



**Direzione Tecnica**

**PRESCRIZIONI TECNICHE**

**OGGETTO:**

**SERVIZIO DI PULIZIA DEL COMPLESSO TEATRO REGIO, PIAZZA CASTELLO 215, TORINO E DELLA STRUTTURA DECENTRATA DI STRADA SETTIMO 411, TORINO**



**PRESCRIZIONI TECNICHE RELATIVE AL SERVIZIO DI PULIZIA DEL COMPLESSO  
TEATRO REGIO, PIAZZA CASTELLO 215, TORINO E DELLA STRUTTURA  
DECENTRATA DI STRADA SETTIMO 411, TORINO**

**COMPLESSO TEATRO REGIO, PIAZZA CASTELLO 215, TORINO**

**Delimitazioni e locali pertinenti:**

Teatro Regio e Piccolo Regio, con tutti i locali pertinenti ed entrostanti Piazza Castello, Via Verdi, Via Accademia Militare (sita nella zona retrostante il palcoscenico del Teatro Regio) e Piazzetta Mollino. Vd: allegato 1 – planimetrie alle varie quote

**A) PRESCRIZIONI GENERALI**

Le attività richieste da questo disciplinare tecnico sono riferite a tutto il fabbricato, come da **allegato1** di cui sopra, si espletano nell'ambito di un affidamento a corpo, hanno come finalità la perfetta pulizia di ogni parte allo scopo di realizzarne e mantenerne le migliori condizioni di igiene e decoro. Pertanto i riferimenti che in seguito verranno fatti a singoli locali sono da intendersi come puramente indicativi o esplicativi di particolari esigenze. Analogamente le frequenze di passaggio, anche esse in seguito indicate, sono da intendersi come le minime dovute ed ove non espressamente richiesto si può assumere come frequenza minima la cadenza annuale, ma in ogni caso è richiesta inappuntabile risposta alle esigenze di decoro che data la tipologia della struttura sono imprescindibili e l'integrale ottemperanza a quanto disposto dal DM 81/2008 e SMI (in particolare all'allegato IV ed al titolo II, vd art. 62 e seguenti ) per la quale l'impresa se ne fa soggetto responsabile. Si richiede pertanto che l'impresa, senza incertezze, si impegni a mantenere in cantiere personale motivato, professionalmente preparato, opportunamente attrezzato e numericamente adeguato per le attività richieste, moralmente adatto e capace di maniere consone alle circostanze.

L'Impresa si impegna ad allontanare dal cantiere, su semplice richiesta, il personale che non dimostri di possedere le suddette caratteristiche e di sostituirlo, con ragionevole immediatezza, con personale idoneo.



**B) CONSISTENZA DEL SERVIZIO, IMPIEGO APPARECCHIATURE E DI MATERIALI**

Per “Lavori di Pulizia” di cui al presente contratto, si intendono tutte le operazioni necessarie alla corretta igiene ed adeguata estetica complessiva di ogni zona e locale a partire dalle singole parti quali pavimentazioni, rivestimenti, zoccolature, ringhiere, corrimani, marmi, infissi, armadiature, suppellettili, arredi e corpi illuminanti. A maggior chiarimento:

- Pulizia su tutti i pavimenti e rivestimenti tessili (come ad esempio le moquette da pavimento posate nel foyer del Teatro Lirico, del Piccolo Regio, nei corridoi e nelle sale prova) consistente oltre che al passaggio reiterato di aspirapolvere e battitappeto elettrici, smacchiature anche di ampie superfici, rimozione rifiuti ed incrostazioni ovunque si trovino con l'impiego dei migliori prodotti esistenti in commercio
- Pulizia dei pavimenti e rivestimenti lignei (come ad esempio quelli della sala, dei palchi del Teatro Lirico e dei camerini) con prodotti idonei per questo tipo di materiale ed applicazione di prodotti adatti alla miglior conservazione del legno.
- Pulitura accurata e con prodotti idonei di tutti i corpi illuminanti presenti in teatro (locali comuni, magazzini, stanze, sale, corridoi, disimpegni, ballatoi, intercapedini, terrazzi, facciate, zone auliche e quindi compresi cornalux e globi lampadari ovunque collocati). Detta pulizia dovrà essere estesa anche alle parti interne quali superfici interne globi, schermi, portalampe e lampade) All'occorrenza potrà essere richiesto, senza addebito di ulteriori costi, la sostituzione dell'elemento illuminante (lampadina, tubo, alogena, flc, led) che verrà fornito dal committente in C.L. Solamente nel caso di fornitura diretta da parte dell'impresa dell'elemento illuminante, per il solo materiale fornito, verrà eseguito un conteggio a parte e quindi autorizzata la conseguente fatturazione aggiuntiva.
- Pulizia di tutti i vetri esterni ed interni, porte di cristallo, specchi, marmi ed altre superfici levigate o ruvide.
- Pulizia a fondo e pulizia di successivo mantenimento mediante spolveratura di tutti i rivestimenti in doghe di lamiera o di ottone interni od esterni, delle ringhiere, delle colonne, dei sopralzi, dei banchi bar con asportazione senza danni di macchie o di incrostazioni.
- Pulizia a fondo e pulizia di successivo mantenimento mediante spolveratura di tutti i mobili ed arredi vari esistenti in ogni locale.
- Pulitura con aspirapolvere elettrico e smacchiatura delle poltrone della sala e palchi del Teatro Regio e del Piccolo Regio, nonché dei divani, poltrone e simili esistenti nei foyers o in altri locali (vedi uffici).
- Ripristino del posizionamento iniziale o del diverso posizionamento funzionale di sedie, poltrone, divanetti, e similari compresa movimentazione e trasporto per eventuali integrazioni funzionali.
- Pulitura a fondo di tutti i pavimenti e rivestimenti in marmo, in grès, in graniglia e altro, consistente nella disincrostazione e smacchiatura, scopatura e lavaggi con eventuali detersivi, asciugatura e ceratura (con cere antiscivolo atte ad ottemperare alle vigenti norme di sicurezza) e pulizia ordinaria per il successivo mantenimento.
- Pulitura ordinaria della pavimentazione tessile dei Foyer Teatro Regio e Piccolo Regio,



- mediante utilizzo di idonei macchinari.
- Pulitura, lavatura ed igienizzazione di tutti i servizi igienici comprese docce, lavatoi, lavabi, ecc
  - Integrazione e/o sostituzione del materiale all'interno degli appositi dispenser dei servizi igienici (sapone a schiuma o liquido, asciugamani in rotoli, asciugamani in fogli di carta, carta igienica a foglietti), la cui fornitura si assume a carico della Fondazione. In caso di necessità, con fatturazione separata, la ditta si impegna su semplice richiesta, a fornire quanto necessario.
  - Pulitura e scopatura di tutti i laboratori, magazzini, balconi ed altri locali, mediante l'impiego di idonei prodotti detergenti (con esclusione di segatura o altri prodotti infiammabili/generatori di atmosfere esplosive).
  - Pulitura dei ballatoi, corridoi e grigliati ubicati all'interno ed all'esterno della torre di scena e della fossa orchestra da Q. -12.50 a Q. +28.80.
  - Pulitura ed igienizzazione di tutti i locali ad uso comune (es: salette prova, spogliatoi, sale disimpegno, sale di attesa, ecc) ed in particolare delle sale di produzione (es: sala ballo, sala regia)
  - Pulitura mediante l'uso di aspirapolvere industriali, lavatura e lucidatura dei locali motori, quadri elettrici, centrali termiche di climatizzazione, centrali elettriche, locali tecnici di qualsiasi natura.
  - Pulizia di marciapiedi, terrazzi e zone di passaggio in genere di pertinenza dell'edificio, compreso all'occorrenza stagionale lo sgombero neve e spargimento sale.

NB:

- Tutti i prodotti, macchinari ed attrezzature utilizzate dovranno essere a marchio CE ed in perfetta efficienza ovvero con dimostrati interventi di manutenzione e quindi approvati dalla D.T. della Fondazione. In particolare tutti i prodotti chimici, biochimici o comunque a rischio di inquinamento dovranno essere rispondenti alle vigenti leggi e normative ed in particolare le schede tossicologiche dei composti tossico nocivi dovranno essere preventivamente approvate dall'RSPP dell'azienda e preventivamente consegnate al preposto della Fondazione.
- La Fondazione intende attuare la raccolta differenziata dei rifiuti, quindi l'Impresa avrà l'onere di selezionarne la tipologia per il corretto smaltimento utilizzando gli appositi contenitori e la successiva movimentazione sino alla zona di prelievo da parte del soggetto terzo incaricato per lo smaltimento.

C) ARTICOLAZIONE DEI LAVORI DI PULIZIA DI PARTICOLARE ATTENZIONE ESTETICA

Deve essere eseguita non solo con attenzione e dovizia, ma anche con reiterati interventi, la pulizia di tutte le zone frequentate dal pubblico o da masse numericamente consistenti quali:



le Sale dei Teatri, i palchi, i foyers comprese scale ed accessi, i servizi del pubblico, le zone bar del Teatro Regio e Piccolo Regio, i camerini, la fossa orchestra, la zona palcoscenico, la sala orchestra, la sala coro, la sala regia, la sala ballo, la sala tecnici e le sale disimpegno.

In ogni caso, ogni manifestazione deve essere preceduta da una radicale e capillare pulizia di questi locali, anche quando nello stesso giorno (feriale o festivo) vi siano più manifestazioni sia in orari diversi che contemporanee, compresi orari notturni.

NB: per manifestazione si intende qualsiasi attività che comporti la presenza di persone non dipendenti della Fondazione.

#### D) SERVIZIO PER PROVE, SPETTACOLI E MANIFESTAZIONI

Durante le prove di antepiano e antigenerale dovrà essere garantita la presenza continuativa di personale in palcoscenico fino al loro termine.

All'apertura della Cancellata su Piazza Castello e comunque prima dell'ingresso del pubblico, si dovrà provvedere alla pulizia accurata dei portici ad essa antistanti.

Nei giorni di spettacolo, di prova generale o attività con presenze nella Sala del Lirico e Piccolo Regio (pubblico, artisti, giornalisti, ecc), l'Impresa dovrà predisporre in modo adeguato la permanenza continuativa di proprio personale da un'ora prima dell'inizio dello spettacolo / prova generale / manifestazione, sino al termine della stessa. Durante tale periodo il personale dovrà attendere ad un assiduo controllo, riordino, pulizia e cura di tutti i servizi messi per la circostanza a disposizione del pubblico nonché al riordino delle zone circostanti i bar ed altri lavori di pulizia che si rendessero per qualsiasi motivo necessari o venissero richiesti dal Responsabile dei Servizi di Sala o in sua assenza dal suo sostituto. La presenza di personale dovrà essere garantita anche in palcoscenico per lo stesso periodo. In ogni caso, il numero di personale impiegato per la zona 'Lirico' non potrà essere inferiore alle n. 2 unità tra palcoscenico (1 unità) e foyer (1 unità fino all'intervallo dell'ultimo atto se non sono previste altre attività). Il personale impegnato per la zona 'Piccolo Regio' non potrà essere inferiore alle n. 1 unità rispettivamente a servizio palcoscenico - camerini e sala - foyer - bar - servizi.

Nel caso di contemporaneità tra Sala Lirico e Piccolo Regio, dovrà essere garantito un servizio minimo di n° 2 persone.

In caso di manifestazioni diverse dallo spettacolo lirico, il numero minimo di persone impiegate ovvero l'effettiva necessità di consistenza numerica ed il tempo di permanenza del personale necessario sarà comunicato di volta in volta dalla Direzione del Teatro in ragione delle particolarità o esigenze della manifestazione stessa.





## ALTRE PRESCRIZIONI

### 1) CONDIZIONI D'OBBLIGO PARTICOLARI - PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA'

Tutti i lavori di pulizia potranno essere eseguiti di norma dalle ore 0,00 alle ore 24 di tutti i giorni feriali e festivi con OBBLIGO di programmazione preventiva a cadenza settimanale e modalità di intervento tali da non intralciare l'attività della Fondazione.

Per tale ragione è richiesto all'impresa di provvedere, per ogni zona, locale, area, pertinenza riportata in allegato 1, a **produrre come indicato nel bando di gara la "Tabella interventi di pulizie"** come da **allegato 2** compilata nelle parti mancanti:

- Locale/Numero/Zona, Descriz. Attività Svolte, Numero di persone impiegate, Attrezzature utilizzate, Tempo complessivo previsto per l'intervento, Frequenza interventi previsti, Superficie, Costo unitario, Numero interventi anno previsti, Costo totale annuale dell'intervento. Nota: Per i servizi di assistenza e le attività estemporanee, la 'Frequenza interventi anno previsti' verrà indicato con la lettera "F" in quanto gestito a forfait.

Per tutte le voci della suddetta tabella è obbligo la compilazione del campo "costo unitario".

Per le attività in cui è prevista una frequenza, questa azione produrrà in automatico, il computo del costo totale.

Per le attività a "forfait" il costo totale dovrà essere indicato nella colonna "costo totale annuale", nell'apposito campo riservato.

Al fine di dare consistenza alla valutazione dei costi unitari/a forfait, e quindi consentire all'impresa di ben comprendere le reali difficoltà ed esigenze, si allega la programmazione anno 2018 (**VD Allegato 3**).

In Fase operativa, **ovvero l'impresa aggiudicataria**, come da **allegato 4**, produrrà con i dovuti aggiornamenti, adeguamenti, integrazioni ed accorgimenti, il Cronoprogramma ESECUTIVO per la stagione in corso e poi per tutte le stagioni successive per le quali l'appalto avrà durata contrattuale. Il Cronoprogramma ESECUTIVO per la stagione in corso dovrà essere **OBBLIGATORIAMENTE** presentato prima dell'inizio dei servizi ad approvazione della D.T.. Per le stagioni successive dovrà invece essere presentato almeno 45 gg prima dell'inaugurazione.

Sulla base del cronoprogramma esecutivo approvato, verrà definita con una settimana di anticipo la programmazione giornaliera articolata in:

Data, Locale/zona/attività, Orario del servizio (dalle/alle), Nome delle persone impiegate, Descr.Attività svolta/Attrezzature utilizzate, Eventuali note di servizio, Firma del Responsabile del servizio (**VD: Allegato 4**). **Nota:** In fase di offerta dovrà essere allegata copia firmata della struttura dell'allegato 4, ad accettazione integrale della modalità di lavoro indicata.



A tale scopo verrà fornito settimanalmente il documento di programmazione delle attività del teatro. Il documento di programmazione dell'attività giornaliera farà fede circa l'effettiva capacità operativa del cantiere sulla base del quale verranno effettuate opportune verifiche preventive ed in corso d'opera da parte del personale incaricato dalla Fondazione che, coniugate con il successivo accertamento dei risultati qualitativi dovuti, consentirà l'autorizzazione alle fatturazioni mensili.

Per tale ragione, il documento settimanale di programmazione dell'attività giornaliera (suddivisa in mattino/pomeriggio/sera) dovrà essere reso tempestivamente disponibile al personale incaricato della Fondazione. A fine giornata, dovrà essere compilato con l'effettiva attività svolta, perfezionato dal Responsabile del Cantiere mediante apposizione di sigla in ogni sua riga e quindi inviato tramite email alla D.T. entro e non oltre le ore 8.30 del giorno successivo.

Inoltre, in alcuni locali del Teatro, come ad esempio servizi igienici, spogliatoi, camerini etc. verrà posizionato sulla porta d'ingresso al locale, un foglio firma che giornalmente o a seconda di quanto previsto dal crono programma esecutivo, dovrà essere compilato e siglato dall'operatore della Ditta Appaltatrice.

Si specifica che:

La pulizia dei locali ove siano installati impianti elettrici, quadri elettrici, elementi meccanici in movimento, centrali termiche di climatizzazione e simili dovrà essere espletata da personale idoneo ed adeguatamente equipaggiato, opportunamente formato e reso edotto dei pericoli con precisa indicazione di attenersi a verificabili istruzioni ed indicazioni di cautela ricevute.

Eventuali attrezzature quali a mero titolo di esempio: ponteggi, trabattelli, scale o scalette che si renderanno necessarie per una corretta e sicura esecuzione dei lavori di cui al presente contratto (nota: l'impresa ha completo onere di fornitura ed installazione), dovranno rispondere alle vigenti norme in materia antinfortunistica che l'Impresa dichiara di conoscere ed applicare.

Per i lavori da svolgersi ad altezze superiori a mt. 2 dal piano di calpestio l'Impresa, con sua totale responsabilità, dovrà utilizzare personale idoneo e professionalmente addestrato a lavori in quota su scale o ponteggi. Fermo restando la legittima e doverosa facoltà dell'impresa di organizzare il proprio personale nel modo migliore al fine di realizzare la massima efficienza del cantiere, data la particolarità della struttura e soprattutto della atipicità delle attività che in essa si svolgono, si ritiene di prescrivere una dotazione minima di attrezzatura da mantenere obbligatoriamente sempre disponibile in cantiere ed in condizioni di perfetta funzionalità:

- 2 aspirapolvere a zaino adatto alla pulizia poltrone sala, palchi e foyer.
- 1 motoscopa a batterie per aree piccole, ovvero sino a 1000 mq.
- 2 battitappeto con spazzola 30 cm per pulizia scale foyer alle varie quote.
- 2 battitappeto con spazzola 60 cm per pulizia foyer alle varie quote.
- 2 monospazzola con area di lavoro non inferiore a 40 cm.
- 2 bidoni aspira liquidi/aspirapolvere.





- 1 lavasciuga (lavante+spazzante) per superfici medie ovvero sino a 2000 mq.
- 3 aste telescopiche di cui n° 2 da mt 6 e n° 1 da mt 9, per rimozione ragnatele delle pareti e vetrate.
- 1 lava moquette ad iniezione/estrazione.
- carrelli attrezzati per pulizie in quantità non inferiore a 10 unità.
- 1 carrello da utilizzare per l'integrazione di carta igienica ed asciugamani all'interno dei servizi igienici.
- 3 telefoni cordless a standard DECT.

All'occorrenza si richiede inoltre la celere disponibilità in particolare di 1 trabattello elettrico per pulizia vetrate alte e rimozione ragnatele alte ed in generale di ogni attrezzatura necessaria al buon fine dei lavori nel rispetto dei tempi assegnati.

## **2) SMALTIMENTO RIFIUTI**

Tutti i materiali di rifiuto, nonché la spazzatura raccolta in qualsiasi locale del complesso dal personale dell'Impresa dovranno essere raccolti in idonei sacchi di plastica e regolarmente smaltiti.

L'insaccamento ed il trasporto dei suddetti materiali sono a totale carico dell'Impresa.

L'Impresa dovrà altresì fornire in fase di assegnazione dell'appalto, il nominativo del responsabile autorizzato al controllo dell'insaccamento, del trasporto e smaltimento dei rifiuti.

## **3) ONERI PER MATERIALI**

Nelle manifestazioni sono compresi spettacoli di qualsiasi genere organizzati dalla Fondazione o da altri nonché mostre, riunioni, assemblee, conferenze e manifestazioni nei foyers o nelle sale.

Tutti i materiali di pulizia (detersivi, cere, stracci ed altro), l'eventuale noleggio, l'installazione e rimozione di ponteggi o di trabattelli, l'impiego di apparecchi elettrici o di ogni altro apparecchio richiesto per i lavori in capitolato, sono totalmente ed esclusivamente a carico dell'Impresa.

Sono parimenti a carico dell'Impresa gli additivi chimici od altri materiali che si rendono necessari per effettuare un servizio a regola d'arte, nonché la fornitura dei sacchi in plastica per la loro raccolta.

Le attrezzature, con particolare riferimento alle macchine elettriche, dovranno essere impiegate nel pieno rispetto delle norme CEI in vigore, con buone condizioni di isolamento delle parti sotto tensione, collegamento elettrico di terra, allacciamento degli apparecchi portatili unicamente alle prese che verranno indicate, mettendo in atto ogni utile accorgimento per i fini sopra menzionati.



#### **4) RAPPORTI CON IL PERSONALE**

La Fondazione si riserva il diritto di chiedere, fornendone esplicita e formale motivazione, la sostituzione di personale non adeguato all'ottenimento degli standard qualitativi propri della struttura ovvero dei servizi forniti a pubblico, artisti e dipendenti.

Il personale addetto ai lavori di pulizia dovrà in ogni e qualsiasi circostanza osservare scrupolosamente un contegno improntato alla massima educazione e correttezza, dovrà essere dotato dall'Impresa di idoneo e decoroso vestiario di lavoro portante la denominazione della ditta per la facile sua individuazione, mediante utilizzo di cartellino corredato di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro (come previsto da Art. 26 del D.Lgs 81/08 ex Legge 04 agosto 2006 "Legge Bersani").

L'Impresa, allo scopo di assicurare il miglior rendimento del servizio, dovrà incaricare della sorveglianza e gestione dei lavori un proprio idoneo rappresentante sempre reperibile sulla piazza di Torino, di gradimento della Fondazione, che possa ricevere istruzioni e disporre per l'esecuzione delle stesse, nonché curare la disciplina del personale e l'osservanza degli impegni contrattuali assunti. E' inoltre fatto obbligo, per la conduzione delle attività ed il controllo del personale, della presenza continuativa in cantiere di un preposto formalmente individuato e nominato.

Data la complessità architettonica della struttura Teatro Regio, è a carico dell'Impresa Appaltatrice del servizio, il dotarsi, per le comunicazioni interne al Teatro, di almeno 3 telefoni cordless a standard DECT ovvero idonei ad essere sottoscritti sull'impianto esistente in Teatro.

La Direzione Tecnica, all'occorrenza, fornirà le specifiche tecniche e riferimenti a modelli compatibili con le esistenti infrastrutture interne.

#### **5) PENALI PER INADEMPIENZA O SCARSA QUALITA' DEI LAVORI**

Come da schema di contratto.

#### **6) PAGAMENTI**

Come da schema di contratto.



## **ELENCO ESEMPLIFICATIVO DEI LOCALI CON RELATIVE FREQUENZE MINIME DI INTERVENTO**

***N.B. I locali/arredi non menzionati, s'intendono trattati con cadenza minima annuale, mediante intervento di pulizia a fondo.***

### **QUOTA - 12.50**

- |   |   |
|---|---|
| 1) LABORATORIO ELETTRICO/<br>ELETTRONICO/DATA CENTER  | Pulizia generica "Tipo B"<br>Svuotamento cestini giornaliero<br>(entro le 15.30)<br>Pulizia accurata quindicinale<br>(dalle ore 13.30 alle ore 15.30) |
| 2) WC DATA CENTER (QUOTA -9.80)   | Pulizia generica "Tipo A"<br>giornaliera (dalle ore 13.30 alle<br>ore 15.30)  |
| 3) WC LABORATORI  | Pulizia generica "Tipo A"<br>giornaliera (dalle ore 13.30 alle<br>ore 15.30)  |
| 4) LOCALI CENTRALE TERMICA – FRIGORIGENA<br>(QUOTA -6.80) – VENTILAZIONE – IDRICA –<br>ANTINCENDIO – BATTERIE – ZONA GRIGLIATO –<br>DEPOSITO SCENE E CORRIDOIO PRINCIPALE | Pulizia accurata <i>semestrale</i> (entro<br>7 gg. dalla data di scadenza<br>programmata)   |
| 5) LABORATORI OFFICINA MECCANICA<br>E LAB RIPARAZIONI SCENOGRAFICHE   | Pulizia generica "Tipo B"<br>Svuotamento cestini giornaliero<br>(entro le 15.30)<br>Pulizia accurata quindicinale<br>(dalle ore 13.30 alle ore 15.30) |



## 6) LABORATORI IDRAULICO/MECCANICO

Pulizia generica “Tipo B”  
Svuotamento cestini *giornaliero*  
(entro le 15.30)  
Pulizia accurata *quindicinale*  
(dalle ore 13.30 alle ore 15.30)

## 7) INTERCAPEDINI DA Q. -3.20 A Q. -12.50

Pulizia generica “Tipo C”  
Scopatura *semestrale* (entro 7 gg.  
dalla scadenza programmata)

**QUOTA - 9.80**

## 1) SALA REGIA + LOCALI ATTIGUI, CORRIDOI, WC

Pulizia generica “Tipo A”  
*giornaliera* (entro le ore 9.30)

**QUOTA - 6.80**1) TUTTI I LOCALI, CORRIDOI, WC UBICATI  
A QUESTA QUOTA

Pulizia generica “Tipo A”  
*giornaliero* (entro le ore 12.00)  
Pulizia di fondo *annuale* (entro 2  
gg. dalla data di scadenza  
programmata)

## 2) MENSA E BAR

Pulizia generica “Tipo A”  
*giornaliera* 2 volte al giorno  
(entro le 11.30 ed entro le 16.00)  
Pulizia di fondo *annuale* (entro 2  
gg. dalla data di scadenza  
programmata) per rivestimenti  
zona ristoro e  
lavaggio/sgrassatura tavoli e  
sedie



3) LOCALI TECNOLOGICI UBICATI  
NELL'INTERCAPEDINE P.ZZA CASTELLO

*Pulizia accurata semestrale (entro 1 gg. dalla data di scadenza programmata)*

4) RICOVERO MAT. STORICO/TECNICO/BOZZETTI  
COSTUMI

*Pulizia accurata semestrale (entro 1 gg. dalla data di scadenza programmata)*

**QUOTA - 3.20**

1) TUTTI I LOCALI, CORRIDOI, CAMERINI ARTISTI,  
WC UBICATI A QUESTA QUOTA

*Pulizia generica "Tipo A" giornaliera (camerini entro le ore 10.00 e gli altri locali entro le ore 12.00 compresi i WC zona Spogliatoio Maschere)*

*Pulizia di fondo annuale (entro 2 gg. dalla data di scadenza programmata)*

**QUOTA 0.00**

1) PALCOSCENICO CENTRALE, LATERALE,  
DORSALE E AVANSCENA, LOCALE VV.F.  
ED ATTREZZERIA

*Pulizia generica "Tipo B" Svuotamento cestini giornaliero (4 volte a settimana, all'inizio dell'attività lavorativa).*

*Pulizia accurata bisettimanale (all'inizio o al termine dell'attività lavorativa in palcoscenico)*



- 2) INGRESSO ARTISTI E CORRIDOI Pulizia generica “Tipo A”  
*giornaliera (entro le ore 8.00)*
- 3) POLTRONCINE ALL’INTERNO GUARDIOLA *semestrale (entro 2 gg. dalla data di scadenza programmata)*
- 3) WC ZONA INGRESSO ARTISTI E LOCALI DISIMPEGNO (saletta macchinette ristoro) Pulizia generica “Tipo A”  
*giornaliera 2 volte al giorno (entro le ore 8.30 al mattino ed entro le 16.30 al pomeriggio)*
- 4) PORTICI ANTISTANTI LA FACCIATA DEL TEATRO SU PIAZZA CASTELLO - MARCIAPIEDI VIA VERDI (+ SGOMBERO NEVE/SALE) - PARCHEGGIO PIAZZETTA ACCADEMIA MILITARE – MARCIAPIEDI P. MOLLINO (+ SGOMBERO NEVE/SALE) Pulizia generica “Tipo C”  
*Scopatura giornaliera (entro le ore 8.30)*
- 5) PAVIMENTO GALLERIA F. TAMAGNO (FRONTE PIAZZA CASTELLO) Pulizia generica “Tipo C”  
*(Scopatura) giornaliera*  
Pulizia generica “Tipo D”  
*Scopatura e Lavaggio) quindicinale*
- 6) BIGLIETTERIA – INGRESSO UFFICI Pulizia generica “Tipo A”  
*giornaliera (entro le ore 8.00)*
- 7) ARMADIATURE, INFISSI E POLTRONCINE ALL’INTERNO DELLA BIGLIETTERIA E INGR. UFFICI Pulizia accurata semestrale *(entro 2 gg. dalla data di scadenza programmata)*



**QUOTA + 3.50**

1) WC, LOCALI ATTIGUI,  
INTERCAPEDINE ESTERNA

Pulizia generica “Tipo A”  
*giornaliera (entro le ore 8.30)*

2) UFFICI E SALA REGISTRAZIONE

Pulizia generica “Tipo B”  
Svuotamento cestini *giornaliero*  
Pulizia accurata *settimanale*  
*(Entrambi entro le 8,30 )*  
Pulizia di fondo *annuale (entro 2*  
*gg. dalla data di scadenza*  
*programmata)*

3) TENDE - ARMADIATURE-VETRI/INFISSI  
POLTRONCINE/POLTRONE

Pulizia accurata semestrale *(entro*  
*2 gg. dalla data di scadenza*  
*programmata)*

**QUOTA + 7.00**

1) CORRIDOI, W.C. , LOCALI ATTIGUI, INTERCAPEDINE  
ESTERNA, MAGAZZINO GENERALE

Pulizia generica “Tipo A”  
*giornaliera (magazzino nel*  
*pomeriggio e gli altri locali entro*  
*le ore 12.00)*

2) SPOGLIATOIO CORO DONNE

Pulizia generica “Tipo A”  
*giornaliera (entro le ore 12.00)*  
Pulizia di fondo *annuale (entro 2*  
*gg. dalla data di scadenza*  
*programmata)*



**QUOTA + 10.00**

1) CORRIDOI, W.C., E LOCALI ATTIGUI,  
CORRIDOIO ESTERNO

Pulizia generica “Tipo A”  
*giornaliera (entro le ore 12.00)*

2) SPOGLIATOIO CORO UOMINI

Pulizia generica “Tipo A”  
*giornaliera (entro le ore 12.00)*

Pulizia di fondo *annuale (entro 2  
gg. dalla data di scadenza  
programmata)*

**QUOTA + 13.70 (ZONA PALCOSCENICO)**

1) SALE PROVA CORO E ORCHESTRA  
ARCHIVIO MUSICALE, CORRIDOI,  
WC, LOCALI ATTIGUI

Pulizia generica “Tipo A”  
*giornaliera (sale prove e locali  
attigui entro le ore 10.00 e  
l'archivio musicale entro le ore  
12.00)*

Pulizia di fondo *annuale (entro 2  
gg. dalla data di scadenza  
programmata)*

**QUOTA + 13.70 (PALAZZO ALFIERI)**

1) WC, CORRIDOI, LOCALI DISIMPEGNO  
UBICATI A QUESTA QUOTA

Pulizia generica “Tipo A”  
*giornaliera (entro le ore 9.00)*

2) TUTTI GLI UFFICI

Pulizia generica “Tipo B”  
Svuotamento cestini *giornaliero  
(entro le 8.00)*

Pulizia accurata *settimanale  
(entro le 8.00)*

Pulizia di fondo *annuale (entro 2  
gg. dalla data di scadenza  
programmata)*





3) TENDE - ARMADIATURE-VETRI/INFISSI  
POLTRONCINE/POLTRONE – PARETI  
DIVISORIE COMPONENTI

Pulizia accurata semestrale (*entro  
2 gg. dalla data di scadenza  
programmata*)

**QUOTA +17,00 (PALAZZO ALFIERI)**

1) WC, CORRIDOI, LOCALI DISIMPEGNO  
UBICATI A QUESTA QUOTA

Pulizia generica “Tipo A”  
*giornaliera (entro le ore 9.00)*

2) TUTTI GLI UFFICI

Pulizia generica “Tipo B”  
Svuotamento cestini *giornaliero  
(entro le 8.00)*  
Pulizia accurata *settimanale  
(entro le 8.00)*  
Pulizia di fondo *annuale (entro 2  
gg. dalla data di scadenza  
programmata)*

3) TENDE - ARMADIATURE-VETRI/INFISSI  
POLTRONCINE/POLTRONE – PARETI  
DIVISORIE COMPONENTI

Pulizia accurata semestrale (*entro  
2 gg. dalla data di scadenza  
programmata*)

**QUOTA SOTTOTETTO (PALAZZO ALFIERI)**

Pulizia accurata *annuale (entro 7  
gg. dalla data di scadenza  
programmata)*

**N.B. -SERVIZI IGENICI**

- la pulizia dei rivestimenti di tutti i servizi igienici dovrà essere effettuata mensilmente.
- Il reintegro dei materiali igienici (sapone, carta, copri water) dovrà essere giornaliero.



**PRESCRIZIONI PARTICOLARI PER I SEGUENTI LOCALI E ZONE:**

- SOTTOPONTI PALCOSCENICO Pulizia accurata *trimestrale* e su richiesta (*entro 3 gg. dalla data di scadenza programmata*)
  
- MOTORI E QUADRI ELETTRICI TIRI e PONTI Pulizia generica “Tipo B” *annuale* e su richiesta (*entro 3 gg. dalla data di scadenza programmata*)
  
- BALLAOTI TORRE SCENICA QUOTA + 13.70, +17.00 +18.80 E +24.00 Pulizia generica “Tipo A” *bisettimanale (all’inizio o al termine dell’attività lavorativa in palcoscenico)*
  
- BALLATOI ESTERNI TORRE SCENICA QUOTA + 25.10 Pulizia generica “Tipo C” *Scopatura trimestrale (entro 2 gg. dalla data di scadenza programmata)*
  
- CONSOLLE COMANDO PONTI E TIRI Pulizia generica “Tipo A” *giornaliera*
  
- CABINA REGIA Pulizia generica “Tipo A” *giornaliera*
  
- TERRAZZI QUOTA + 13.70 Pulizia generica “Tipo B” *Svuotamento cestini giornaliero (entro le 8.00)*  
Pulizia generica “Tipo A” *trimestrale (entro 2 gg. dalla data di scadenza programmata)*



- BALCONI FOYER PALAZZO ALFIERI Pulizia generica “Tipo A”  
*settimanale* (lato Atrio Carrozze e Via Verdi)  
Pulizia generica “Tipo A”  
*quadrimestrale* (lato Piazza Castello)
  
- VANI SCALA ZONA PALAZZO ALFIERI (N. 2) Pulizia accurata *quindicinale (di sabato)*
  
- VANI SCALA ZONA PALCOSCENICO (N. 4) Pulizia accurata *quindicinale (di lunedì)*
  
- Restanti VANI SCALA e SCALE INTERNE di collegamento Pulizia accurata *mensile*
  
- CABINE ASCENSORI TEATRO (N. 12) Pulizia generica “Tipo C”  
Scopatura *giornaliera*  
Pulizia accurata *quindicinale (entro 1 gg. dalla data di scadenza programmata)*
  
- LOCALI MOTORI ASCENSORI Pulizia generica “Tipo B”  
*annuale* e su richiesta (*entro 3 gg. dalla data di scadenza programmata*)
  
- SOVRACUPOLA Pulizia accurata *annuale* e su richiesta (*entro 3 gg. dalla data di scadenza programmata*)
  
- MAGAZZINO GENERALE QUOTA -12.50 Pulizia accurata *semestrale (entro 7 gg. dalla data di scadenza programmata)*



- BALAUSTR E RINGHIERE  
ALL'INTERNO DEL FOYER

Pulizia generica "Tipo C"  
Spolveratura giornaliera –(entro le 9.30 tutti i giorni di manifestazione)

- DOGHE ALL'INTERNO DEL FOYER E DELLA SALA  
LIRICO E PALCHI (fino ad un'altezza di mt. 3.50)

Pulizia generica "Tipo C"  
Spolveratura mensile (entro 1 gg. dalla data di scadenza programmata)

- SERVIZI IGIENICI PUBBLICO QUOTA +7.00

Pulizia generica "Tipo A"  
giornaliera (entro le ore 9.30 tutti i giorni i giorni ove previste visite guidate o manifestazione ed anche alle ore 17.00 nei giorni di contemporaneità visite guidate e manifestazione)

- SALA LIRICO, PALCHI E FOYER  
(COMPRESI SERVIZI IGIENICI A TUTTE LE QUOTE)

Pulizia generica "Tipo A"  
giornaliera (entro le 9.30 tutti i giorni ove previste visite guidate o nei giorni di manifestazione)

- POLTRONE SALA LIRICO (COMPRESI PALCHI) E  
PICCOLO REGIO E -ARREDI DISTRIBUITI NEI  
FOYERS DEI DUE TEATRI

Pulizia accurata annuale (nel periodo di chiusura del teatro)

**NB:** La pulizia delle poltrone dovrà essere eseguita con lavaggio a secco. Ove tecnicamente non ve ne sia concreta possibilità verrà concordato ed accettato il lavaggio con prodotti schiumogeni.



## PRESCRIZIONI PARTICOLARI PER MANUFATTI IN VETRO o CRISTALLO

### 1) VETRATE BIGLIETTERIA E ATRIO INGRESSO

#### UFFICI PALAZZO ALFIERI, INGRESSO ARTISTI

(porte a battente)

*Pulizia accurata ogni 15 gg (per la Biglietteria entro le ore 10.00)*

#### VETRATE ALTE BIGLIETTERIA E ATRIO INGRESSO

#### UFFICI PALAZZO ALFIERI

*Pulizia accurata trimestrale (alla scadenza programmata di lunedì per la Biglietteria e al sabato per Ingresso palazzo Alfieri)*

### 2) UFFICI PALAZZO ALFIERI:

- VETRI e SERRAMENTI ESTERNI

*Pulizia accurata trimestrale (alla scadenza programmata di lunedì pomeriggio o al sabato)*

- VETRI e SERRAMENTI INTERNI,  
VETRI MOBILI UFFICI

*Pulizia accurata semestrale (alla scadenza programmata di lunedì pomeriggio o al sabato)*

### 3) UFFICI ZONA PALCOSCENICO:

- VETRI SERRAMENTI ESTERNI

*Pulizia accurata trimestrale (alla scadenza programmata di lunedì)*

- VETRI SERRAMENTI INTERNI E  
VETRI MOBILI UFFICI

*Pulizia accurata semestrale (alla scadenza programmata di lunedì)*

### 4) SALE PROVA CORO E ORCHESTRA

- SERRAMENTI ESTERNI

*Pulizia accurata trimestrale (alla scadenza programmata di lunedì)*

### 5) FOYER QUOTA + 7.00

- SERRAMENTI ESTERNI

*Pulizia accurata bimestrale (entro 2 gg. dalla data di scadenza programmata)*



6) FOYER TUTTI I LIVELLI

- CORPI ILLUMINANTI (GLOBI),  
VETRINE ESPOSITIVE, TECHE ED EDICOLA  
(fino ad un'altezza di mt. 3.50)

Pulizia generica "Tipo C"  
Spolveratura *mensile* (entro 1 gg.  
dalla data di scadenza  
programmata)

7) FOYER PICCOLO REGIO

- CORPI ILLUMINANTI, VETRINE ESPOSITIVE, TECHE

Pulizia generica "Tipo C"  
Spolveratura *mensile* (entro 1 gg.  
dalla data di scadenza  
programmata)

8) SCALE PALAZZO ALFIERI

- CORPI ILLUMINANTI

Pulizia generica "Tipo C"  
Spolveratura *mensile* (entro 1 gg.  
dalla data di scadenza  
programmata)

9) La pulizia accurata dei cristalli perimetrali, delle doghe metalliche e di tutti i corpi illuminanti (compresi i 4 lampadari ubicati nel Foyer del Lirico) interni ed esterni ed ogni altro accessorio compresi quelli posizionati ad altezza superiore a mt. 3.50 dal piano di calpestio, dovrà essere eseguita una volta all'anno, prima della data stabilita per l'inaugurazione della Stagione Lirica ed una seconda volta in occasione di manifestazioni che rivestono carattere di particolare rilevanza, previa comunicazione in tempo utile.

Si specifica che le vetrate esterne raggiungono mediamente un'altezza di circa mt. 13.00 per cui dovranno essere adottati trabattelli semoventi con piattaforma girevole in grado di raggiungere comodamente ed in sicurezza le superfici da pulire, mentre per la pulizia interna dovranno utilizzarsi trabattelli o piattaforme elettriche anch'esse in grado di raggiungere comodamente ed in sicurezza le superfici da pulire, facendo attenzione a predisporre accurata protezione della pavimentazione tessile all'interno del Foyer.



10) Antecedentemente al giorno della prima rappresentazione di ogni opera programmata in cartellone ed in altre manifestazioni extra cartellone, dovrà essere effettuata la pulizia dei cristalli esterni interessanti la Galleria F. Tamagno, le porte di cristallo dell'ingresso principale e quelle laterali lato via Verdi e P. Mollino, i portoni di cristallo, gli ingressi del Piccolo Regio, le vetrine espositive sotto i portici di Piazza Castello, le vetrate dell'Ingresso Artisti.

**N.B.:**

La pulizia a fondo ovvero la deceratura con monospazzola dei pavimenti di tutti locali (compresi gli spogliatoi) e corridoi normalmente oggetto di pulizie giornaliere e la successiva inceratura (con cere antiscivolo) sarà da effettuarsi nel periodo di chiusura ESTIVA del Teatro.

La Pulizia a fondo degli arredi, porte ed infissi presenti nei locali dovrà effettuarsi a teatro chiuso (Periodo ESTIVO – NOTTE - DOMENICA, ecc.), previa comunicazione alla D.T. del Teatro.

Di massima,ovvero se non diversamente indicato, per i diversi locali si intende:

- **Pulizia generica “Tipo A”:** scopatura, svuotamento cestini, passaggio del panno umido, spolveratura accurata degli arredi. Per wc e docce, lavaggio con idonei prodotti igienizzanti.
- **Pulizia generica “Tipo B” (svuotamento cestini):** pulizia del locale con il solo svuotamento dei cestini.
- **Pulizia generica “Tipo C” (scopatura e/o spolveratura):** pulizia del locale con la sola scopatura e/o spolveratura
- **Pulizia generica “Tipo D”:** scopatura e lavaggio pavimenti.
- **Pulizia accurata:** scopatura, svuotamento cestini, lavaggio pavimenti e rivestimenti con idonei prodotti, asciugatura ove occorre, inceratura leggera a ripristino. Spolveratura accurata arredi, lavaggio mobilio con panno umido. Lavaggio vetri e corpi illuminanti. Pulizia delle poltrone eseguita con lavaggio a secco
- **Pulizia a fondo:** lavaggio e deceratura totale, inceratura completa nel numero di mani richieste per la miglior resa ovvero sulla base della scheda tecnica del prodotto utilizzato (per i pavimenti ceramici) o pulizia completa con battitappeto e lavaggio moquette ad con sistema ad iniezione/estrazione (per i pavimenti tessili). Spolveratura accurata arredi, lavaggio mobilio con panno umido, inceratura. Lavaggio vetri e corpi illuminanti



## **Elenco Allegati**

**Allegato 1** Planimetrie alle varie quote del fabbricato

**Allegato 2** Tabella interventi pulizie (Tabella costi unitari)

**Allegato 3** Programmazione anno 2018

**Allegato 4** Cronoprogramma esecutivo (Tabella giornaliera)

**Allegato 5** Interventi di pulizia extra capitolato





## STRUTTURA DECENTRATA DI STRADA SETTIMO 411, TORINO

### A) INTERVENTI DA EFFETTUARE 3 VOLTE A SETTIMANA CONSISTENTI IN:

- 1a) Pulizia generica “Tipo A” – Pulizia e lavaggio dei pavimenti dei locali adibiti a spogliatoio, WC, locale mensa, locali attigui, corridoi e uffici, e Spolveratura accurata degli arredi, svuotamento dei cestini porta carta, porta rifiuti e posacenere.
- 2a) Inserimento negli appositi contenitori della carta e del sapone per WC (il materiale verrà fornito dal Teatro). In caso di necessità, con fatturazione separata, la ditta si impegna a fornire quanto necessario.
- 3a) Pulizia generica “Tipo A” dei locali cucina colori
- 4a) Pulizia generica “Tipo A” – Intervento aggiuntivo di pulizia e lavaggio dei pavimenti dei locali adibiti a WC zona mensa e locale mensa, nei giorni con presenza di visite guidate, non rientranti nelle normali giornate di pulizia.
- 5a) Eventuali altre richieste d’intervento (su richiesta)

### B) INTERVENTI MENSILI CONSISTENTI IN:

- 1b) Pulizia accurata dei locali al punto 1a)
- 2b) Pulizia accurata – Lavaggio dei vetri perimetrali dei locali di cui al punto 1a).
- 3b) Pulizia accurata – Lavaggio esterno corpi illuminanti interni ai locali

### C) INTERVENTI ANNUALI CONSISTENTI IN:

- 1c) Pulizia a fondo di tutti i locali del sito.
- 2c) Pulizia a fondo – Lavaggio delle finestre perimetrali e superiori del laboratorio costruzioni e scenografia
- 3c) Pulizia a fondo – Aspirazione della polvere depositata sulle canalizzazioni perimetrali dei laboratori di cui al punto 1c)
- 4c) Pulizia a fondo – Lavaggio interno/esterno corpi illuminanti interni ai locali e sui piazzali

