

Allegato n.1

INDICE DELLE TABELLE DEI SERVIZI DEL COMUNE DI SOLIERA

Tabella n.1	Sede Municipale - Piazza Repubblica 1
Tabella n.2	Servizi Sociali - Via XXV Aprile 30
Tabella n.3	Magazzino Comunale - Via G. Loschi 205
Tabella n.4	Archivio Comunale - Via Verdi
Tabella n.5	Locali Biblioteca – Piazza F.lli Sassi 2
Tabella n.6	Uffici URP - Via Garibaldi 48
Tabella n.7	Farmacia Comunale - Via Grandi 155

TABELLA N.1

UBICAZIONE LOCALI	SUPERFICIE DA PULIRE in Metri Quadri (MQ.) circa
1) Sede Municipale - Piazza Repubblica n. 1	1.439,00
ORARI DEL SERVIZIO: Interventi da svolgere in orario mattutino prima dell'apertura degli uffici prevista per le ore 8	

MODALITA' E FREQUENZA DEGLI INTERVENTI NEI LOCALI DELLA TABELLA N.1
decorrenza servizio 01.01.2017

1) AL BISOGNO:

- deragnatura dei locali,
- rimozione degli escrementi di piccioni con relativa disinfezione dall'area di accesso e dai davanzali,
- rifornimenti materiali di consumo, carta igienica, sapone lavamani e salviette forniti direttamente dall'Amministrazione Appaltante

2) GIORNALIERO (dal lunedì al sabato compresi):

Pulizia dei servizi igienici:

- spazzatura pavimento, lavaggio e detersione di tutti gli apparecchi igienico-sanitari, e pareti circostanti, arredi e detersione pavimenti,

Tutti i corridoi e atrio piano terra:

- raccolta differenziata carta
- svuotatura cestini con contestuale cambio del sacchetto
- spazzatura a umido,
- rimozione di macchie di sporco dai pavimenti
- detersione pavimenti
- spolveratura a umido arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, ecc.) punti di contatto comune (telefoni, interruttori, ecc.) ad altezza operatore

Sala Giunta (secondo piano) giro di controllo con rimozione di eventuale pattume

3) TRE VOLTE A SETTIMANA:

Sala Giunta (secondo piano):

- spazzatura a umido
- rimozione di macchie di sporco dai pavimenti
- detersione pavimenti
- spolveratura a umido arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, ecc.) punti di contatto comune (telefoni, interruttori, ecc.) ad altezza operatore

4) DUE VOLTE A SETTIMANA:

Tutti i locali:

- svuotamento dei cestini della carta con contestuale cambio del sacchetto
- spazzatura a umido in tutti i locali
- pulizia a fondo, spazzatura e lavaggio al bisogno, delle aree esterne di accesso

5) SETTIMANALE:

- disincrostazione servizi igienici

Tutti i locali:

- raccolta differenziata carta
 - aspirazione/battitura pavimenti tessili, stuoie, zerbini
 - rimozione di macchie di sporco dai pavimenti
 - detersione pavimenti
 - rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie, pareti verticali lavabili altezza operatore
 - spolveratura a umido arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili,ecc.) punti di contatto comune (telefoni, interruttori, ecc.) ad altezza operatore
- Sala Giunta (secondo piano) e Tutti i corridoi e atrio piano terra:**
- aspirazione/battitura pavimenti tessili, stuoie, zerbini
 - rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie pareti verticali lavabili altezza operatore

6) MENSILE:

Tutti i locali, Sala Giunta (secondo piano) e tutti i corridoi e atrio piano terra:

- spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore

7) BIMESTRALE:

Tutti i locali, Sala Giunta (secondo piano) e tutti i corridoi e atrio piano terra:

- spolverature ringhiere scale

8) TRIMESTRALE:

Tutti i locali, Sala Giunta (secondo piano) e tutti i corridoi e atrio piano terra:

- detersione vetri divisorii interni

9) QUADRIMESTRALE:

Tutti i locali, Sala Giunta (secondo piano) e tutti i corridoi e atrio piano terra:

- detersione davanzali esterni
- Disinfezione e pulizia completa di tutti i servizi igienici compreso i rivestimenti ceramici

10) SEMESTRALE:

Tutti i locali, Sala Giunta (secondo piano) e tutti i corridoi e atrio piano terra:

- ripristino meccanico, manutenzione dei pavimenti trattati con cere industriali
- detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna, e relativi infissi purché accessibili dall'interno

11) ANNUALE:

Tutti i locali, Sala Giunta (secondo piano) e tutti i corridoi e atrio piano terra:

- detersione porte in materiale lavabile
- detersione del lato esterno degli arredi
- spolveratura a umido arredi parti alte (arredi, scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne)
- detersione punti luce e lampadari non artistici (escluso montaggio e smontaggio)
- detersione verticali lavabili (pareti attrezzate, rivestimenti, ecc)
- detersione vetrata scale (sia interna che esterna)

Occorre tenere pulito gli ingressi delle diverse sedi compreso il cortile antistante

TABELLA N.2

UBICAZIONE LOCALI	SUPERFICIE DA PULIRE in Metri Quadri (MQ.) circa
1) Servizi Sociali - Via XXV Aprile n.30 (1° piano)	302,00

MODALITA' E FREQUENZA DEGLI INTERVENTI NEI LOCALI DELLA TABELLA N.2 decorrenza servizio 01.01.2017

1) AL BISOGNO:

- deragnatura dei locali,
- rimozione degli escrementi di piccioni con relativa disinfezione dall'area di accesso e dai davanzali,
- rifornimenti materiali di consumo, carta igienica, sapone lavamani e salviette forniti direttamente dall'Amministrazione Appaltante

2) GIORNALIERO (dal lunedì al sabato compresi):

Pulizia dei servizi igienici:

- spazzatura pavimento, lavaggio e detersione di tutti gli apparecchi igienico-sanitari, e pareti circostanti, arredi e detersione pavimenti,

Tutti i corridoi e scale:

- spazzatura a umido
- rimozione di macchie di sporco dai pavimenti
- detersione pavimenti
- spolveratura a umido arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, ecc.) punti di contatto comune (telefoni, interruttori, ecc.) ad altezza operatore

3) DUE VOLTE A SETTIMANA:

Tutti i locali:

- svuotamento dei cestini della carta con contestuale cambio del sacchetto
- spazzatura a umido in tutti i locali

Tutti i corridoi e scale:

- svuotamento dei cestini della carta con contestuale cambio del sacchetto

4) SETTIMANALE:

- disincrostazione servizi igienici

Tutti i locali:

- raccolta differenziata carta
- aspirazione/battitura pavimenti tessili, stuoie, zerbini
- rimozione di macchie di sporco dai pavimenti
- detersione pavimenti
- rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie, pareti verticali lavabili altezza operatore
- spolveratura a umido arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, ecc.) punti di contatto comune (telefoni, interruttori, ecc.) ad altezza operatore

Tutti i corridoi e scale:

- raccolta differenziata carta
- aspirazione/battitura pavimenti tessili, stuoie, zerbini
- rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie pareti verticali lavabili altezza operatore

5) MENSILE:

Tutti i locali:

- spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore

Tutti i corridoi e scale:

- spolveratura ringhiera scale

6) BIMESTRALE:

Tutti i locali:

- spolveratura ringhiera scale

Tutti i corridoi e scale:

- detersione davanzali esterni

7) TRIMESTRALE:

Tutti i locali:

- detersione vetri divisori interni

Tutti i corridoi e scale:

- detersione punti luce e lampadari non artistici (escluso montaggio e smontaggio)
- pulizia seminterrato e scale

8) QUADRIMESTRALE:

Tutti i locali:

- detersione davanzali esterni

Tutti i corridoi e scale:

- detersione del lato esterno degli arredi
- disinfezione e pulizia completa di tutti i servizi igienici compreso i rivestimenti ceramici

9) SEMESTRALE:

Tutti i locali:

- ripristino meccanico, manutenzione dei pavimenti trattati con cere industriali
- detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna, e relativi infissi purché accessibili dall'interno

Tutti i corridoi e scale:

- detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna, e relativi infissi purché accessibili dall'interno
- detersione vetri divisori interni

11) ANNUALE:

Tutti i locali:

- detersione porte in materiale lavabile
- detersione del lato esterno degli arredi
- spolveratura a umido arredi parti alte (arredi, scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne)
- detersione punti luce e lampadari non artistici (escluso montaggio e smontaggio)
- detersione verticali lavabili (pareti attrezzate, rivestimenti, ecc)

Tutti i corridoi e scale:

- detersione porte in materiale lavabile
- spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore
- spolveratura a umido arredi parti alte (arredi, scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne)
- ripristino meccanico, manutenzione dei pavimenti trattati con cere industriali
- detersione verticali lavabili (pareti attrezzate, rivestimenti, ecc)

Occorre tenere pulito gli ingressi delle diverse sedi compreso il cortile antistante

TABELLA N.3

UBICAZIONE LOCALI	SUPERFICIE DA PULIRE in Metri Quadri (MQ.) circa
1) Magazzino Comunale – Via Loschi, n.205	52,00

MODALITA' E FREQUENZA DEGLI INTERVENTI NEI LOCALI DELLA TABELLA N.3 decorrenza servizio 01.01.2017

1) 2 VOLTE A SETTIMANA :

Pulizia dei servizi igienici :

- spazzatura pavimento, lavaggio e detersione di tutti gli apparecchi igienico-sanitari, e pareti circostanti, arredi e detersione pavimenti
- disincrostazione servizi igienici
- rifornimenti materiali di consumo, carta igienica, sapone lavamani e salviette forniti direttamente dall'Amministrazione Appaltante

Tutti i locali:

- raccolta differenziata carta
- svuotamento dei cestini della carta con contestuale cambio del sacchetto
- spazzatura a umido
- aspirazione/battitura pavimenti tessili, stuoie, zerbini
- rimozione di macchie di sporco dai pavimenti
- detersione pavimenti

2) SETTIMANALE:

- rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie, pareti verticali lavabili altezza operatore
- spolveratura a umido arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, ecc.) punti di contatto comune (telefoni, interruttori, ecc.) ad altezza operatore

3) MENSILE:

Tutti i locali:

- spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore
- deragnatura dei locali

4) BIMESTRALE:

Tutti i locali:

- spolveratura ringhiere scale

5) QUADRIMESTRALE:

Tutti i locali:

- detersione davanzali esterni
- disinfezione e pulizia completa di tutti i servizi igienici compreso i rivestimenti ceramici

6) SEMESTRALE:

Tutti i locali:

- ripristino meccanico, manutenzione dei pavimenti trattati con cere industriali
- detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna, e relativi infissi purché accessibili dall'interno

7) ANNUALE:

- detersione porte in materiale lavabile
- detersione del lato esterno degli arredi
- spolveratura a umido arredi parti alte (arredi, scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne)

Occorre tenere pulito gli ingressi delle diverse sedi compreso il cortile antistante

TABELLA N.4

UBICAZIONE LOCALI	SUPERFICIE DA PULIRE in Metri Quadri (MQ.) circa
1) Archivio Comunale - Via Verdi	203,00

MODALITA' E FREQUENZA DEGLI INTERVENTI NEI LOCALI DELLA TABELLA N.4

decorrenza servizio 01.01.2017

1) QUINDICINALE (mercoledì):

- svuotamento dei cestini della carta con contestuale cambio del sacchetto
- spazzatura a umido
- detersione pavimenti non trattati a cera
- spolveratura a umido arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, ecc.) punti di contatto comune (telefoni, interruttori, ecc.) ad altezza operatore

2) BIMESTRALE (mercoledì):

- Deragnatura dei locali

Occorre tenere pulito gli ingressi delle diverse sedi compreso il cortile antistante

TABELLA N.5

UBICAZIONE LOCALI	SUPERFICIE DA PULIRE in Metri Quadri (MQ.) circa
1) Locali Biblioteca – Piazza F.lli Sassin n. 2	335,00
ORARI DEL SERVIZIO: Interventi da svolgere in orario mattutino prima dell'apertura degli uffici/servizi prevista per le ore 9	

MODALITA' E FREQUENZA DEGLI INTERVENTI NEI LOCALI DELLA TABELLA N.5 decorrenza servizio 01.01.2017

1) AL BISOGNO:

Tutti i locali:

- deragnatura dei locali,
- rimozione degli escrementi di piccioni con relativa disinfezione dall'area di accesso e dai davanzali,
- rifornimenti materiali di consumo, carta igienica, sapone lavamani e salviette forniti direttamente dall'Amministrazione Appaltante

2) GIORNALIERO (dal lunedì al sabato):

Pulizia dei servizi igienici :

- spazzatura pavimento, lavaggio e detersione di tutti gli apparecchi igienico-sanitari, e pareti circostanti, arredi e detersione pavimenti

Tutti i locali:

- svuotamento dei cestini della carta con contestuale cambio del sacchetto

3) 3 VOLTE A SETTIMANA:

Tutti i locali:

- raccolta differenziata carta
- spazzatura a umido
- rimozione di macchie di sporco dai pavimenti

4) 2 VOLTE A SETTIMANA

Tutti i locali:

- spolveratura a umido arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili,ecc.) punti di contatto comune (telefoni, interruttori, ecc.) ad altezza operatore

5) SETTIMANALE:

- disincrostazione servizi igienici

Tutti i locali:

- aspirazione/battitura pavimenti tessili, stuoie, zerbini
- detersione pavimenti
- rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie, pareti verticali lavabili altezza operatore

6) MENSILE:

Tutti i locali:

- spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore

7) BIMESTRALE:

- spolveratura ringhiere scale

8) TRIMESTRALE:

Tutti i locali:

- detersione vetri interni

Archivio:

- deragnatura
- detersione pavimenti trattati a cera
- spolveratura a umido arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, ecc.) punti di contatto comune (telefoni, interruttori, ecc.) ad altezza operatore
- spazzatura a umido

9) QUADRIMESTRALE:

Tutti i locali:

- detersione davanzali esterni
- spolvero libri (senza rimozione)
- detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna, e relativi infissi purché accessibili dall'interno
- disinfezione e pulizia completa di tutti i servizi igienici compreso i rivestimenti ceramici

10) SEMESTRALE:

Tutti i locali:

- ripristino meccanico, manutenzione dei pavimenti trattati con cere industriali

11) ANNUALE:

Tutti i locali:

- detersione porte in materiale lavabi bile
- detersione del lato esterno degli arredi
- spolveratura a umido arredi parti alte (arredi, scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne)
- detersione punti luce e lampadari non artistici (escluso montaggio e smontaggio)
- aspirazione polvere (tende a lamelle e veneziane, bocchette aerazione, termoconvettori cassonetti, canaline, ecc.)

Occorre tenere pulito gli ingressi delle diverse sedi compreso il cortile antistante

TABELLA N.6

UBICAZIONE LOCALI	SUPERFICIE DA PULIRE in Metri Quadri (MQ.) circa
1) Uffici URP – Via Garibaldi n. 48	201,00

MODALITA' E FREQUENZA DEGLI INTERVENTI NEI LOCALI DELLA TABELLA N.6
decorrenza servizio 01.01.2017

1) AL BISOGNO:

Tutti i locali:

- deragnatura dei locali,
- rimozione degli escrementi di piccioni con relativa disinfezione dall'area di accesso e dai davanzali,
- rifornimenti materiali di consumo, carta igienica, sapone lavamani e salviette forniti direttamente dall'Amministrazione Appaltante

2) GIORNALIERO (dal lunedì al sabato):

Pulizia dei servizi igienici:

- spazzatura pavimento, lavaggio e detersione di tutti gli apparecchi igienico-sanitari, e pareti circostanti, arredi e detersione pavimenti

Zona pubblico piano terra:

- spazzatura a umido
- detersione pavimenti
- spolvero bancone pubblico

3)) DUE VOLTE A SETTIMANA (nei pomeriggi di non rientro):

Uffici tradizionali:

- svuotamento dei cestini della carta con contestuale cambio del sacchetto
- spazzatura a umido
- rimozione macchie di sporco dai pavimenti
- detersione pavimenti
- spolveratura a umido arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, ecc.) punti di contatto comune (telefoni, interruttori, ecc.) ad altezza operatore

Zona pubblico piano terra:

- svuotamento dei cestini della carta con contestuale cambio del sacchetto
- rimozione macchie di sporco dai pavimenti
- spolveratura a umido arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, ecc.) punti di contatto comune (telefoni, interruttori, ecc.) ad altezza operatore

4) SETTIMANALE:

- disincrostazione servizi igienici

Uffici tradizionali:

- raccolta differenziata carta
- aspirazione/battitura pavimenti tessili, stuoie, zerbini
- rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie, pareti verticali lavabili altezza operatore

Zona pubblico piano terra:

- rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellere, pareti verticali lavabili altezza operatore

5) MENSILE:

Uffici tradizionali:

- spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore

Zona pubblico piano terra – vetrata fronte strada pianoterra:

- spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore
- detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna, e relativi infissi purché accessibili dall'interno

6) BIMESTRALE:

Uffici tradizionali e Zona pubblico piano terra:

- spolveratura ringhiere scale

7) QUADRIMESTRALE:

Uffici tradizionali e Zona pubblico piano terra:

- detersione davanzali esterni
- disinfezione e pulizia completa di tutti i servizi igienici compreso i rivestimenti ceramici

8) SEMESTRALE:

Uffici tradizionali:

- ripristino meccanico, manutenzione dei pavimenti trattati con cere industriali
- detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna, e relativi infissi purché accessibili dall'interno

Zona pubblico piano terra – vetrata fronte strada pianoterra:

- ripristino meccanico, manutenzione dei pavimenti trattati con cere industriali

9) ANNUALE:

Uffici tradizionali e Zona pubblico piano terra:

- detersione porte in materiale lavabile
- detersione del lato esterno degli arredi
- spolveratura a umido arredi parti alte (arredi, scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne)
- detersione punti luce e lampadari non artistici (escluso montaggio e smontaggio)
- detersione verticali lavabili (pareti attrezzate, rivestimenti, ecc.)
- pulizia delle veneziane (senza rimozione)

Occorre tenere pulito gli ingressi delle diverse sedi compreso il cortile antistante

TABELLA N.7

UBICAZIONE LOCALI	SUPERFICIE DA PULIRE in Metri Quadri (MQ.) circa
1) Farmacia Comunale – Via Grandi n. 155	217,00
ORARI DEL SERVIZIO: Interventi da svolgere in orario mattutino prima dell'apertura degli uffici/servizi prevista per le ore 9	

MODALITA' E FREQUENZA DEGLI INTERVENTI NEI LOCALI DELLA TABELLA N.7
decorrenza servizio 01.01.2017

1) AL BISOGNO:

- deragnatura dei locali
- rimozione degli escrementi di piccioni con relativa disinfezione dall'area di accesso e dai davanzali
- reintegro di carta igienica, sapone lavamani e salviette (i prodotti sono forniti dall'Amministrazione Appaltante)

2) GIORNALIERO (apertura a settimane alterne: 1 settimana su 6 giorni e 1 settimana su 5):

Pulizia dei servizi igienici :

- spazzatura pavimento, lavaggio e detersione di tutti gli apparecchi igienico-sanitari, e pareti circostanti, arredi e detersione pavimenti

Tutti i locali:

- spazzatura a umido
- spazzatura con raccolta grande pezzatura
- rimozione di macchie di sporco dai pavimenti
- detersione pavimenti
- spolveratura a umido arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, ecc.) punti di contatto comune (telefoni, interruttori, ecc.) ad altezza operatore

3)) DUE VOLTE A SETTIMANA:

- svuotamento dei cestini della carta con contestuale cambio del sacchetto

4) SETTIMANALE:

- disincrostazione servizi igienici
- raccolta differenziata carta

5) MENSILE:

- aspirazione/battitura pavimenti tessili, stuoie, zerbini
 - spolveratura a umido arredi parti alte (arredi, scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne)
- Vetrata fronte strada:**
- detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna, e relativi infissi purché accessibili dall'interno

6) TRIMESTRALE:

- detersione porte in materiale lavabile

7) QUADRIMESTRALE:

- disinfezione e pulizia completa di tutti i servizi igienici compreso i rivestimenti ceramici

8) SEMESTRALE:

- detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna, e relativi infissi purché accessibili dall'interno
- pulizia tendoni da sole esterni (n 2) mediante lavaggio degli stessi
- pulizia delle veneziane (senza rimozione)
- pulizia locali adibiti a magazzino
- pulizia congelatore a pozzetto (con relative operazioni di scongelamento)

9) ANNUALE:

- pulizia laboratorio: detersione arredi parte interna e parte esterna, scaffalature (sia parti alte che ad altezza operatore), punti di contatto comune (telefoni, interruttori, ecc.)
- pulizia congelatore verticale (con relative operazioni di scongelamento)

10) SERVIZIO D'AUSILIARATO:

a rotazione per 3 ore a settimana (programmazione in coordinamento con il personale del comune):

- Pulizia mensole e ripiani mediante svuotatura e successivo riordino dei prodotti esposti

Occorre tenere pulito gli ingressi delle diverse sedi compreso il cortile antistante

TABELLA N.8

UBICAZIONE LOCALI	SUPERFICIE DA PULIRE in Metri Quadri (MQ.) circa
1) Sala del Consiglio Comunale – Castello Campori - Piazza F.lli Sassi n. 2 (1° piano)	97,00

MODALITA' E FREQUENZA DEGLI INTERVENTI NEI LOCALI DELLA TABELLA N.8

decorrenza servizio 01.01.2017

1) SERVIZIO A RICHIESTA:

- Svuotamento dei cestini della carta con contestuale cambio del sacchetto
- spazzatura a umido
- detersione pavimenti trattati a cera
- spolveratura a umido arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, ecc.) punti di contatto comune (telefoni, interruttori, ecc.) ad altezza operatore
- deragnatura dei locali