

APPENDICE 5

MODELLO DI VERBALE TECNICO



VERBALE TECNICO

(DA SOTTOSCRIVERE PER ACCETTAZIONE DAL GESTORE DEL SERVIZIO E DAL SUPERVISORE)

Allegato N. ro all'Ordinativo Principale di Fornitura n.ro protocollo

Il presente documento si compone di 5 sezioni in particolare:

1. ATTESTAZIONE DI CONSEGNA DELLA DOCUMENTAZIONE ESISTENTE (dovrà contenere l'elenco di tutta la documentazione relativa agli adempimenti D.lgs. 626/94 e s.m.i. in possesso dell'Amministrazione. Per ogni documento dovrà essere specificato il grado di revisione ritenuto necessario)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. UNITÀ PRODUTTIVE - LAVORATORI - MANSIONI (dovrà contenere l'elenco di tutte le unità produttive e per ognuna l'elenco dei lavoratori e delle relative mansioni)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



3. CALENDARIO LAVORATIVO (dovrà contenere, per ogni unità produttiva/plesso l'indicazione dei giorni e degli orari di apertura degli uffici nonché i periodi dell'anno in cui è prevista la chiusura completa)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. GESTIONE DEGLI INDICATORI DI PRESTAZIONE (dovrà contenere le informazioni di base necessarie per la gestione ed il controllo del livello di servizio e degli Indicatori di Prestazione)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. ALTRO (dovrà contenere informazioni relative ad altre situazioni di particolare interesse per l'erogazione dei servizi)

.....

.....

.....

.....

.....

.....



.....
.....
.....
.....
.....

Avendo preso visione delle informazioni sul trattamento dei dati personali di cui al D.Lgs. 196/03 contenute nella Convenzione sopra citata, l'Amministrazione Contraente, aderendo alla Convenzione con l'emissione dell'ordinativo principale di fornitura....., autorizza il Fornitore nonché la Consip al trattamento dei propri dati personali.

Data,

Per l'Amministrazione

Per il Fornitore