

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. 3 LAZIO NORD: SERVIZI DI RECEPTION - CIG: 7745045552

**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	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.)	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	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.)	quasi sufficiente	0,5

**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	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	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	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	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.)	quasi sufficiente	0,5

**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	40,333
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/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	0,600	5	3,000
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>		20	11,667
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.)	0,533	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. 3 LAZIO NORD: SERVIZI DI RECEPTION - CIG: 7745045552

**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 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.)	PIÙ CHE SUFFICIENTE	0,7

**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	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.)	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, 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	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.)	più che sufficiente	0,7

**ATTRIBUZIONE VALORE PROVVISORIO V(a)<sub>i</sub> PER I CRITERI DISCREZIONALI**

Elementi discrezionali

i	Categoria del requisito discrezionale	Coefficiente medio V(a) <sub>i</sub> Commissari	Peso	Punteggio
1	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		<b>50</b>	<b>37,833</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	0,700	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 imprevisi 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>		<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	0,700	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.)	0,700	10	7,000

(\*) 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. 3 LAZIO NORD: SERVIZI DI RECEPTION - CIG: 7745045552

**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	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	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.)	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 ecc.)	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.)	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	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.)	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>39,833</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	0,600	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>		<b>20</b>	<b>11,667</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 ecc.)	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. 3 LAZIO NORD: SERVIZI DI RECEPTION - CIG: 774504552

**Valutazione Presidente - Gerardo Lancia**

Elementi discrezionali

i	Categoria del requisito discrezionale	Giudizio sintetico	V(a)i 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	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	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)i 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.)	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.)	sufficiente	0,6

**Valutazione Commissario - Umberto Stilo**

Elementi discrezionali

i	Categoria del requisito discrezionale	Giudizio sintetico	V(a)i 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	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	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)i PER I CRITERI DISCREZIONALI**

Elementi discrezionali

i	Categoria del requisito discrezionale	Coefficiente medio V(a)i Commissari	Peso	Punteggio
1	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		50	40,167
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 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.)	0,667	15	10,000
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposte ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		20	13,667
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.)	0,600	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. 3 LAZIO NORD: SERVIZI DI RECEPTION - CIG: 7745045552

**Valutazione Presidente - Gerardo Lancia**

Elementi discrezionali

i	Categoria del requisito discrezionale	Giudizio sintetico	V(a) associato al giudizio sintetico
I	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
I.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
I.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)	abbastanza scarso	0,3
I.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisi ed imprevedibili	sufficiente	0,6
I.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	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	Categoria del requisito discrezionale	Giudizio sintetico	V(a) associato al giudizio sintetico
I	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
I.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
I.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)	abbastanza scarso	0,3
I.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisi ed imprevedibili	sufficiente	0,6
I.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.)	sufficiente	0,6

??? Non riscontrata accettazione clausola

**Valutazione Commissario - Umberto Stilo**

Elementi discrezionali

i	Categoria del requisito discrezionale	Giudizio sintetico	V(a) associato al giudizio sintetico
I	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
I.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutivo/operative, livelli di esperienze ed anzianità di servizio maturata	scarso	0,4
I.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)	abbastanza scarso	0,3
I.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisi ed imprevedibili	sufficiente	0,6
I.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	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)<sub>i</sub> PER I CRITERI DISCREZIONALI**

Elementi discrezionali

i	Categoria del requisito discrezionale	Coefficiente medio V(a) <sub>i</sub> Commissari	Peso	Punteggio
I	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		<b>50</b>	<b>23,500</b>
I.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutivo/operative, livelli di esperienze ed anzianità di servizio maturata	0,500	10	5,000
I.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)	0,300	20	6,000
I.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisi ed imprevedibili	0,600	5	3,000
I.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	0,800	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.)	0,600	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. 3 LAZIO NORD: SERVIZI DI RECEPTION - CIG: 774504552

**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 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	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.)	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	sufficiente	0,6
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 - 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.)	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 ecc.)	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 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	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.)	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 ecc.)	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>		50	44,667
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutivo/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	0,833	10	8,333
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	0,867	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.)	0,800	15	12,000
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposte ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		20	13,000
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 ecc.)	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. 3 LAZIO NORD: SERVIZI DI RECEPTION - CIG: 7745045552

**Valutazione Presidente - Gerardo Lancia**

Elementi discrezionali

i	Categoria del requisito discrezionale	Giudizio sintetico	V(a) associato al giudizio sintetico
I	<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	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.)	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 ecc.)	PIÙ CHE SUFFICIENTE	0,7

**Valutazione Commissario - Roberto Colcerasa**

Elementi discrezionali

i	Categoria del requisito discrezionale	Giudizio sintetico	V(a) associato al giudizio sintetico
I	<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	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 ecc.)	sufficiente	0,6

**Valutazione Commissario - Umberto Stilo**

Elementi discrezionali

i	Categoria del requisito discrezionale	Giudizio sintetico	V(a) associato al giudizio sintetico
I	<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	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
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 ecc.)	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
I	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		50	39,500
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	0,533	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.)	0,633	15	9,500
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposte ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		20	12,667
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 ecc.)	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. 3 LAZIO NORD: SERVIZI DI RECEPTION - CIG: 7745045552

**Valutazione Presidente - Gerardo Lancia**

Elementi discrezionali

i	Categoria del requisito discrezionale	Giudizio sintetico	V(a) associato al giudizio sintetico
I	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
I.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutiv/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	QUASI OTTIMO	0,9
I.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
I.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisi ed imprevedibili	QUASI OTTIMO	0,9
I.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.)	QUASI SUFFICIENTE	0,5

**Valutazione Commissario - Roberto Colcerasa**

Elementi discrezionali

i	Categoria del requisito discrezionale	Giudizio sintetico	V(a) associato al giudizio sintetico
I	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
I.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutiv/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	buono	0,8
I.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
I.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisi ed imprevedibili	buono	0,8
I.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

i	Categoria del requisito discrezionale	Giudizio sintetico	V(a) associato al giudizio sintetico
I	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		
I.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutiv/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	quasi ottimo	0,9
I.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
I.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisi ed imprevedibili	quasi ottimo	0,9
I.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.)	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
I	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		<b>50</b>	<b>45,500</b>
I.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutiv/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	0,867	10	8,667
I.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
I.3	Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisi ed imprevedibili	0,867	5	4,333
I.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.)	0,833	15	12,500
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	0,800	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.)	0,600	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. 3 LAZIO NORD: SERVIZI DI RECEPTION - CIG: 7745045552

**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 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 scolastica 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 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 (es. articolazione orario di lavoro, posizionamento logistico del personale impiegato, turnazione, reperibilità, ecc.)	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

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 scolastica 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 imprevedibili 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.)	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 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 scolastica 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 imprevedibili 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 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.)	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>		50	44,500
1.1	Struttura organizzativa aziendale suddivisa per profili professionali con indicazione delle responsabilità gestionali, esecutivo/operative, livelli di esperienza ed anzianità di servizio maturata	0,833	10	8,333
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 scolastica 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 imprevedibili 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.)	0,833	15	12,500
2	<b>Modello formativo e politiche per il personale proposte ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		20	15,000
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 impiegato (buoni pasto, assicurazione medico-sanitaria, contributi per trasporti etc.)	0,700	10	7,000

(\*) 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. 3 LAZIO NORD: SERVIZI DI RECEPTION - CIG: 7745045552

**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 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	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	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	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	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	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

**ATTRIBUZIONE VALORE PROVVISORIO V(a)j 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	0,633	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/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.)	0,733	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. 3 LAZIO NORD: SERVIZI DI RECEPTION - CIG: 7745045552

**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 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, 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 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, 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 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, 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.)	0,433	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. 3 LAZIO NORD: SERVIZI DI RECEPTION - CIG: 7745045552

**Valutazione Presidente - Gerardo Lancia**

Elementi discrezionali

i	Categoria del requisito discrezionale	Giudizio sintetico	V(a)i 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, 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
<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 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

i	Categoria del requisito discrezionale	Giudizio sintetico	V(a)i 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, 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
<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 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

i	Categoria del requisito discrezionale	Giudizio sintetico	V(a)i 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, 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	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
<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 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)i PER I CRITERI DISCREZIONALI**

Elementi discrezionali

i	Categoria del requisito discrezionale	Coefficiente medio V(a)i Commissari	Peso	Punteggio
<b>1</b>	<b>Modello organizzativo proposto ai fini dell'esecuzione dei servizi di Reception</b>		<b>50</b>	<b>42,000</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	0,733	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	0,733	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
<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>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. 3 LAZIO NORD: SERVIZI DI RECEPTION - CIG: 7745045552

**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 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.)	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**

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 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.)	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**

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 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.)	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.)	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>38,333</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	0,600	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	0,567	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.)	0,633	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. 9 del 04/06/2019)**

**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. 3 LAZIO NORD: SERVIZI DI RECEPTION - CIG: 7745045552**

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	12,500
Sub-Elemento n. 5	10	8,333
Sub-Elemento n. 6	10	7,333

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 imprevisti ed imprevedibili	Valore riparametrato Elemento 3 Metodologie adottate ai fini della rotazione del personale anche in relazione ad eventi imprevisti 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	ITALPOL GROUP S.P.A.	6,333	7,308	20,000	20,000	3,000	3,462	11,000	13,200	6,333	7,600	5,333	7,273	52,000	AMMESSO	58,842
2	RTI: MAPI SRL (mandataria) - CENTRO SERVIZI APPALTI SRL (mandante)	7,000	8,077	20,000	20,000	2,833	3,269	8,000	9,600	7,000	8,400	7,000	9,545	51,833	AMMESSO	58,892
3	RANGERS SERVIZI FIDUCIARI S.R.L.	6,000	6,923	20,000	20,000	3,333	3,846	10,500	12,600	7,667	9,200	4,000	5,455	51,500	AMMESSO	58,024
4	CONSORZIO SOR.GI	7,000	8,077	20,000	20,000	3,167	3,654	10,000	12,000	7,667	9,200	6,000	8,182	53,833	AMMESSO	61,113
5	ISTITUTO DI VIGILANZA PRIVATA DELLA PROVINCIA DI VITERBO S.R.L.	5,000	5,769	6,000	6,000	3,000	3,462	9,500	11,400	8,000	9,600	6,000	8,182	37,500	ESCLUSO	ESCLUSO
6	SECURITAS METRONOTTE S.R.L. O IN SIGLA METRO SECURITAS	8,333	9,615	20,000	20,000	4,333	5,000	12,000	14,400	7,000	8,400	6,000	8,182	57,667	AMMESSO	65,597
7	CONSORZIO STABILE EURO GLOBAL SERVICE GRANDI APPALTI	7,333	8,462	20,000	20,000	2,667	3,077	9,500	11,400	6,333	7,600	6,333	8,636	52,167	AMMESSO	59,175
8	COSMOPOL SECURITY S.R.L.	8,667	10,000	20,000	20,000	4,333	5,000	12,500	15,000	8,000	9,600	6,000	8,182	59,500	AMMESSO	67,782
9	RTI: GRUPPO SERVIZI ASSOCIATI S.P.A (mandataria) - ITALPOL SERVIZI FIDUCIARI S.R.L. (mandante)	8,333	9,615	20,000	20,000	3,667	4,231	12,500	15,000	8,000	9,600	7,000	9,545	59,500	AMMESSO	67,992
10	P.S.S. VIGILANZA S.R.L.	6,333	7,308	20,000	20,000	3,667	4,231	11,000	13,200	7,667	9,200	6,333	8,636	55,000	AMMESSO	62,575
11	RTI: METRO SERVICES (mandataria) - STUPPIA INVESTIGAZIONI (mandante)	7,000	8,077	20,000	20,000	2,833	3,269	6,500	7,800	6,333	7,600	4,333	5,909	47,000	AMMESSO	52,655
12	NATIONAL SERVICES GROUP - SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA	7,333	8,462	20,000	20,000	3,667	4,231	11,000	13,200	8,333	10,000	6,667	9,091	57,000	AMMESSO	64,983
13	TEKNO.COM - SOCIETA' CONSORTILE A R.L.	6,000	6,923	20,000	20,000	2,833	3,269	9,500	11,400	6,667	8,000	7,333	10,000	52,333	AMMESSO	59,592

(\*) 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** (allegato al verbale n. 9 del 04/06/2019)

**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. 3 LAZIO NORD: SERVIZI DI RECEPTION - CIG: 7745045552**

*Elementi qualitativi*

Punteggio massimo provvisorio	67,992
Punteggio massimo requisito qualità	70,000

Operatori Economici	TOTALE PROVVISORIO	PUNTEGGIO FINALE VTQ
1 ITALPOL GROUP S.P.A.	58,842	<b>60,580</b>
2 RTI: MAPI SRL (mandataria) - CENTRO SERVIZI APPALTI SRL (mandante)	58,892	<b>60,631</b>
3 RANGERS SERVIZI FIDUCIARI S.R.L.	58,024	<b>59,738</b>
4 CONSORZIO SOR.GI	61,113	<b>62,918</b>
5 ISTITUTO DI VIGILANZA PRIVATA DELLA PROVINCIA DI VITERBO S.R.L.	ESCLUSO	<b>ESCLUSO</b>
6 SECURITAS METRONOTTE S.R.L. O IN SIGLA METRO SECURITAS	65,597	<b>67,535</b>
7 CONSORZIO STABILE EURO GLOBAL SERVICE GRANDI APPALTI	59,175	<b>60,923</b>
8 COSMOPOL SECURITY S.R.L.	67,782	<b>69,784</b>
9 RTI: GRUPPO SERVIZI ASSOCIATI S.P.A (mandataria) - ITALPOL SERVIZI FIDUCIARI S.R.L. (mandante)	67,992	<b>70,000</b>
10 P.S.S. VIGILANZA S.R.L.	62,575	<b>64,423</b>
11 RTI: METRO SERVICES (mandataria) - STUPPIA INVESTIGAZIONI (mandante)	52,655	<b>54,211</b>
12 NATIONAL SERVICES GROUP - SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA	64,983	<b>66,903</b>
13 TEKNO.COM - SOCIETA' CONSORTILE A R.L.	59,592	<b>61,353</b>

(\*) 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. 9 del 04/06/2019)

**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. 3 LAZIO NORD: SERVIZI DI RECEPTION - CIG: 7745045552**

Operatori Economici	PUNTEGGIO FINALE VTQ (PIATTAFORMA E- PROCUREMENT)	PUNTEGGIO FINALE VTQ (COMMISSIONE DI VALUTAZIONE)	DIFFERENZA
1 ITALPOL GROUP S.P.A.	60,57	60,58	-0,01
2 RTI: MAPI SRL (mandataria) - CENTRO SERVIZI APPALTI SRL (mandante)	60,63	60,63	0,00
3 RANGERS SERVIZI FIDUCIARI S.R.L.	59,77	59,74	0,03
4 CONSORZIO SOR.GI	62,94	62,92	0,02
5 ISTITUTO DI VIGILANZA PRIVATA DELLA PROVINCIA DI VITERBO S.R.L.	ESCLUSO	ESCLUSO	ESCLUSO
6 SECURITAS METRONOTTE S.R.L. O IN SIGLA METRO SECURITAS	67,55	67,53	0,02
7 CONSORZIO STABILE EURO GLOBAL SERVICE GRANDI APPALTI	60,91	60,92	-0,01
8 COSMOPOL SECURITY S.R.L.	69,79	69,78	0,01
9 RTI: GRUPPO SERVIZI ASSOCIATI S.P.A (mandataria) - ITALPOL SERVIZI FIDUCIARI S.R.L. (mandante)	70,00	70,00	0,00
10 P.S.S. VIGILANZA S.R.L.	64,43	64,42	0,01
11 RTI: METRO SERVICES (mandataria) - STUPPIA INVESTIGAZIONI (mandante)	54,21	54,21	0,00
12 NATIONAL SERVICES GROUP - SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA	66,90	66,90	0,00
13 TEKNO.COM - SOCIETA' CONSORTILE A R.L.	61,36	61,35	0,01

(\*) 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. 3 LAZIO NORD: SERVIZI DI RECEPTION - CIG: 7745045552**

<u>Base d'asta</u>	179.258,20
<u>Punteggio massimo offerta economica</u>	30,000
<u>Ribasso massimo (Rmax)</u>	34,632%

<b>Operatori Economici</b>	<b>VALORE OFFERTO</b>	<b>RIBASSO % OFFERTO (Ra)</b>	<b>PUNTEGGIO FINALE Veco</b>
1 ITALPOL GROUP S.P.A.	158.284,990	11,70%	<b>10,14</b>
2 RTI: MAPI SRL (mandataria) - CENTRO SERVIZI APPALTI SRL (mandante)	143.372,010	20,02%	<b>17,34</b>
3 RANGERS SERVIZI FIDUCIARI S.R.L.	155.326,080	13,35%	<b>11,57</b>
4 CONSORZIO SOR.GI	160.077,100	10,70%	<b>9,27</b>
5 SECURITAS METRONOTTE S.R.L. O IN SIGLA METRO SECURITAS	157.245,290	12,28%	<b>10,64</b>
6 CONSORZIO STABILE EURO GLOBAL SERVICE GRANDI APPALTI	117.177,970	34,63%	<b>30,00</b>
7 COSMOPOL SECURITY S.R.L.	149.949,800	16,35%	<b>14,16</b>
8 RTI: GROUPO SERVIZI ASSOCIATI S.P.A. (mandataria) - ITALPOL SERVIZI FIDUCIARI S.R.L. (mandante)	149.447,560	16,63%	<b>14,41</b>
9 P.S.S. VIGILANZA S.R.L.	165.068,370	7,92%	<b>6,86</b>
10 RTI: METRO SERVICES (mandataria) - STUPPIA INVESTIGAZIONI (mandante)	125.559,000	29,96%	<b>25,95</b>
11 NATIONAL SERVICES GROUP - SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA	139.532,400	22,16%	<b>19,20</b>
12 TEKNO.COM - SOCIETA' CONSORTILE A R.L.	151.404,000	15,54%	<b>13,46</b>

(\*) 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. 3 LAZIO NORD: SERVIZI DI RECEPTION - CIG: 7745045552**

**Operatori Economici**

**GRADUATORIA FINALE  
PROVVISORIA**

1	ITALPOL GROUP S.P.A.	70,71
2	RTI: MAPI SRL (mandataria) - CENTRO SERVIZI APPALTI SRL (mandante)	77,97
3	RANGERS SERVIZI FIDUCIARI S.R.L.	71,34
4	CONSORZIO SOR.GI	72,21
5	SECURITAS METRONOTTE S.R.L. O IN SIGLA METRO SECURITAS	78,19
6	CONSORZIO STABILE EURO GLOBAL SERVICE GRANDI APPALTI	90,91
7	COSMOPOL SECURITY S.R.L.	83,95
8	RTI: GRUPPO SERVIZI ASSOCIATI S.P.A (mandataria) - ITALPOL SERVIZI FIDUCIARI S.R.L. (mandante)	84,41
9	P.S.S. VIGILANZA S.R.L.	71,29
10	RTI: METRO SERVICES (mandataria) - STUPPIA INVESTIGAZIONI (mandante)	80,16
11	NATIONAL SERVICES GROUP - SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA	86,10
12	TEKNO.COM - SOCIETA' CONSORTILE A R.L.	74,82

(\*) 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.