

 Comune di Pioltello	FORNITURA IN OPERA DI ARREDI DELLA NUOVA BIBLIOTECA COMUNALE  CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO – DESCRIZIONE TECNICO PRESTAZIONALE	REV. 1.2
		DATA 12/03/2010
		PAGINA 1/7

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA FORNITURA IN OPERA  
DI ARREDI DELLA NUOVA BIBLIOTECA COMUNALE**

**DESCRIZIONE TECNICO PRESTAZIONALE**

## **TITOLO II - DESCRIZIONE TECNICO PRESTAZIONALE**

### **ART. 1 -CARATTERISTICHE PRESTAZIONALI DELLE AREE IN CUI E' SUDDIVISA LA BIBLIOTECA**

#### **INDICAZIONI GENERALI**

Si preveda un arredo che entri in sintonia con il progetto architettonico, con scaffali facilmente utilizzabili e variamente attrezzabili; si preveda una buona personalizzazione del progetto: verranno premiate soluzioni che rendano distinguibile la realizzazione della biblioteca di Pioltello da altre analoghe.

L'arredo dovrà possedere caratteristiche di funzionalità, accessibilità, originalità, flessibilità, sicurezza, durabilità e visibilità.

Si preveda un progetto complessivo di segnaletica generale e specifica, soprattutto per la sezione a scaffale aperto della biblioteca, in modo da ottimizzare l'orientamento e la ricerca dei documenti da parte degli utenti all'interno delle diverse zone.

Si preveda infine una dotazione razionale di accessori come appendiabiti, cestini gettacarte ecc.

Nelle descrizioni che seguono, i numeri assegnati a ciascuna area corrispondono a quelli individuati nelle planimetrie di progetto (allegato 3 e 4).

#### **PIANO TERRA**

##### **1. AREA RICEZIONE**

Il settore d'ingresso è la prima area che l'utente incontra entrando in biblioteca, deve essere quindi in grado di svolgere una funzione attrattiva verso l'utente occasionale e rendere positivo il suo primo contatto con la biblioteca. Per questo motivo, deve avere caratteristiche di immediatezza, accessibilità, riconoscibilità, informalità e centralità rispetto alle altre funzioni della biblioteca.

In prossimità dell'ingresso, si deve permettere a tre operatori di controllare gli accessi alla biblioteca e ai diversi piani e, nel contempo, di poter tenere sotto controllo le altre aree della biblioteca.

Il bancone ricezione dovrà essere collocato in modo che possa svolgere diverse funzioni tra cui: le prime informazioni, la restituzione dei documenti presi in prestito, il prestito dei documenti e il reference di primo e secondo livello.

Il bancone prestiti e informazioni dovrà essere pratico ed elegante, con materiali in armonia con gli altri elementi di arredo proposti nel progetto.

Sul banco andranno disposti 3 computer e 1 stampante, oltre agli apparecchi telefonici.

Si preveda nell'area anche la collocazione di un apparecchio fotocopiatore.

Alle spalle degli operatori si preveda arredo di backoffice.

Si prevedano sedute formali ed informali ed arredi consoni ad ospitare sia documenti che informazioni di comunità (depliants).

##### **2. UFFICIO**

Nel spazio destinato ad uso ufficio dovranno essere previste due postazioni per operatori e la necessità di scaffali a giorno e armadi per la collocazione di materiale in transito e di documenti.

### **3. ZONA BAMBINI E RAGAZZI**

La sezione dedicata a bambini e ragazzi deve avere particolari requisiti spaziali, tecnici e ambientali al fine di creare due aree adeguate per le diverse fasce d'età:

-0-6 anni

-6-12 anni

Le due aree devono essere tra loro in stretta contiguità, condividendo uno spazio in comune che consenta il passaggio graduale dall'una all'altra durante la crescita del bambino.

Queste sezioni dovranno avere uno spazio omogeneo, colorato, luminoso, articolato e suddiviso in più aree che soddisfino i diversi bisogni dei giovani utenti che la frequentano e siano in grado di rispondere alle differenti attività funzionali della stessa.

L'ambiente dovrà caratterizzarsi rispetto alle altre aree della biblioteca per permettere un immediato riconoscimento ai giovani frequentatori dello stesso, al contempo dovrà ricercare un equilibrio tra vivacità e pacatezza, senza eccessi nella bizzarria degli arredi o dei colori proposti.

Gli arredi dovranno essere di dimensioni adeguate alle diverse tipologie di utenza.

#### **AREA BAMBINI 0-6 ANNI**

L'arredo dovrà esaltare la policromia, con soluzioni di arredo facilmente riposizionabili. La particolare tipologia di utente a cui lo spazio sarà dedicato deve poter trovare un ambiente accogliente, immediatamente distinguibile rispetto alle altre sezioni della biblioteca: arredi mobili, leggeri, sicuri ed in grado di garantire un alto standard di confort e pulizia.

Si preveda un adeguato contenimento di volumi su appositi supporti (circa 3500 volumi) di forma e dimensioni adeguate che tengano anche conto dell'esposizione di un certo numero di documenti.

Si preveda un'area adatta alla drammatizzazione e alla lettura collettiva.

Valutato che saranno utilizzatori di questa sezione anche gli accompagnatori adulti dei bambini, è necessario prevedere elementi di arredo per questa tipologia di utenza, sia per quanto riguarda le sedute che per un apposito modulo contenente materiali informativi per genitori ed educatori.

#### **AREA BAMBINI/RAGAZZI 6-12 ANNI**

La sezione dedicata ai bambini più grandi e ai ragazzi, sarà a sua volta suddivisa in funzione delle diverse attività da svolgere.

Dovrà essere prevista un'area per la lettura informale distinta da un'area lettura studio, consultazione del catalogo e navigazione in internet e ricerca libri.

I tavoli e le sedie dovranno avere dimensioni adeguate e caratteristiche di confort, sicurezza, robustezza e facilità di pulizia (circa 24 posti).

Gli scaffali, anche questi di dimensioni adeguate alla particolare tipologia di utenza, dovranno contenere circa 9000 volumi, con un'adeguata esposizione per novità librarie.

Si prevedano postazioni per consultazione cataloghi/navigazione internet.

### **PIANO PRIMO**

#### **4. AREA NARRATIVA CON NOVITÀ E VETRINE TEMATICHE**

Dovrà essere prevista una disposizione dell'arredo che evidenzii le novità documentarie e, contestualmente, lo spazio per l'allestimento di apposite vetrine tematiche con i documenti della biblioteca. L'arredo dovrà garantire la visibilità dell'area e permettere una consultazione informale delle stesse. Disposizione di circa 7000 documenti.

## **5. SCAFFALI PRESTITO**

Tale area dovrà avere una dotazione di scaffalature per circa 20.000 documenti.

## **6. AREA LETTURA E STUDIO**

L'area dovrà prevedere arredi per diverse forme di lettura e studio, dallo studio di gruppo alla seduta informale (complessivamente 30 posti lettura circa), postazioni multimediali per la consultazione del catalogo e di risorse on line specifiche e la navigazione libera in internet.(minimo 4).

Inoltre bisogna prevedere che in questa area dovranno trovare collocazione circa 2000 documenti. La maggior parte di questi saranno costituiti da libri da consultazione.

## **7. UFFICIO DIREZIONE**

L'ufficio deve prevedere una postazione, la necessità di scaffali a giorno e armadi per la collocazione di documenti ed una postazione per riunioni per almeno 6 persone.

## **PIANO INTERRATO**

### **8. AREA MULTIMEDIALE**

Questa deve essere un'area attrezzata con una postazione di controllo e postazioni per utenti (almeno 4) e con scaffali appositamente attrezzati per il contenimento di materiali multimediali su appositi supporti. Prevedere anche sedute informali.

### **9. EMEROTECA, VIDEOSCRITTURA E SPAZIO ESPOSITIVO**

L'area emeroteca sarà da intendersi come area di informazione aperta al mondo per cui si prevedano non solo appositi scaffali a caselle per il contenimento di testate di diverso formato (almeno 40), ma anche una area per la visione di programmi televisivi di informazione e almeno 4 postazioni internet/videoscrittura. Si prevedano sedute su tavolo e sedute informali.

### **10. SALA INCONTRI**

Si preveda l'allestimento di una sala per almeno 60 posti a sedere con pedana e tavolo per almeno 4 relatori. L'ambiente dovrà essere utilizzato per incontri pubblici, proiezioni, allestimento mostre.

### **11. AREA RELAX - RISTORO**

Nel settore in prossimità delle porte di uscita di sicurezza del piano, si prevedano sedute informali e una area ristoro compartimentata.

### **12. STANZA COMPATTABILI**

La stanza dovrà prevedere l'allestimento di una scaffalatura compattabile a magazzino per circa 20.000 documenti.

## **ART. 2 CARATTERISTICHE TECNICHE DEI PRINCIPALI ELEMENTI DI ARREDO**

### **1. SCAFFALATURE, ESPOSITORI ECC.**

La scaffalatura, monofrontale e bifrontale, è fra i componenti d'arredo cruciali. Essa svolge anche un ruolo organizzatore delle aree funzionali e contribuisce in modo determinante all'identità

generale dello spazio su cui si dipana il servizio. Agli scaffali si richiede un non banale valore estetico, emergente dalla sintesi di dati strutturali, materici e cromatici. Fondamentale è la loro flessibilità:

a) -distributiva:

sistemabilità in pianta secondo schemi combinabili a parete, isola, spina

b) -strutturale:

inseribilità aperta dei palchetti e possibilità di posizionarli a numerose quote tanto in orizzontale che inclinati

applicabilità e utilizzabilità di “top” di chiusura

inseribilità di accessori funzionali ed esteticamente coerenti, a cominciare dai fermalibri

ospitalità variabile della segnaletica di scaffale e palchetto

regolabilità a terra con piedini di livellamento aventi adeguata escursione

sostituibilità facile e razionale dei componenti modulari.

Per le scaffalature e gli espositori di novità, riviste ecc. la robustezza è fattore essenziale ma deve accompagnarsi alla leggerezza che ne favorisca l'agevole movimentazione, nonché alla facilità di montaggio e smontaggio. Fondamentale è anche la fruibilità in sicurezza: stabilità autonoma dei bifrontali nei posizionamenti ad isola (resistenza al ribaltamento); ancoraggio dei monofrontali tramite soluzioni semplici e con accettabile impatto estetico.

## **2. BANCHI PRESTITO E INFORMAZIONI**

Il banco di prestito/informazione per il personale, è un altro componente d'arredo assai importante. La sua concezione non deve minimamente contraddire la destinazione funzionale e garantire le migliori condizioni all'esplicarsi del rapporto con un'utenza da vedere in tutta la sua varietà socioculturale, segmentata demograficamente e nei bisogni informativi/documentari. Esso deve presentare:

-originalità e alto valore formale, vista l'importanza, anche simbolica, che il bancone assume nel momento di accoglienza. In tal senso, esso avrà qualità formali ed estetiche adeguate al contesto d'inserimento.

-stabilità e regolabilità a terra con piedini di livellamento aventi adeguata escursione

-integrabilità della componentistica (particolarmente necessaria considerando che si tratta di arredo intensivamente sollecitato, destinato a subire non rari aggiustamenti, riparazioni, parziali ricambi, estensioni)

-ospitalità delle strumentazioni di banco a cominciare da quelle telefoniche e informatiche

-alloggiabilità dei collegamenti alla cablatura

-solidità, con adeguata resistenza ai carichi;

-sicurezza: le modalità di utilizzo del bancone da parte degli operatori e l'approccio ad esso da parte dell'utenza, portano a sottolineare la necessità che i suoi profili strutturali debbano puntualmente rispondere alle esigenze di prevenzione antinfortunistica

-resistenza dei piani di lavoro agli agenti fisici e chimici accompagnata dalla facile pulibilità.

## **3. ARREDI PER L'UFFICIO**

L'arredo deve presentare:

-stabilità e regolabilità a terra con piedini di livellamento aventi adeguata escursione

-alloggiabilità dei collegamenti alla cablatura

-solidità, con adeguata resistenza ai carichi;

-resistenza dei piani di lavoro agli agenti fisici e chimici e facile pulibilità.

## **4. ARREDI PER LE AREE BAMBINI**

vista la specificità dell'utenza, l'arredo dovrà ricercare un giusto equilibrio tra vivacità e pacatezza negli stili, colori, forme. L'arredo dovrà accogliere gli utenti, facilitandone l'interazione con il patrimonio documentale. La scelta degli elementi di arredo dovrà porre particolare attenzione ai

seguenti elementi:

- solidità, leggerezza e stabilità;
- mobilità e facilità di presa;
- sicurezza;
- pulibilità delle superfici e dei tessuti;
- gradevolezza tattile;
- sovrapponibilità in caso di immagazzinamento o accostamento;

## **5. POSTI DI LETTURA E STUDIO**

I posti di lettura/studio per gli utenti contribuiscono in misura determinante alla qualità dello stare in biblioteca, dipendendo questa dalle condizioni pratiche di fruizione del servizio. Essenziale appare che tavoli, appoggi e sedie siano confortevoli e strutturalmente rispondenti alla tipicità del loro uso nei diversi spazi della biblioteca. Anche per questi elementi di arredo è valido l' imperativo di non contraddire le esigenze funzionali con attenzioni estetiche fini a se stesse e/o incoerenti coi dati di contesto.

Per i tavoli la sintesi delle qualità auspicabili è la seguente:

- I. -solidità
- II. -stabilità
- III. -mobilità
- IV. -accostabilità
- V. -sicurezza

I piani di lettura debbono caratterizzarsi per:

- I. -indeformabilità
- II. -pulibilità
- III. -resistenza alle sollecitazioni fisiche e chimiche
- IV. -non riflettenza
- V. -luminosità di fondo favorevole alla lettura
- VI. -gradevolezza tattile
- VII. -inseribilità delle sedie su tutti i lati.

Per le sedie e le altre sedute valgono innanzitutto questi requisiti:

- I. -qualità ergonomica
- II. -solidità/leggerezza
- III. -confortevolezza di seduta/appoggio schiena
- IV. -mobilità e facilità di presa
- V. -sovrapponibilità in caso di immagazzinamento.

## **6. SEGNALETICA INTERNA**

La segnaletica della biblioteca, oltre alle finalità strettamente funzionali (consentire l'ottimizzazione dell'uso degli spazi e dei servizi, potenziare l'autonomia degli utenti), ha lo scopo di connotare la biblioteca agli occhi della collettività, di attribuirgli identità, riconoscibilità. Dovrà essere individuata pertanto una caratterizzazione grafica tale da entrare nella memoria collettiva, caratterizzato da: pertinenza con il contesto architettonico, originalità, efficacia comunicativa, economicità di realizzazione e gestione. Dovrà essere prodotta un'immagine coordinata della biblioteca, tenendo presente tutti i diversi supporti di comunicazione in cui dovrà essere adottata. Dovrà essere oggetto di fornitura la segnaletica interna all'edificio, ossia di tutti gli spazi posti all'interno dei due ingressi della biblioteca. Essa dovrà essere quanto più completa, articolata secondo le seguenti funzioni:

- segnaletica di orientamento dell'utente all'interno della biblioteca (indicazioni e insegne atte a individuare le varie sezioni dell'edificio, e i servizi offerti, indicazioni di servizio inerenti la localizzazione dei servizi igienici, delle scale, dell'ascensore, delle uscite ecc.);
- segnaletica di identificazione (targhe e insegne atte a individuare i contenuti dei vari spazi e aree,

dei servizi igienici, degli scaffali, le modalità di classificazione e tematizzazione dei documenti ecc.);

-segnaletica di informazione (modalità di prestito, informazioni sui servizi offerti ecc.).

Si evidenzia la necessità di coerenza e compatibilità tra la segnaletica e le scaffalature e gli altri elementi di arredo su cui la stessa dovrà essere collocata.

### **ART. 3 NORMATIVA DI RIFERIMENTO PER I PRINCIPALI ELEMENTI DI ARREDO**

L'offerta tecnica dovrà contenere i riferimenti prestazionali in ordine alla normativa tecnica in vigore. In fase di fornitura, dovranno essere consegnate le copie delle certificazioni relative alle prestazioni dichiarate in offerta. Il presente articolo riporta alcuni parametri di tipo prescrittivo ed alcuni indicativi della qualità dell'offerta tecnica. Per i primi, è prescritto il rispetto delle caratteristiche indicate; per i secondi, il livello delle prestazioni costituirà elemento di valutazione dell'offerta tecnica.

#### **RIFERIMENTI PRESCRITTIVI**

- a) Tutti gli elementi oggetto della fornitura, contenenti parti in tessuto ed imbottiti, **dovranno obbligatoriamente essere certificati in classe 1 IM.**
- b) Tutti gli elementi oggetto della fornitura, contenenti pannelli a base di legno, **dovranno obbligatoriamente essere a bassa emissione di formaldeide classe E1 (UNI EN 717-2).**