



Comune di San Michele al Tagliamento

CITTÀ METROPOLITANA DI VENEZIA

VISITE AL FARO CON ACCOMPAGNAMENTO GUIDATO IN EMERGENZA COVID-19. ANNO 2021.

Specifiche del servizio

CIG: ZD331B1951

1. OBIETTIVO

Il Faro di Punta Tagliamento a Bibione è stato costruito nella prima metà del novecento ed è inserito in un contesto di notevole pregio ambientale (art. 146 del D.Lgs. n. 42 del 22/01/2004 - territori ricadenti nelle aree limitrofe al fiume Tagliamento – Zona di Protezione speciale – Sito di Importanza Comunitaria denominato “Laguna di Caorle – foce del Tagliamento” identificato con Codice Natura 2000 – IT 3250033 e sito I.C. identificato con Codice Natura 2000 – IT3250040 denominato “Foce del Tagliamento”).

Il Faro è diventato punto di riferimento del suggestivo paesaggio della foce fluviale del Tagliamento, per i frequentatori sia della spiaggia di Bibione sia dei percorsi ciclopedonali del territorio che giungono al Faro. Lo è ancora di più da quando è stato aperto il collegamento passo-barca con biciclette fra Bibione e Lignano sul fiume Tagliamento, collegamento che è stato confermato anche per l'estate/autunno 2021 (29 maggio – 1° novembre), come servizio di trasporto pubblico locale.

Nel 2021 viene riproposto anche il collegamento sperimentale passo-barca con biciclette fra Bibione e Vallecchia, con prolungamento fino a Caorle rafforzando l'offerta turistica attraverso la leva del turismo sostenibile e rurale, secondo una strategia di valorizzazione del patrimonio storico, culturale e ambientale, di cui il Faro assume un ruolo importante.

Il progetto ha l'obiettivo di garantire la fruibilità del Faro di Punta Tagliamento durante l'estate 2021, nel rispetto delle normative e linee guida per la salute pubblica emanate a livello nazionale, regionale, locale a seguito dello stato di emergenza per il rischio sanitario da Covid-19, di cui alla Delibera del Consiglio dei Ministri del 31/01/2020 e successive proroghe.

Anche nel 2021 verrà pertanto attivato un servizio di custodia e sorveglianza nell'area esterna del Faro, al fine di rendere fruibile l'area esterna come luogo di sosta dove trovare servizi igienici e la possibilità di accedere al locale dove sono posizionati i distributori automatici di acqua, bibite e snack.

Si valuterà successivamente, in base all'andamento della emergenza sanitaria da Covid-19 e in relazione alla disponibilità finanziaria, la possibilità di organizzare eventi all'aperto e di animazione per bambini, a cura dell'Amministrazione Comunale.

All'interno del Faro, dal 29 maggio al 1° novembre 2021, i locali verranno destinati ad ospitare la mostra del Progetto “LUME – Luce e Memorie” un progetto basato sulle testimonianze e i ricordi legati alla storia del Faro.

In uno dei locali del Faro verrà inoltre ospitata installazione multimediale sui luoghi d'interesse del territorio e sull'integrazione linguistica.

Inoltre, dai locali del Faro si gode, attraverso le finestre, di splendidi paesaggi sul mare, la spiaggia e la pineta.

In considerazione delle misure restrittive dovute al contenimento del contagio da Covid-19, e soprattutto del fatto che le misure stesse potrebbero variare in relazione all'andamento della pandemia, si ipotizza al momento la possibilità di far accedere al Faro piccoli gruppi di persone (4-5) accompagnati da un “operatore/guida”, in modo da meglio attuare e controllare il rispetto delle misure di contenimento del contagio da Covid-19 da parte dei visitatori.

Si rende necessaria la figura di un “operatore/guida” che possa accogliere i turisti in visita e accompagnarli a visitare l'interno dell'edificio del Faro.

2. DETTAGLIO DEL SERVIZIO

Custodia dei locali interni, accoglienza e accompagnamento di piccoli gruppi di turisti alle stanze interne del Faro durante gli orari di apertura, in particolare:

- custodia delle aree visitabili e delle attrezzature in esposizione;
- rimozione di eventuali rifiuti;
- sensibilizzazione dei visitatori al rispetto degli obblighi previsti (come indicati in apposita cartellonistica) in merito al decoro, alla pulizia, nonché alla sicurezza e ai comportamenti da adottare in relazione alle disposizioni per il contenimento del rischio contagio da Covid-19, soprattutto per quanto riguarda il distanziamento sociale e il divieto di assembramento; gli incaricati possono valutare la necessità di rivolgersi alle Forze dell'Ordine in caso di inosservanza delle norme comportamentali;
- gestione degli ingressi dei visitatori;
- accompagnamento dei visitatori all'interno del Faro, fornendo, ove richiesto, informazioni sulla storia del Faro, sulle esposizioni in atto e sull'ambiente naturale dell'area ove sorge il Faro;
- coordinamento con l'addetto alla guardiana/custodia della parte esterna del Faro, al fine del migliore utilizzo degli spazi (esempio: supervisione sulla pulizia degli spazi e dei servizi igienici, presenza del gel igienizzante, ecc.).

In particolare, per quanto riguarda l'emergenza Covid-19, si dovrà tener conto della gestione dell'affluenza dei visitatori in base alle normative e linee guida nazionali, regionali, locali in vigore per il contenimento del contagio da Covid-19.

Al momento si suggeriscono le seguenti indicazioni, fatto salvo quanto previsto dalle normative che saranno vigenti al momento dello svolgimento del servizio:

- accesso di piccoli gruppi (4-5 persone);
- sanificazione delle mani con gel igienizzante;
- uso sempre obbligatorio della mascherina che copra naso e bocca;
- pulizia approfondita giornaliera con detergente disinfettante degli arredi e delle superfici toccate più frequentemente (es. porte, maniglie, finestre, tavoli, interruttori della luce, servizi igienici, rubinetti, lavandini, scrivanie, tavoli, sedie, ecc.);
- nei locali al chiuso deve essere garantito un buon ricambio dell'aria in tutte le stanze, in maniera naturale, tenendo le finestre aperte per la maggior parte del tempo, tenendo conto del numero delle persone presenti nella stanza, del tipo di attività svolta e della durata della permanenza.

3. TEMPI E ORARI DI APERTURA

Viene richiesto il servizio accompagnamento/guida alle stanze interne del Faro con le seguenti tempistiche:

dal 29 maggio al 3 ottobre – apertura giornaliera
dalle ore 9.00 alle ore 18.00

nei giorni 9, 10, 16,17, 23,24, 30,31 ottobre e 1° novembre
dalle ore 10.00 alle ore 17.00

Il Faro può rimanere chiuso in caso di maltempo o per cause straordinarie di forza maggiore e di tale chiusura deve venire data informazione tempestiva agli uffici competenti dell'Amministrazione Comunale.

4. REQUISITI DEL PERSONALE DA IMPIEGARE

Il personale dovrà essere formato per svolgere attività di accompagnamento/guida all'interno del Faro. Verrà appositamente formato sulle esposizioni in corso, sulla storia del Faro e sull'ambiente naturale circostante.

Dovrà inoltre possedere informazioni turistiche di base sulla località di Bibione e del territorio della Venezia Orientale.

Si richiede la conoscenza delle seguenti lingue parlate: italiano, tedesco e inglese.

Nelle giornate di sabato e domenica l'incaricato sarà affiancato da una persona addetta all'Ufficio IAT, Informazioni e Accoglienza Turistica di Bibione.

Durante l'orario di apertura dovrà essere attivo un telefono cellulare, in dotazione al personale, per necessità organizzative ed emergenze.

Dovrà essere garantito un numero di conduttori adeguato a garantire un necessario turn-over.

Prima dell'inizio del servizio, l'impresa comunicherà per iscritto al Comune l'elenco dei nominativi delle persone che verranno impiegate dalla stessa per il servizio in oggetto, con i rispettivi dati anagrafici (compresa una copia fotostatica di un documento di identità personale di ognuno di essi).

Tale elenco deve essere tempestivamente aggiornato in base ai nuovi inserimenti, per i quali deve essere prodotta la prevista documentazione di entrata in servizio.

L'Impresa dovrà fornire al Comune, qualora richiesta, copia della documentazione attestante la regolare assunzione da parte dell'appaltatore dei predetti operatori.

Le prestazioni oggetto del servizio devono essere svolte con personale idoneo, specializzato e di assoluta fiducia, riservando in ogni caso all'Amministrazione Comunale la facoltà di chiedere la sostituzione del personale che, a suo insindacabile giudizio, non risulti idoneo al compito cui è stato preposto. In questi casi l'Impresa dovrà provvedere alla sostituzione entro 10 giorni dalla richiesta e, in casi particolari, entro 24 ore.

L'impresa dovrà dotare il proprio personale di una divisa da lavoro decorosa ed idonea dal punto di vista igienico-sanitario e della sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché di un cartellino identificativo recante indicazione del nome e cognome dell'operatore e il logo del Comune di San Michele al Tagliamento.

L'impresa appaltatrice dovrà indicare all'Amministrazione Comunale, prima dell'inizio della prestazione, il nominativo di un responsabile tecnico dell'attività, che sarà tenuto alla vigilanza sul regolare svolgimento delle prestazioni, secondo le modalità stabilite dall'affidamento

5. RESPONSABILITÀ CIVILE

L'impresa affidataria sarà totalmente, direttamente e indirettamente, responsabile di eventuali danni che, in relazione al servizio espletato, venissero arrecati alle persone e/o alle cose, tanto dell'Amministrazione che di terzi, sia durante l'espletamento del servizio, sia in conseguenza dello stesso, senza riserve o eccezioni.

A tale scopo la Ditta affidataria dovrà fornire prima dell'effettivo inizio dei lavori copia della polizza generale di responsabilità civile dell'impresa in corso di validità con massimali ritenuti adeguati dall'Amministrazione Comunale; in caso contrario dovrà essere attivata una specifica polizza per il servizio oggetto del presente Capitolato.

6. AFFIDAMENTO E CONTRATTO

Affidamento diretto ai sensi nell'art. 1, c. 2, lett. a) della L. n. 120 dell'11/09/2020, che sostituisce fino al 31/12/2021 l'art. 36, c. 2, lett. a) del D. Lgs. n. 50 del 18/04/2016.

Procedura di affidamento e stipula contratto attraverso il portale MePA della Pubblica Amministrazione (Requisito per la presentazione del preventivo è l'iscrizione al portale MePA).

L'Impresa si obbliga ad accettare l'eventuale consegna del servizio sotto riserva di legge, nelle more della stipulazione del contratto.

7. FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Il corrispettivo spettante all'impresa verrà corrisposto su presentazione di regolare fattura e previa acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva con le seguenti tempistiche:

- 30% dopo il 31/07/2021;
- 60% dopo il 30/09/2021;

- 10% dopo il 01/11/2021.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di modificare la durata del servizio qualora, per sopravvenute esigenze, si verifichi la necessità di:

- estendere il servizio nel limite del 20% di quanto appaltato;
- ridurre o sospendere temporaneamente o definitivamente il servizio per cause di forza maggiore (eventi atmosferici o situazione epidemiologica); ogni interruzione e richiesta di ripresa del servizio sarà portata a conoscenza della Ditta con congruo anticipo.

Il corrispettivo in tali casi, sia in aumento che in riduzione, sarà determinato in misura proporzionale all'offerta presentata per il periodo completo in rapporto alle giornate di effettuazione del servizio.

La fattura dovrà essere redatta nel rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n. 136 del 13/08/2010 e ss.mm.ii. e dovrà:

- essere intestata al Comune di San Michele al Tagliamento, Piazza della Libertà 2 - 30028 San Michele al Tagliamento VE, (Settore LL.PP.) - P. I.V.A. 00325190270;
- riportare il CIG: ZD331B1951
- indicare il conto corrente dedicato che dovrà essere comunicato dalla ditta affidataria prima dell'inizio del servizio con apposita dichiarazione;
- riportare gli estremi della determinazione dirigenziale di affidamento del servizio (data e numero di registrazione).

Il pagamento verrà effettuato dalla Tesoreria Comunale a mezzo mandato entro 30 giorni dalla data di ricevimento all'Ufficio Protocollo della fattura riscontrata regolare e conforme al servizio effettuato; vengono esclusi da tale termini i giorni necessari all'acquisizione del DURC.

In caso di ritardo nei pagamenti delle fatture rispetto al termine sopra specificato, in espressa deroga all'art. 5 del D.Lgs. n. 231 del 09/10/2002, verranno riconosciuti alla ditta affidataria interessi moratori in misura pari al saggio degli interessi legali di cui all'art. 1284 C.C.

La liquidazione della fattura potrà essere sospesa:

- qualora vengano contestati eventuali addebiti all'Impresa; in tal caso la liquidazione sarà disposta successivamente alla data di notifica della comunicazione scritta delle decisioni adottate dall'Amministrazione, dopo aver sentito l'Impresa;
- qualora non risulti regolare il Documento Unico di Regolarità Contributiva dell'appaltatore e/o di eventuali subappaltatori;
- in tal caso il pagamento verrà effettuato solamente dopo l'avvenuta acquisizione da parte della stazione appaltante di Documento Unico di Regolarità Contributiva che risulti regolare, fermo restando che nessuna responsabilità potrà essere addossata al Comune per il mancato rispetto dei termini di cui al comma 3.

Il Comune potrà richiedere all'Impresa aggiudicataria ogni altro documento utile alla verifica delle posizioni contributive del personale dipendente.

8. PENALITÀ

Viene stabilita la penalità di euro 500,00 per ogni giornata di mancata apertura dell'area interna del Faro per cause afferenti alle responsabilità dell'Affidatario nella gestione del servizio (mancata presenza degli addetti o situazioni di inosservanza gravi per inadempimenti degli addetti preposti).

L'Amministrazione Comunale si riserva l'insindacabile facoltà di applicare una penale di importo massimo pari al 10‰ (dieci per mille) dell'importo dell'affidamento, qualora dalle verifiche eseguite dai propri incaricati venga riscontrato:

- mancata vigilanza sul rispetto delle norme anti-Covid-19;
- ritardata apertura o anticipata chiusura del servizio.

Nel caso in cui il servizio sia svolto in maniera imprecisa, non accurata o non a regola d'arte, l'Amministrazione Comunale provvederà ad inviare formale diffida a mezzo PEC invitando la ditta ad ovviare alle negligenze ed inadempimenti contestati, entro il termine che verrà fissato caso per caso, precisando in tale comunicazione la gravità degli inadempimenti e l'entità delle sanzioni che si intendono applicare. Qualora la Ditta non ovvii alle negligenze e inadempimenti contestati ovvero non faccia pervenire

all'Amministrazione Comunale con le stesse modalità le proprie controdeduzioni ovvero non risponda alle contestazioni nel termine ultimo di cinque giorni dal ricevimento della comunicazione dell'Amministrazione Comunale, quest'ultima potrà procedere all'immediata esecuzione d'ufficio delle prestazioni non correttamente eseguite, con spese a carico della ditta inadempiente.

L'invio di due diffide nel corso dell'esecuzione del servizio costituirà titolo per la risoluzione di diritto del contratto.

L'esatto importo delle penalità sarà segnalato all'Impresa a mezzo PEC e sarà determinato in funzione della gravità degli inadempimenti contestati e delle conseguenze dannose che ne siano derivate per l'Amministrazione Comunale, ivi compreso il c.d. danno all'immagine.

In ognuna delle ipotesi sopra previste l'Amministrazione non liquiderà le prestazioni non eseguite ovvero non esattamente eseguite, salvo il suo diritto al risarcimento del maggior danno.

9. RISOLUZIONE

L'Amministrazione Comunale potrà risolvere in tutto o in parte il contratto nei seguenti casi:

- a) gravi e reiterate violazioni agli obblighi contrattuali non eliminate a seguito di due diffide formali da parte dell'Amministrazione Comunale;
- b) in qualunque momento dell'esecuzione, avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 C.C.;
- c) arbitraria ed ingiustificata interruzione o sospensione da parte dell'impresa appaltatrice del servizio oggetto del presente Foglio condizioni esecutive, non dipendente da causa di forza maggiore;
- e) mancato rispetto delle disposizioni di legge circa la prevenzione degli infortuni, l'assistenza e la previdenza dei lavoratori impiegati nell'esecuzione del servizio concesso in appalto;
- g) cessione del contratto o subappalti non autorizzati dall'Amministrazione Comunale.

In caso di risoluzione si applicano le disposizioni previste dal Codice Civile.

10. CONTROVERSIE

Qualsiasi controversia dovesse insorgere tra il Comune e l'Appaltatore e che non fosse possibile definire in via amministrativa sarà devoluta al giudice ordinario. Il foro competente sarà quello di Pordenone.

11. RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO E CONTATTI

Responsabile Unico del Procedimento: dott. Luca Villotta, Dirigente Settore Economico Finanziario
Comune di San Michele al Tagliamento, Piazza della Libertà n. 2, 30028 San Michele al Tagliamento (VE),
Settore Economico Finanziario – Servizio Turismo e Cultura, Ufficio Turismo

Sito istituzionale: www.comunesanmichele.it

Tel. 0431 516133/130 – e-mail: turismo@comunesanmichele.it

PEC: comune.sanmichelealtagliamento.ve@pecveneto.it