

**C.A.A.T.**  
**CENTRO AGRO-ALIMENTARE DI TORINO S.C.P.A.**



**ALLEGATO 10**  
**CAPITOLATO TECNICO PRESTAZIONALE**  
**APPALTO SERVIZI AMBIENTALI**  
PRESSO IL C.A.A.T. S.C.P.A.  
STRADA DEL PORTONE N. 10 - 10095 GRUGLIASCO (TO)

**PROTOTIPI RENDICONTAZIONE E**  
**REPORTISTICA**

## INDICE

1	Prototipo informazioni e dati minimi contenuti nel report quotidiano e settimanale servizi .....	3
2	Prototipo report mensile con informazioni e dati minimi da trasmettere per il servizio rifiuti .....	4
3	Prototipo dati minimi veicoli e mezzi impiegati dall'appaltatore presso CAAT .....	5
4	Prototipo dati minimi personale impiegato dall'appaltatore presso CAAT .....	5
5	Prototipo report di comunicazione inerente la movimentazione dei rifiuti .....	6
6	Produzione rifiuti giornalieri per Produttore/Utenza .....	7
7	Produzione rifiuti mensili per Produttore/Utenza .....	8
8	Produzione rifiuti giornalieri per codice CER .....	8
9	Produzione rifiuti annuale per codice CER .....	10
10	Contenuti minimi reportistica inerente i servizi di pulizia e spazzamento.....	11
11	Contenuti minimi reportistica inerente i servizi igienici .....	14
12	Contenuti minimi reportistica i servizi di pulizia cd civile .....	15

## 1 PROTOTIPO INFORMAZIONI E DATI MINIMI CONTENUTI NEL REPORT QUOTIDIANO E SETTIMANALE SERVIZI

Il **Report quotidiano** deve avere come obiettivo:

- a) La comunicazione in tempo reale del messaggio di “Fine attività”;
- b) La verifica del rispetto delle periodicità nello svolgimento delle attività;
- c) La segnalazione dell’eventuale ritardo nello svolgimento dell’attività.

Modalità operative minime:

- a) Impiego di dispositivi mobili di ultima generazione;
- b) Individuazione dell’operatore;
- c) Individuazione delle attività svolte;
- d) Trasmissione mezzo e-mail delle segnalazione di fine servizio o dell’eventuale ritardo.

Procedura software

Nella prima fase viene individuato l’operatore attraverso la digitazione di un codice personale

In base al codice Operatore fornito verranno elencate le attività a lui assegnate su cui sarà sufficiente premere tramite il device.

La pressione sul pulsante, recandosi in prossimità di uno dei punti di accesso, provocherà l’invio del messaggio di “fine attività”.

Modalità di controllo minime:

la procedura software invierà tramite posta elettronica un **avviso giornaliero** con le seguenti modalità:

- Messaggio di “Fine attività”: invio immediato al momento di conferma da parte dell’Operatore tramite dispositivo mobile;
- Scadenza attività: invio alle ore 24 del giorno di scadenza (calcolato in base alla periodicità concordata in Contratto). il messaggio verrà ripetuto nei gironi successivi sino al ricevimento del messaggio di “Fine attività” , con riportato, di volta in volta, il numero di giorni di ritardo.

Report

La procedura software invierà con cadenza settimanale all’indirizzo di posta elettronica CAAT il **report delle attività compiute in settimana**, con il riepilogo delle attività svolte, riportante in tabella le attività previste (in base alla scadenza), quelle svolte (in base alle segnalazioni di “Fine attività ricevute”), e l’evidenziazione di eventuali attività non svolte o svolte con ritardo.

## 2 PROTOTIPO REPORT MENSILE CON INFORMAZIONI E DATI MINIMI DA TRASMETTERE PER IL SERVIZIO RIFIUTI

### PROTOTIPO REPORT MENSILE – INFORMAZIONI MINIME INERENTI IL SERVIZIO RIFIUTI

REPORT MENSILE		QUANTITA' E TIPOLOGIA DEI RIFIUTI RACCOLTI					MESE/ANNO	
TIPOLOGIA DI RIFIUTO		QUANTITA'	DESTINAZIONE DEL RIFIUTO			ALTRE INFORMAZIONI		
Descrizione	C.E.R.	[kg]	Impianto destinazione finale	Rifiuto destinato a:		Quantità conferita [kg]	Nr. Viaggi <sup>1</sup>	% sul totale
				Recupero/smaltimento	Cod. attività (R1/R11, R13, D1, ecc.)			
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	xx.xx.xx	xxx.xxx	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Rx	xxx.xxx	xx	xx,xx%
<b>TOTALE</b>							<b>TOTALE</b>	<b>100%</b>

<sup>1</sup> Allegare tabella riepilogativa riportante gli estremi di identificazione del rifiuto cui fanno riferimento i singoli viaggi;

### 3 PROTOTIPO DATI MINIMI VEICOLI E MEZZI IMPIEGATI DALL'APPALTATORE PRESSO CAAT

**PROTOTIPO SCHEDA DI DETTAGLIO – INFORMAZIONI MINIME INERENTI I VEICOLI ED I MEZZI DELL'APPALTATRICE IN SERVIZIO C/O CAAT  
(da compilare a cura dell'Appaltatrice preventivamente al primo accesso e per successivi aggiornamenti)**

IMPRESA	TIPO VEICOLO	TARGA (o modello se non targato)	AUT. ALBO GESTORI AMBIENTALI COLLEGATE AL VEICOLO (numero aut., categoria, scadenza)	CER AUTORIZZATI
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXX -XXXXX

### 4 PROTOTIPO DATI MINIMI PERSONALE IMPIEGATO DALL'APPALTATORE PRESSO CAAT

**PROTOTIPO SCHEDA DI DETTAGLIO – INFORMAZIONI MINIME INERENTI L'IDENTIFICAZIONE DEL PERSONALE IMPIEGATO DALL'APPALTATRICE  
C/O CAAT – PREAVVISO DI SOSTITUZIONE DEL RESPONSABILE TECNICO  
(da compilare a cura dell'Appaltatrice preventivamente al primo accesso e per successivi aggiornamenti)**

NOMINATIVO	QUALIFICA	LIVELLO	DATA ASSUNZIONE
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	xx/xx/xxxx



## 6 PRODUZIONE RIFIUTI GIORNALIERI PER PRODUTTORE/UTENZA

### MONITORAGGIO RIFIUTI GIORNALIERO (Modello fac simile)

GIORNO XX		MESE XX		ANNO XX		PRODUTTORE /UTENZA 1		PRODUTTORE /UTENZA 2		PRODUTTORE/UTENZ A 3		PRODUTTORE/UTENZ A 4		PRODUTTORE/UTENZ A 5		PRODUTTORE/UTENZ A N		PRODUTTORE/UTENZ A 1		TOTALE PERIODO		
CODICE CER	OPERAZIONI DI RECUPERO	ATTIVITA' SMALTIMEN TO	TIPOLOGI A DI RIFIUTO	DESTIN AZIONE	KG	% TOT.	KG	% TOT.	KM	% TOT.												
XX	R13	XX	Rifiuti biodegrada bili	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
XX	R3	XX	Organico (Rifiuti dei mercati)	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
XX	R3	XX	Imballaggi di carta e cartone	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
XX	R3	XX	Imballaggi in legno	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
XX	R13	XX	Imballaggi in legno	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
XX	R13	XX	Imballaggi in legno	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
XX	R03	XX	Imballaggi in plastica	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
XX	R13	XX	Imballaggi in plastica	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
XX	xx	XX	xx	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
XX	xx	XX	xx	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
XX	xx	XX	xx	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
				<b>TOTALE</b>	<b>XX</b>	<b>XX</b>	<b>XX</b>	<b>XX</b>	<b>XX</b>	<b>XX</b>												

## 7 PRODUZIONE RIFIUTI MENSILI PER PRODUTTORE/UTENZA

### MONITORAGGIO RIFIUTI MENSILE (Modello fac simile)

MESE XX		ANNO XX																			
CODICE CER	OPERAZIONI DI RECUPERO	ATTIVITA' SMALTIMENTO	TIPOLOGIA DI RIFIUTO	DESTINAZIONE	PRODUTTORE /UTENZA 1		PRODUTTORE /UTENZA 2		PRODUTTORE/UTENZA 3		PRODUTTORE/UTENZA 4		PRODUTTORE/UTENZA 5		PRODUTTORE/UTENZA N		PRODUTTORE/UTENZA 1		TOTALE PERIODO		
					KG	% TOT.	KG	% TOT.	KG	% TOT.	KG	% TOT.	KG	% TOT.	KG	% TOT.	KG	% TOT.	KG	% TOT.	KM
XX	R13	XX	Rifiuti biodegradabili	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
XX	R3	XX	Organico (Rifiuti dei mercati)	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
XX	R3	XX	Imballaggi di carta e cartone	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
XX	R3	XX	Imballaggi in legno	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
XX	R13	XX	Imballaggi in legno	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
XX	R13	XX	Imballaggi in legno	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
XX	R03	XX	Imballaggi in plastica	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
XX	R13	XX	Imballaggi in plastica	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
XX	xx	XX	xx	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
XX	xx	XX	xx	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
XX	xx	XX	xx	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
				<b>TOTALE</b>	<b>XX</b>	<b>XX</b>	<b>XX</b>	<b>XX</b>	<b>XX</b>	<b>XX</b>	<b>XX</b>	<b>XX</b>	<b>XX</b>	<b>XX</b>	<b>XX</b>	<b>XX</b>	<b>XX</b>	<b>XX</b>	<b>XX</b>	<b>XX</b>	<b>XX</b>

## 8 PRODUZIONE RIFIUTI GIORNALIERI PER CODICE CER

**MONITORAGGIO RIFIUTI PER CODICE CER DAL MESE 1 AL MESE X E TOTALE ANNO APPALTO (Modello fac simile)**

CODICE CER	OPERAZIONI DI RECUPERO	ATTIVITA' SMALTIMENTO	TIPOLOGIA DI RIFIUTO	DESTINAZIONE	1° MESE		2° MESE		3° MESE		4° MESE		5° MESE		6° MESE		7° MESE		8° MESE		9° MESE		10° MESE		11° MESE		12° MESE		K M	% TOT.	
					K G	% TOT.	K G	% TOT.	K G	% TOT.	K G	% TOT.																			
XX	R13	XX	Rifiuti biodegradabili	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
XX	R3	XX	Organico (Rifiuti dei mercati)	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
XX	R3	XX	Imballaggi di carta e cartone	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
XX	R3	XX	Imballaggi in legno	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
XX	R13	XX	Imballaggi in legno	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
XX	R13	XX	Imballaggi in legno	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
XX	R03	XX	Imballaggi in plastica	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
XX	R13	XX	Imballaggi in plastica	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
XX	D15	XX	Rifiuti pericolosi - Altri materiali isolanti	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
XX	R13	XX	Imballaggi misti	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
XX	D1	XX	Imballaggi misti	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
XX	D1	XX	Imballaggi misti	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
XX	xx	XX	xx	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
XX	xx	XX	xx	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
XX	xx	XX	xx	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
<b>TOTALE</b>																															

PERCENTUALI	
Recuperato	XX
% R(1-13)	XX
R13	XX
% D	XX

OBIETTIVI	
Recuperato	XX

## 9 PRODUZIONE RIFIUTI ANNUALE PER CODICE CER

MONITORAGGIO RIFIUTI ANNUALI PER CODICE CER - ANNO APPALTO (Modello fac simile)

CODICE CER	OPERAZIONI DI RECUPERO	ATTIVITA' SMALTIMENTO	TIPOLOGIA DI RIFIUTO	DESTINAZIONE	1° ANNO		2° ANNO		3° ANNO		TOTALI PERIODO	
					KG	% TOT.	KG	% TOT.	KG	% TOT.	KM	% TOT.
XX	R13	XX	Rifiuti biodegradabili	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
XX	R3	XX	Organico (Rifiuti dei mercati)	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
XX	R3	XX	Imballaggi di carta e cartone	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
XX	R3	XX	Imballaggi in legno	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
XX	R13	XX	Imballaggi in legno	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
XX	R13	XX	Imballaggi in legno	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
XX	R03	XX	Imballaggi in plastica	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
XX	R13	XX	Imballaggi in plastica	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
XX	xx	XX	xx	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
XX	xx	XX	xx	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
				<b>TOTALE</b>	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX

PERCENTUALI	
Recuperato	XX
% R(1-13)	XX
R13	XX
% D	XX

OBIETTIVI	
Recuperato	XX

## 10 CONTENUTI MINIMI REPORTISTICA INERENTE I SERVIZI DI PULIZIA E SPAZZAMENTO

Voce	LUOGO DI OPERATIVITÀ / PRESTAZIONE	FREQUENZA MINIMA	REGISTRO ATTIVITA' – CALENDARIO PASSAGGIO OPERATORI E VERIFICHE REFERENTI CAAT									
			LUN xx/xx/201x		MAR xx/xx/201x		MER xx/xx/201x		GIOV xx/xx/201x		VEN xx/xx/201x	
			Operatore	Referente	Operatore	Referente	Operatore	Referente	Operatore	Referente	Operatore	Referente
<b>5.5</b>	<b>Ed. 01 Mercato Ortofrutticolo</b>											
5.5.1	Previa/contestuale rimozione rifiuti, spazzamento meccanizzato a umido, spazzamento manuale galleria, passaggi pedonali, passaggi carrai	GIORNALIERO										
5.5.2	Lavaggio galleria, passaggi pedonali, passaggi carrai	GIORNALIERO										
5.5.3	Chiusura, pulizia, spurgo e disotturazione pozzetti a piè di pluviale e caditoie interne al mercato	Sorveglianza costante e interventi QUANDO NECESSARIO (nota*)										
5.5.4	Pulizia carter (blu) in galleria	ANNUALE										
5.5.5	Deragnatura galleria, passaggi pedonali, passaggi carrai	QUANDO NECESSARIO (nota*)										
5.5.6	Pulizia, spurgo e disotturazione delle canaline continue al piede della banchina di carico/scarico previa comunicazione all'Ufficio Contratti Passivi, Sicurezza e Ambiente della data e durata dell'intervento	QUADRIMESTRALE										
5.5.7	Svuotamento cestini per rifiuti	GIORNALIERO										
Voce	LUOGO DI OPERATIVITÀ / PRESTAZIONE	FREQUENZA MINIMA										
<b>5.6</b>	<b>Ed. 03 Tettoia Grandi Vettori</b>											
5.6.1	Previa/contestuale rimozione rifiuti, spazzamento meccanizzato a umido, spazzamento manuale pavimento, e rampe di accesso	GIORNALIERO										
5.6.2	Lavaggio pavimento e rampe d'accesso	GIORNALIERO										
5.6.3	Chiusura, pulizia, spurgo e disotturazione pozzetti a piè di pluviale e caditoie sotto tettoia	sorveglianza costante e interventi QUANDO NECESSARIO (nota*)										
5.6.4	Deragnatura	QUANDO NECESSARIO (nota*)										
5.6.5	Pulizia, spurgo e disotturazione delle canaline continue al piede della banchina di carico/scarico previa comunicazione all'Ufficio Contratti Passivi, Sicurezza e Ambiente della data e durata dell'intervento	SEMESTRALE										
Voce	LUOGO DI OPERATIVITÀ / PRESTAZIONE	FREQUENZA MINIMA										
<b>5.7</b>	<b>Ed. 05 Mercato Ortofrutticolo nord</b>											

5.7.1	Previa/contestuale rimozione rifiuti, spazzamento meccanizzato a umido, spazzamento manuale galleria, passaggi pedonali	GIORNALIERO											
5.7.2	Lavaggio galleria, passaggi pedonali	GIORNALIERO											
5.7.3	Chiusura, pulizia, spurgo e disotturazione pozzetti a piè di pluviale e caditoie interne al mercato	sorveglianza costante e interventi QUANDO NECESSARIO (nota*)											
5.7.4	Pulizia carter (blu) in galleria e neon	ANNUALE											
5.7.5	Deragnatura galleria, passaggi pedonali e parti comuni	QUANDO NECESSARIO (nota*)											
5.7.6	Pulizia e lavaggio della passerella del primo piano, delle scale d'accesso al piano superiore	SETTIMANALE											
<b>Voce</b>	<b>INTERVENTO</b>	<b>FREQUENZA MINIMA</b>											
<b>5.8</b>	<b>Pulizia aree grigie</b>												
5.8.1	<b>Aree interne alla recinzione</b> Raccolta dei rifiuti meccanizzata o manuale su strade, piazzali e parcheggi	GIORNALIERO											
5.8.2	<b>Aree interne alla recinzione</b> Intervento di spazzamento meccanizzato a umido su strade, piazzali e parcheggi	3 VOLTE A SETTIMANA											
5.8.3	<b>Aree interne alla recinzione</b> Lavaggio e igienizzazione	QUANDO NECESSARIO (nota*) 4 VOLTE ALL'ANNO (minimo)											
5.8.4	<b>Aree esterne alla recinzione</b> Raccolta dei rifiuti meccanizzata o manuale su strade, piazzali e parcheggi	QUANDO NECESSARIO (nota*)											
5.8.5	<b>Aree esterne alla recinzione</b> Intervento di spazzamento meccanizzato a umido su strade, piazzali e parcheggi	QUANDO NECESSARIO (nota*) 4 VOLTE ALL'ANNO (minimo)											
5.8.6	<b>Aree esterne alla recinzione</b> Lavaggio e igienizzazione	QUANDO NECESSARIO (nota*)											
<b>Voce</b>	<b>INTERVENTO</b>	<b>FREQUENZA MINIMA</b>											
<b>5.9</b>	<b>Pulizia aree verdi (interne ed esterne alla recinzione)</b>												
5.9.1	Asportazione di rifiuti diffusi (carte, lattine, bottiglie residui di imballaggio, ecc.) dai tappeti erbosi, da eseguirsi a mano o con macchina aspiratrice/soffiatrice, compresi carico, trasporto e smaltimento/recupero dei materiali di risulta	QUANDO NECESSARIO (nota*)											
<b>Voce</b>	<b>INTERVENTO</b>	<b>FREQUENZA MINIMA</b>											
<b>5.10</b>	<b>Pulizia Deposito temporaneo</b>												

5.10.1	Previa/contestuale rimozione rifiuti, spazzamento meccanizzato a umido, spazzamento manuale	GIORNALIERO										
5.10.2	Lavaggio ed igienizzazione dell'area	GIORNALIERO										
5.10.3	Pulizia, spurgo e disotturazione canaline continue e caditoie	GIORNALIERO										
<b>Voce</b>	<b>LUOGO DI OPERATIVITÀ / PRESTAZIONE</b>	<b>FREQUENZA MINIMA</b>										
5.11	<b>Ed.02 Produttori Ortofrutticolo</b>											
5.11.1	Previa/contestuale rimozione rifiuti, spazzamento meccanizzato a umido, spazzamento manuale galleria, passaggi pedonali, passaggi carrai	GIORNALIERO										
5.11.2	Lavaggio galleria, passaggi pedonali, passaggi carrai	GIORNALIERO										
5.11.3	Chiusura, pulizia, spurgo e disotturazione pozzetti a piè di pluviale e caditoie interne al mercato	Sorveglianza costante e interventi QUANDO NECESSARIO ( <i>nota*</i> )										
5.11.4	Deragnatura galleria, passaggi pedonali, passaggi carrai	QUANDO NECESSARIO ( <i>nota*</i> )										

**\*NOTA:** QUANDO NECESSARIO: con ciò si intende sulla base della percezione del bisogno da parte dell'Appaltatore o su segnalazione dell'Ente Gestore CAAT che, in tal caso, diventa vincolante

## 11 CONTENUTI MINIMI REPORTISTICA INERENTE I SERVIZI IGIENICI

Voce	LUOGO DI OPERATIVITÀ / PRESTAZIONE	FREQUENZA MINIMA	REGISTRO ATTIVITA' – CALENDARIO PASSAGGIO OPERATORI E VERIFICHE REFERENTI CAAT									
			LUN xx/xx/201x		MAR xx/xx/201x		MER xx/xx/201x		GIOV xx/xx/201x		VEN xx/xx/201x	
Voce	ISERVIZI IGIENICI PUBBLICI		Operatore	Referente	Operatore	Referente	Operatore	Referente	Operatore	Referente	Operatore	Referente
5.12	Pulizia Servizi Igienici e locali pertinenziali/accessori											
5.12.1	Interventi di: - spazzamento a mano o mediante aspirazione e lavaggio dei pavimenti dei locali - pulizia, lavaggio e sanificazione dei sanitari - abbattimento odori (ambienti e WC) - pulizia e lavaggio maniglie porte	GIORNALIERO (ore 13,00/22,00)										
5.12.2	Interventi di mantenimento pulizia ed igienicità dei locali servizi igienici durante l'orario di presenza degli Utenti nel mercato: - spazzamento a mano o mediante aspirazione e lavaggio dei pavimenti dei locali - pulizia, lavaggio e sanificazione dei sanitari - abbattimento odori (ambienti e WC)	GIORNALIERO n.1 passaggio con inizio alle ore 05,00 (salvo necessità extra)										
5.12.3	Pulizia e lavaggio dei vetri, piastrelle, stipiti e porte dei locali	1 volta al mese										
5.12.4	Disinfezione totale dei locali (con preavviso di almeno 48 ore all'Appaltante)	2 volte al mese										
5.12.5	Lavaggio completo dei servizi igienici mediante l'utilizzo di sostanze schiumogene da applicare con idonei macchinari al fine di ottenere una perfetta disinfezione ed azione battericida (con preavviso di almeno 48 ore all'Appaltante)	Ogni tre mesi										
5.12.6	Controllo corretto funzionamento degli impianti	1 volta al giorno a fine turno										
5.12.7	Disotturazione degli impianti servizi igienici mediante canal jet	QUANDO NECESSARIO (nota *) comunque entro 2 ore dalla segnalazione										
5.12.8	Deragnatura servizi igienici e parti comuni	QUANDO NECESSARIO (nota *)										

\*NOTA: QUANDO NECESSARIO: con ciò si intende sulla base della percezione del bisogno da parte dell'Appaltatore o su segnalazione dell'Ente Gestore CAAT che, in tal caso, diventa vincolante

## 12 CONTENUTI MINIMI REPORTISTICA I SERVIZI DI PULIZIA CD CIVILE

Voce	LUOGO DI OPERATIVITÀ / PRESTAZIONE	FREQUENZA MINIMA	REGISTRO ATTIVITA' – CALENDARIO PASSAGGIO OPERATORI E VERIFICHE REFERENTI CAAT									
------	------------------------------------	------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

5.13	Ed. 01 – MERCATO ORTOFRUTTICOLO		LUN xx/xx/201x		MARF xx/xx/201x		MER xx/xx/201x		GIOV xx/xx/201x		VEN xx/xx/201x	
5.13.1.	Uffici Mod.35g (CAAT) – Mod.35h (vigilanza)		Operatore	Referente	Operatore	Referente	Operatore	Referente	Operatore	Referente	Operatore	Referente
5.13.1.1	Svuotamento cestini e sostituzioni sacchi a perdere	SETTIMANALE										
5.13.1.2	Eliminazione impronte e macchie ad altezza uomo da maniglie, porte, pareti, arredi, pc, telefoni, infissi, interruttori, corpi scaldanti, apparecchi di condizionamento, ecc. usando panno e prodotto idoneo	SETTIMANALE										
5.13.1.3	Scopatura ad umido delle pavimentazioni	SETTIMANALE										
5.13.1.4	Lavaggio accurato delle pavimentazioni dei locali adibiti ad ufficio, spogliatoio	SETTIMANALE										
5.13.1.5	Lavaggio verti e serramenti perimetrali esterni/interni	TRIIMESTRALE										
5.13.6	Deragnatura	Quando necessario (nota *)										
<b>5.13.2.</b>	<b>Servizi igienici uso vigilanza</b> (presenze giornaliere medie pari a 10 addetti)											
5.13.2.1	Pulizia, lavaggio e disinfezione della zona wc con uso di prodotti disinfettanti	SETTIMANALE										
5.13.2.2.	Pulizia, lavaggio e disinfezione della zona lavabo ed area adiacente (sifone, specchi, ecc.) con uso di prodotti disinfettanti ed igienizzanti	SETTIMANALE										
5.13.2.3	Abbattimento degli odori nell'ambiente e nei wc	SETTIMANALE										
5.13.2.4	Spazzamento e lavaggio pavimenti	SETTIMANALE										
5.13.2.5	Pulizia maniglie e porte di ogni tipo, detersione pareti circostanti, svuotamento cestini, gettacarte e riempimento contenitori sapone, salviette e carta dei servizi igienici	SETTIMANALE										
5.13.2.6	Deragnatura	Quando necessario (nota *)										
<b>5.14</b>	<b>Ed. 10 – CENTRO INGRESSI</b>	<b>FREQUENZA MINIMA</b>	<b>LUN</b> xx/xx/201x	<b>MARF</b> xx/xx/201x	<b>MER</b> xx/xx/201x	<b>GIOV</b> xx/xx/201x	<b>VEN</b> xx/xx/201x	<b>LUN</b> xx/xx/201x	<b>MARF</b> xx/xx/201x	<b>MER</b> xx/xx/201x	<b>GIOV</b> xx/xx/201x	<b>VEN</b> xx/xx/201x
<b>5.14.1</b>	<b>Ingresso, reception, uffici, guardiole esterne</b>		<b>Operatore</b>	<b>Referente</b>	<b>Operatore</b>	<b>Referente</b>	<b>Operatore</b>	<b>Operatore</b>	<b>Referente</b>	<b>Operatore</b>	<b>Referente</b>	<b>Operatore</b>
5.14.1.1.	Svuotamento cestini e sostituzione sacchi a perdere	GIORNALIERO										
5.14.1.2	Eliminazione impronte e macchie ad altezza uomo da maniglie, porte, pareti, arredi, pc, telefoni, infissi, interruttori, corpi scaldanti, apparecchi di condizionamento, ecc. usando panno e prodotto idoneo	GIORNALIERO										

5.14.1.3	Scopatura ad umido di tutte le pavimentazioni	GIORNALIERO										
5.14.1.4	Lavaggio accurato delle pavimentazioni	GIORNALIERO										
5.14.1.5	Pulizia e lavaggio accurato pareti esterne guardiole	MENSILE										
5.14.1.6	Aspirazione e battitura tappeti bussole ingressi	MENSILE										
5.14.1.7	Lavaggio vetri interni ed esterni ingresso, reception, uffici	TRIMESTRALE										
5.14.1.8	Pulizia e lavaggio tornelli	TRIMESTRALE										
5.14.1.8	Disinfezione con lavaggio completo delle guardiole, mediante sostanze schiumogene ad azione antibatterica	TRIMESTRALE										
5.14.1.9	Deragnatura	Quando necessario (nota *)										
<b>5.14.2</b>	<b>Ufficio a disposizione Enti esterni e Sala medica</b>											
5.14.2.1	Pulizia tavoli, piani di lavoro, scrivanie, mobili bassi ed arredi in genere con detergenti non abrasivi	SETTIMANALE										
5.14.2.2	Pulizie maniglie e porte di ogni tipo e di ogni locale	SETTIMANALE										
5.14.2.3	Lavaggio accurato delle pavimentazioni	SETTIMANALE										
<b>5.14.3</b>	<b>Servizi igienici in uso Guardiania</b>											
5.14.3.1	Pulizia, lavaggio e disinfezione della zona wc con uso di prodotti disinfettanti	SETTIMANALE										
5.14.3.2	Pulizia, lavaggio e disinfezione della zona lavabo ed area adiacente (sifone, specchi, ecc.) con uso di prodotti disinfettanti ed igienizzanti	SETTIMANALE										
5.14.3.4	Abbattimento degli odori nell'ambiente e nei wc	SETTIMANALE										
5.14.3.5	Spazzamento e lavaggio pavimenti	SETTIMANALE										
5.14.3.6	Pulizia maniglie e porte di ogni tipo, detersione pareti circostanti, svuotamento cestini, gettacarte e riempimento contenitori sapone, salviette e carta dei servizi igienici	SETTIMANALE										
5.14.3.7	Deragnatura	Quando necessario (nota *)										
<b>5.15</b>	<b>Ed. 11 – TERZIARIO DIREZIONALE</b>	<b>FREQUENZA MINIMA</b>	<b>LUN</b> xx/xx/201x	<b>MARF</b> xx/xx/201x	<b>MER</b> xx/xx/201x	<b>GIOV</b> xx/xx/201x	<b>VEN</b> xx/xx/201x	<b>LUN</b> xx/xx/201x	<b>MARF</b> xx/xx/201x	<b>MER</b> xx/xx/201x	<b>GIOV</b> xx/xx/201x	<b>VEN</b> xx/xx/201x

5.15.1	Ingressi principali e secondari, reception, ascensori, corridoi, parti comuni, autorimessa		Operatore Referente	Operatore Referente	Operatore Operatore	Referente Operatore	Referente Operatore
5.15.1.1	Svuotamento cestini e sostituzione sacchi a perdere	GIORNALIERO					
5.15.1.2	Eliminazione impronte e macchie ad altezza uomo da maniglie, porte, pareti, arredi, pc, telefoni, infissi, interruttori, corpi scaldanti, apparecchi di condizionamento, ecc. usando panno e prodotto idoneo	GIORNALIERO					
5.15.1.3	Scopatura ad umido degli ingressi, dei corridoi e di tutte le aree calpestabili su tutti i piani (escluso sottotetto), comprese le cabine ascensori (piano calpestio)	GIORNALIERO					
5.15.1.4	Pulizie delle porte ingressi principale e secondarie al piano terra	SETTIMANALE					
5.15.1.5	Lavaggio accurato e completo di tutte le pavimentazioni	SETTIMANALE					
5.15.1.6	Aspirazione e battitura tappeti bussole ingressi	SETTIMANALE					
5.15.1.7	Pulizia con prodotti non abrasivi porte esterne, struttura, pareti interne e comandi esterni degli ascensori	SETTIMANALE					
5.15.1.8	Spazzatura e aspirazione aree esterne di pertinenza dell'edificio, pavimento in pietra, scale, rampe, uscite di sicurezza, corridoi e cortili esterni al piano interrato, comprese le scale in corrispondenza delle uscite di sicurezza con sbarco lato interno mercato	MENSILE					
5.15.1.9	Scopatura scale interne e pertinenze, compresi corrimano e ringhiere	MENSILE					
5.15.1.10	Lavaggio scale interne e pertinenze, compresi corrimano e ringhiere	MENSILE					
5.15.1.11	Spazzamento e aspirazione autorimessa situata al seminterrato (livello -1)	MENSILE					
5.15.1.12	Pulizia vetrata passerella piano primo e montanti serramenti vetrate	TRIMESTRALE					
5.15.1.13	Pulizia delle porte tagliafuoco e delle uscite di sicurezza su sbarco ascensori	SEMESTRALE					
5.15.1.14	Scopatura ad umido della pavimentazione dei locali sottotetto	SEMESTRALE					
5.15.1.15	Lavaggio meccanizzato autorimessa piano interrato	SEMESTRALE					
5.15.1.16	Pulizie vetrate esterne e pensilina lato strada del Portone, vetrate interna ingresso e tetti bussole	ANNUALE					
5.15.1.17	Deragnatura	Quando necessario (nota *)					
5.15.2	Servizi igienici in uso agli uffici						

5.15.2.1.	Pulizia, lavaggio e disinfezione della zona wc con uso di prodotti disinfettanti	GIORNALIERO				
5.15.2.2	Pulizia, lavaggio e disinfezione della zona lavabo ed area adiacente (sifone, specchi, ecc.) con uso di prodotti disinfettanti ed igienizzanti	GIORNALIERO				
5.15.2.3	Abbattimento degli odori nell'ambiente e nei wc	GIORNALIERO				
5.15.2.4	Spazzamento e lavaggio pavimenti	GIORNALIERO				
5.15.2.5	Pulizia maniglie e porte di ogni tipo, detersione pareti circostanti, svuotamento cestini, gettacarte e riempimento contenitori sapone, salviette e carta dei servizi igienici	GIORNALIERO				
5.15.2.6	Deragnatura	<b>Quando necessario</b> <i>(nota *)</i>				
<b>5.15.3</b>	<b>Uffici Ente Gestore – CAAT</b>					
5.15.3.1	Svuotamento cestini e sostituzione sacchi a perdere	GIORNALIERO				
5.15.3.2	Eliminazione impronte e macchie ad altezza uomo da maniglie, porte, pareti, arredi, pc, telefoni, infissi, interruttori, corpi scaldanti, apparecchi di condizionamento, ecc. usando panno e prodotto idoneo	GIORNALIERO				
5.15.3.3	Scopatura ad umido di tutte le pavimentazioni	GIORNALIERO				
5.15.3.4	Lavaggio accurato delle pavimentazioni	SETTIMANALE				
5.15.3.5	Lavaggio vetrata interna ed esterna	MENSILE				
5.15.3.6	Spolveratura a umido di arredi in genere (scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne, punti illuminanti, ecc.) non ad altezza d'uomo	TRIMESTRALE				
5.15.3.7	Deragnatura	<b>Quando necessario</b> <i>(nota *)</i>				
<b>5.15.4</b>	<b>Servizi igienici in uso agli uffici Ente Gestore – CAAT</b>					
5.15.4.1	Pulizia, lavaggio e disinfezione della zona wc con uso di prodotti disinfettanti	GIORNALIERO				
5.15.4.2	Pulizia, lavaggio e disinfezione della zona lavabo ed area adiacente (sifone, specchi, ecc.) con uso di prodotti disinfettanti ed igienizzanti	GIORNALIERO				
5.15.4.3	Abbattimento degli odori nell'ambiente e nei wc	GIORNALIERO				
5.15.4.4	Spazzamento e lavaggio pavimenti	GIORNALIERO				

5.15.4.5	Pulizia maniglie e porte di ogni tipo, detersione pareti circostanti, svuotamento cestini, gettacarte e riempimento contenitori sapone, salviette e carta dei servizi igienici	GIORNALIERO					
5.15.4.6	Deragnatura	Quando necessario (nota *)					

**\*NOTA:** QUANDO NECESSARIO: con ciò si intende sulla base della percezione del bisogno da parte dell'Appaltatore o su segnalazione dell'Ente Gestore CAAT che, in tal caso, diventa vincolante