

## **CAPITOLATO TECNICO**

**PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO QUADRIENNALE DI  
LAVAGGIO VETRERIA E DI ALTRE ATTIVITA’ AUSILIARIE AI  
LABORATORI**

## **Sommario**

- Art. 1. Oggetto dell'appalto
- Art. 2. Specifiche tecniche del servizio
- Art. 3. Utilizzo delle Attrezzature
- Art. 4. Oneri a carico dell'Aggiudicatario
- Art. 5. Personale addetto al servizio e formazione
- Art. 6. Sospensione del servizio
- Art. 7. Responsabile del servizio
- Art. 8. Disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e DUVRI
- Art. 9. Verifiche di conformità in corso di esecuzione
- Art. 10. Sistema di gestione della qualità
- Art. 11. Struttura organizzativa e requisiti professionali
- Art. 12. Rendicontazione trimestrale
- Art. 13. Sicurezza informatica
- Art. 14. Penali
- Art. 15. Responsabilità dell'Aggiudicatario
- Art. 16. Trattamento dei dati personali

All.to 3.1 "Modalità operative lavaggio vetrerie"

## **Art. 1. Oggetto dell'appalto**

1. L'appalto ha ad oggetto il servizio quadriennale di lavaggio vetreria e di altre attività ausiliarie nell'ambito dei laboratori di ARPAV.

Le attività principali oggetto del presente appalto sono:

- a) il servizio di lavaggio e sistemazione della vetreria e dei materiali di laboratorio, pulizia della strumentazione e delle suppellettili;
- b) fornitura di materiali di consumo di cui all'art. 2.2 "Materiale per l'espletamento del servizio" del presente Capitolato;
- c) movimentazione dei campioni all'interno delle cinque sedi laboratoristiche ARPAV con consegna ai reparti;
- d) supporto alle operazioni di pretrattamento campione (quali travasi, macinazione, setacciatura, omogeneizzazione, etc.);
- e) supporto alla registrazione e movimentazione di materiale da/verso il magazzino;
- f) supporto alle accettazioni dei laboratori nella registrazione campioni, preparazione e disimballaggio dei contenitori impiegati per il trasferimento dei campioni tra le sedi ARPAV;
- g) movimentazione dei rifiuti dai reparti ai punti di raccolta temporanea.

2. Il servizio oggetto dell'appalto è da svolgersi principalmente all'interno delle strutture laboratoristiche - sedi operative - di ARPAV di seguito elencate:

- a) Via Lissa 6 - Venezia - Mestre;
- b) Via Santa Barbara 5/A - Treviso;
- c) Via Dominutti 8 - Verona;
- d) Via Ospedale Civile 24 - Padova;
- e) Viale Porta Po 87 - Rovigo.

3. Nel corso dell'esecuzione contrattuale potranno essere individuate altre sedi di ARPAV, in particolare a Vicenza in Via Zamenhof n. 353 e a Belluno in via F. Tomea n. 5.

## **Art. 2. Specifiche tecniche del servizio**

1. Il servizio oggetto di appalto deve essere svolto con efficienza e con l'obiettivo di assicurare elevati standard qualitativi.

Al fine di verificare il corretto adempimento del servizio reso, ARPAV si riserva di effettuare verifiche, anche a campione, sulla vetreria sottoposta a lavaggio mediante analisi di tipo chimico o biologico, secondo quanto specificato nel successivo art. 9.

2. Il servizio in appalto ha ad oggetto l'espletamento delle seguenti attività:

- a) **Raccolta** della vetreria "sporca/utilizzata" nelle diverse aree del laboratorio e trasferimento nei locali dove viene effettuato il lavaggio;
- b) **Lavaggio**, eventuale trattamento dedicato, asciugatura e sterilizzazione con autoclave (ove necessario) della vetreria e dell'altro materiale necessario alle varie attività del laboratorio, secondo apposite procedure del Dipartimento Regionale Laboratori gestite nel Sistema Gestione Qualità (SGQ);
- c) **Distribuzione** dei contenitori lavati negli appositi armadi o scaffali posti

nei laboratori secondo specifiche indicazioni e procedure;

d) **Preparazione**, etichettatura, imballaggio e spedizione della “vetreria” utilizzata dalle strutture fuori sede laboratoristica per la restituzione alle altre sedi e/o uffici accettazioni di ARPAV;

e) **Avvio allo smaltimento** dei recipienti non più utilizzabili, una volta lavati manualmente o automaticamente;

f) **Operazioni** di pretrattamento dei campioni (quali macinazione, setacciatura, omogeneizzazione, etc.), seguendo specifiche procedure stilate da ARPAV;

g) **Registrazione, movimentazione, trasporto e consegna** nei reparti di destinazione dei campioni giunti in laboratorio e da sottoporre ad analisi fino agli appositi punti di raccolta (banconi, frigoriferi, congelatori, celle frigo, armadi, ecc.) secondo quanto previsto dalle procedure interne, fornendo supporto alla registrazione dei campioni su sistema informatico, alla preparazione e disimballaggio quotidiano delle scatole impiegate per il trasferimento dei campioni tra le sedi ARPAV;

h) **Movimentazione** manuale e meccanica (es. carrellino, transpallet), previa eventuale accettazione, dei prodotti da laboratorio (tra cui reagenti chimici e affini) consegnati dai fornitori verso i magazzini, all'interno degli stessi, e dai magazzini ai reparti, compreso il supporto alla registrazione su sistema informatico degli stessi;

i) **Pulizia** spolveratura, lavaggio, sanificazione dei banconi, lavelli e delle apparecchiature (cappe, frigoriferi, celle frigo, bagno e camere termostatiche -incubatori, bagni ad ultrasuoni, carrelli in acciaio, etc.) delle mensole e degli armadi contenenti materiale di laboratorio;

j) **Raccolta** di eventuali sversamenti, frantumi e altro, da superfici di lavoro e pavimenti e relativa pulizia e lavaggio dopo eventuale intervento di personale tecnico, nel rispetto delle condizioni di sicurezza;

k) **Spostamento** dei rifiuti speciali prodotti dal laboratorio verso gli appositi luoghi di raccolta;

l) **Preparazione, imballaggio e conteggio** della biancheria sporca da conferire a ditta esterna per il lavaggio. Disimballaggio, conteggio e smistamento della biancheria pulita (frequenza settimanale);

m) **Svolgimento di attività operative ausiliarie** in funzione di specifiche esigenze individuate dal Responsabile di Laboratorio connesse al servizio oggetto di appalto.

3. Le fasce orarie per lo svolgimento delle suddette operazioni dovranno essere di norma comprese nell'intervallo orario 07:30 – 17:30, dal lunedì al venerdì, festivi esclusi, cioè nella stessa fascia oraria in cui è presente il personale ARPAV, in quanto le attività richieste sono a supporto dello stesso. Il mancato rispetto ingiustificato di detta fascia oraria comporta l'applicazione della penale n. 8 prevista sub art. 14. Sulla base delle esigenze di ciascuna sede, saranno specificati gli orari di svolgimento dell'attività all'interno della suddetta fascia oraria e nei limiti di quanto riportato nel contratto con l'Aggiudicatario.

4. E' necessario che nelle cinque sedi operative indicate sub art.1, venga garantito il numero complessivo di ore effettive pari a 480 alla settimana e così distribuite:

SEDE	ORARIO	ORE SETTIMANALI	N° ADDETTI attualmente IMPIEGATI
VENEZIA	da Lunedì a Giovedì 7:30-17:30 Venerdì 7:30-14:00	198	8
VERONA	da Lunedì a Giovedì 7:30-17:30 Venerdì 7:30-14:00	131	6
TREVISO	da Lunedì a Giovedì 8:00-17:30 Venerdì 8:00-14:00	123	4
PADOVA	da Lunedì al Giovedì: 11.30-14:30	12	1
ROVIGO	da Lunedì al Giovedì: 11.30-15:30	16	1
<b>TOTALE</b>		<b>480</b>	<b>20</b>

5. Le ore sono da intendere effettivamente rese, pertanto, in caso di ogni tipologia di assenza del personale addetto alle attività oggetto di appalto (ferie, malattie, permessi...), dovranno essere garantite le sostituzioni entro 1 giorno lavorativo. In caso di mancata sostituzione entro detto termine, si applica la penale n. 8 prevista sub art. 14.

Detto numero è fissato da ARPAV in base alle attuali esigenze di servizio.

6. La programmazione dell'orario per ciascuna sede operativa dovrà essere concordata con il DEC o il suo assistente Dirigente referente di sede, fermo restando che, per esigenze organizzative, ARPAV si riserva, nel corso della durata contrattuale, di chiedere all'Aggiudicatario con congruo anticipo la variazione dei range orari per l'espletamento del servizio.

7. L'Aggiudicatario dovrà dotarsi di adeguati strumenti per la registrazione della presenza dei singoli addetti, accessibili al personale ARPAV incaricato delle verifiche.

8. Le operazioni di cui sopra dovranno essere svolte nelle modalità e periodicità di seguito indicate:

### **Prestazioni giornaliere:**

#### **1. Lavaggio e sistemazione vetreria e materiali di laboratorio:**

- a) la vetreria e l'altro materiale di laboratorio da sottoporre al lavaggio, compreso quello utilizzato per i campionamenti, sarà raccolto presso le singole stanze del laboratorio e trasportato nel locale lavaggio;
- b) il materiale sarà lavato, sciacquato, ove necessario trattato con procedure dedicate, asciugato o avviato alla sterilizzazione secondo procedure ARPAV. Quindi sarà trasferito e depositato presso gli appositi armadi e locali delle diverse aree analitiche;
- c) ove necessario, la vetreria/bottigliera sarà etichettata e trasferita in accettazione con eventuale confezionamento/imballaggio per il conferimento a diversa sede operativa o ufficio accettazione di ARPAV.

#### **2. Trasporto campioni e materiali:**

- a) i campioni e i materiali da laboratorio, tra cui i reagenti chimici, giunti all'accettazione del laboratorio dovranno essere portati ai vari reparti o alle varie aree di magazzino/cella frigorifera, in base alle specifiche indicazioni fornite dal DEC o il suo assistente Dirigente referente di sede. Potranno essere utilizzati ausili meccanici tipo transpallet. A richiesta degli operatori stessi, potranno essere richieste operazioni di registrazione del materiale su supporto informatico e/o mediante etichettatura;
  - b) i rifiuti speciali prodotti dal laboratorio dovranno essere portati negli appositi luoghi di raccolta;
  - c) a richiesta del DEC o il suo assistente Dirigente referente di sede dovranno essere movimentati pacchi, prodotti o materiali per cui vi sia una necessità estemporanea.
- 3. Pulizia di banconi, arredi, varie:**
- a) pulizia e disinfezione dei lavelli, dei banconi di lavoro e dei banconi delle cappe di laboratorio;
  - b) controllo e rifornimento acqua demineralizzata nei locali adibiti ad attività analitica per le sedi, ove necessario;
- 4. Attività a supporto delle accettazioni:**
- Attività a supporto del personale ARPAV delle accettazioni nelle fasi di ricevimento campioni (tra cui: registrazione su supporto informatico, preparazione e disimballaggio delle scatole impiegate per il trasferimento dei campioni tra le sedi ARPAV).

**Prestazioni periodiche:**

- a) settimanalmente o comunque quando necessario si procederà alla pulizia degli armadi e delle mensole dove è collocato il materiale di laboratorio;
- b) settimanalmente o comunque quando necessario si procederà alla spolveratura e pulizia dell'esterno delle stufe, degli incubatori delle cappe, dei frigoriferi;
- c) settimanalmente si procederà alla preparazione, imballaggio e conteggio della biancheria sporca da conferire a ditta esterna per il lavaggio. Disimballaggio, conteggio e smistamento della biancheria pulita;
- d) a richiesta, si fornirà supporto al pretrattamento dei campioni quali travaso macinazione, setacciatura, omogeneizzazione, ecc. seguendo specifiche procedure redatte da ARPAV;
- e) su richiesta del DEC o del suo assistente Dirigente referente di sede o suo incaricato, si procederà alla pulizia dell'interno delle cappe chimiche aspiranti, delle cappe biologiche, delle stufe, degli incubatori e degli armadi dei laboratori (eventuali DPI sono forniti a carico dell'Aggiudicatario);
- f) periodicamente, secondo le necessità, pulizia di magazzini (reagenti, vetreria, monouso, ecc.), celle e depositi secondo indicazioni del DEC o del suo assistente Dirigente referente di sede;
- g) a richiesta, dovrà essere effettuata la pulizia dell'interno dei frigoriferi/freezer o cella frigorifera con eventuale sbrinamento sotto la direzione di personale tecnico;
- h) con frequenza annuale, pulizia delle superfici esterne superiori di cappe, armadi, ecc., con l'utilizzo di ausili in sicurezza;
- i) a richiesta, dovranno essere svolte attività operative ausiliarie in funzione di specifiche esigenze individuate dal DEC o del suo assistente Dirigente referente di sede connesse al servizio oggetto di appalto.

## 2.1 Servizio lavaggio vetreria e trattamento dei contenitori destinati all'analisi

1. La vetreria verrà inviata al lavaggio soltanto dopo eventuale opportuna decontaminazione effettuata dal personale tecnico. L'Aggiudicatario effettua la raccolta del materiale (contenitori/attrezzature in vetro o in plastica) da sottoporre a lavaggio da ciascun reparto del laboratorio.
2. Le principali fasi del lavaggio si possono distinguere in:
  - a) prelavaggio;
  - b) lavaggio e risciacquo a mano o in automatico mediante lava vetreria;
  - c) trattamenti dedicati;
  - d) asciugatura all'aria e in stufa.
3. Le modalità di lavaggio, sia automatico che manuale, e i trattamenti dedicati sono definiti in apposite procedure predisposte da ARPAV. Esse descrivono i trattamenti da eseguire in funzione delle varie tipologie di contenitori e dei parametri da ricercare nel corso delle analisi di laboratorio, sono specifiche per ogni laboratorio e ogni nuova edizione o revisione sarà fornita all'Aggiudicatario. Nell'Allegato 1) al presente Capitolato vengono riportati gli aspetti ritenuti di maggiore significatività.
4. L'Aggiudicatario deve verificare l'integrità della vetreria prima di procedere all'asciugatura, eliminarne i pezzi eventualmente danneggiati ed assicurarsi che sia perfettamente asciutta prima di ricollocarla in laboratorio, nei contenitori e negli armadi destinati, alla fine del processo.
5. Le procedure di cui sopra possono prevedere l'utilizzo di soluzioni acide e solventi.

## 2.2 Materiale per l'espletamento del servizio

1. Tutto il materiale di consumo (detergenti, buste per la raccolta dei rifiuti, salviette in carta e rotoloni di carta, rotoli di alluminio, scovolini, etc.) e quanto altro occorre al corretto e perfetto adempimento del servizio è a carico dell'Aggiudicatario e deve essere conforme alla normativa vigente e, per quanto applicabile, ai Criteri Ambientali Minimi di cui al successivo art. 2.3.
2. Tutti i prodotti devono essere idonei a garantire l'assenza di interferenti per le analisi e a ridotto impatto ambientale. Inoltre, i prodotti utilizzati per il lavaggio con la lava vetrerie devono essere conformi a quanto indicato dalle case costruttrici.
3. I prodotti e materiali utilizzati dovranno avere prestazioni superiori o equivalenti a quelli attualmente impiegati riportati di seguito:

### Detergenti usati per lavaggio manuale:

Descrizione prodotto	Produttore/Fornitore	Fabbisogno annuo stimato
<b>TED 82</b>	produttore: <b>Mondial s.n.c.</b> Via Don Zonta, 3 Limena (PD)	66 lt
<b>LAB 2511</b>	produttore: <b>Mondial s.n.c.</b> Via Don Zonta, 3 Limena (PD)	50 lt
<b>MONDIALSOL</b>	produttore: <b>Mondial s.n.c.</b> Via Don Zonta, 3 Limena (PD)	40 lt

<b>FORMONDIAL</b>	produttore: <b>Mondial s.n.c.</b> Via Don Zonta, 3 Limena (PD)	60 lt
<b>TASKI ALCONET</b>	produttore: <b>Johnson Diversey S.p.A.</b> via Milano 150 Cologno Monzese (MI)	30 lt
<b>FLAHS</b>	produttore: <b>Sutter Industries S.p.A.</b> Borghetto Borbera (AL)	30 lt
<b>DETAR</b>	produttore: <b>Kemika S.p.A.</b> Via Di Vittorio 55 Ovada (AL)	secondo necessità
<b>LAB 4216</b>		100 lt
<b>LAB MA03</b>		secondo necessità
<b>IPOCLORITO 6%</b>		100 lt
<b>IPOCLORITO 15%</b>		20 lt
<b>Alcool denaturato 90°</b>		180 lt

**Prodotti usati per il lavaggio in lava vetreria:**

Descrizione prodotto	Produttore/Fornitore	Fabbisogno annuo
<b>POWER GLASS</b> in polvere per lava vetreria SMEG e MIELE	produttore: <b>Mondial s.n.c.</b> Via Don Zonta, 3 - Limena (PD)	30 Kg
<b>NEUTRALIZZANTE 107</b> liquido per lava vetreria SMEG e MIELE	produttore: <b>Mondial s.n.c.</b> Via Don Zonta, 3 - Limena (PD)	50 lt
<b>SALE</b> per lava vetreria SMEG e MIELE		200 Kg

4. I prodotti quali rotoloni di carta, confezioni di alcol denaturato 90° e confezioni di ipoclorito 6%, dovranno essere forniti, a richiesta, anche agli operatori ARPAV per le attività di sanificazione/pulizia svolte dagli stessi in ambiti particolari. L'Aggiudicatario non può utilizzare nei laboratori prodotti con funzioni di deodorante/profumante. La sostituzione dei prodotti, durante l'esecuzione contrattuale, con eventuali prodotti equivalenti, potrà avvenire solo in accordo con il DEC.

5. Le apparecchiature (lava vetrerie, stufe, autoclavi, asciugatura vetrerie, macinini, omogeneizzatori etc.) vengono fornite da ARPAV. Per il loro impiego si devono seguire

le indicazioni del DEC o del suo assistente Dirigente referente di sede e le indicazioni riportate nei manuali d'uso del costruttore delle apparecchiature.

### 2.3 Criteri di Sostenibilità Ambientale

Per quanto riconducibili alle attività oggetto di appalto (detergenti per lavaggio superfici e formazione del personale) si applicano le specifiche tecniche e le clausole contrattuali contenute nei CAM "Criteri ambientali minimi per l'affidamento dei servizi di pulizia di edifici ed altri ambienti ad uso civile; Criteri ambientali minimi per le forniture di:

- detergenti per le pulizie ordinarie delle superfici;
- detergenti per le pulizie periodiche e straordinarie delle superfici;
- detergenti e prodotti in carta tessuto per l'igiene personale del DM 51 del 29 gennaio 2021 (pubblicato in GURI n. 42 del 19 febbraio 2021) e al Decreto Correttivo n. 24 settembre 2021 del Ministero della Transizione ecologica, recante Modifica del decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 29 gennaio 2021, pubblicato in G.U.R.I. n. n. 236 del 2 ottobre 2021.

### 2.4 Servizio di pulizia su particolari attrezzature e superfici di lavoro

1. Il servizio ha per oggetto la pulizia delle attrezzature del laboratorio secondo le indicazioni fornite da ARPAV. Si riporta di seguito una tabella indicativa del tipo e numero di apparecchiature in uso presso le sedi.

	<b>Tipologia apparecchiature</b>	<b>SL VR</b>	<b>SL TV</b>	<b>SL VE</b>	<b>SL PD</b>	<b>SL RO</b>	<b>numero</b>
1	ARMADI ASPIRATI	12	2	5	1		20
2	AUTOCLAVI	2	3	5			10
3	BAGNO TERMOSTATICO	9	8	15			32
4	CAPPE ASPIRANTI	16	18	58	2		94
5	CONGELATORI	16	12	13	1	1	43
6	FRIGORIFERI	27	31	35	2	4	99
7	INCUBATORI-CAMERE TERMOSTATICHE	19	13	27	1		60

2. Limitatamente al servizio di pulizia ordinaria per le superfici dure quali i banconi di lavoro e altre superfici fisse delle apparecchiature (vedi tabella precedente), i detergenti usati che rientrano nel campo di applicazione della Decisione (UE) 2017/1217 del 23 giugno 2017, che stabilisce i criteri ecologici per l'assegnazione del marchio di qualità ecologica dell'Unione europea Ecolabel (UE), oltre a rispettare i requisiti previsti dal Regolamento (CE) n. 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio, devono essere in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE)

o di una equivalente etichetta ambientale conforme alla norma tecnica UNI EN ISO 14024, quale, ad esempio, la *Nordic Ecolabel*, la *Der Blauer Engel* o la *Österreichisches Umweltzeichen*.

3. Possono essere utilizzati anche prodotti privi delle suddette etichette, qualora tali prodotti siano concentrati (vale a dire prodotti da diluire prima dell'uso e con tasso di diluizione minimo di 1:100 (1%) per le pulizie "a bagnato", oppure con tasso di diluizione fino a 1:2, per la preparazione di prodotti pronti all'uso (da vaporizzare anche con trigger) e almeno conformi ai CAM per i prodotti detergenti concentrati utilizzati nelle pulizie ordinarie sub D, lett. a) punto 2) dell'Allegato 1 al DM n. 51/2021 e in possesso dei rapporti di prova rilasciati da un laboratorio accreditato UNI EN ISO 17025 operante sul settore chimico.

4. I detergenti devono essere usati solo con sistemi di dosaggio o apparecchiature (per esempio, bustine e capsule idrosolubili, flaconi dosatori con vaschette di dosaggio fisse o apparecchi di diluizione automatici) che evitino che la diluizione sia condotta arbitrariamente dagli addetti al servizio.

5. In fase di esecuzione contrattuale il DEC si riserva di far eseguire specifiche analisi di laboratorio, prelevando un campione dei prodotti utilizzati e di verificare le corrette diluizioni sulla base di un piano di monitoraggio.

6. Per le pulizie periodiche e straordinarie, i detergenti per gli impieghi specifici i detergenti acidi forti, detergenti sgrassanti forti, i detersolventi, oltre a rispettare i requisiti previsti dal Regolamento (CE) n. 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio, devono essere almeno conformi ai CAM dei detergenti per le pulizie periodiche e straordinarie delle superfici sub E, lett. a), da punto 1 a punto 8 ed in possesso del rapporto di prova rilasciato da un laboratorio accreditato UNI EN ISO 17025 operante sul settore chimico o dei mezzi di prova alternativi, ove non siano in possesso di etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024, come previsto sub E, lett. a) punto 9, dell'Allegato 1 al DM n. 51/2021.

7. Per i prodotti privi di etichette conformi alla UNI EN ISO 14024, il DEC richiede la presentazione dei citati rapporti di prova in fase di esecuzione contrattuale che, pertanto, devono essere preventivamente acquisiti dall'Aggiudicatario. In mancanza di tali rapporti di prova, devono essere acquisite, per ciascun detergente per le pulizie periodiche o straordinarie, le schede di dati di sicurezza unitamente alle dichiarazioni di conformità ai CAM indicati nel DM 51 del 29 gennaio 2021, sottoscritte dal produttore del detergente.

8. In fase di esecuzione contrattuale il DEC si riserva di far eseguire specifiche analisi di laboratorio sui prodotti privi dei citati rapporti di prova.

## **2.5 Prodotti ausiliari per l'igiene**

1. Non possono essere utilizzati:

- prodotti con funzione esclusivamente deodorante o profumante;
- piumini di origine animale e la segatura del legno;
- elementi tessili a frange ("spaghetti") per le pulizie a bagnato;
- elementi tessili e carta tessuto monouso, fatto salvo documentati motivi di sicurezza, stabiliti e condivisi con il laboratorio di destinazione.

2. Gli elementi tessili impiegati per le pulizie ordinarie a bagnato di pavimenti, altre superfici e vetri devono essere riutilizzabili, piatti (lavaggio a piatto) ed in microfibra, con titolo o denaratura dTex 1 minore o uguale a 1. Tali elementi tessili devono essere provvisti di schede tecniche indicanti il titolo o denaratura espressa in dTex della microfibra utilizzata e le modalità di lavaggio idonee a preservarne più a lungo le caratteristiche prestazionali.

3. Almeno il 30% dei prodotti in microfibra acquistati ed utilizzati semestralmente devono essere in possesso di un'etichetta conforme alla UNI EN ISO 14024, quale l'Ecolabel (UE), o altra etichetta equivalente (Nordic Ecolabel, Der Blauer Engel etc..). Gli elementi tessili riutilizzabili usurati (ovvero che hanno perso parte delle loro proprietà funzionali) non possono essere impiegati.

4. L'impregnazione degli elementi tessili per il lavaggio dei pavimenti, anche quelli monouso (usa e getta), con soluzioni detergenti e/o disinfettanti, deve essere condotta sulla base di procedure e sistemi che evitino la discrezionalità degli operatori in merito al grado di impregnazione dei tessili e che siano efficienti sotto il profilo dell'uso delle risorse idriche e il consumo di prodotti chimici. A tal proposito devono pertanto essere usati elementi tessili impregnati prima dello svolgimento del servizio o direttamente sul carrello. Fanno eccezione esigenze specifiche, come lo sporco bagnato e di grossa pezzatura (ad esempio negli ingressi di edifici nei giorni di pioggia), oppure lo sporco grasso o incrostato dove è previsto il risciacquo (ad esempio nelle cucine) per le quali è appropriato, e dunque consentito, l'uso di carrelli con strizzatore a due secchi o a secchio con doppia vasca, per tenere separata l'acqua pulita dall'acqua sporca. L'acqua di risciacquo deve essere cambiata con l'appropriata frequenza.

5. Qualora, inoltre, per documentati motivi di sicurezza, stabiliti e condivisi con il DEC o il suo assistente Dirigente referente di sede, dovesse essere necessario l'uso di prodotti monouso in carta, tali prodotti devono essere costituiti da carta in possesso del marchio Programme for Endorsement of Forest Certification Schemes (PEFC) o equivalenti, o dell'etichetta Remade in Italy, che attesti che il prodotto sia in classe A o A+, o del marchio di qualità ecologica Ecolabel UE o equivalenti etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024.

6. Le attrezzature per le pulizie manuali usate devono essere costituite da carrelli con secchi e altri eventuali contenitori di plastica riciclata almeno al 50% in peso, con colori diversi a seconda della destinazione d'uso (risciacquo degli elementi tessili in acqua pulita; impregnazione con la soluzione detergente/disinfettante o ad azione combinata diluita secondo i dosaggi raccomandati dal produttore).

7. Le verifiche sono effettuate *in situ* e su base documentale. Le verifiche *in situ* sono finalizzate ad assicurarsi che i prodotti impiegati siano conformi ai rispettivi criteri ambientali ed in possesso dei mezzi di dimostrazione delle conformità pertinenti. Le verifiche documentali, riguardano, a titolo esemplificativo: le informazioni contenute nelle schede tecniche; le certificazioni o le licenze d'uso delle etichettature; le fatture di acquisto dei prodotti, ciò per accertare se la quantità dei prodotti con le caratteristiche ambientali richieste corrisponda a quanto previsto dal criterio ambientale.

Nel caso di servizi resi con un dipartimento, una divisione, un ramo di impresa od un'impresa in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE), si potranno evitare le verifiche sul requisito relativo all'uso degli elementi tessili in microfibra, dimostrando che per l'ottenimento della licenza Ecolabel (UE) è stato sottoscritto il requisito opzionale che prevede l'utilizzo di almeno il 95% degli articoli tessili quali stracci, mops e frange lavapavimenti in microfibra. Per quanto riguarda il contenuto di materiale riciclato nei secchi o in eventuali altri contenitori in plastica nei carrelli, i prodotti che l'offerente si impegna a fornire sono ritenuti conformi se muniti di una certificazione quali Plastica Seconda Vita, o Remade in Italy.

## **2.6 Prodotti disinfettanti e protocollo per favorirne un uso sostenibile**

1. I prodotti disinfettanti utilizzati devono essere conformi al regolamento (CE) n. 528/2012 del Parlamento e del Consiglio del 22 maggio 2012 relativo alla messa a

disposizione sul mercato e all'uso dei biocidi, così come modificato dal Regolamento (UE) n. 334/2014 autorizzati:

- dal Ministero della Salute come presidi medico-chirurgici, ai sensi del DPR n. 392/1998; in tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: "Presidio medico-chirurgico" e "Registrazione del Ministero della salute n. \_\_\_\_\_";
- come prodotti biocidi, ai sensi del regolamento (CE) n. 528/2012. In tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: "Prodotto biocida" e "Autorizzazione/Registrazione del Ministero della Salute n. \_\_\_\_\_", oppure devono essere in possesso dell'autorizzazione dell'Unione Europea, prevista ai sensi del capo VIII sezione 1, del citato Regolamento.

2. Il personale addetto al servizio deve usare i disinfettanti in maniera ambientalmente responsabile, secondo le appropriate modalità d'uso, in termini di frequenza, dosaggi, formulati ed esposizione, nonché attraverso la scelta dei prodotti più idonei a garantire la sicurezza e la tutela dell'ambiente per aree di utilizzo, nell'ambito di uno specifico protocollo per l'uso sostenibile dei disinfettanti specifico per le sedi di destinazione del servizio. Tale protocollo deve altresì riportare le misure che si attueranno per minimizzare l'uso dei disinfettanti e per garantire un uso ambientalmente sostenibile degli stessi, nonché deve essere redatto in condivisione con ARPAV, entro tre mesi dalla decorrenza contrattuale. Le formulazioni concentrate devono essere utilizzate con appositi sistemi di misurazione della dose.

3. Il DEC verifica l'attuazione del protocollo per l'uso sostenibile dei disinfettanti, incluse le relative soluzioni da effettuare secondo le indicazioni del fabbricante, sulla base di un piano di monitoraggio.

## **2.7 Gestione dei rifiuti**

I rifiuti prodotti durante l'esecuzione del servizio devono essere raccolti in maniera differenziata secondo le modalità di raccolta stabilite dal Comune della struttura servita e secondo le politiche del laboratorio con particolare riferimento ai rifiuti speciali chimici pericolosi e ai rifiuti speciali pericolosi a rischio infettivo.

## **2.8 Rapporto sui prodotti consumati**

Entro 15 giorni dalla scadenza di ciascun anno di vigenza contrattuale deve essere redatto ed inviato un rapporto in formato elettronico sui prodotti detergenti ed ausiliari di microfibra acquistati e consumati per l'esecuzione del servizio durante il periodo di riferimento, indicando per ciascuna tipologia di prodotto: produttore e denominazione commerciale del prodotto; quantità consumata (litri di prodotto, se trattasi di detergenti o disinfettanti; numero di pezzi se trattasi di elementi tessili); funzione d'uso; caratteristiche ambientali possedute (vale a dire se trattasi di un prodotto conforme ai CAM o con un'etichetta ambientale conforme alla UNI EN ISO 14024, se trattasi o meno, ad esempio, di un detergente con un imballaggio con contenuto di riciclato, con o senza fragranze). Le fatture e i documenti di trasporto, che devono essere prontamente trasmesse su richiesta del DEC, riportano l'indicazione di ARPAV destinataria del servizio. Il mancato rispetto del termine per la consegna del rapporto comporta l'applicazione della penale n. 1 sub art. 14.

## **2.9 Preparazione dei campioni**

Il servizio richiesto prevede saltuariamente operazioni di ausilio al pretrattamento campioni quali travaso, macinazione, setacciatura, omogeneizzazione, secondo le indicazioni fornite da ARPAV e contenute in apposite procedure di dettaglio.

## **2.10 Sterilizzazione dei materiali**

Il servizio richiesto prevede saltuariamente operazioni di sterilizzazione in autoclave o in stufa a secco di materiali di laboratorio impiegati nelle analisi microbiologiche (terreni di coltura, etc.), secondo le indicazioni fornite da ARPAV e contenute in apposite procedure di dettaglio.

## **2.11 Attività ausiliarie a supporto delle accettazioni**

1. A supporto del personale ARPAV, l'Aggiudicatario svolgerà servizio nelle fasi di accettazione campioni, preparazione e disimballaggio dei contenitori impiegati per il trasferimento dei campioni, riempimento degli armadi della bottiglieria pulita, ecc.. Inoltre, supporterà il personale ARPAV in altre attività quali il supporto alla registrazione dei campioni su sistema informatico LIMS, il ricevimento dei pacchi in consegna e l'archiviazione dei rapporti di prova.
2. L'Aggiudicatario si occuperà della movimentazione dei campioni all'interno del laboratorio con consegna ai reparti, della movimentazione di materiale da e verso il magazzino, della movimentazione dei rifiuti dai reparti ai punti di raccolta temporanea.

## **2.12 Attività straordinaria in caso di emergenza ambientale**

In caso di particolari eventi di natura straordinaria (attività analitica straordinaria derivante da grandi incendi o inquinamenti ambientali), ARPAV potrà chiedere un supplemento di attività per fare fronte all'emergenza.

## **2.13 Relazione di inizio attività**

Entro 30 gg. naturali e consecutivi dalla decorrenza contrattuale, l'Aggiudicatario dovrà redigere e consegnare una relazione di inizio attività che, sentiti il RUP ed il DEC, proponga il piano di lavoro in conformità a quanto previsto nel contratto. Ogni criticità dovrà essere accuratamente descritta e dovranno essere prospettate le eventuali soluzioni. Il mancato rispetto del termine per la consegna della relazione comporta l'applicazione della penale n. 1 sub art. 14.

## **Art. 3. Utilizzo delle attrezzature**

1. Per lo svolgimento del servizio, ARPAV mette a disposizione dell'Aggiudicatario le attrezzature presenti nei laboratori, quali ad esempio lava vetriere, autoclavi, omogeneizzatori, supporti informatici che gli addetti dovranno utilizzare con la dovuta diligenza, secondo le indicazioni dei produttori e dei manuali d'uso, al fine di salvaguardare lo stato ed il regolare funzionamento delle stesse, nonché la sicurezza degli operatori stessi.

La manutenzione straordinaria delle attrezzature è a carico di ARPAV.

2. Per quanto riguarda le attrezzature informatiche, esse possono essere concesse in uso da parte di ARPAV oppure, previa specifica autorizzazione del DEC, può essere previsto l'utilizzo di attrezzature informatiche dell'Aggiudicatario; in questo caso l'accesso alla rete informatica ARPAV dovrà essere effettuato esclusivamente tramite la modalità VPN (Virtual Private Network) e con strumenti software e parametri di configurazione forniti da ARPAV.

3. L' eventuale accesso alla rete telematica e agli applicativi ARPAV (in particolare il LIMS) richiederà il rilascio di credenziali personali che verranno assegnate e che sono da considerare strettamente personali, non cedibili a terzi ed utilizzate esclusivamente per le attività concordate.

L'utente fisico al quale sono assegnate le credenziali si assume la piena responsabilità operativa di tutte le attività eseguite e riconducibili alle credenziali stesse. L'utente fisico si impegna inoltre a garantire la segretezza e custodia della password e a non concedere a nessuno, inclusi superiori o amministratori, l'uso delle proprie credenziali.

4. Ogni connessione avviene tramite firewall e può essere soggetta a monitoraggio log per le finalità di gestione dell'infrastruttura e di sicurezza informatica.

5. In ogni caso il personale dell'Aggiudicatario, che in qualche modo utilizza le risorse informatiche di ARPAV, deve attenersi alle istruzioni operative e procedure gestionali di ARPAV che verranno fornite.

#### **Art. 4. Oneri a carico dell'Aggiudicatario**

1. L'Aggiudicatario dovrà dotare il proprio personale addetto di cartellino identificativo con il nome del dipendente, nonché di idonei DPI, compresi indumenti di lavoro e calzature, in ottemperanza a quanto disposto dal D. Lgs. 81/08 e s.m.i., al fine di operare in condizioni di sicurezza.

L'Aggiudicatario è obbligato a rispettare le disposizioni del presente Capitolato e ad eseguire i servizi alle condizioni e con le modalità migliorative indicate in sede di offerta.

2. Sono a completo carico dell'Aggiudicatario:

- a) il rispetto delle norme di sicurezza inerenti all'attività svolta;
- b) tutte le spese e gli oneri attinenti all'assunzione, la formazione e l'amministrazione del personale necessario al servizio, compresa la fornitura di divise, di tessere di riconoscimento, di distintivi e dei dispositivi di protezione individuale;
- c) l'osservanza delle norme derivanti dalle leggi vigenti, decreti e contratti collettivi di lavoro in materia di assicurazioni sociali obbligatorie, prevenzione infortuni sul lavoro, con particolare riguardo agli adempimenti previsti dal D.Lgs n. 81/08 e successive modificazioni e integrazioni e ogni altro onere previsto a carico del datore di lavoro;
- d) tutte le spese e gli oneri derivanti dall'adozione dei procedimenti e delle cautele necessarie per garantire la vita e l'incolumità delle persone addette ai lavori stessi e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni;
- e) tutte le spese e gli oneri dipendenti dalla stipula e dall'esecuzione del contratto, anche se di natura accessoria rispetto all'oggetto principale dell'appalto.

#### **Art. 5. Personale addetto al servizio e formazione**

1. Prima dell'inizio del servizio, il personale addetto al servizio deve essere adeguatamente formato rispetto alle modalità operative di lavaggio vetreria di cui all'Allegato 1. Le procedure di lavaggio sono oggetto di continua evoluzione, conseguentemente la revisione delle stesse potrà realizzarsi durante la durata del contratto. Di tali revisioni verrà data tempestiva comunicazione all'Aggiudicatario, che

dovrà adeguarsi ad esse entro 30 giorni naturali e consecutivi. Il mancato adeguamento alle revisioni entro detto termine comporta l'applicazione della penale n. 7 sub art. 14.

2. Il personale addetto al servizio sarà edotto dall'Aggiudicatario rispetto ai rischi relativi all'attività e deve inoltre essere stato adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. 81/08 e, nelle iniziative di formazione attuate ai sensi della richiamata normativa, devono essere stati trattati anche i seguenti argomenti:

- a) differenze tra deterzione e disinfezione;
- b) proprietà e condizioni di utilizzo dei prodotti detergenti, disinfettanti, di quelli ad azione combinata detergente-disinfettante, con particolare riferimento al loro dosaggio e ai tempi minimi di azione meccanica da dedicare alle varie azioni di pulizia e disinfezione;
- c) modalità di conservazione dei prodotti;
- d) precauzioni d'uso, con particolare riferimento a: divieto di mescolare, manipolazione dei prodotti, modalità di intervento in caso di sversamenti o di contatti accidentali, lettura delle schede dati di sicurezza;
- e) corretto utilizzo e corretta gestione delle macchine al fine di ottimizzarne le prestazioni, di garantire un'adeguata pulizia senza comprometterne il corretto funzionamento e di preservare la sicurezza dei luoghi di lavoro;
- f) caratteristiche dei prodotti per la pulizia, inclusi quelli ausiliari, a minori impatti ambientali, requisiti ambientali delle etichette ecologiche conformi alla UNI EN ISO 14024 e di altre certificazioni ambientali richiamati nei CAM, lettura e comprensione delle informazioni riportate nelle etichette dei prodotti detergenti;
- g) classificazione dei rifiuti prodotti nei locali in cui si rende il servizio e procedure per la gestione dei rifiuti urbani prodotti;
- h) modalità di impregnazione, modalità di impiego e di lavaggio dei prodotti e degli elementi tessili costituiti da microfibra, per consentire di mantenerne le caratteristiche funzionali e per estendere la durata della vita utile. Procedure di impiego delle differenti tipologie di elementi tessili.

3. Le attività di formazione dovranno essere eseguite in modo da agevolare l'apprendimento e la memorizzazione delle informazioni.

4. L'Aggiudicatario, in caso di riassorbimento del personale del contraente uscente, potrà verificare i contenuti formativi impartiti al medesimo, al fine di adeguarli.

5. Qualora il servizio venga reso da una divisione, un dipartimento o un ramo d'azienda o da un'azienda che abbia ottenuto la licenza di uso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE), la conformità è presunta in base al possesso di tale licenza, che deve essere allegata in sede di offerta tecnica. Negli altri casi, l'impresa o le imprese che eseguono il servizio, entro 60 giorni dalla decorrenza contrattuale, devono presentare il proprio progetto e programma di formazione del personale erogato, con l'indicazione di ore formazione (minimo 16), docenti dei corsi con sintetico profilo curricolare, modalità di valutazione dell'apprendimento dei partecipanti, date e sedi dei corsi, nominativi dei partecipanti (suddivisi per sede di destinazione), test di verifica effettuati e risultati conseguiti. Il mancato rispetto delle tempistiche per l'invio

del progetto e del programma di formazione del personale comporta l'applicazione della penale n. 2 prevista sub art. 14.

6. Il personale addetto al servizio dovrà essere dotato di idoneo abbigliamento protettivo degli indumenti, nonché dei dispositivi di protezione individuale previsti dal piano operativo di sicurezza (a cura e oneri dell'Aggiudicatario) e avrà cura di effettuare le attività di lavaggio vetreria con modalità operative tali da non interferire con gli operatori ARPAV operanti nel medesimo locale.

7. L'Aggiudicatario, entro 10 giorni antecedenti alla decorrenza contrattuale, comunicherà per iscritto ad ARPAV, distintamente per ciascuna sede oggetto dell'appalto:

- a) l'elenco nominativo del personale che verrà adibito al servizio e le rispettive qualifiche;
- b) numero di matricola INPS e INAIL in riferimento alle posizioni aperte presso ciascuna sede provinciale, relativamente ai dipendenti impiegati;
- c) il nominativo del Responsabile del servizio di cui al successivo art. 7, che sarà il referente dell'Aggiudicatario per qualsiasi comunicazione.

8. Tale elenco dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale o con la sostituzione anche temporanea per malattia, infortunio, maternità, ecc. entro cinque giorni da quando la variazione si è verificata.

9. L'Aggiudicatario dovrà tenere e compilare quotidianamente appositi registri cartacei su cui verranno annotati, distintamente per sede, il giorno, il nominativo del personale che ha effettuato il servizio, l'orario di inizio e termine del servizio stesso.

10. Tali registri dovranno essere depositati presso le varie sedi ARPAV e potranno essere consultabili da parte del DEC o del suo assistente Dirigente referente di sede presso ciascun laboratorio, per qualsiasi motivo.

11. ARPAV avrà la facoltà di chiedere la sostituzione delle persone non gradite sul piano comportamentale o del rendimento. Nel caso di esercizio di tale facoltà, l'Aggiudicatario dovrà provvedere alla loro sostituzione entro e non oltre cinque giorni dal ricevimento della comunicazione di ARPAV. Il personale in sostituzione dovrà avere la medesima formazione del personale sostituito.

12. L'Aggiudicatario dovrà ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia contrattuale, contributiva, antinfortunistica, assistenziale, assicurativa, di diritto al lavoro dei disabili, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi.

13. Il personale dovrà avere un'età non inferiore ai 18 anni. Tutti dovranno mantenere in servizio un contegno decoroso, di rispetto e collaborazione nei confronti dei dipendenti ARPAV.

14. L'addestramento all'utilizzo della strumentazione e delle attrezzature messe a disposizione da ARPAV sarà effettuata da personale di quest'ultima.

15. L'Aggiudicatario dovrà mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze concernenti l'organizzazione e la gestione di ARPAV, dei quali abbia avuto notizia durante l'espletamento del servizio, astenendosi dal prendere visione di documenti nei locali in cui presterà servizio.

16. Il personale addetto al servizio dovrà essere in grado di parlare, capire e leggere la lingua italiana, per motivi di sicurezza, sia delle strutture sia del personale che vi lavora all'interno.

17. È fatto divieto al personale dell'Aggiudicatario di:

- a) fumare o mangiare in laboratorio e comunque assumere o adottare comportamenti che possono causare danni alla salute propria o degli altri dipendenti dell'Agenzia;
- b) utilizzare le macchine e le attrezzature presenti negli uffici (p. es. telefoni, computer, fotocopiatrici, ecc.) se non autorizzati dal DEC o dal suo assistente Dirigente referente di sede;
- c) causare danni ad attrezzature o beni di proprietà dell'Agenzia.

18. Il personale addetto al servizio dovrà essere sottoposto, a cura del medico competente dell'Aggiudicatario, agli esami e alle vaccinazioni necessarie al rilascio dell'idoneità allo svolgimento delle mansioni; la documentazione relativa all'idoneità alla mansione dei lavoratori deve essere a disposizione del DEC o del suo assistente Dirigente referente di sede.

#### **Art. 6. Sospensione del servizio**

1. Il servizio dovrà essere garantito in modo continuo, indipendentemente da assenze a qualsiasi titolo (malattia o altro) del personale dell'Aggiudicatario.
2. Qualora, in caso di scioperi o per cause di forza maggiore, il servizio non potesse essere effettuato, l'Aggiudicatario riconoscerà il diritto di ARPAV di trattenere un importo proporzionale alle ore di servizio effettivamente non rese. L'Aggiudicatario dovrà comunque garantire, in detti casi, l'effettuazione di un servizio di emergenza.

#### **Art. 7. Responsabile del servizio**

1. L'Aggiudicatario è tenuto ad attivare un sistema di verifica per garantire la corretta esecuzione dell'appalto. A tale scopo, entro 10 giorni antecedenti alla decorrenza del contratto, dovrà comunicare il nominativo di un proprio Responsabile del servizio, unico per tutte le sedi, preposto alla supervisione delle attività oggetto di appalto, il quale avrà il compito di:
  - a) programmare gli interventi e le attività in concerto con il DEC o il suo assistente Dirigente referente di sede;
  - b) assicurare il corretto utilizzo della strumentazione ARPAV a disposizione;
  - c) coordinare e controllare il personale assegnato al presente appalto;
  - d) gestire le sostituzioni di personale per ferie, malattie, infortunio, etc. e in tutti i casi in cui ciò si renda necessario nei modi e tempi suindicati;
  - e) decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni contrattuali e all'accertamento di eventuali danni.
2. Relativamente alle sostituzioni di personale di cui alla precedente lettera d), sarà preferito l'utilizzo di personale già in servizio presso il laboratorio di riferimento.
3. Tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienza trasmesse da ARPAV al predetto Responsabile, dovranno intendersi trasmesse direttamente all'Aggiudicatario stesso. Il predetto Responsabile dovrà essere rintracciabile tutti i giorni in cui il servizio viene svolto, dalle ore 7.30 alle ore 17.30, ad un recapito telefonico fornito

dall'Aggiudicatario. L'irreperibilità del Responsabile del servizio entro 2 ore dalla chiamata telefonica comporta l'applicazione della penale n. 8 prevista sub art. 14.

4. In ogni caso è richiesta una presenza minima periodica del Responsabile del servizio obbligatoria presso le sedi che, congiuntamente al DEC o al suo assistente Dirigente referente di sede, verificherà i servizi prestati ed assumerà i necessari provvedimenti qualora gli stessi non corrispondano agli standard richiesti.

5. Nell'esecuzione dei servizi contemplati nel presente Capitolato, il personale dell'Aggiudicatario potrà ricevere ordini esclusivamente dal DEC o dal suo assistente Dirigente referente di sede.

### **Art. 8. Disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e DUVRI.**

1. L'Aggiudicatario è tenuto all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs. n. 81/2008 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" oltre a quelle che dovessero essere emanate in vigore di contratto.

2. Lo stesso dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni, dotando il proprio personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione alle attività svolte e all'utilizzo delle apparecchiature messe a disposizione da ARPAV, e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi. L'Aggiudicatario potrà richiedere le informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui si trova ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate da ARPAV.

3. L'Aggiudicatario in particolare dovrà:

- a) effettuare la valutazione dei rischi, ai sensi del D.lgs. n. 81/08, riferita all'attività che l'Aggiudicatario/subaggiudicatario/lavoratore autonomo, svolge;
- b) effettuare l'informazione, la formazione ed addestramento dei propri lavoratori in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c) rispettare regolamenti e disposizioni interni portati a sua conoscenza da ARPAV, al fine di non creare intralcio alle attività in fase di accesso e spostamenti all'interno delle aree;
- d) impiegare personale e dispositivi idonei;
- e) assicurarsi che ciascun lavoratore incaricato per l'uso delle attrezzature e della strumentazione abbia ricevuto una informazione, formazione e addestramento adeguati al fine di garantire la sicurezza propria e quella di terzi;
- f) dotare il proprio personale dei dispositivi di protezione necessari, in merito ai quali dovrà: assicurare una formazione adeguata, organizzare l'addestramento all'uso (se richiesto), esigerne il corretto impiego;
- g) controllare la rigorosa osservanza delle norme di sicurezza e di igiene del lavoro da parte del proprio personale e di eventuali subappaltatori;
- h) predisporre tutte le segnalazioni di pericolo eventualmente necessarie;
- i) fornire al DEC tempestiva segnalazione di ogni circostanza di cui viene a conoscenza, anche non dipendente dall'attività appaltata, che possa essere fonte di pericolo nell'esecuzione della fornitura per i dipendenti di ARPAV e per terzi;
- j) disporre che il proprio personale dipendente o di eventuali subappaltatori sia munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro (ex art. 26, comma 8, del D.Lgs. 81/2008);

- k) seguire le indicazioni che saranno riportate nel DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti) redatto da ARPAV, relativamente ai rischi da interferenze con le relative misure preventive da adottare;
- l) concordare sempre con congruo anticipo con il Responsabile di sede del Laboratorio ogni variazione del piano di lavoro che dovrà poi essere formalmente comunicata al DEC.
4. Ai fini della verifica quotidiana delle presenze effettive del personale sulla sede di lavoro, occorre che presso ogni sede, il personale addetto al servizio, registri manualmente tutti gli orari di ingresso e uscita su registro cartaceo, fornito dall'Aggiudicatario. Tale registro sarà conservato in un luogo prestabilito da ARPAV che farà riferimento ad esso per l'applicazione di tutte le misure emergenziali che dovessero rendersi necessarie.
5. L'Aggiudicatario dovrà fornire ad ARPAV le seguenti informazioni e dichiarazioni per l'attuazione delle azioni di cooperazione e coordinamento nell'appalto:
- nominativo del soggetto che ha la qualifica di datore di lavoro e suoi recapiti;
  - nominativo del Responsabile del Servizio prevenzione e protezione dai rischi e recapiti;
  - nominativo del Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza e recapiti;
  - nominativo/i del Preposto/i per l'esecuzione del presente appalto e suoi recapiti;
  - relazione in merito agli eventuali subappaltatori di cui si avvale l'Aggiudicatario in fase di esecuzione contrattuale, i quali, a loro volta, dovranno fornire ad ARPAV tutta la documentazione richiesta nel presente comma;
  - dichiarazione dell'Aggiudicatario che si impegna a collaborare e a coordinarsi con ARPAV e con gli eventuali altri appaltatori per l'eliminazione dei pericoli dovuti alle interferenze delle varie attività;
  - dichiarazione dell'Aggiudicatario che si impegna a garantire la salute e sicurezza dei propri lavoratori nei luoghi di lavoro presso i quali è eseguito l'appalto, in ottemperanza alla normativa vigente;
  - altre informazioni che l'Aggiudicatario ritiene utile fornire.
6. L'Aggiudicatario dovrà prendere contatti con gli incaricati del "Servizio di Prevenzione e Protezione e Coordinamento Interdipartimentale del sistema di gestione della Sicurezza" (SPP) per l'esecuzione del contratto al fine di perfezionare la parte integrativa del DUVRI ricognitivo redatto da ARPAV e promuovere le necessarie azioni di coordinamento e cooperazione. Il DUVRI firmato per accettazione da parte dell'Aggiudicatario integra gli atti contrattuali. Si rammenta, inoltre, che prima dell'inizio delle attività lavorative, l'Aggiudicatario dovrà partecipare alla riunione di cooperazione e coordinamento sulla sicurezza così come previsto dall'art. 26 D.Lgs. 81/2008.
7. Ai sensi dell'art. 119 del D. Lgs. 36/2023, i Datori di Lavoro titolari di subcontratti, che a differente titolo si troveranno ad operare presso i luoghi di lavoro di ARPAV, dovranno compilare nei documenti predisposti da quest'ultima le parti di loro competenza e firmare digitalmente il materiale redatto, prima dell'accesso alle sedi ARPAV.
8. La valutazione preliminare sui rischi da interferenza è riassunta nell'All.to 8 al Disciplinare di gara, dal quale risulta che i relativi costi sono pari a € 0,00 (zero).

### **Art. 9. Verifiche di conformità in corso di esecuzione**

1. Il DEC, al fine di accertare la regolare e puntuale esecuzione delle prestazioni contrattuali e verificare l'efficacia del servizio in termini di qualità resa, nel rispetto di

quanto previsto dagli artt. 116, commi 8 e 9 e 36 dell'allegato II.14 del D. Lgs. 36/2023, svolgerà nel corso dell'esecuzione contrattuale le attività di controllo e di verifica di conformità con le seguenti tempistiche e modalità:

- a) verifica annuale dell'avvenuta consegna del rapporto in formato elettronico sui prodotti detergenti ed ausiliari di microfibra acquistati e consumati per l'esecuzione del servizio nelle modalità e termini di cui al precedente art. 2.8;
  - b) verifica dell'avvenuta consegna della Relazione di inizio attività nelle modalità e termini di cui al precedente art. 2.13;
  - c) verifica dell'avvenuta consegna del progetto e del programma di formazione erogato dall'Aggiudicatario al personale, nelle modalità e termini di cui al precedente art. 5, co.5;
  - d) verifica semestrale, a campione, del rispetto degli standard del lavaggio della vetreria per contenitori dedicati all'analisi metalli (bottiglie PET) mediante verifica dei metalli su contenitore pulito.
  - e) verifica semestrale, a campione, del rispetto degli standard di pulizia dei contenitori in vetro per acque destinate al consumo umano, con particolare riferimento ai parametri pH, conducibilità, azoto ammoniacale e azoto nitroso;
  - f) verifica **a campione** delle attività svolte a supporto dell'accettazione e del magazzino;
  - g) verifica annuale, **a campione**, a dimostrazione del mantenimento della conformità dei detergenti e delle altre miscele utilizzate ai criteri ambientali minimi;
  - h) verifica entro 30 giorni dalla comunicazione, del recepimento e applicazione delle revisioni delle procedure di lavaggio, di cui al precedente art. 5, co. 1.
2. Tutte le attività di verifica indicate nel precedente comma, i relativi esiti, nonché i criteri di misurabilità utilizzati dal DEC per i controlli effettuati saranno verbalizzati.
  3. L'Aggiudicatario, allo scopo, presterà la massima collaborazione per consentire lo svolgimento dei controlli da parte di ARPAV.
  4. Nei casi di cui al precedente comma 1, qualora, durante le operazioni di verifica, dovessero risultare ritardi/non conformità, ferma restando l'applicazione delle penali di cui all'art. 14, questi dovranno essere verbalizzati e l'Aggiudicatario dovrà provvedere alle conseguenti azioni correttive, nel termine assegnato dal DEC, per garantire l'adempimento degli obblighi di cui al presente appalto.
  5. In caso di nuovo esito negativo della verifica effettuata dal DEC nell'esecuzione delle azioni correttive poste in atto dall'Aggiudicatario, ARPAV si riserva la facoltà di risoluzione contrattuale di cui all'art. 20 dello Schema di contratto.

#### **Art.10. Sistema di Gestione della Qualità**

1. L'Aggiudicatario esegue il servizio attuando un sistema di gestione della qualità che tenga almeno conto dei seguenti elementi:
  - l'individuazione del Responsabile del sistema qualità, il cui nominativo deve essere comunicato formalmente al DEC, entro 15 giorni dalla decorrenza contrattuale;
  - la possibilità di identificare quotidianamente l'operatore che esegue gli interventi al fine di rendere più efficace l'autocontrollo;

- l'esecuzione di monitoraggi periodici sul livello di igiene conseguito e di controlli di processo per verificare la corretta attuazione delle procedure di pulizia o, se del caso, di sanificazione.
2. Oltre al protocollo di pulizia dovranno essere dunque puntualmente descritti:
    - i metodi di valutazione delle procedure di pulizia che dovranno essere concordati e condivisi con il DEC o il suo assistente Dirigente referente di sede;
    - le eventuali misure premiali che l'azienda mette in atto in caso di esiti sempre positivi dei controlli che vengono eseguiti sulle operazioni svolte da ciascun operatore.
  3. L'Aggiudicatario è tenuto ad attivare immediate azioni correttive, ove necessario, per il raggiungimento di un adeguato livello di igiene ed attenersi alle indicazioni del DEC o del suo assistente Dirigente referente di sede, finalizzate a garantire l'igiene e la connessa sicurezza degli utenti.

### **Art. 11. Struttura organizzativa e requisiti professionali**

1. L'Aggiudicatario dovrà garantire la messa a disposizione di personale qualificato in quantità adeguata al corretto adempimento delle prescrizioni contrattuali. Il personale impiegato per l'esecuzione contrattuale deve essere regolarmente alle dipendenze dell'Aggiudicatario o trovarsi in posizione di rapporto disciplinato da un contratto d'opera con lo stesso.
2. Tutte le figure professionali richieste dovranno essere in possesso, al momento della presentazione della domanda di partecipazione alla gara, di idoneo titolo abilitante alla mansione assegnatagli. In particolare sono richiesti i seguenti ulteriori requisiti di professionalità:
  - a) Responsabile del servizio – esperienza di lavoro come responsabile di commessa di almeno tre anni in servizi di Imprese Esercenti Servizio di Pulizia, Disinfestazione, Servizi Integrati/Multiservizi documentata dal Datore di lavoro, pubblico o privato, presso cui ha svolto il servizio, con dettaglio delle mansioni ricoperte;
  - b) personale tecnico – esperienza di lavoro di almeno un anno in servizi analoghi a quello oggetto dell'appalto, svolta presso datore di lavoro, pubblico o privato;
3. Eventuali sostituzioni in corso d'esecuzione potranno essere effettuate utilizzando personale di pari qualifica ed esperienza rispetto a quanto proposto in offerta.
4. L'Aggiudicatario sarà comunque tenuto a mettere a disposizione di ARPAV personale "aggiuntivo", anche in via non continuativa, per far fronte a situazioni di emergenza ed al mantenimento dei livelli di servizio richiesti e comunque dichiarati in offerta; il personale "aggiuntivo" dovrà avere un'esperienza minima almeno pari ai requisiti previsti al comma 2.

### **Art 12. Rendicontazione trimestrale**

1. L'Aggiudicatario dovrà presentare, entro 30 giorni lavorativi dalla scadenza di ciascun trimestre contrattuale, una rendicontazione dell'attività effettuata mediante apposito prospetto riepilogativo, tenendo conto di eventuali indicazioni del DEC.
2. Tale rendicontazione dovrà essere inviata via e-mail al DEC e riportare almeno le seguenti informazioni:
  - a) per ogni mese, numero delle ore lavorate per ciascuna sede e ripartite per ogni operatore;

- b) per ogni mese, prospetto di raffronto tra ore effettivamente lavorate ed ore teoriche previste dal contratto.
3. In caso di mancato rispetto del termine indicato nel comma 1, verranno applicate le penali previste sub art. 14.

### **Art. 13. Sicurezza informatica**

1. In caso di attività di supporto che coinvolgano l'utilizzo di tecnologie IT hardware e software di ARPAV, è fatto obbligo al personale dell'Aggiudicatario di osservare scrupolosamente le istruzioni operative e le procedure gestionali ricevute.
2. È obbligo dell'Aggiudicatario informare prontamente il DEC nel caso in cui, durante le attività di supporto, emergessero evidenze di compromissione dei sistemi hardware e/o software.
3. ARPAV si riserva la possibilità di eseguire audit di sicurezza e scansioni per verificare l'eventuale compromissione dei sistemi utilizzati da personale dell'Aggiudicatario.
4. Il personale dell'Aggiudicatario assegnato alle attività di ARPAV deve essere adeguatamente formato sulle politiche e le procedure di sicurezza informatica del Laboratorio, a tal fine ARPAV fornirà tutto il supporto necessario.

### **Art. 14 Penali**

1. La mancata, inesatta o ritardata esecuzione delle prestazioni contrattuali da parte dell'Aggiudicatario, non imputabile ad ARPAV ovvero a cause di forza maggiore, comporterà l'applicazione delle penali di seguito descritte:

<b>N.</b>	<b>Rif. Art. Capitolato/ contratto</b>	<b>Descrizione inadempimento</b>	<b>Valore della penale</b>
1	2.8 Capitolato 2.13 Capitolato	a) Mancato rispetto del termine per la consegna del rapporto in formato elettronico sui prodotti detergenti ed ausiliari di microfibra acquistati e consumati per l'esecuzione del servizio; b) Mancato rispetto del termine per la consegna della relazione di inizio attività.	0,5‰ da calcolarsi sul canone trimestrale, per ogni giorno di ritardo
2	5, comma 5, Capitolato	Mancato rispetto delle tempistiche per l'invio del progetto e del programma di formazione del personale.	0,5‰ da calcolarsi sul canone trimestrale, per ogni giorno di ritardo
3	9, comma 1, lett. d) Capitolato	Mancato rispetto degli standard di pulizia per i contenitori dedicati	1‰ da calcolarsi sull'ammontare

		all'analisi dei metalli (bottiglie PET) mediante verifica dei metalli su contenitore pulito	netto annuale per ogni evento
4	9, comma 1, lett. e) Capitolato	Mancato rispetto degli standard di pulizia dei contenitori in vetro per acque destinate al consumo umano, con particolare riferimento ai parametri pH, conducibilità, azoto ammoniacale e azoto nitroso	1‰ da calcolarsi sull'ammontare netto annuale per ogni evento
5	9, comma 1, lett. f) Capitolato	Accertate irregolarità nello svolgimento delle attività a supporto dell'accettazione e del magazzino	1‰ da calcolarsi sul canone trimestrale per ogni evento
6	9, comma 1, lett. g) Capitolato	Mancato rispetto del mantenimento della conformità dei detergenti e delle altre miscele utilizzate ai Criteri Ambientali Minimi	0,5‰ da calcolarsi sull'ammontare netto annuale per ogni evento
7	5, comma 1, Capitolato	Mancato adeguamento, entro 30 giorni naturali e consecutivi, alle revisioni delle procedure di lavaggio	0,5‰ da calcolarsi sul canone trimestrale per ogni giorno di ritardo
8	2, comma 3, Capitolato	a) mancato rispetto ingiustificato della fascia oraria di entrata/uscita;	1‰ per singolo evento accertato da calcolarsi sul canone trimestrale
	7, comma 3, Capitolato	b) irreperibilità del Responsabile del servizio entro 2 ore dalla chiamata telefonica;	
	2, comma 5, Capitolato	c) mancata sostituzione del personale temporaneamente assente, entro 1 giorno lavorativo.	
9	18 Contratto	Mancato rispetto dell'onere di trasmissione, entro sei mesi dalla sottoscrizione del contratto, della Relazione di genere (in caso di numero pari o superiore a quindici dipendenti e non superiore a cinquanta)	0,5‰ da calcolarsi sul canone trimestrale per ogni giorno di ritardo

10	18 Contratto	Mancato rispetto dell'onere di trasmissione, entro sei mesi dalla sottoscrizione del contratto, della relazione relativa all'assolvimento delle norme che disciplinano il diritto al lavoro delle persone con disabilità (in caso di numero pari o superiore a quindici dipendenti e non superiore a cinquanta)	0,5‰ da calcolarsi sul canone trimestrale per ogni giorno di ritardo
11	12, comma 1, Capitolato	Mancato invio della rendicontazione trimestrale	0,5‰ da calcolarsi sul canone trimestrale per ogni giorno di ritardo

2. Per l'applicazione delle penali sarà data comunicazione all'Aggiudicatario il quale, entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento della contestazione, potrà comunicare le proprie deduzioni supportate da una chiara ed esauriente documentazione. Qualora dette deduzioni siano ritenute ad insindacabile giudizio di ARPAV, inaccoglibili, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate all'Aggiudicatario le penali come sopra specificato.

3. Nel caso di applicazione delle penali, ARPAV emette una "Nota di addebito" (FC IVA ex. art. 15 DPR 633/72) il cui importo potrà essere trattenuto dall'ammontare della prima fattura emessa dall'Aggiudicatario o, in alternativa, detratta sulla garanzia definitiva per la quota parte della penale applicata. Nel caso di decurtazione parziale o totale della cauzione, l'Aggiudicatario dovrà provvedere alla ricostituzione della stessa nel suo originario ammontare.

4. La richiesta e/o il pagamento delle penali non esonera in nessun caso l'Aggiudicatario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

5. L'Aggiudicatario prende atto, in ogni caso, che l'applicazione delle penali non preclude il diritto di ARPAV a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

6. Si conviene, inoltre, che l'ammontare delle penali, comunque applicate, non potrà superare complessivamente il 10% del corrispettivo contrattuale determinato in sede di aggiudicazione, oltre al quale si procederà alla risoluzione del contratto.

### **Art. 15. Responsabilità dell'Aggiudicatario**

1. L'Aggiudicatario, prima della sottoscrizione del contratto, dovrà presentare idonea documentazione comprovante la stipula di polizza assicurativa, con validità non inferiore alla durata del contratto, con primaria Compagnia accreditata e autorizzata all'esercizio dell'attività assicurativa e operante sul territorio nazionale, per Responsabilità Civile verso Terzi (RCT), per danni derivanti dall'esecuzione del servizio da parte dell'Aggiudicatario, con un massimale annuo non inferiore ad € 1.500.000,00 e per sinistro non inferiore a € 500.000,00.

2. In alternativa, l'Aggiudicatario potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RCT, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica; in tal caso, dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza copre anche i servizi previsti dal presente contratto, fermo restando, in ogni caso, l'obbligo di manleva assunto dall'Aggiudicatario, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri e che il massimale non è inferiore ad € 1.500.000,00.

3. L'Aggiudicatario si obbliga a mantenere attiva la polizza per un periodo non inferiore alla durata contrattuale e fino a dodici mesi successivi alla sua scadenza.

4. L'esistenza, e, quindi, la validità e l'efficacia della polizza assicurativa è condizione essenziale e, pertanto, qualora l'Aggiudicatario non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta, l'Agenzia potrà senz'altro risolvere il contratto, con conseguente incameramento della garanzia definitiva prestata, a titolo di penale, e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

## **Art. 16. Trattamento dei dati personali**

ARPAV tutela la riservatezza dei dati personali e garantisce ad essi la necessaria protezione da ogni evento che possa metterli a rischio di violazione. Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (di seguito GDPR), ed in relazione ai dati personali riguardanti persone fisiche oggetto di trattamento, ARPAV informa:

### **1. Titolare del trattamento**

Titolare del trattamento dei dati è ARPAV con sede legale in via Ospedale Civile n. 24 a Padova, contattabile al seguente indirizzo di posta elettronica [aa@arpa.veneto.it](mailto:aa@arpa.veneto.it)

### **2. DPO**

Il Data Protection Officer (DPO) o Responsabile della Protezione Dati (RPD) di ARPAV è contattabile al seguente indirizzo di posta elettronica [dpo@arpa.veneto.it](mailto:dpo@arpa.veneto.it).

### **3. Ruolo dell'Aggiudicatario nel trattamento dei dati personali**

L'Aggiudicatario è individuato Responsabile esterno del trattamento dei dati, ex art. 28 GDPR, e allo scopo, in seguito all'aggiudicazione, s'impegna a sottoscrivere per accettazione l'atto di nomina e a trattare i dati personali conferiti in linea con le istruzioni impartite dal Titolare.

### **4. Finalità del trattamento dei dati**

I dati personali sono raccolti per l'affidamento dell'appalto, di cui alla determinazione di apertura del procedimento, nonché, con riferimento all'affidatario, per la stipula e l'esecuzione del contratto di appalto e degli adempimenti connessi.

### **5. Base giuridica del trattamento**

Il trattamento dei dati personali si fonda sulle seguenti basi giuridiche:

1. necessità del trattamento per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento, quale è la gestione della procedura ad evidenza pubblica finalizzata alla selezione del contraente (art. 6 par. 1 lett. e GDPR).

2. necessità del trattamento ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto, (art. 6 par. 1 lett. b GDPR);

3. necessità del trattamento per adempiere obblighi giuridici a cui è soggetto il titolare del trattamento (art. 6 par. 1 lett. c GDPR), quali, a titolo esemplificativo, adempimento di obblighi di legge, regolamento, esecuzione di provvedimenti dell'autorità giudiziaria o amministrativa, trattamento dei dati personali relativi a condanne penali e reati, ai sensi dell'art. 10 GDPR, per l'adempimento degli obblighi di legge e, in particolare, degli artt. 94, 95, 96 e 97 D.lgs. 36/2023 per la verifica di eventuali cause di esclusione dell'operatore economico.

## **6. Dati oggetto di trattamento**

Dati personali di persone fisiche oggetto di trattamento sono: - Dati anagrafici e di contatto, quali a titolo esemplificativo, nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza/indirizzo, codice fiscale, e-mail, telefono, numero documento di riconoscimento. – Dati giudiziari sono oggetto di trattamento ai fini della verifica dell'assenza di cause di esclusione, in conformità alle previsioni di cui al Codice dei Contratti (D.Lgs. n. 36/2023).

## **7. Modalità di trattamento**

Il trattamento dei dati personali è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza.

È svolto dal Titolare e dai soggetti che agiscono sulla base di sue specifiche istruzioni, in ordine alle finalità e modalità del trattamento medesimo, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 29 del GDPR e dall'articolo 2-quaterdecies del D.lgs. 196/2003, ovvero da soggetti esterni nominati dal Titolare quali Responsabili del trattamento, ai sensi dell'art. 28 del GDPR, che svolgono attività strumentali o accessorie.

I dati sono raccolti presso l'interessato e il loro trattamento è effettuato in modo da garantirne sicurezza e riservatezza, mediante strumenti e mezzi cartacei, informatici idonei, adottando misure di sicurezza tecniche e amministrative atte a ridurre il rischio di perdita, uso non corretto, accesso non autorizzato.

## **8. Comunicazione dei dati personali**

I dati personali sono comunicati, senza necessità di consenso dell'interessato, ai seguenti soggetti:

- ai fornitori esterni, nominati, se necessario, Responsabili esterni del trattamento;
- ai soggetti esterni, nominati componenti della Commissione giudicatrice e/o collaudo;
- al Tesoriere di ARPAV per l'accredito dei corrispettivi spettanti all'affidatario;
- all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 1 comma 32 Legge n. 190/2012 per i contratti di appalto;
- alle autorità preposte alle attività ispettive e di verifica fiscale ed amministrativa;
- all'autorità giudiziaria o polizia giudiziaria, nei casi previsti dalla legge;
- ad ogni altro soggetto pubblico o privato, nei casi previsti dal diritto dell'Unione o dello Stato italiano.

## **9. Periodo di conservazione dei dati**

ARPAV conserva i dati personali dell'interessato fino a quando sarà necessario o consentito alla luce delle finalità per le quali i dati personali sono stati ottenuti. I criteri usati per determinare i periodi di conservazione si basano su:

- durata del rapporto contrattuale;
- obblighi legali gravanti sul titolare del trattamento, con particolare riferimento all'ambito fiscale e tributario;
- necessità o opportunità della conservazione, per la difesa dei diritti di ARPAV;
- previsioni generali in tema di prescrizione dei diritti.

I dati personali che non siano più necessari, o per i quali non vi sia più un presupposto giuridico per la relativa conservazione, vengono anonimizzati irreversibilmente (e in tal modo possono essere conservati) o distrutti in modo sicuro.

## **10. Diritti dell'interessato**

L'interessato dispone dei diritti specificati negli articoli da 15 a 21 del GDPR, di seguito indicati:

- diritto di accesso ai dati personali;
- diritto alla rettifica;
- diritto alla cancellazione;
- diritto di limitazione del trattamento;
- diritto di opposizione.

L'interessato può esercitare questi diritti inviando una richiesta alla mail [dl@arpa.veneto.it](mailto:dl@arpa.veneto.it) o alla PEC [drl@pec.arpav.it](mailto:drl@pec.arpav.it) del Dipartimento Regionale Laboratori. Nell'oggetto l'interessato dovrà specificare il diritto che intende esercitare, per quale finalità i suoi dati sono stati raccolti da ARPAV e dovrà allegare, se la richiesta non proviene da casella pec intestata all'interessato, un proprio documento di identità.

#### **11. Diritto di reclamo**

Qualora il trattamento dei dati personali non sia conforme al GDPR è possibile proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali, seguendo le indicazioni disponibili al sito web [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it) (art. 77 GDPR), o adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 GDPR).

#### **12. Fonte di provenienza dei dati**

I dati personali sono conferiti dall'interessato. ARPAV può tuttavia acquisire taluni dati personali anche tramite consultazione di pubblici registri, ovvero a seguito di comunicazione da parte di pubbliche autorità.

#### **13. Conferimento dei dati**

Il conferimento dei dati personali è dovuto in base alla vigente normativa, ed è altresì necessario ai fini della partecipazione alla procedura ad evidenza pubblica nonché, eventualmente, ai fini della stipula, gestione ed esecuzione del contratto. Il rifiuto di fornire i dati richiesti non consentirà la partecipazione alla procedura ad evidenza pubblica, l'attribuzione dell'incarico, la stipula, gestione ed esecuzione del contratto, nonché l'adempimento degli obblighi normativi gravanti su ARPAV.

#### **14. Trasferimento dei dati**

I dati di norma non sono oggetto di trasferimento al di fuori dell'Unione Europea. Resta in ogni caso inteso che, ove si renda necessario, il Titolare avrà facoltà di trasferire i dati in Paesi Extra UE, a condizione che garantisca che il loro trasferimento avvenga nel rispetto delle garanzie previste dagli artt. 45 e 46 par. 2, lett. c) e d) GDPR.

#### **15. Assenza di processi decisionali automatizzati**

ARPAV non gestisce direttamente processi automatizzati, compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4, GDPR.