

REP.n° 351

Anno 2011

**CONVENZIONE PER L' AFFIDAMENTO DIRETTO DEL SERVIZIO  
DI LAVAGGIO VETRERIA DEI LABORATORI A.R.P.A.C**

L'anno duemilaundici, il giorno 11 del mese di Febbraio  
in Napoli, nella sede dell' Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale  
della Campania, avanti a me avv. Cristina Uccello – Ufficiale Rogante –  
autorizzato con deliberazione n. 34/2011, a rogare gli atti nella forma pubblico  
– amministrativa, sono comparsi per la stipulazione della presente  
convenzione:

**TRA**

A.R.P.A.C.-Agenzia Regionale Per la Protezione Ambientale Della Campania  
P.IVA 07407530638 in persona del Direttore Generale Avv. Antonio  
Episcopo, nato a Polla (SA) il 14/07/1950, C.F. PSCNTN50L14G793C,  
che nel prosieguo dell'atto verrà, per brevità denominata "Agenzia"

**E**

L'ARPAAC Multiservizi S.R.L. P.I. n 04709971214, con sede in Napoli, Via  
Poggioreale n. 11, edificio 8, in persona del suo Presidente del Consiglio di  
Amministrazione Sig. Raffaele Busiello, nato a Torre Annunziata il 3  
settembre 1947, BSLRFL47PO3L245S, domiciliato per la carica presso la  
sede della stessa, di seguito nominata Società;

I nominati componenti della cui identità io Ufficiale Rogante sono  
personalmente certo, ai sensi dell'art. 48 della legge 16 febbraio 1913, n. 89  
rinunciano espressamente e con il mio consenso all'assistenza dei testimoni.

PREMESSO che :

-con Deliberazione del Direttore Generale n° 441 del 27 Giugno 2003



avvalendosi del D.Lgs. 468/1997 e sue modificazioni è stato, tra l'altro, disposto per la costituzione di una Società mista, concorsa da Arpac ed Italia

Lavoro S.p.A.;

con Atto del Notaio Morelli Paolo, Notaio del Ruolo dei Distretti Notarili riuniti di Napoli, Torre Annunziata e Nola, in data 20 Febbraio 2004 - Rep.

8997, Raccolta n 12879 - risulta essere stata costituita la Spa Arpac Multiservizi;

-con Deliberazioni del Direttore Generale n. 292 dell'11.5.2005 e n. 340

dell'1.06.2005, l'Agenzia deliberava di acquisire l'intero capitale sociale dell'Arpac Multiservizi mediante acquisizione delle quote detenute da Italia

Lavoro, divenendo in tal modo unica proprietaria della società con la stessa denominazione;

-con successivo Verbale di Assemblea e delibera n.534 del 29/09/2005 è avvenuta la trasformazione della Arpac Multiservizi SpA in Arpac

Multiservizi Srl ;

-in ottemperanza alla Deliberazione di Giunta Regionale n. 1824/06 ed in virtù delle Deliberazioni n. 90 del 5.03.2007, n. 157 del 23.03.2007 e n. 212

del 23.04.2007 del Direttore Generale, con Atto del 06.04.2007 del Notaio Santangelo, Notaio del Ruolo dei Distretti Notarili riuniti di Napoli, Torre

Annunziata e Nola, Rep.4392 - Raccolta n 2777, la Srl Arpac Multiservizi ha acquisito l'intero pacchetto azionario di PAN S.p.A., proprio per

realizzare il programma di interventi in materia ambientale previsto dalla regione ;

- Con successivo atto di vendita di azioni del 04/04/2007 si è disposta la vendita di numero 100.000 azioni costituenti il capitale sociale della soc. Pan



da parte dell'Agenzia in favore dell'Arpac Multiservizi e con successiva

deliberazione n.268 del 28/05/2007 si sono programmati gli interventi in

materia ambientale da realizzarsi da Arpac Multiservizi s.r.l. mediante P.a.n.

S.p.A. :

-Con atto di fusione per incorporazione del 10/10/2007, si è disposto che

l'Arpac Multiservizi acquisisse la P.A.N. S.p.A. mediante l'istituto della

fusione per incorporazione, subentrando nei rapporti convenzionali in essere,

ivi compreso il progetto L.S.U.;

-L'Agenzia, pertanto, con atto del Direttore Generale n° 35 del 10/02/2011 ha

deliberato, al fine di realizzare un risparmio di spesa e un'ottimizzazione delle

risorse, di affidare alla soc. Arpac Multiservizi srl il servizio di lavaggio

vetreria di tutti i laboratori dell'Agenzia, approvando contestualmente, la

bozza di Convenzione con la Società e procedendo espressamente alla revoca

di tutte le convenzioni nonché di tutti rapporti contrattuali precedentemente

instauratisi e/o intervenuti, a qualsiasi titolo tra Arpac e Arpac Multiservizi

srl.

Tutto ciò premesso si conviene e stipula:

### Art. 1

#### Ricezione delle premesse

Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente atto ad ogni conseguente effetto di legge.

### Art. 2

#### Norme regolatrici e disciplina applicabile

L'esecuzione dei servizi oggetto del presente contratto e degli ordini è regolata in via gradata:



a) dal disciplinare e dai suoi allegati, che costituiscono manifestazione integrale di tutti gli accordi intervenuti con il fornitore relativamente alla attività ed alle prestazioni contrattuali;

b) dalle disposizioni di cui al D.LGS. N. 163/2006 come aggiornato;

c) dal Codice civile e dalle altre disposizioni normative in vigore in materia di contratti di diritto privato.

Le clausole del contratto sono sostituite, modificate od abrogate automaticamente per effetto di norme aventi carattere cogente contenute in leggi o regolamenti che entreranno in vigore successivamente, fermo restando che in ogni caso, anche ove intervengano modificazioni autoritative dei prezzi migliorative per il fornitore, quest'ultimo rinuncia a promuovere azione o ad opporre eccezioni rivolte a sospendere o a risolvere il rapporto contrattuale in essere.

### Art. 3

#### Oggetto dell'affidamento

L'Agenzia affida alla società "Arpac Multiservizi Srl", con sede legale in Napoli, Via Poggioreale n. 11, edificio 8 che, a mezzo del suo legale rappresentante in premessa citato, dichiara di accettare, il servizio di lavaggio vetreria di tutti i laboratori dell'Agenzia, specificati nell'ALL. A del disciplinare tecnico. Il servizio dovrà essere svolto secondo le modalità di cui al disciplinare tecnico, che sebbene non allegato forma parte integrante e sostanziale della presente convenzione e viene approvato con atto deliberativo del Direttore Generale.

R

M

### Art. 4

ell

#### Decorrenza e durata dell'affidamento

L'affidamento del servizio di custodia di tutte le sedi dell'Agenzia, decorre dal 14/02/2011 e scade il 31/12/2011 e si rinnova automaticamente, con il limite di tre anni, di anno in anno per gli altri due anni 2012 e 2013, se non disdettato da una delle parti con lettera raccomandata, spedita almeno 60 giorni prima della scadenza o nel caso di sopravvenute nuove norme o provvedimenti vincolanti per l'Agenzia.

#### Art. 5

#### Obblighi della Società

La Società si impegna a gestire il servizio in oggetto secondo le norme in materia stabilite a livello nazionale, nonché sulla base di quanto stabilito nella presente convenzione e nel Disciplinare tecnico e comunque secondo criteri gestionali di efficienza, efficacia ed economicità.

Il servizio non può essere interrotto né sospeso dalla Società, salvo cause di forza maggiore e, in questo caso, deve essere riattivato al più presto.

La società garantisce, in caso di sciopero, l'erogazione della quantità di servizio minimo prevista secondo quanto stabilito dalla normativa vigente e dai C.C.N.L. di categoria. Ove la regolare esecuzione del servizio possa essere impedito da lavori ed attività poste in essere dall'Agenzia (costruzione o lavori di qualsiasi genere, manutenzioni ecc.)o, su autorizzazione della stessa, da altri enti (Enel, Telecom, ecc.), o per eventi in ogni caso a conoscenza dell'Agenzia stessa, la medesima si obbliga ad informare la Società almeno quarantotto ore prima, fornendo tutti gli elementi necessari per l'approntamento delle modifiche del servizio.

Il verificarsi di interruzioni e danni a seguito di eventi fortuiti o accidentali, quali calamità naturali, terremoti, sommosse ecc. e comunque tutto quanto

non previsto né prevedibile dal concedente e dal concessionario con l'applicazione della normale diligenza, non dà diritto a richiesta di integrazione contrattuale. Le riduzioni o sospensioni di servizio conseguenti agli eventi di cui al presente articolo sono opportunamente comunicati dalla Società all'Agenzia affidante.

La Multiservizi, inoltre, si impegna ad osservare tutte le norme di legge e di regolamento Comunitarie, Statali e Regionali vigenti.

L'Agenzia è manlevata da ogni e qualsiasi danno che derivasse a terzi in dipendenza o conseguenza dello svolgimento dei servizi oggetto del presente atto ed ha diritto al risarcimento degli eventuali danni che ad essa derivassero in dipendenza o conseguenza della presente convenzione.

#### Art. 6

##### **Assunzione degli obblighi e delle responsabilità di servizio**

La Società si assume ogni responsabilità di legge, fermo restando quanto previsto, nei precedenti articoli, connessa alla gestione del servizio ad essa affidato dall'Agenzia.

La Società si assume l'obbligo di assicurare il soddisfacimento del servizio predetto, nella quantità e qualità richiesta nel disciplinare tecnico.

Nell'esercizio della gestione la Società dovrà osservare e far osservare le leggi vigenti con particolare riferimento alle disposizioni stabilite dal C.C.N.L.

#### Art. 7

##### **Responsabilità civile. Assicurazioni**

La Società è esclusivamente e direttamente responsabile verso i terzi per gli eventuali danni conseguenti all'attività di servizio, in relazione a qualsiasi evento la cui responsabilità sia attribuibile civilisticamente ad essa.

R

M

ell

La Società è responsabile di eventuali danni che, per effetto dell'esecuzione del servizio, fossero arrecati a persone o ad opere ed impianti, ritenendo a suo totale carico ogni responsabilità di qualsiasi natura derivante.

In caso di danni arrecati ad impianti ed attrezzature affidatele per il servizio, la Società provvederà all'immediata riparazione delle stesse ed è legittimata a proporre nei confronti del responsabile le necessarie azioni di tutela e risarcimento avvalendosi delle strutture dell'Agenzia.

L'Agenzia è manlevata da ogni e qualsiasi danno che derivasse a terzi in dipendenza o conseguenza dello svolgimento dei servizi oggetto del presente atto ed ha diritto al risarcimento degli eventuali danni che ad essa derivassero in dipendenza o conseguenza della presente convenzione.

La società risponde direttamente dei danni alle persone e alle cose comunque provocati nello svolgimento dei servizi oggetto della presente Convenzione restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'Agenzia.

La società, inoltre, deve aver assolto tutti gli obblighi verso i propri dipendenti previsti dalle disposizioni vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, rispettare le norme previste dal D. Lgs. 81/2008 in merito alla sicurezza sui luoghi di lavoro, e assumere a proprio carico tutti gli oneri contributivi obbligatori previsti dalla normativa vigente ed eventuali successive modificazioni e/o integrazioni.

Qualora l'Agenzia rilevasse dei danni causati ai locali o agli strumenti derivati da un non corretto uso delle attrezzature ed imputabili a negligenza della società o del personale alle sue dipendenze, l'Agenzia richiederà i danni subiti, ai sensi e nei limiti stabiliti dalla legge, riservandosi comunque, senza

R

M

lee

necessità di ulteriori formalità, ad eccezione della contestazione, di addebitare mediante trattenuta nei pagamenti periodici, l'ammontare dei danni causati.

#### **Art. 8**

#### **Collaborazione tra le parti e con terzi**

L'Agenzia e la Società concordano di prestarsi reciproca collaborazione per la migliore gestione del servizio affidato al fine di consentire il più ampio soddisfacimento dell'esigenze dell'Agenzia e dell'utenza.

#### **Art. 9**

#### **Partecipazione ai provvedimenti**

L'Agenzia comunicherà alla Società l'avvio di ogni procedimento finalizzato all'adozione di provvedimenti destinati a produrre effetti diretti o indiretti nei confronti della Società stessa.

La Società è legittimata ad intervenire nei procedimenti indicati nel comma precedente.

La Società può proporre all'Agenzia la stipula di accordi utili od opportuni integrativi del presente atto.

#### **Art. 10**

#### **Corrispettivi e condizioni contrattuali**

Il corrispettivo annuale onnicomprensivo per il servizio oggetto della presente convenzione, pari a Euro €. 553.821,84 (euro cinquecentocinquantatremilaottocentoventuno,84), oltre I.V.A., se dovuta, verrà corrisposto alla Società da parte dell'Agenzia affidante con cadenza mensile a 15 gg dalla presentazione di fattura.

#### **Art. 11**

#### **Indirizzi e controllo del servizio**



Per indirizzi generali al servizio affidato sono da intendersi quelli riportati:

a)- nello Statuto della Società;

b)- nel presente atto convenzionale, nel disciplinare tecnico approvato.

#### **Art. 12**

##### **Utilizzo dei beni**

La Società utilizzerà, per la corretta gestione del servizio, oltre agli impianti autorizzati dall'Agenzia e le attrezzature esistenti alla firma della presente convenzione, gli strumenti che risultino di sua proprietà o in uso, nonché tutti i beni ed impianti che saranno successivamente costruiti, installati o acquisiti dalla Società stessa, previa autorizzazione scritta dell'Agenzia.

#### **Art. 13**

##### **Gestione ed uso degli impianti**

La Società garantisce a propria cura e spese la manutenzione ed il mantenimento in efficienza delle attrezzature e degli impianti dall'Agenzia affidante, impegnandosi a riconsegnarli al termine della gestione del servizio di cui all'oggetto.

#### **Art. 14**

##### **Revoca**

L'Agenzia potrà, indipendentemente dalle scadenze previste, revocare la convenzione per motivi di pubblico interesse (gravi motivi di ordine pubblico, mutamento della situazione di fatto e di diritto nei confronti della Società, al verificarsi di episodi e/o comportamenti incompatibili con le finalità della presente convenzione).

#### **Art. 15**

##### **Decadenza e risoluzione per inadempimento**

R

M

Q

In caso di accertati inadempimenti, l'Agencia notificherà alla Società una diffida con invito ad adempiere, nella quale dovrà essere assegnato un termine congruo entro cui la stessa dovrà rimuovere gli effetti dell'inadempimento e provvedere al ripristino della corretta gestione del servizio. Alla scadenza del su indicato termine, l'Agencia risolverà la convenzione ai sensi dell'art. 1454 c.c. L'ARPAC può richiedere la risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- per motivi di pubblico interesse debitamente motivati;
- per frode, grave negligenza, contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- per perdita da parte dell'affidatario dei requisiti soggettivi ed oggettivi che consentano il regolare svolgimento dell'appalto;
- per fallimento e delle altre procedure concorsuali del fornitore;
- per inosservanza reiterata delle disposizioni di legge in materia;
- per grave inadempimento alle disposizione sul rapporto di lavoro del personale operante nella fornitura del servizio;
- qualora taluno dei componenti l'organo di amministrazione o il responsabile tecnico del fornitore siano condannati con sentenza passata in giudicato per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia.

La risoluzione del contratto viene disposta con specifico provvedimento e ne viene data comunicazione alla Società a mezzo raccomandata a/r.

Con la risoluzione del contratto sorge per l'ARPAC il diritto di affidare a terzi il servizio, o la parte rimanente di essa, in danno alla Società.

L'ARPAC non riconoscerà alla Società nessun compenso per i danni, spese,

R  
M  
Q

mancanza di profitto per ogni altro costo che potesse derivare a seguito della risoluzione del contratto.

Alla Società inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'ARPAC rispetto a quelle previste dal contratto risolto e da eventuali crediti della Società.

L'esecuzione in danno non esime la Società dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa dovesse incorrere per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

Possono costituire motivo di decadenza i seguenti casi:

- Liquidazione della Società;
- Dimissione, cessione, conferimento a terzi di rami d'azienda della Società, connessa alla gestione del presente servizio, in assenza di espresso provvedimento di approvazione da parte dell'Agenzia.

#### **Art. 16**

##### **Foro competente**

Per qualsiasi controversia tra le parti, relativa all'interpretazione e/o esecuzione della presente convenzione, le parti convengono che sarà competente, in via esclusiva, il Foro di Napoli.

#### **Articolo 17**

##### **Obblighi della sicurezza**

Il personale addetto alla esecuzione della presente convenzione deve operare nel rispetto del Decreto Legislativo n.81 del 09.04.2008 e s.m.i. (denominato T.U. della sicurezza). In ottemperanza all'art.26 del richiamato decreto, l'Arpac si impegna a fornire le indicazioni sui rischi presenti negli ambienti di lavoro.



#### **Articolo 18**



## CAPITOLATO PER IL SERVIZIO DI LAVAGGIO VETRERIA DEI LABORATORI A.R.P.A.C.

Art. 1 - Oggetto.....	2
Art. 2 - Oneri e riferimenti.....	2
Art. 3 - Modalità di svolgimento del servizio.....	3
Art. 4 - Attività gestionali.....	4
Art. 5 - Unità impegnate e valore del servizio.....	4
Art. 6 - Pagamenti.....	5
Art. 7 - Inadempienze e penali .....	5
Art. 8 - Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro .....	5

  


## Art. 1 - Oggetto

Il servizio è relativo al lavaggio della vetreria da laboratorio in dotazione ed uso presso le strutture tecniche dell'A.R.P.A.C. (Agenzia Regionale Protezione Ambientale Campania) di seguito denominata Agenzia, presso le attuali sedi di:

- Napoli - Dipartimento Tecnico Provinciale - Via Don Bosco 4/f.
- Pozzuoli (NA) - S.C.B. - Via Antiniana 55.
- Avellino - Dipartimento Provinciale - Via Circumvallazione.
- Benevento - Dipartimento Provinciale - Via S. Pasquale 36 e 38/b.
- Caserta - Dipartimento Provinciale - Corso Giannone 50.
- Salerno - Dipartimento Provinciale - Via Lanzalone 54.

L'A.R.P.A.C. Multiservizi s.r.l., in seguito denominata solamente "Multiservizi" renderà giornalmente i seguenti servizi "in house":

- *Raccolta,*
- *Decontaminazione/Lavaggio,*
- *Stoccaggio,*
- *Movimentazione,*

da applicare a tutta la vetreria utilizzata per l'attività di campionamento e le prove chimiche, chimico - fisiche, microbiologiche, biologiche ed in generale per tutte le tipologie di attività analitica effettuata nei laboratori.

Il termine "vetreria" è generico ed utilizzato per indicare sia i contenitori in vetro che in plastica e/o in qualsiasi altro materiale, che debbano essere sottoposti alle operazioni di lavaggio.

## Art. 2 - Oneri e riferimenti

Tutte le prestazioni dovranno essere rese dalla Multiservizi, secondo gli standard di qualità ottimali richiesti dal servizio in questione, avendo cura di non danneggiare e/o contaminare la vetreria.

Le operazioni di pulizia verranno effettuate secondo il dettaglio degli interventi in conformità delle indicazioni fornite dai Responsabili ed avranno inizio a partire dalle ore 07.00, per una durata di 8 ore.

In ogni caso gli interventi dovranno essere effettuati compatibilmente con l'attività giornaliera di lavoro del personale degli uffici e, comunque, senza ostacolarla.

Saranno a carico e cura esclusiva della Multiservizi i seguenti oneri:

- Garantire la presenza delle squadre di lavoro come indicate in allegato al presente atto, per l'intera giornata lavorativa, provvedendo alle sostituzioni e/o integrazioni del caso a seguito dell'assenza di uno o più dei componenti.
- Fornire i prodotti e le attrezzature necessarie, nonché il materiale per la protezione del personale impegnato nell'attività.
- Fornire il personale impegnato nel servizio di idonea divisa (camice o tuta) e di cartellino di riconoscimento personalizzato con nome e foto.
- Rispettare le norme in materia di sicurezza, di previdenza e del lavoro.
- Fornire al personale da impegnare nel servizio una adeguata conoscenza, al fine di garantire l'incolumità dei lavoratori stessi e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni dell'Agenzia e/o terzi e, in generale, adottare tutte quelle cautele che valgano a prevenire la possibilità di danni in genere .
- Tutte le spese di trasferimento e/o spostamento del personale e/o delle attrezzature.

Tutti i prodotti che la Multiservizi userà nell'ambito dell'espletamento del servizio dovrà essere di buona qualità e funzionale allo scopo, nel rispetto delle norme vigenti.

Il personale incaricato dalla suddetta Multiservizi dovrà rispettare i seguenti obblighi:

- Essere presente per l'intera giornata lavorativa presso la sede di assegnazione.
- Indossare la divisa d'ordinanza ed il cartellino di riconoscimento personale e, nel corso dell'attività appropriati Dispositivi di Protezione Individuale.

- Osservare le norme di sicurezza.
- Operare sotto cappa aspirante in presenza di sostanze volatili.
- Utilizzare gli appositi contenitori per rifiuti nel caso debba trattare residui di solventi e/o reattivi.
- Esaminare le etichette e le schede di sicurezza dei prodotti presenti, attenendosi scrupolosamente alle indicazioni in esse riportate.
- Concordare le modalità di accesso agli ambienti interessati, nonché i modi ed i tempi di esecuzione del servizio in prossimità delle zone con prodotti pericolosi;
- Evitare di eseguire operazioni che comportino il rischio di danneggiare le confezioni di prodotti pericolosi provocandone la fuoriuscita accidentale.
- Segnalare immediatamente ai responsabili delle strutture, eventuali situazioni di pericolo e, nel caso fosse già in atto, evitare di venire a contatto, inalare e/o ingerire sostanze o prodotti pericolosi o potenzialmente pericolosi o sconosciuti.
- Non fumare, ne mangiare durante lo svolgimento del servizio.
- Non utilizzare le macchine e le attrezzature presenti negli uffici (es. telefoni, computer, fotocopiatrici, etc.).
- Tenere un comportamento consono all'immagine ed alla funzione dell'Agenzia.
- Mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui si fosse venuti a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

Il servizio deve essere effettuato in osservanza di quanto disposto da procedure operative vigenti presso le singole strutture ove viene effettuato il servizio.

Resta inteso che le modalità operative che dovranno essere applicate nell'espletamento del servizio possono differire a seconda delle esigenze analitiche e dei metodi utilizzati presso le singole strutture. Conseguentemente è fatto obbligo agli operatori della Multiservizi di attenersi scrupolosamente alle prescrizioni adottate presso la struttura di riferimento ed alle indicazioni impartite dai singoli Responsabili.

L'Agenzia si riserva la possibilità di modificare le sedi di riferimento dell'attività.

### **Art. 3 - Modalità di svolgimento del servizio**

Il servizio consiste nel lavaggio della vetreria, sia con appositi macchinari, sia manualmente, con ritiro e distribuzione della stessa presso i vari settori del laboratorio ove viene utilizzata.

L'attività di lavaggio della vetreria deve essere giornaliera e prevede sinteticamente ed in via esemplificativa ma non esaustiva, le seguenti fasi:

#### **Raccolta e preparazione**

- La vetreria e l'altro materiale di laboratorio, compreso quello utilizzato per i campionamenti, da sottoporre al lavaggio, sarà raccolto dalle singole stanze e trasportato nell'apposito locale lavaggio.
- Prima di procedere al lavaggio, tutta la vetreria contenente acidi, basi e solventi deve essere svuotata negli appositi contenitori destinati alla raccolta dei rifiuti liquidi a cura dell'addetto al lavaggio.
- Eventuali operazioni preliminari al lavaggio (eliminazione di scritte con pennarello, rimozione di etichette adesive e non, ammollo in caso di bisogno ecc.).

#### **Lavaggio e sistemazione**

- Il materiale sarà lavato, asciugato secondo le modalità operative indicate dai Responsabili dei laboratori e preparato per essere stoccato. Per la vetreria utilizzata per prove di tipo biologico, prima di provvedere al lavaggio, si dovrà effettuare la decontaminazione in autoclave.
- La tipologia di vetreria di tipo biologico deve essere riposta in apposito contenitore dotato di etichetta di identificazione separatamente dal resto del materiale da lavare.
- La vetreria proveniente da ciascun laboratorio viene lavata separatamente, asciugata e riposta nei contenitori appositi.

h  
R  
M  
lee

- I contenitori devono essere bonificati, lavati ed asciugati in relazione a quanto previsto dalle singole procedure operative indicate dai Responsabili dei laboratori.

#### **Stoccaggio**

- La vetreria, prima di essere riposta la vetreria, deve essere perfettamente asciugata. Nell'effettuare tale operazione l'operatore deve verificare se vi siano dei pezzi danneggiati, provvedendo nel caso ad eliminarli.
- Al termine delle operazioni, l'operatore provvede al trasporto della vetreria pulita a mezzo degli appositi contenitori, riposta negli appositi contenitori ed a riporla negli appositi armadi e/o locali.

#### **Trasporto**

- Il materiale stoccato sarà trasportato presso le varie aree analitiche a seconda delle esigenze giornaliere e delle richieste.
- Il materiale di scarto dovrà essere portato o ai box rifiuti (sanitari e pericolosi) oppure agli appositi contenitori (vedi vetro, plastiche, carta, etc.).



Lo smaltimento delle soluzioni di lavaggio deve essere effettuata in conformità alle specifiche procedure interne, tenendo conto che i residui del lavaggio che non possono essere scaricati unitamente alle acque reflue, debbono obbligatoriamente essere smaltiti in conformità al disposto della normativa vigente in materia di rifiuti. Gli operatori, pertanto, dovranno provvedere a stoccare le soluzioni da smaltire negli appositi contenitori identificati ed al trasporto di essi negli armadi a ciò destinati in attesa dello smaltimento da parte di ditta autorizzata.

Gli stessi operatori provvederanno alla raccolta differenziata dei materiali di scarto in vetro e plastica derivanti, oltre che dalla dismissione della vetreria danneggiata, anche dalla normale attività di laboratorio.

Non sono comprese nel servizio di lavaggio vetrerie le prestazioni di pulizia apparecchiature elettromedicali, personal computer, ecc, nonché delle superfici dei banchi di laboratori, in quanto oggetto di apposito servizio disciplinato da altro capitolato.

Oltre le attività ordinarie, il servizio deve ricomprendere anche interventi di carattere straordinario e/o imprevedibile, a carattere non continuativo o occasionale, da eseguire sulla vetreria in uso, come, ad esempio, contenitori provenienti da altre strutture, vetreria da campionamenti per emergenze ambientali ecc..

#### **Art. 4 - Attività gestionali**

La gestione del servizio sarà svolta dalla Multiservizi su indicazione dei Dirigenti Responsabili dei singoli Dipartimenti Tecnici e/o dei Dirigenti Responsabili dei vari Centri Tematici specialistici dell'Agenzia.

In dettaglio, la Multiservizi si dovrà dotare di idoneo sistema di rilevazione delle presenze del personale impegnato nel servizio in oggetto. Tale sistema dovrà essere opportunamente collegato con un PC dedicato e fornito dalla Multiservizi, presente nelle sedi periferiche e presso la U.O. Gestione Patrimonio, Beni e Servizi - Settore Patrimonio. L'attestazione mensile delle presenze in servizio del personale assegnato sarà effettuata dai Responsabili degli Staff Amministrativi per le sedi periferiche e/o Centri Tematici e dal Settore Patrimonio.

Per quanto riguarda la qualità del servizio reso, sarà cura del Responsabile dello Staff Amministrativo dei Dipartimenti Provinciali e dei Dirigenti Responsabili dei vari Centri Tematici specialistici dell'Agenzia, verificare giornalmente la stessa, provvedendo a riportarla mensilmente con apposita "Attestazione di Regolare Esecuzione" alla U.O. Gestione Patrimonio, Beni e Servizi - Settore Patrimonio dell'Agenzia, utilizzando il formato fornito dalla predetta U.O.

#### **Art. 5 - Unità impegnate e valore del servizio**

Per il servizio in oggetto, deve essere previsto l'utilizzo di mano d'opera qualificata inquadrata nel III livello, per un numero complessivo di 18 unità, suddivise come da tabella A allegata.

*[Handwritten signatures in blue ink: a large 'L', a 'R', an 'M', and a cursive signature]*

La Multiservizi dovrà comunicare all'Agenzia – U.O. Gestione Patrimonio, Beni e Servizi – i nominativi con le generalità del personale assegnato alle varie strutture presso le quali dovrà svolgere il servizio in questione.

Qualsiasi variazione del personale assegnato dovrà essere tempestivamente comunicato dalla Multiservizi all'Agenzia.

Il costo del personale è stato determinato applicando le tariffe desunte dalla tabella allegata al Decreto Ministero Lavoro del 17/03/2008, pubblicato su GURI n° 90 del 16/04/2008 per il 3° livello.

Il costo annuale complessivo del servizio in oggetto, è pari a complessivi € € 549.244,80.

#### **Art. 6 - Pagamenti**

Nel caso non siano pervenute comunicazioni di disservizi, ai sensi delle vigenti leggi in materia di contabilità, si provvederà al pagamento delle prestazioni della relativa fattura della Multiservizi, pari ad un dodicesimo dell'importo annuale previsto, al netto delle eventuali penali di cui al seguente articolo. Il documento contabile deve riportare esplicitamente l'attività, i riferimenti contrattuali ed il periodo oggetto del pagamento.

#### **Art. 7 - Inadempienze e penali**

La Multiservizi ha l'obbligo di organizzare il servizio in maniera tale da garantire che tutti gli interventi previsti e/o richiesti vengano effettuati secondo le modalità e le quantità previste nel presente documento.

Nel caso l'Agenzia rilevi che, per qualsiasi motivo, il servizio non sia stato espletato nella sua interezza o non sia conforme a quanto previsto dal presente capitolato, le irregolarità o manchevolezze accertate saranno riferite alla Multiservizi. Nel caso che l'inadeguatezza del servizio venga reiterata per due volte, l'agenzia applicherà una penale pari allo 0,5% (zero cinque per cento) del canone mensile.

#### **Art. 8 - Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro**

Per l'attività in oggetto si fa riferimento alla normativa vigente in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, ai sensi del D.lgs. 81/08 e D.lgs 106/09 che la Multiservizi è tenuta a rispettare.



**Tabella A - allegato al Capitolato per il servizio di lavaggio della vetreria dei laboratori dell'A.R.P.A.C.**

Ubicazione	Addetti Vetreria	Livello *	Costo orario *	Costo ipotizzato **
Napoli - Dipartimento Tecnico Provinciale - Via Don Bosco 4/f (2 livelli)	8	3	€ 14,67	€ 244.108,80
Pozzuoli - S.C.B. - Via Antiniana, 55 (2 livelli).	3	3	€ 14,67	€ 91.540,80
Avellino - Dipartimento Provinciale - Via Circumvallazione (4 livelli)	1	3	€ 14,67	€ 30.513,60
Benevento - Dipartimento Provinciale - Via S. Pasquale 36 (3 livelli) e 38/b (1 livello)	2	3	€ 14,67	€ 61.027,20
Caserta - Dipartimento Provinciale - Corso Giannone, 50 (2 livelli)	2	3	€ 14,67	€ 61.027,20
Salerno - Dipartimento Provinciale - Via Lanzalone 54 (4 livelli)	2	3	€ 14,67	€ 61.027,20
<b>TOTALE</b>	<b>18</b>			<b>€ 549.244,80</b>

\* da tab. allegata a Decreto Ministero Lavoro del 17/03/2008, pubblicato su GURI n° 90 del 16/04/2008. Costo operai x sud Italia con maggior. ai sensi della L. 266/2005

\*\* costo ipotizzato sulla base di 8 h giornaliera di attività x 5 giorni settimanali x 52 settimane

Il Dirigente  
U.O. Gestione Patrimonio/Beni e Servizi  
**Dott. Umberto Accettullo**

ARPAC MULTISERVIZI s.r.l.  
Raffaele Busiello  
Presidente  
*R. Busiello*

*M*  
*Al*<sup>6</sup>