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI RECEPTION E VIGILANZA NON ARMATA PRESSO GLI UFFICI DI LAZIO INNOVA S.P.A.  
 LOTTO N. 1 ROMA METROPOLITANA: SERVIZI DI RECEPTION - CIG: 7744902F4D

**Valutazione Presidente - Gerardo Lancia**

Elementi discrezionali		Giudizio sintetico	V(a) associato al giudizio sintetico
1	<b>Categoria del requisito discrezionale</b>		
1	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutive/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	BUONO	0,8
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all'esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/riutilizzo della clausola sociale - riguardante l'assorbimento del personale attualmente impiegato)	OTTIMO	1,0
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisi ed imprevedibili	QUASI SUFFICIENTE	0,5
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo e organizzativo del personale (es. articolazione orario di lavoro, posizionamento logistico del personale impiegato, turnazione, reperibilità, ecc.)	PIU' CHE SUFFICIENTE	0,7
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposte ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
2.1	Piani di formazione specifica e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	QUASI SUFFICIENTE	0,5
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impiegato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti etc.)	QUASI SUFFICIENTE	0,5

**Valutazione Commissario - Roberto Colcerasa**

Elementi discrezionali		Giudizio sintetico	V(a) associato al giudizio sintetico
1	<b>Categoria del requisito discrezionale</b>		
1	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutive/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	più che sufficiente	0,7
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all'esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/riutilizzo della clausola sociale - riguardante l'assorbimento del personale attualmente impiegato)	ottimo	1,0
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisi ed imprevedibili	sufficiente	0,6
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo e organizzativo del personale (es. articolazione orario di lavoro, posizionamento logistico del personale impiegato, turnazione, reperibilità, ecc.)	più che sufficiente	0,7
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposte ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
2.1	Piani di formazione specifica e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	sufficiente	0,6
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impiegato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti etc.)	sufficiente	0,6

**Valutazione Commissario - Umberto Stilo**

Elementi discrezionali		Giudizio sintetico	V(a) associato al giudizio sintetico
1	<b>Categoria del requisito discrezionale</b>		
1	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutive/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	PIU' CHE SUFFICIENTE	0,7
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all'esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/riutilizzo della clausola sociale - riguardante l'assorbimento del personale attualmente impiegato)	OTTIMO	1,0
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisi ed imprevedibili	QUASI SUFFICIENTE	0,5
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo e organizzativo del personale (es. articolazione orario di lavoro, posizionamento logistico del personale impiegato, turnazione, reperibilità, ecc.)	PIU' CHE SUFFICIENTE	0,7
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposte ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
2.1	Piani di formazione specifica e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	QUASI SUFFICIENTE	0,5
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impiegato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti etc.)	QUASI SUFFICIENTE	0,5

**ATTRIBUZIONE VALORE PROVVISORIO V(a) PER I CRITERI DISCREZIONALI**

Elementi discrezionali		Coefficiente medio V(a) Commissari	Peso	Punteggio
1	<b>Categoria del requisito discrezionale</b>			
1	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		<b>50</b>	<b>40.500</b>
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutive/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	0,733	10	7,333
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all'esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/riutilizzo della clausola sociale - riguardante l'assorbimento del personale attualmente impiegato)	1,000	20	20,000
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisi ed imprevedibili	0,533	5	2,667
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo e organizzativo del personale (es. articolazione orario di lavoro, posizionamento logistico del personale impiegato, turnazione, reperibilità, ecc.)	0,700	15	10,500
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposte ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		<b>20</b>	<b>10,667</b>
2.1	Piani di formazione specifica e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	0,533	10	5,333
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impiegato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti etc.)	0,533	10	5,333

(\*) Presidente - Gerardo Lancia

Commissario - Roberto Colcerasa

Commissario - Umberto Stilo

(\*) La sottoscrizione del presente documento da parte della Commissione è oscurata in ottemperanza alle linee guida del Garante della Privacy. Il documento integrale è conservato agli atti.

OGGETTO: GARA A PROCEDURA APERTA DI CARATTERE COMUNITARIO PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI RECEPTION E VIGILANZA NON ARMATA PRESSO GLI UFFICI DI LAZIO INNOVA S.P.A. LOTTO N. I ROMA METROPOLITANA: SERVIZI DI RECEPTION - CIG: 774902F4D

**Valutazione Presidente - Gerardo Lancia**

Elementi discrezionali		Giudizio sintetico	V(a) associato al giudizio sintetico
1	Categoria del requisito discrezionale		
1	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutive/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	BUONO	0,8
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all'esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/rifiuto della clausola sociale riguardante l'assorbimento del personale attualmente impiegato)	OTTIMO	1,0
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisti ed imprevedibili	PIU' CHE SUFFICIENTE	0,7
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo e organizzativo del personale (es. articolazione orario di lavoro, posizionamento logistico del personale impiegato, turnazioni, reperibilità, ecc.)	PIU' CHE SUFFICIENTE	0,7
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
2.1	Piani di formazione specifica e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	BUONO	0,8
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impiegato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti ecc.)	QUASI SUFFICIENTE	0,5

**Valutazione Commissario - Roberto Colcerasa**

Elementi discrezionali		Giudizio sintetico	V(a) associato al giudizio sintetico
1	Categoria del requisito discrezionale		
1	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutive/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	più che sufficiente	0,7
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all'esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/rifiuto della clausola sociale riguardante l'assorbimento del personale attualmente impiegato)	ottimo	1,0
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisti ed imprevedibili	sufficiente	0,6
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo e organizzativo del personale (es. articolazione orario di lavoro, posizionamento logistico del personale impiegato, turnazioni, reperibilità, ecc.)	più che sufficiente	0,7
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
2.1	Piani di formazione specifica e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	più che sufficiente	0,7
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impiegato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti ecc.)	sufficiente	0,6

**Valutazione Commissario - Umberto Stilo**

Elementi discrezionali		Giudizio sintetico	V(a) associato al giudizio sintetico
1	Categoria del requisito discrezionale		
1	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutive/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	PIU' CHE SUFFICIENTE	0,7
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all'esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/rifiuto della clausola sociale riguardante l'assorbimento del personale attualmente impiegato)	OTTIMO	1,0
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisti ed imprevedibili	PIU' CHE SUFFICIENTE	0,7
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo e organizzativo del personale (es. articolazione orario di lavoro, posizionamento logistico del personale impiegato, turnazioni, reperibilità, ecc.)	PIU' CHE SUFFICIENTE	0,7
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
2.1	Piani di formazione specifica e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	PIU' CHE SUFFICIENTE	0,7
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impiegato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti ecc.)	QUASI SUFFICIENTE	0,5

**ATTRIBUZIONE VALORE PROVVISORIO V(a) PER I CRITERI DISCREZIONALI**

Elementi discrezionali		Coefficiente medio V(a) Commissari	Peso	Punteggio
1	Categoria del requisito discrezionale			
1	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		<b>50</b>	<b>41,667</b>
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutive/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	0,733	10	7,333
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all'esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/rifiuto della clausola sociale riguardante l'assorbimento del personale attualmente impiegato)	1,000	20	20,000
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisti ed imprevedibili	0,667	5	3,333
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo e organizzativo del personale (es. articolazione orario di lavoro, posizionamento logistico del personale impiegato, turnazioni, reperibilità, ecc.)	0,700	15	10,500
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		<b>20</b>	<b>12,667</b>
2.1	Piani di formazione specifica e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	0,733	10	7,333
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impiegato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti ecc.)	0,533	10	5,333

(\*) Presidente - Gerardo Lancia

Commissario - Roberto Colcerasa

Commissario - Umberto Stilo

(\*) La sottoscrizione del presente documento di parte della Commissione è oscurata in ottemperanza alle linee guida del Garante della Privacy. Il documento integrale è conservato agli atti.

**OGGETTO: GARA A PROCEDURA APERTA DI CARATTERE COMUNITARIO PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI RECEPTION E VIGILANZA NON ARMATA PRESSO GLI UFFICI DI LAZIO INNOVA S.P.A.  
LOTTO N. 1 ROMA METROPOLITANA: SERVIZI DI RECEPTION - CIG: 7744902F4D**

**Valutazione Presidente - Gerardo Lancia**

Elementi discrezionali

1	Categoria del requisito discrezionale	Giudizio sintetico	V(a) associato al giudizio sintetico
1	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutivo/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	QUASI OTTIMO	0,9
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all'esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/rifiuto della clausola sociale riguardante l'assorbimento del personale attualmente impiegato)	OTTIMO	1,0
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisi ed imprevedibili	PIU' CHE SUFFICIENTE	0,7
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo	OTTIMO	1,0
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposte ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
2.1	Piani di formazione specifica e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	QUASI OTTIMO	0,9
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impiegato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti etc.)	BUONO	0,8

**Valutazione Commissario - Roberto Colcerasa**

Elementi discrezionali

1	Categoria del requisito discrezionale	Giudizio sintetico	V(a) associato al giudizio sintetico
1	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutivo/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	buono	0,8
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all'esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/rifiuto della clausola sociale riguardante l'assorbimento del personale attualmente impiegato)	ottimo	1,0
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisi ed imprevedibili	buono	0,8
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo e organizzativo del personale (es. articolazione orario di lavoro, posizionamento logistico del personale impiegato, turnazione, reperibilità, ecc.)	buono	0,8
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposte ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
2.1	Piani di formazione specifica e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	più che sufficiente	0,7
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impiegato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti etc.)	più che sufficiente	0,7

**Valutazione Commissario - Umberto Stilo**

Elementi discrezionali

1	Categoria del requisito discrezionale	Giudizio sintetico	V(a) associato al giudizio sintetico
1	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutivo/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	QUASI OTTIMO	0,9
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all'esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/rifiuto della clausola sociale riguardante l'assorbimento del personale attualmente impiegato)	OTTIMO	1,0
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisi ed imprevedibili	PIU' CHE SUFFICIENTE	0,7
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo e organizzativo del personale (es. articolazione orario di lavoro, posizionamento logistico del personale impiegato, turnazione, reperibilità, ecc.)	QUASI OTTIMO	0,9
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposte ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
2.1	Piani di formazione specifica e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	BUONO	0,8
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impiegato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti etc.)	PIU' CHE SUFFICIENTE	0,7

**ATTRIBUZIONE VALORE PROVVISORIO V(a) PER I CRITERI DISCREZIONALI**

Elementi discrezionali

1	Categoria del requisito discrezionale	Coefficiente medio V(a) Commissari	Peso	Punteggio
1	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		<b>50</b>	<b>45,833</b>
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutivo/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	0,867	10	8,667
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all'esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/rifiuto della clausola sociale riguardante l'assorbimento del personale attualmente impiegato)	1,000	20	20,000
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisi ed imprevedibili	0,733	5	3,667
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo e organizzativo del personale (es. articolazione orario di lavoro, posizionamento logistico del personale impiegato, turnazione, reperibilità, ecc.)	0,900	15	13,500
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposte ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		<b>20</b>	<b>15,333</b>
2.1	Piani di formazione specifica e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	0,800	10	8,000
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impiegato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti etc.)	0,733	10	7,333

(\*) Presidente - Gerardo Lancia

Commissario - Roberto Colcerasa

Commissario - Umberto Stilo

(\*) La sottoscrizione del presente documento da parte della Commissione è oscurata in ottemperanza alle linee guida del Garante della Privacy. Il documento integrale è conservato agli atti.

OGGETTO: GARA A PROCEDURA APERTA DI CARATTERE COMUNITARIO PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI RECEPTION E VIGILANZA NON ARMATA PRESSO GLI UFFICI DI LAZIO INNOVA S.P.A.  
 LOTTO N. 1 ROMA METROPOLITANA: SERVIZI DI RECEPTION - CIG: 7744902FD

**Valutazione Presidente - Gerardo Lancia**

Elementi discrezionali

i	Categoria del requisito discrezionale	Giudizio sintetico	V(a) associato al giudizio sintetico
1	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutivo/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	QUASI SUFFICIENTE	0,5
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all'esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/riutilizzo della clausola sociale riguardante l'assorbimento del personale attualmente impiegato)	OTTIMO	1,0
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisi ed imprevedibili	SCARSO	0,4
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo e organizzativo del personale (es. articolazione orario di lavoro, posizionamento logistico del personale impiegato, turnazione, reperibilità, ecc.)	SCARSO	0,4
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposte ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
2.1	Piani di formazione specifica e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	PIU CHE SUFFICIENTE	0,7
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impiegato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti etc.)	SCARSO	0,4

**Valutazione Commissario - Roberto Colcerasa**

Elementi discrezionali

i	Categoria del requisito discrezionale	Giudizio sintetico	V(a) associato al giudizio sintetico
1	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutivo/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	sufficiente	0,6
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all'esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/riutilizzo della clausola sociale riguardante l'assorbimento del personale attualmente impiegato)	ottimo	1,0
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisi ed imprevedibili	QUASI SUFFICIENTE	0,5
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo e organizzativo del personale (es. articolazione orario di lavoro, posizionamento logistico del personale impiegato, turnazione, reperibilità, ecc.)	QUASI SUFFICIENTE	0,5
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposte ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
2.1	Piani di formazione specifica e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	più che sufficiente	0,7
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impiegato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti etc.)	QUASI SUFFICIENTE	0,5

**Valutazione Commissario - Umberto Stilo**

Elementi discrezionali

i	Categoria del requisito discrezionale	Giudizio sintetico	V(a) associato al giudizio sintetico
1	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutivo/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	QUASI SUFFICIENTE	0,5
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all'esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/riutilizzo della clausola sociale riguardante l'assorbimento del personale attualmente impiegato)	OTTIMO	1,0
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisi ed imprevedibili	ABBASTANZA SCARSO	0,3
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo e organizzativo del personale (es. articolazione orario di lavoro, posizionamento logistico del personale impiegato, turnazione, reperibilità, ecc.)	ABBASTANZA SCARSO	0,3
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposte ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
2.1	Piani di formazione specifica e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	SUFFICIENTE	0,6
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impiegato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti etc.)	ABBASTANZA SCARSO	0,3

**ATTRIBUZIONE VALORE PROVVISORIO V(a) PER I CRITERI DISCREZIONALI**

Elementi discrezionali

i	Categoria del requisito discrezionale	Coefficiente medio V(a) Commissari	Peso	Punteggio
1	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		<b>50</b>	<b>33,333</b>
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutivo/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	0,533	10	5,333
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all'esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/riutilizzo della clausola sociale riguardante l'assorbimento del personale attualmente impiegato)	1,000	20	20,000
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisi ed imprevedibili	0,400	5	2,000
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo e organizzativo del personale (es. articolazione orario di lavoro, posizionamento logistico del personale impiegato, turnazione, reperibilità, ecc.)	0,400	15	6,000
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposte ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		<b>20</b>	<b>10,667</b>
2.1	Piani di formazione specifica e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	0,667	10	6,667
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impiegato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti etc.)	0,400	10	4,000

(\*) Presidente - Gerardo Lancia

Commissario - Roberto Colcerasa

Commissario - Umberto Stilo

(\*) La sottoscrizione del presente documento da parte della Commissione è oscurata in ottemperanza alle linee guida del Garante della Privacy. Il documento integrale è conservato agli atti.

OGGETTO: GARA A PROCEDURA APERTA DI CARATTERE COMUNITARIO PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI RECEPTION E VIGILANZA NON ARMATA PRESSO GLI UFFICI DI LAZIO INNOVA S.P.A.  
 LOTTO N. 1 ROMA METROPOLITANA: SERVIZI DI RECEPTION - CIG: 7744902F4D

**Valutazione Presidente - Gerardo Lancia**

valutazione effettuata sulla base del

Elementi discrezionali

i		Giudizio sintetico	V(a) associato al giudizio sintetico
1	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutivo/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	PIÙ CHE SUFFICIENTE	0,7
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all'esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/riflow della clausola sociale riguardante l'assorbimento del personale attualmente impiegato)	OTTIMO	1,0
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisi ed imprevedibili	BUONO	0,8
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo	BUONO	0,8
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposte ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
2.1	Piani di formazione specifica e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	QUASI OTTIMO	0,9
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impiegato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti etc.)	SUFFICIENTE	0,6

**Valutazione Commissario - Roberto Colcerasa**

Elementi discrezionali

i		Giudizio sintetico	V(a) associato al giudizio sintetico
1	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutivo/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	sufficiente	0,6
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all'esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/riflow della clausola sociale riguardante l'assorbimento del personale attualmente impiegato)	ottimo	1,0
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisi ed imprevedibili	più che sufficiente	0,7
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo e organizzativo del personale (es. articolazione orario di lavoro, posizionamento logistico del personale impiegato, turnazione, reperibilità, ecc.)	più che sufficiente	0,7
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposte ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
2.1	Piani di formazione specifica e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	più che sufficiente	0,7
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impiegato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti etc.)	sufficiente	0,6

**Valutazione Commissario - Umberto Stilo**

Elementi discrezionali

i		Giudizio sintetico	V(a) associato al giudizio sintetico	
1	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>			
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutivo/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	SUFFICIENTE	0,6	
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all'esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/riflow della clausola sociale riguardante l'assorbimento del personale attualmente impiegato)	OTTIMO	1,0	
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisi ed imprevedibili	PIÙ CHE SUFFICIENTE	0,7	
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo e organizzativo del personale (es. articolazione orario di lavoro, posizionamento logistico del personale impiegato, turnazione, reperibilità, ecc.)	PIÙ CHE SUFFICIENTE	0,7	
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposte ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>			
2.1	Piani di formazione specifica e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	PIÙ CHE SUFFICIENTE	0,7	0
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impiegato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti etc.)	PIÙ CHE SUFFICIENTE	0,7	0

**ATTRIBUZIONE VALORE PROVVISORIO V(a) PER I CRITERI DISCREZIONALI**

Elementi discrezionali

i		Coefficiente medio V(a) Commissari	Peso	Punteggio
1	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		<b>50</b>	<b>41,000</b>
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutivo/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	0,633	10	6,333
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all'esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/riflow della clausola sociale riguardante l'assorbimento del personale attualmente impiegato)	1,000	20	20,000
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisi ed imprevedibili	0,733	5	3,667
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo e organizzativo del personale (es. articolazione orario di lavoro, posizionamento logistico del personale impiegato, turnazione, reperibilità, ecc.)	0,733	15	11,000
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposte ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		<b>20</b>	<b>14,000</b>
2.1	Piani di formazione specifica e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	0,767	10	7,667
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impiegato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti etc.)	0,633	10	6,333

(\*) Presidente - Gerardo Lancia

Commissario - Roberto Colcerasa

Commissario - Umberto Stilo

(\*) La sottoscrizione del presente documento da parte della Commissione è oscurata in ottemperanza alle linee guida del Garante della Privacy. Il documento integrale è conservato agli atti.

**OGGETTO: GARA A PROCEDURA APERTA DI CARATTERE COMUNITARIO PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI RECEPTION E VIGILANZA NON ARMATA PRESSO GLI UFFICI DI LAZIO INNOVA S.P.A. LOTTO N. 1 ROMA METROPOLITANA: SERVIZI DI RECEPTION - CIG: 7744902F4D**

**Valutazione Presidente - Gerardo Lancia**

Elementi discrezionali

i	Categoria del requisito discrezionale	Giudizio sintetico	V(a) associato al giudizio sintetico
1	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutive/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	QUASI SUFFICIENTE	0,5
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all'esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/rifiuto della clausola sociale riguardante l'assorbimento del personale attualmente impiegato)	OTTIMO	1,0
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisti ed imprevedibili	SUFFICIENTE	0,6
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo e organizzativo del personale (es. articolazione orario di lavoro, posizionamento logistico del personale impiegato, turnazione, reperibilità, ecc.)	PIU CHE SUFFICIENTE	0,7
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposte ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
2.1	Piani di formazione specifica e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	BUONO	0,8
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impiegato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti etc.)	BUONO	0,8

**Valutazione Commissario - Roberto Colcerasa**

Elementi discrezionali

i	Categoria del requisito discrezionale	Giudizio sintetico	V(a) associato al giudizio sintetico
1	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutive/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	sufficiente	0,6
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all'esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/rifiuto della clausola sociale riguardante l'assorbimento del personale attualmente impiegato)	ottimo	1,0
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisti ed imprevedibili	più che sufficiente	0,7
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo e organizzativo del personale (es. articolazione orario di lavoro, posizionamento logistico del personale impiegato, turnazione, reperibilità, ecc.)	più che sufficiente	0,7
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposte ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
2.1	Piani di formazione specifica e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	più che sufficiente	0,7
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impiegato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti etc.)	più che sufficiente	0,7

**Valutazione Commissario - Umberto Stilo**

Elementi discrezionali

i	Categoria del requisito discrezionale	Giudizio sintetico	V(a) associato al giudizio sintetico
1	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutive/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	SUFFICIENTE	0,6
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all'esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/rifiuto della clausola sociale riguardante l'assorbimento del personale attualmente impiegato)	OTTIMO	1,0
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisti ed imprevedibili	SUFFICIENTE	0,6
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo e organizzativo del personale (es. articolazione orario di lavoro, posizionamento logistico del personale impiegato, turnazione, reperibilità, ecc.)	PIU CHE SUFFICIENTE	0,7
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposte ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
2.1	Piani di formazione specifica e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	BUONO	0,8
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impiegato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti etc.)	BUONO	0,8

**ATTRIBUZIONE VALORE PROVVISORIO V(a) PER I CRITERI DISCREZIONALI**

Elementi discrezionali

i	Categoria del requisito discrezionale	Coefficiente medio V(a) Commissari	Peso	Punteggio
1	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		<b>50</b>	<b>39,333</b>
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutive/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	0,567	10	5,667
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all'esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/rifiuto della clausola sociale riguardante l'assorbimento del personale attualmente impiegato)	1,000	20	20,000
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisti ed imprevedibili	0,633	5	3,167
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo e organizzativo del personale (es. articolazione orario di lavoro, posizionamento logistico del personale impiegato, turnazione, reperibilità, ecc.)	0,700	15	10,500
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposte ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		<b>20</b>	<b>15,333</b>
2.1	Piani di formazione specifica e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	0,767	10	7,667
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impiegato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti etc.)	0,767	10	7,667

(\*) Presidente - Gerardo Lancia

Commissario - Roberto Colcerasa

Commissario - Umberto Stilo

(\*) La sottoscrizione del presente documento da parte della Commissione è oscurata in ottemperanza alle linee guida del Garante della Privacy. Il documento integrale è conservato agli atti.

**OGGETTO: GARA A PROCEDURA APERTA DI CARATTERE COMUNITARIO PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI RECEPTION E VIGILANZA NON ARMATA PRESSO GLI UFFICI DI LAZIO INNOVA S.P.A. LOTTO N. 1 ROMA METROPOLITANA: SERVIZI DI RECEPTION - CIG: 7744902F4D**

**Valutazione Presidente - Gerardo Lancia**

Elementi discrezionali

i	Categoria del requisito discrezionale	Giudizio sintetico	V(a) associato al giudizio sintetico
1	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutive/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	PIU CHE SUFFICIENTE	0,7
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all'esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/rifiuto della clausola sociale riguardante l'assorbimento del personale attualmente impiegato)	OTTIMO	1,0
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisti ed imprevedibili	QUASI SUFFICIENTE	0,5
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo e organizzativo del personale (es. articolazione orario di lavoro, posizionamento logistico del personale impiegato, turnazione, reperibilità, ecc.)	SCARSO	0,4
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposte ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
2.1	Piani di formazione specifica e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	SUFFICIENTE	0,6
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impiegato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti etc.)	SCARSO	0,4

**Valutazione Commissario - Roberto Colcerasa**

Elementi discrezionali

i	Categoria del requisito discrezionale	Giudizio sintetico	V(a) associato al giudizio sintetico
1	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutive/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	sufficiente	0,6
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all'esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/rifiuto della clausola sociale riguardante l'assorbimento del personale attualmente impiegato)	ottimo	1,0
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisti ed imprevedibili	più che sufficiente	0,7
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo e organizzativo del personale (es. articolazione orario di lavoro, posizionamento logistico del personale impiegato, turnazione, reperibilità, ecc.)	quasi sufficiente	0,5
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposte ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
2.1	Piani di formazione specifica e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	più che sufficiente	0,7
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impiegato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti etc.)	quasi sufficiente	0,5

**Valutazione Commissario - Umberto Stilo**

Elementi discrezionali

i	Categoria del requisito discrezionale	Giudizio sintetico	V(a) associato al giudizio sintetico
1	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutive/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	BUONO	0,8
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all'esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/rifiuto della clausola sociale riguardante l'assorbimento del personale attualmente impiegato)	OTTIMO	1,0
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisti ed imprevedibili	QUASI SUFFICIENTE	0,5
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo e organizzativo del personale (es. articolazione orario di lavoro, posizionamento logistico del personale impiegato, turnazione, reperibilità, ecc.)	SCARSO	0,4
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposte ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
2.1	Piani di formazione specifica e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	SUFFICIENTE	0,6
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impiegato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti etc.)	SCARSO	0,4

**ATTRIBUZIONE VALORE PROVVISORIO V(a) PER I CRITERI DISCREZIONALI**

Elementi discrezionali

i	Categoria del requisito discrezionale	Coefficiente medio V(a) Commissari	Peso	Punteggio
1	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		50	36,333
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutive/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	0,700	10	7,000
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all'esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/rifiuto della clausola sociale riguardante l'assorbimento del personale attualmente impiegato)	1,000	20	20,000
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisti ed imprevedibili	0,567	5	2,833
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo e organizzativo del personale (es. articolazione orario di lavoro, posizionamento logistico del personale impiegato, turnazione, reperibilità, ecc.)	0,433	15	6,500
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposte ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		20	10,667
2.1	Piani di formazione specifica e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	0,633	10	6,333
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impiegato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti etc.)	0,433	10	4,333

(\*) Presidente - Gerardo Lancia

Commissario - Roberto Colcerasa

Commissario - Umberto Stilo

(\*) La sottoscrizione del presente documento da parte della Commissione è oscurata in ottemperanza alle linee guida del Garante della Privacy. Il documento integrale è conservato agli atti.

OGGETTO: GARA A PROCEDURA APERTA DI CARATTERE COMUNITARIO PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI RECEPTION E VIGILANZA NON ARMATA PRESSO GLI UFFICI DI LAZIO INNOVA S.P.A.  
 LOTTO N. 1 ROMA METROPOLITANA: SERVIZI DI RECEPTION - CIG: 7744902F4D

**Valutazione Presidente - Gerardo Lancia**

Elementi discrezionali		Giudizio sintetico	Via) associato al giudizio sintetico
1	Categoria del requisito discrezionale		
1	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutivo/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	BUONO	0,8
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all'esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/rifiuto della clausola sociale riguardante l'assorbimento del personale attualmente impiegato)	OTTIMO	1,0
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisi ed imprevedibili	QUASI OTTIMO	0,9
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo e organizzativo del personale (es. articolazione orario di lavoro, posizionamento logistico del personale impiegato, turnazione, reperibilità, ecc.)	PIU CHE SUFFICIENTE	0,7
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposte ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
2.1	Piani di formazione specifica e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	BUONO	0,8
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impiegato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti etc.)	PIU CHE SUFFICIENTE	0,7

**Valutazione Commissario - Roberto Colcerasa**

Elementi discrezionali		Giudizio sintetico	Via) associato al giudizio sintetico
1	Categoria del requisito discrezionale		
1	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutivo/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	più che sufficiente	0,7
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all'esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/rifiuto della clausola sociale riguardante l'assorbimento del personale attualmente impiegato)	ottimo	1,0
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisi ed imprevedibili	più che sufficiente	0,7
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo e organizzativo del personale (es. articolazione orario di lavoro, posizionamento logistico del personale impiegato, turnazione, reperibilità, ecc.)	buono	0,8
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposte ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
2.1	Piani di formazione specifica e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	buono	0,8
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impiegato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti etc.)	più che sufficiente	0,7

**Valutazione Commissario - Umberto Stilo**

Elementi discrezionali		Giudizio sintetico	Via) associato al giudizio sintetico
1	Categoria del requisito discrezionale		
1	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutivo/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	PIU CHE SUFFICIENTE	0,7
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all'esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/rifiuto della clausola sociale riguardante l'assorbimento del personale attualmente impiegato)	OTTIMO	1,0
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisi ed imprevedibili	BUONO	0,8
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo e organizzativo del personale (es. articolazione orario di lavoro, posizionamento logistico del personale impiegato, turnazione, reperibilità, ecc.)	PIU CHE SUFFICIENTE	0,7
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposte ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
2.1	Piani di formazione specifica e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	QUASI OTTIMO	0,9
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impiegato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti etc.)	SUFFICIENTE	0,6

**ATTRIBUZIONE VALORE PROVVISORIO V(a) PER I CRITERI DISCREZIONALI**

Elementi discrezionali		Coefficiente medio V(a) Commissari	Peso	Punteggio
1	Categoria del requisito discrezionale			
1	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		<b>50</b>	<b>42,333</b>
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutivo/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	0,733	10	7,333
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all'esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/rifiuto della clausola sociale riguardante l'assorbimento del personale attualmente impiegato)	1,000	20	20,000
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisi ed imprevedibili	0,800	5	4,000
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo e organizzativo del personale (es. articolazione orario di lavoro, posizionamento logistico del personale impiegato, turnazione, reperibilità, ecc.)	0,733	15	11,000
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposte ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		<b>20</b>	<b>15,000</b>
2.1	Piani di formazione specifica e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	0,833	10	8,333
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impiegato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti etc.)	0,667	10	6,667

(\*) Presidente - Gerardo Lancia

Commissario - Roberto Colcerasa

Commissario - Umberto Stilo

(\*) La sottoscrizione del presente documento da parte della Commissione è oscurata in ottemperanza alle linee guida del Garante della Privacy. Il documento integrale è conservato agli atti.

**OGGETTO: GARA A PROCEDURA APERTA DI CARATTERE COMUNITARIO PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI RECEPTION E VIGILANZA NON ARMATA PRESSO GLI UFFICI DI LAZIO INNOVA S.P.A. LOTTO N. 1 ROMA METROPOLITANA: SERVIZI DI RECEPTION - CIG: 7744902F4D**

**Valutazione Presidente - Gerardo Lancia**

<u>Elementi discrezionali</u>			
i	Categoria del requisito discrezionale	Giudizio sintetico	V(a) associato al giudizio sintetico
1	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutive/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	SUFFICIENTE	0,6
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all'esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/rifiuto della clausola sociale riguardante l'assorbimento del personale attualmente impiegato)	OTTIMO	1,0
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisti ed imprevedibili	PIU' CHE SUFFICIENTE	0,7
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo e organizzativo del personale (es. articolazione orario di lavoro, posizionamento logistico del personale impiegato, turnazione, reperibilità, ecc.)	QUASI SUFFICIENTE	0,5
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposte ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
2.1	Piani di formazione specifica e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	PIU' CHE SUFFICIENTE	0,7
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impiegato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti etc.)	PIU' CHE SUFFICIENTE	0,7

**Valutazione Commissario - Roberto Colcerasa**

<u>Elementi discrezionali</u>			
i	Categoria del requisito discrezionale	Giudizio sintetico	V(a) associato al giudizio sintetico
1	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutive/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	sufficiente	0,6
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all'esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/rifiuto della clausola sociale riguardante l'assorbimento del personale attualmente impiegato)	ottimo	1,0
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisti ed imprevedibili	sufficiente	0,6
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo e organizzativo del personale (es. articolazione orario di lavoro, posizionamento logistico del personale impiegato, turnazione, reperibilità, ecc.)	sufficiente	0,6
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposte ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
2.1	Piani di formazione specifica e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	sufficiente	0,6
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impiegato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti etc.)	PIU' CHE SUFFICIENTE	0,7

**Valutazione Commissario - Umberto Stilo**

<u>Elementi discrezionali</u>			
i	Categoria del requisito discrezionale	Giudizio sintetico	V(a) associato al giudizio sintetico
1	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutive/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	SUFFICIENTE	0,6
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all'esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/rifiuto della clausola sociale riguardante l'assorbimento del personale attualmente impiegato)	OTTIMO	1,0
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisti ed imprevedibili	PIU' CHE SUFFICIENTE	0,7
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo e organizzativo del personale (es. articolazione orario di lavoro, posizionamento logistico del personale impiegato, turnazione, reperibilità, ecc.)	BUONO	0,8
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposte ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
2.1	Piani di formazione specifica e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	PIU' CHE SUFFICIENTE	0,7
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impiegato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti etc.)	BUONO	0,8

**ATTRIBUZIONE VALORE PROVVISORIO V(a) PER I CRITERI DISCREZIONALI**

<u>Elementi discrezionali</u>				
i	Categoria del requisito discrezionale	Coefficiente medio V(a) Commissari	Peso	Punteggio
1	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		<b>50</b>	<b>38,833</b>
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutive/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	0,600	10	6,000
1.2	Struttura operativa specificamente destinata all'esecuzione del servizio (presentazione del gruppo di lavoro in forma anonima con specifica indicazione delle esperienze professionali e della formazione scolare conseguita; esplicita accettazione/rifiuto della clausola sociale riguardante l'assorbimento del personale attualmente impiegato)	1,000	20	20,000
1.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisti ed imprevedibili	0,667	5	3,333
1.4	Piano operativo e organizzativo del personale. Metodi e procedure adottate a garanzia della corretta esecuzione delle attività descritte nel CSA mediante piano operativo e organizzativo del personale (es. articolazione orario di lavoro, posizionamento logistico del personale impiegato, turnazione, reperibilità, ecc.)	0,633	15	9,500
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposte ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		<b>20</b>	<b>14,000</b>
2.1	Piani di formazione specifica e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	0,667	10	6,667
2.2	Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impiegato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti etc.)	0,733	10	7,333

(\*) Presidente - Gerardo Lancia  
 Commissario - Roberto Colcerasa  
 Commissario - Umberto Stilo

(\*) La sottoscrizione del presente documento da parte della Commissione è oscurata in ottemperanza alle linee guida del Garante della Privacy. Il documento integrale è conservato agli atti.

**SOGLIA DI SBARRAMENTO E RIPARAMETRAZIONE N. 1 - CRITERI DISCREZIONALI (allegato al verbale n. 6 del 21/05/2019)**

**OGGETTO: GARA A PROCEDURA APERTA DI CARATTERE COMUNITARIO PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI RECEPTION E VIGILANZA NON ARMATA PRESSO GLI UFFICI DI LAZIO INNOVA S.P.A.  
LOTTO N. 1 ROMA METROPOLITANA: SERVIZI DI RECEPTION - CIG: 7744902F4D**

Elementi qualitativi

	Peso	Valore provvisorio massimo
Sub-Elemento n. 1	10	8.667
Sub-Elemento n. 2	20	20.000
Sub-Elemento n. 3	5	4.333
Sub-Elemento n. 4	15	13.500
Sub-Elemento n. 5	10	8.333
Sub-Elemento n. 6	10	9.000

Soglia minima di sbarramento		40.000
------------------------------	--	--------

Operatori Economici		Valore provvisorio Elemento 1 Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali	Valore riparametrato Elemento 1 Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali	Valore provvisorio Elemento 2 Struttura operativa specificamente destinata all'esecuzione del servizio	Valore riparametrato Elemento 2 Struttura operativa specificamente destinata all'esecuzione del servizio	Valore provvisorio Elemento 3 Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisi ed imprevedibili	Valore riparametrato Elemento 3 Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisi ed imprevedibili	Valore provvisorio Elemento 4 Piano operativo e organizzativo del personale	Valore riparametrato Elemento 4 Piano operativo e organizzativo del personale	Valore provvisorio Elemento 5 Piani di formazione specifica e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	Valore riparametrato Elemento 5 Piani di formazione specifica e aggiornamento professionale del personale che sarà coinvolto nel servizio durante la vigenza contrattuale	Valore provvisorio Elemento 6 Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impiegato	Valore riparametrato Elemento 6 Politiche del lavoro e sistemi di welfare garantito al personale impiegato	Punteggio Tecnico Qualitativo Totale Provvisorio	Soglia minima di sbarramento (Ammesso/Escluso)	Punteggio Tecnico Qualitativo Totale Riparametrato
1	RTI: MAPI S.R.L. (mandataria) - CENTRO SERVIZI APPALTI S.R.L. (mandante)	7,000	8,077	20,000	20,000	2,833	3,269	8,000	8,889	7,000	8,400	9,000	10,000	53,833	AMMESSO	58,635
2	RANGERS SERVIZI FIDUCIARI S.R.L.	6,000	6,923	20,000	20,000	3,333	3,846	10,500	11,667	7,667	9,200	4,000	4,444	51,500	AMMESSO	56,080
3	CONSORZIO SOR.GI	7,000	8,077	20,000	20,000	3,167	3,654	10,000	11,111	7,667	9,200	6,000	6,667	53,833	AMMESSO	58,709
4	DATA GENERAL SERVICE S.R.L.	6,667	7,692	20,000	20,000	4,333	5,000	10,000	11,111	5,333	6,400	4,000	4,444	50,333	AMMESSO	54,648
5	LA SERVICE SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA (IN SIGLA LA SERVICE S.R.L.)	6,333	7,308	20,000	20,000	3,167	3,654	9,000	10,000	6,333	7,600	7,333	8,148	52,167	AMMESSO	56,710
6	CONSORZIO STABILE EURO GLOBAL SERVICE GRANDI APPALTI	7,333	8,462	20,000	20,000	2,667	3,077	9,500	10,556	6,333	7,600	6,333	7,037	52,167	AMMESSO	56,731
7	COSMOPOL SECURITY S.R.L.	8,667	10,000	20,000	20,000	4,333	5,000	12,500	13,889	8,000	9,600	6,000	6,667	59,500	AMMESSO	65,156
8	TV SERVICES SRL	7,333	8,462	20,000	20,000	2,667	3,077	10,500	11,667	5,333	6,400	5,333	5,926	51,167	AMMESSO	55,531
9	CSM GLOBAL SECURITY SERVICE SRL	7,333	8,462	20,000	20,000	3,333	3,846	10,500	11,667	7,333	8,800	5,333	5,926	53,833	AMMESSO	58,700
10	RTI GRUPPO SERVIZI ASSOCIATI S.P.A. (mandataria) - ITALPOL SERVIZI FIDUCIARI S.R.L. (mandante)	8,667	10,000	20,000	20,000	3,667	4,231	13,500	15,000	8,000	9,600	7,333	8,148	61,167	AMMESSO	66,979
11	IDEAL BUILDING MAINTENANCE SOCIETA' COOPERATIVA	5,333	6,154	20,000	20,000	2,000	2,308	6,000	6,667	6,667	8,000	4,000	4,444	44,000	AMMESSO	47,573
12	P.S.S. VIGILANZA S.R.L.	6,333	7,308	20,000	20,000	3,667	4,231	11,000	12,222	7,667	9,200	6,333	7,037	55,000	AMMESSO	59,998
13	NEW GENERATION SERVICES S.R.L.	5,667	6,538	20,000	20,000	3,167	3,654	10,500	11,667	7,667	9,200	7,667	8,519	54,667	AMMESSO	59,577
14	RTI: METRO SERVICES (mandataria) - STUPPIA INVESTIGAZIONI (mandante)	7,000	8,077	20,000	20,000	2,833	3,269	6,500	7,222	6,333	7,600	4,333	4,815	47,000	AMMESSO	50,983
15	NATIONAL SERVICES GROUP - SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA	7,333	8,462	20,000	20,000	4,000	4,615	11,000	12,222	8,333	10,000	6,667	7,407	57,333	AMMESSO	62,707
16	TEKNO.COM - SOCIETA' CONSORTILE A R.L.	6,000	6,923	20,000	20,000	3,333	3,846	9,500	10,556	6,667	8,000	7,333	8,148	52,833	AMMESSO	57,473

(\*) Presidente - Gerardo Lancia

Commissario - Roberto Colcerasa

Commissario - Umberto Stilo

(\*) La sottoscrizione del presente documento da parte della Commissione è oscurata in ottemperanza alle linee guida del Garante della Privacy. Il documento integrale è conservato agli atti.

**RIPARAMETRAZIONE N. 2 - CRITERI DISCREZIONALI - PUNTEGGI PIATTAFORMA E-PROCUREMENT**  
(allegato al verbale n. 6 del 21/05/2019)

**OGGETTO: GARA A PROCEDURA APERTA DI CARATTERE COMUNITARIO PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI RECEPTION E VIGILANZA NON ARMATA PRESSO GLI UFFICI DI LAZIO INNOVA S.P.A.**  
**LOTTO N. 1 ROMA METROPOLITANA: SERVIZI DI RECEPTION - CIG: 7744902F4D**

Operatori Economici	PUNTEGGIO FINALE VTQ (PIATTAFORMA E- PROCUREMENT)	PUNTEGGIO FINALE VTQ (COMMISSIONE DI VALUTAZIONE)	DIFFERENZA
1 RTI: MAPI S.R.L. (mandataria) - CENTRO SERVIZI APPALTI S.R.L. (mandante)	61,27	61,28	-0,01
2 RANGERS SERVIZI FIDUCIARI S.R.L.	58,63	58,61	0,02
3 CONSORZIO SOR.GI	61,38	61,36	0,02
4 DATA GENERAL SERVICE S.R.L.	57,12	57,11	0,01
5 LA SERVICE SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA (IN SIGLA LA SERVICE S.R.L.)	59,25	59,27	-0,02
6 CONSORZIO STABILE EURO GLOBAL SERVICE GRANDI APPALTI	59,27	59,29	-0,02
7 COSMOPOL SECURITY S.R.L.	68,10	68,09	0,01
8 TV SERVICES SRL	58,02	58,04	-0,02
9 CSM GLOBAL SECURITY SERVICE SRL	61,35	61,35	0,00
10 RTI GRUPPO SERVIZI ASSOCIATI S.P.A (mandataria) - ITALPOL SERVIZI FIDUCIARI S.R.L (mandante)	70,00	70,00	0,00
11 IDEAL BUILDING MAINTENANCE SOCIETA' COOPERATIVA	49,73	49,72	0,01
12 P.S.S. VIGILANZA S.R.L.	62,70	62,70	0,00
13 NEW GENERATION SERVICES S.R.L.	62,29	62,26	0,03
14 RTI: METRO SERVICES (mandataria) - STUPPIA INVESTIGAZIONI (mandante)	53,28	53,28	0,00
15 NATIONAL SERVICES GROUP - SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA	65,53	65,53	0,00
16 TEKNO.COM - SOCIETA' CONSORTILE A R.L.	60,07	60,07	0,00

(\*) Presidente - Gerardo Lancia

Commissario - Roberto Colcerasa

Commissario - Umberto Stilo

(\*) La sottoscrizione del presente documento da parte della Commissione è oscurata in ottemperanza alle linee guida del Garante della Privacy. Il documento integrale è conservato agli atti.

**VALUTAZIONE ECONOMICA - VEco** (allegato al verbale n. 25 del 04/09/2019)**OGGETTO: GARA A PROCEDURA APERTA DI CARATTERE COMUNITARIO PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI RECEPTION E VIGILANZA NON ARMATA PRESSO GLI UFFICI DI LAZIO INNOVA S.P.A.****LOTTO N. 1 ROMA METROPOLITANA: SERVIZI DI RECEPTION - CIG: 7744902F4D**

Base d'asta	383.612,56
Punteggio massimo offerta economica	30,000
Ribasso massimo (Rmax)	29,611%

Operatori Economici	VALORE OFFERTO	RIBASSO % OFFERTO (Ra)	PUNTEGGIO FINALE Veco
1 RTI: MAPI S.R.L. (mandataria) - CENTRO SERVIZI APPALTI S.R.L. (mandante)	332.859,750	13,23%	13,40
2 RANGERS SERVIZI FIDUCIARI S.R.L.	338.513,760	11,76%	11,91
3 CONSORZIO SOR.GI	347.799,780	9,34%	9,46
4 DATA GENERAL SERVICE S.R.L.	370.214,900	3,49%	3,54
5 LA SERVICE SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA (IN SIGLA LA SERVICE S.R.L.)	353.805,860	7,77%	7,87
6 CONSORZIO STABILE EURO GLOBAL SERVICE GRANDI APPALTI	273.263,140	28,77%	29,14
7 COSMOPOL SECURITY S.R.L.	337.456,600	12,03%	12,19
8 TV SERVICES SRL	326.032,320	15,01%	15,21
9 CSM GLOBAL SECURITY SERVICE SRL	277.761,960	27,59%	27,96
10 RTI GRUPPO SERVIZI ASSOCIATI S.P.A. (mandataria) - ITALPOL SERVIZI FIDUCIARI S.R.L. (mandante)	326.761,179	14,82%	15,01
11 IDEAL BUILDING MAINTENANCE SOCIETA' COOPERATIVA	337.579,060	12,00%	12,16
12 P.S.S. VIGILANZA S.R.L.	354.884,090	7,49%	7,59
13 NEW GENERATION SERVICES S.R.L.	335.976,000	12,42%	12,58
14 RTI: METRO SERVICES (mandataria) - STUPPIA INVESTIGAZIONI (mandante)	270.020,600	29,61%	30,00
15 NATIONAL SERVICES GROUP - SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA	314.130,600	18,11%	18,35
16 TEKNO.COM - SOCIETA' CONSORTILE A R.L.	345.945,600	9,82%	9,95

(\*) Presidente - Gerardo Lancia

Commissario - Roberto Colcerasa

Commissario - Umberto Stilo

(\*) La sottoscrizione del presente documento da parte della Commissione è oscurata in ottemperanza alle linee guida del Garante della Privacy. Il documento integrale è conservato agli atti.

**GRADUATORIA FINALE PROVVISORIA** (allegato al verbale n. 25 del 04/09/2019)

**OGGETTO: GARA A PROCEDURA APERTA DI CARATTERE COMUNITARIO PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI RECEPTION E VIGILANZA NON ARMATA PRESSO GLI UFFICI DI LAZIO INNOVA S.P.A. LOTTO N. I ROMA METROPOLITANA: SERVIZI DI RECEPTION - CIG: 7744902F4D**

**Operatori Economici**

**GRADUATORIA FINALE PROVVISORIA**

1	RTI: MAPI S.R.L. (mandataria) - CENTRO SERVIZI APPALTI S.R.L. (mandante)	74,67
2	RANGERS SERVIZI FIDUCIARI S.R.L.	70,54
3	CONSORZIO SOR.GI	70,84
4	DATA GENERAL SERVICE S.R.L.	60,66
5	LA SERVICE SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA (IN SIGLA LA SERVICE S.R.L.)	67,12
6	CONSORZIO STABILE EURO GLOBAL SERVICE GRANDI APPALTI	88,41
7	COSMOPOL SECURITY S.R.L.	80,29
8	TV SERVICES SRL	73,23
9	CSM GLOBAL SECURITY SERVICE SRL	89,31
10	RTI GRUPPO SERVIZI ASSOCIATI S.P.A (mandataria) - ITALPOL SERVIZI FIDUCIARI S.R.L. (mandante)	85,01
11	IDEAL BUILDING MAINTENANCE SOCIETA' COOPERATIVA	61,89
12	P.S.S. VIGILANZA S.R.L.	70,29
13	NEW GENERATION SERVICES S.R.L.	74,87
14	RTI: METRO SERVICES (mandataria) - STUPPIA INVESTIGAZIONI (mandante)	83,28
15	NATIONAL SERVICES GROUP - SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA	83,88
16	TEKNO.COM - SOCIETA' CONSORTILE A R.L.	70,02

(\*) Presidente - Gerardo Lancia

Commissario - Roberto Colcerasa

Commissario - Umberto Stilo

(\*) La sottoscrizione del presente documento da parte della Commissione è oscurata in ottemperanza alle linee guida del Garante della Privacy. Il documento integrale è conservato agli atti.