

BIBLIOTECA COMUNALE – Piazza IV Novembre n. 2 – LOTTO B

Tabella A - Quantificazione aree su cui effettuare il servizio

Tipologia di aree	Descrizione	Nr	Mq
Aree comuni	Ingressi principali	2	1.519,00
	Corridoi	6	
	Atri	2	
	Scale e pianerottoli	3	
	Archivio	1	
	Ascensori	3	10,00
Servizi igienici	Servizi igienici	15	132,25
	Servizi per portatori di handicap	3	
Uffici e aree espositive	Uffici, sale riunioni, sale espositive, aree ricerca e consultazione, etc		2.512,20
Aree tecniche	Locali tecnici (centrale termica, impianto condizionamento, etc,)	6	174,95

Si precisano di seguito le superfici complessive relative alla Biblioteca Comunale:

Superficie complessiva dei pavimenti: mq. 4.338 circa così suddivisa:

- Seminterrato mq. 1.154
- Piano terra mq. 1.112
- Primo piano mq. 1.075
- Secondo piano mq. 997

Superficie complessiva vetri esterni accessibili soltanto con ponteggi e/o autoscale – sede: mq. 381 circa

Superficie complessiva vetri esterni accessibili dall'interno: mq. 862 circa

Superficie complessiva scaffali per libri: mq. 1.742

Superficie complessiva degli espositori dei quotidiani, riviste e novità: ml. 164

Tabella B - Quantificazione di dettaglio

Descrizione	Quantità
Finestre	194
Lucernari	26
Davanzali	194
Serrande	0
Persiane	0
Tende in tessuto	138
Tendone in velluto	1
Altre tipologie tende	80
Porte	45
Maniglie	45
Segnaletica wc	5
Termosifoni e/o apparecchi di condizionamento	137
Portoni	2
Apparecchi di illuminazione (lampadari sospesi)	7
Neon sospesi	12
Plafoniere a parete	18
Arredi di pregio	1

ALLEGATO 5 – LOTTO FUNZIONALE B – Biblioteca
 Tabella C - Descrizione sigle delle frequenze

Descrizione frequenza	Sigla
Tri, bi- giornaliera	3/G, 2/G
Giornaliera	G
Tre, due volte a settimana	3/S, 2/S
Settimanale	S
Due, tre, quattro, n volte al mese	2/M, 3/M n/M
Mensile	M
Bi, tri, quadri e semestrale	M/2, M/3, M/4 e M/6
Annuale	A

Si precisa che:

- **le prestazioni giornaliere** (esclusi locali seminterrato) dovranno essere eseguite da martedì a sabato nei seguenti orari:
 - martedì, mercoledì, giovedì e venerdì: dopo le ore 18,30;
 - sabato: dopo le ore 17,30;

Eventuali modifiche a detti orari dovranno essere concordati con il responsabile della Biblioteca.

- **le prestazioni settimanali e/o periodiche** dovranno essere eseguite nella giornata del lunedì (giorno di chiusura al pubblico dell'edificio).

Eventuali modifiche a detti orari dovranno essere concordati con il responsabile della Biblioteca.

Tabella D.1 - Frequenze dei servizi aree: Uffici di rappresentanza, Uffici ed aree di lavoro, Aree comuni e Aree tecniche

Descrizione Attività	Frequenza			
	Locali archivio presso seminterrato	Uffici ed aree espositive	Aree comuni	Aree tecniche
Spolveratura a umido di arredi (tavoli, scrivanie, sedie, mobili, scaffalature nella parte non occupata da libri e suppellettili, etc.) e suppellettili (telefoni, computer, apparecchiature informatiche, etc.) superfici fino ad altezza uomo	M/6	G	G	M/6
Detersione vetri sovrastanti i balconi, porte a vetro ingresso e specchi		G	G	
Rimozione di macchie ed impronte da superfici orizzontali e verticali lavabili	M/6	G	G	M/6
Spazzatura a umido pavimenti	M	G	G	M/6
Svuotamento contenitori rifiuti e sanificazione e cambio sacchetto quando necessari	M	G	G	M/6
Arieggiatura locali	M	G	G	M/6
Aspirazione polvere di zerbini compresi quelli degli ascensori		G	G	
Spovertura a umido degli espositori dei libri novità e quelli delle riviste sopra e sotto con spolveratura anche dei periodici		S	S	

ALLEGATO 5 – LOTTO FUNZIONALE B – Biblioteca

Detersione su entrambi i lati delle porte a vetro ingresso principale			S	
Aspirazione polvere contenitori libri per bambini		S		
Aspirazione battitura moquette/tappeti		S		
Raccolta differenziata e conferimento di rifiuti ai punti di raccolta		S	S	S
Spolveratura ringhiere, mancorrenti, battiscopa		S	S	M/6
Spolveratura con strumenti idonei di arredi di pregio (suppellettili, quadri, statue, etc.)		M	M	
Detersione pavimenti (esclusa deceratura e ceratura)	M/6	M	M	M/6
Spolveratura a umido di arredi (tavoli, scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, ecc.), suppellettili (bacheche, targhe e segnaletica, etc.) ed infissi raggiungibili dall'interno (infissi, tapparelle, persiane, veneziane ed altri frangisole lavabili) superfici superiori ad altezza uomo	M/6	M	M	M/6
Aspirazione polvere pavimento, tende, apparecchi termoregolazione, canaline etc.	M/6	M	M	M/6
Deragnatura	M/6	M	M	M/6
Detersione di arredi (tavoli, scrivanie, sedie, mobili, suppellettili, ecc.), suppellettili (bacheche, targhe e segnaletica, etc.), infissi raggiungibili dall'interno (infissi compresi vetri, tapparelle, persiane, veneziane ed altri frangisole lavabili), davanzali		M/6	M/6	M/6
Detersione di tutti gli scaffali con la seguente procedura: a) togliere i libri dai ripiani e appoggiarli su di un carrello, b) spolverare i libri; c) spolverare e lavare lo scaffale; d) riporre i libri nell'ordine in cui erano. Detta prestazione deve essere effettuata, con modalità da concordare con la direzione, due volte equamente distribuite nell'arco dell'anno	M/6	M/6	M/6	
Detersione infissi esterni non raggiungibili dall'interno		M/6	M/6	M/6

ALLEGATO 5 – LOTTO FUNZIONALE B – Biblioteca

Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni, impianti condizionamento e davanzali interni	M/6	M/6	M/6	M/6
Detersione a fondo pavimenti (compresa deceratura e ceratura)		M/6	M/6	
Detersione ringhiere, mancorrenti, battiscopa, etc		M/6	M/6	M/6
Detersione porte in materiale lavabile	M/6	M/6	M/6	M/6
Detersione e lucidatura targhe e maniglie		M/6	M/6	M/6
Detersione apparecchi di illuminazione e ventilatori a soffitto		M/6	M/6	M/6
Detersione vetrata esterna vano scala principale			M/6	

Tabella D.2 - Frequenze dei servizi aree: Servizi igienici

Descrizione Attività	Frequenza	
	Servizi igienici	Servizi igienici per portatori di handicap
Spazzatura con raccolta grossa pezzatura	G	G
Detersione e disinfezione sanitari, pareti circostanti e arredi	G	G
Detersione e disinfezione pavimento	G	G
Pulizia di specchi, mensole e apparecchi di distribuzione prodotti igienici	G	G
Controllo e all'occorrenza rifornimento prodotti degli apparecchi di distribuzione prodotti igienici	G	G
Svuotamento contenitori rifiuti e sanificazione e cambio sacchetto	G	G
Segnalazione guasti o malfunzionamento impianti	G	G
Lavaggio e disinfezione pareti, porte e mattonelle	S	S
Raccolta differenziata e conferimento di rifiuti ai punti di raccolta	S	S
Disincrostazione dei sanitari	M	M
Deragnatura	M	M
Detersione raggiungibili dall'interno (infissi compresi)	M	M
Detersione apparecchi di illuminazione e ventilatori a soffitto	M/6	M/6
Detersione infissi esterni non raggiungibili dall'interno	M/6	M/6

Tabella D.3- Frequenze dei servizi aree: Esterni

Descrizione Attività	Frequenza
Svuotamento contenitori portarifiuti con eventuale sostituzione sacchetti	G
Svuotamento e detersione posaceneri esterni	G
Raccolta e conferimento ai punti di raccolta di rifiuti di qualsiasi tipo	G

ALLEGATO 5 – LOTTO FUNZIONALE B – Biblioteca

Rimozione di macchie e scritte da superfici orizzontali e verticali lavabili (compresa apparecchiatura distribuzione libri)	M
Pulizia cartellonistica e segnaletica	M
Pulizia coperture, sporgenze ed altri elementi architettonici da escrementi aviari ed altri rifiuti	M/6
Pulizia grate, inferriate, cancelli esterni, suppellettili, arredi etc.	M/6
Controllo chiusini e rimozione di ostruzioni dell'imboccatura degli stessi	M/6
Deragnatura	M/6

Tabella E - Personale attualmente impegnato nel servizio di pulizia

N. unità di personale	Qualifica	Livello	Retribuzione
1 Assunzione in data 03/01/2017	operaio	n. 1 addetto di 2° livello - CCNL Pulizie e Multiservizi	
1 Assunzione in data 01/06/2017	operaio	n. 1 addetto di 3° livello - CCNL Pulizie e Multiservizi	

Ulteriori precisazioni:

- Si precisa che il personale comunale che presta servizio continuativo presso la Biblioteca Comunale è di circa n. 10 unità;
- Non è quantificabile con esattezza il numero degli utenti presenti giornalmente presso la Biblioteca.