

**SERVIZIO DI FRUIBILITÀ DEL FARO DI PUNTA TAGLIAMENTO, BIBIONE.  
ANNO 2022**

**CIG: 91952017E8**

*Disciplinare*

**PREMESSE**

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 ciclopeditoni 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 2022 come servizio di trasporto pubblico locale.

Nel 2022 viene riproposto anche il collegamento sperimentale passo-barca con biciclette fra Bibione e Vallevicinia-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.

Si intende garantire l'apertura delle aree visitabili del Faro di Punta Tagliamento durante l'estate 2022, sia per quanto riguarda l'area esterna, che i locali all'interno.

Si allega planimetria del Faro e foto dell'area esterna.

**AREA ESTERNA**

A disposizione dei visitatori: servizi igienici; area di ristoro: area attrezzata all'esterno e locale con distributori automatici di acqua, bibite e snack.

Nell'area esterna possono venire organizzati eventi all'aperto e di animazione per bambini, a cura dell'Amministrazione Comunale.

I locali del Faro sono stati classificati anche come Uffici di Stato Civile, e come tali ospitano matrimoni civili.

**AREA INTERNA**

L'interno del Faro ospita la mostra LuMe, Luci e Memorie del Faro, organizzata dalla Pro Loco di Bibione, mentre una stanza è dedicata ad ospitare l'installazione multimediale del Progetto “Primis” promosso da VeGAL.

Le visite all'area interna e gli eventi di animazione si svolgeranno compatibilmente con l'andamento dell'emergenza sanitaria da Covid-19.

**1. Descrizione del servizio:**

**A. CUSTODIA DEGLI SPAZI**

- a) Predisposizione dell'area esterna e dell'interno dell'edificio del Faro (si allega planimetria degli spazi) dopo la chiusura invernale: pulizia profonda dei pavimenti interni, bagni, finestre e degli

annessi esterni, nonché del piazzale del Faro; sistemazione e manutenzione delle piante presenti nelle fioriere;

- b) allestimento dell'area esterna con sedie, ombrelloni e panche, per la sosta dei visitatori (si allegano, a titolo esemplificativo, foto dell'allestimento dell'anno scorso)
- c) disponibilità di almeno n. 50 sedie pieghevoli (tipo regista) da utilizzare all'occorrenza (es. laboratori didattici, ospiti che assistono ai matrimoni, etc. )
- d) disallestimento dell'area esterna al termine del periodo di affidamento;
- e) custodia e accoglienza durante gli orari di apertura, in particolare:
  - apertura e chiusura quotidiana dei cancelli, delle porte dei locali e dei balconi degli edifici secondo gli orari e tempistiche fissate per l'area esterna ed interna;
  - custodia delle aree visitabili e delle attrezzature a disposizione;
  - 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 del momento per il contenimento del rischio contagio da Covid-19; gli incaricati possono valutare la necessità di rivolgersi alle Forze dell'Ordine in caso di inosservanza delle norme comportamentali;
- f) pulizia quotidiana, e comunque al bisogno, dei servizi igienici, con relativa fornitura dei materiali per la pulizia, materiali di consumo e accessori (carta igienica, gel igienizzante, sapone, ecc.);
- g) controllo del livello di riempimento delle fosse biologiche e richiesta del servizio di svuotamento (svuotamento a cura della ditta individuata dal Comune e di cui verrà fornito il nome e recapito);
- h) pulizia quotidiana del piazzale esterno;
- i) spazzamento dei locali all'interno del Faro e pulizia delle finestre almeno 1 volta alla settimana e al bisogno;
- j) rimozione dei rifiuti;
- k) irrigazione delle piante;
- l) vendita di biglietti per il servizio X-River / passobarca ciclo-pedonale Bibione/Lignano, da concordare con il gestore del servizio di trasporto pubblico locale (TPL FVG);
- m) collaborazione con gli uffici comunali per il posizionamento presso il Faro di eventuale cartellonistica, nonché distribuzione di materiale informativo ;
- n) supporto agli uffici comunali, in particolare l'ufficio di stato civile, per l'allestimento dell'area esterna con gazebo, tavolo, sedie, in occasione della celebrazione di riti di matrimonio civile;
- o) controlli periodici della funzionalità del defibrillatore;
- p) attivazione, durante l'orario di apertura, di un telefono cellulare in dotazione al personale per necessità organizzative ed emergenze.

#### **B. ACCOGLIENZA ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO DEL FARO**

- a) gestione degli ingressi dei visitatori;
- b) accompagnamento dei visitatori all'interno del Faro, fornendo, ove richiesto, informazioni sulla storia del Faro di Punta Tagliamento, sulle esposizioni in atto, sull'ambiente naturale dell'area ove sorge il Faro, e informazioni turistiche di base su Bibione e sul territorio della Venezia Orientale.

#### **Norme per il contenimento del rischio di contagio da Covid-19**

Per quanto riguarda l'emergenza Covid-19 si dovrà tener conto, nella predisposizione degli allestimenti delle aree fruibili, nella pulizia dei locali e delle attrezzature e nella gestione dell'affluenza dei visitatori, delle normative e delle linee guida nazionali, regionali, locali in vigore per il contenimento del contagio da Covid-19.

Le procedure/istruzioni operative che verranno adottate possono coincidere con procedure/istruzioni operative, così come possono costituire un addendum connesso al contesto emergenziale del documento di valutazione dei rischi redatto ai sensi del D.Lgs. n. 81 del 09/04/2008.

**IN AGGIUNTA:** messa a disposizione di personale specializzato (guide turistiche e ambientali od operatori didattici) per svolgere attività ludiche e di approfondimento della storia e dell'ecosistema naturalistico locale rivolte ad adulti e bambini, da concordare assieme agli uffici comunali, per quanto riguarda la

periodicità, le date e orari di svolgimento, il target di riferimento e gli eventuali costi a carico dei visitatori. Per rendere di maggiore impatto alcune iniziative, si potrà prevedere di organizzare qualche appuntamento in orario serale.

## **2. DATE E ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO**

23-24-25, 30 Aprile 1, 7-8, 14-15, 21-22, 28-29 Maggio - dal 1 Giugno al 2 Ottobre

apertura giornaliera

area esterna: dalle ore 7.00 alle ore 19.00

area interna: dalle ore 8.00 alle ore 17.00

nei giorni 8-9, 15-16, 22-23, 29-30-31 Ottobre e 1° novembre

area esterna: dalle ore 9.00 alle ore 17.00

area interna: dalle ore 10.00 alle ore 15.00

nei giorni 3-4, 8-9-10-11, 17-18, 24-26 Dicembre e 1, 6-7-8 Gennaio 2023

area esterna: dalle ore 9.30 alle ore 15.30

area interna: dalle ore 10.00 alle ore 15.00

Si ipotizzano un numero massimo di n. 2 aperture serali, nei mesi di luglio e agosto, fino alle ore 23.00 per l'effettuazione di spettacoli musicali di intrattenimento e animazione.

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.

Ogni modifica di date e orari dovrà venire concordata con l'Ufficio Turismo del Comune di San Michele al Tagliamento.

## **3. REQUISITI DEL PERSONALE**

Il personale che si occupa della voce "A. CUSTODIA DEGLI SPAZI" dovrà essere formato per svolgere supporto di primo soccorso ed essere abilitato all'uso del defibrillatore.

Il personale che si occupa della voce "B. ACCOGLIENZA ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO DEL FARO" 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.

Viene richiesta la compresenza delle due figure, ognuna delle due a coprire gli orari di apertura della parte esterna e della parte interna indicati al precedente punto 2.

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, con i rispettivi dati anagrafici (compresa una copia fotostatica di un documento di identità personale di ognuno di essi), nonché il piano delle eventuali turnazioni.

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 inoltre 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, cognome dell'operatore e denominazione dell'Impresa.

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.

#### **4. 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 affidato.

È escluso in via assoluta ogni compenso all'Impresa per danni o perdite di materiali, attrezzi o opere provvisori, siano essi determinati da causa di forza maggiore o qualunque altra causa, anche se dipendente da terzi.

#### **5. IMPORTO E DURATA DELL'AFFIDAMENTO**

Il servizio verrà affidato per il periodo dal 23 aprile 2022 al 08 gennaio 2023, con date e orari come indicati al precedente articolo 2.

Importo complessivo dell'affidamento: € 48.800,00 (euro quarantottomilaottocento/00) + IVA di Legge.

#### **6. PENALITÀ**

Viene stabilita la penalità di euro 500,00 per ogni giornata di chiusura del Faro per cause afferenti alle responsabilità dell'Affidatario nella gestione del servizio (mancata presenza degli addetti o situazioni di inosservanza gravi come l'impraticabilità dei bagni per inadempienze 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 di quanto previsto nella cartellonistica in merito al decoro, alla pulizia e alla sicurezza, in particolare per le norme anti-Covid-19;
- ritardata apertura o anticipata chiusura dei cancelli, delle porte dei locali e dei balconi degli edifici;
- mancata pulizia giornaliera dei bagni e mancata fornitura degli accessori;
- mancato controllo del livello di riempimento delle fosse biologico che determini l'inutilizzo dei servizi igienici;
- mancata rimozione dei rifiuti;
- mancata pulizia quotidiana del piazzale esterno.

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 intende 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.

## **7. CONTRATTO**

Il contratto sarà stipulato tramite MePA (portale degli Acquisti della Pubblica Amministrazione).

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

Tutte le spese inerenti e conseguenti lo stesso, nessuna esclusa od eccettuata, sono a carico della ditta appaltatrice.

Saranno poste a carico dell'Appaltatore inadempiente o fallito le nuove spese di gara e di pubblicità e ogni eventuale maggiore e diverso danno documentato.

Il Comune si riserva la facoltà di interpellare progressivamente gli altri soggetti in possesso dei requisiti generali e tecnico-organizzativi che hanno presentato preventivo al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio oggetto dell'appalto. Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta, escluso l'originario aggiudicatario. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni.

## **8. 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;
- d) 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;
- e) cessione del contratto o subappalti non autorizzati dall'Amministrazione Comunale. In caso di risoluzione si applicano le disposizioni previste dal Codice Civile.

## **9. FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

L'importo 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 15/07/2022
- 60% dopo il 30/09/2022
- 10% dopo il 08/01/2023.

Le fatture dovranno essere redatte nel rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n. 136 del 13/08/2010 e ss.mm.ii. e dovranno:

- essere intestate al Comune di San Michele al Tagliamento, Piazza della Libertà 2 - 30028 San Michele al Tagliamento (VE), Settore Turismo e Cultura - P. I.V.A. 00325190270;
- riportare il CIG: 91952017E8
- indicare il conto corrente dedicato
- 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 termine i giorni necessari all'acquisizione del DURC.

In caso di ritardo nel pagamento 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'impresa; 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 pagamento.

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

#### **10. TRACCIABILITÀ**

L'impresa si impegna a rispettare gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della L. n. 136 del 13/08/2010.

A tal fine indica il seguente conto corrente:

IBAN IT 48 Z 0890 4362 4004 9003 012267

intestato a TVO SRL

soggetto delegato ad operare: Vincenzo Zollo

#### **11. 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.

#### **12. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

A norma dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) in materia di protezione dei dati personali sono fornite alcune informazioni relative al trattamento dei dati personali nel contesto del procedimento. Il Titolare del trattamento è il Comune di San Michele al Tagliamento, i dati di contatto del responsabile della Protezione dei Dati (DPO) sono facilmente reperibili sul sito web del Titolare.

#### **13. NORME DI RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia di appalto di pubblici servizi.

Responsabile Unico del Procedimento: dott. Luca Villotta, Dirigente Settore Economico Finanziario

Per informazioni: Ufficio Turismo - tel. 0431 516341 - 516133 – email: turismo@comunesanmichele.it

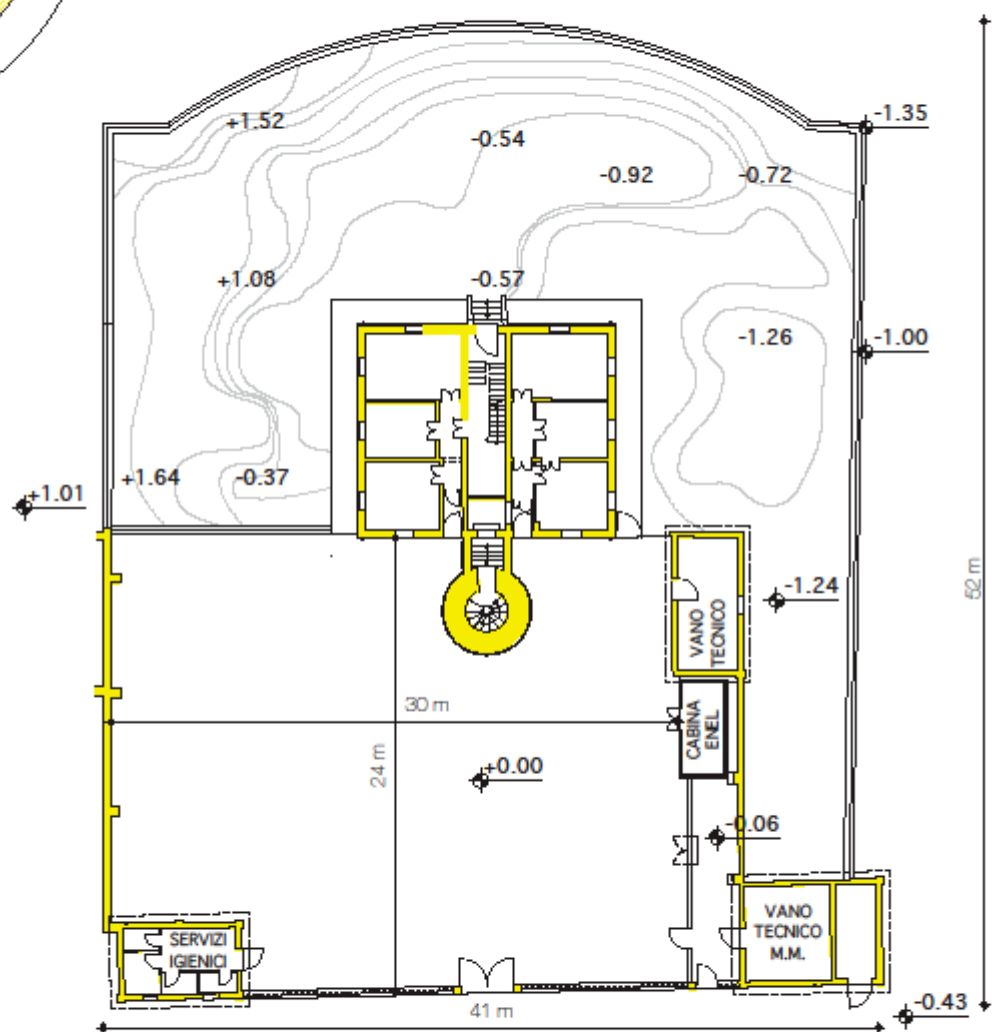
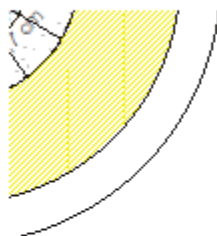
Comune di San Michele al Tagliamento, Piazza della Libertà n. 2, 30028 San Michele al Tagliamento (VE), Settore Economico Finanziario – Servizio Turismo e Cultura, Ufficio Turismo

Sito istituzionale: [www.comunesanmichele.it](http://www.comunesanmichele.it)

email: turismo@comunesanmichele.it - pec: comune.sanmichelealtagliamento.ve@pecveneto.it

Allegati, di seguito:

- planimetria di massima del Faro



PLANIMETRIA STATO DI FATTO  
 RAPPORTO 1:300

# FARO DI BIBIONE piazze

