



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "T. CONFALONIERI"

Cod. mecc.: MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel 039. 382280  
Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043  
Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491  
Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

Alle Agenzie di Autoservizi/Noleggio Bus interessate  
Al Sito web dell'Istituto

### AVVISO PUBBLICO

#### PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI NOLEGGIO AUTOBUS CON CONDUCENTE PER USCITE DIDATTICHE E VISITE DI ISTRUZIONE (MEZZA GIORNATA/INTERA GIORNATA) - ANNO SCOLASTICO 2019/20 CIG: ZB72ACF54B

L'Istituto Comprensivo Statale "Teresa Confalonieri" di Monza C.F. 94627630158, rappresentato legalmente dal Dirigente Scolastico Dott.ssa Annalisa Silvestri, domiciliata per la sua carica presso lo stesso Istituto sito in via San Martino 4 – Monza, con la presente lettera

#### INVITA

gli operatori in indirizzo a presentare la propria migliore offerta per l'affidamento del servizio di noleggio autobus con conducente per uscite didattiche e visite di istruzione (mezza giornata/intera giornata) - anno scolastico 2019/20, nel rispetto delle condizioni e delle prescrizioni riportate nel presente bando.

L'offerta che, a pena di esclusione deve essere redatta secondo quanto stabilito nel piano delle uscite didattiche e visite di istruzione anno scolastico 2019/20 e nel capitolato d'oneri ivi allegati (Mod. A), deve pervenire in busta chiusa entro le ore **09:00** del **05/12/2019** presso Ufficio Protocollo dell'Istituto Comprensivo Statale "T. Confalonieri" Via San Martino 4 - MONZA, assieme alle dichiarazioni sostitutive allegata al presente avviso pubblico (Mod. B, B1 e C).

**L'offerta deve essere valida fino al 15 dicembre 2019 e gli autobus necessari devono essere opzionati fino alla medesima data.**

La mancata compilazione e trasmissione delle dichiarazioni sostitutive ivi allegata comporta l'automatica esclusione dalla procedura.

Il prezzo dei servizi offerti dovrà essere distinto per le singole giornate, essere comprensivo di ogni onere quali l'IVA, eventuale ZTL, ticket autostradali e spese per l'autista. Gli autobus dovranno essere presenti e disponibili almeno quindici minuti prima dell'orario di partenza indicato.

L'orario di partenza/rientro è puramente indicativo e suscettibile di una variazione di mezz'ora in anticipo o ritardo. La scuola provvederà a confermare di volta in volta gli orari in cui il servizio deve essere espletato.

Non si terrà conto delle offerte che dovessero pervenire oltre il termine.

La fornitura di servizi sarà aggiudicata ad insindacabile giudizio dell'Istituto a chi avrà presentato, a parità di servizi, l'offerta economicamente più vantaggiosa secondo i criteri di valutazione di cui all'allegata tabella (Mod. D).

Con la Ditta aggiudicataria si procederà alla stipula del contratto mediante scrittura privata. Pagamento: bonifico bancario 30 gg dalla data di ricevimento fattura elettronica.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 136 si comunica il n. di codice **CIG: ZB72ACF54B** che deve essere riportato nella Vs offerta e in tutti i successivi rapporti che eventualmente si instaureranno con la Vs Azienda.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

#### Allegati:

- Mod.A – Piano uscite didattiche e visite di istruzione a.s.2019/20 e Capitolato d'oneri tra l'Istituto e L'Agenzia di viaggio e/o di noleggio bus
- Mod. B/B1 – Dichiarazione
- Mod. C - Dichiarazione sostitutiva del Legale Rappresentante
- Mod. D – Criteri di valutazione dell'offerta

**Mod. A – PIANO DELLE USCITE DIDATTICHE E VISITE DI ISTRUZIONE A.S. 2019/20  
E CAPITOLATO D'ONERI TRA ISTITUTO E AGENZIA DI VIAGGIO E/O DI  
NOLEGGIO BUS**

**PLESSO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO TERESA CONFALONIERI**

PARTENZA e RIENTRO a Monza, Piazza Castello di fronte Teatro Binario 7								
CLASSI	N. ALUNNI	N. DOCENTI	ACCOMPAGNATORI	TOTALE PARTECIPANTI	DESTINAZIONE	DATA	PARTENZA alle ore:	RIENTRO alle ore:
CLASSI prime	185	13	198		COMO TEATRO SOCIALE	11-feb-20	09:00	13:30
2C + 2G	48	5	53		TRENTO Castello Buoncosiglio - MUSE	6-mar-20	06:30	19:30
1H + 1G	45	4	49		GENOVA ACQUARIO	27-mar-20	07:00	18:30
2B + 2H	48	4	52		GENOVA centro storico + Museo del mare	27-mar-20	06:30	20:00
3C + 3G	44	3	47		TORINO VENARIA e museo del cinema	27-mar-20	06:30	20:00
CLASSI terze	182	13	195		MILANO PLANETARIO CORSO VENEZIA 57	7-mag-20	08:00	11:30
1F + 1B	45	4	49		AOSTA + CASTELLO DI ISSOGNE	8-mag-20	07:00	18:30
2E + 2D	50	4	54		PARMA	8-mag-20	06:30	19:00
2A + 2F	48	4	52		TRENTO Castello Buoncosiglio - MUSE	8-mag-20	06:30	19:30
3E	24	2	26		TORINO	8-mag-20	06:30	19:00
1A + 1E	47	5	52		VENEGONO	20-mag-20	08:00	17:00
3F	24	2	26		CASALZUIGNO Varese	22-mag-20	06:30	19:30

PLESSO SCUOLA PRIMARIA DE AMICIS

PARTENZA e RIENTRO a Monza, P.zza Citterio							
CLASSI	N. ALUNNI	N. DOCENTI ACCOMPAGNATORI	TOTALE PARTECIPANTI	DESTINAZIONE	DATA	PARTENZA alle ore:	RIENTRO alle ore:
5A e 5B	46	5	51	PIME - MILANO	13/02/2020	07:45	13:00
4A e 4B	53	4	57	TORINO - MUSEO EGIZIO	27/02/2020	06:45	18:00
5A e 5B	46	5	51	CRESPI D'ADDA + BERGAMO	21/04/2020	08:00	18:00
4A e 4B	53	4	57	NAVIGAZIONE POMINCIO+MANTOVA	05/05/2020	07:30	18:30
2A e 2B	35	4	39	PAVIA-OASI SANT' ALESSIO	11/05/2020	07:30	17:30
3A e 3B	48	5	53	BOARIO TERME- ARCHEOPARK	14/05/2020	07:30	18:30
1A e 1B	46	4	50	CASATENOVO: SPAZIO BIZZARRO	15/05/2020	08:30	16:30

PLESSO SCUOLA PRIMARIA VOLTA

PARTENZA e RIENTRO a Monza, via A.Volta n.27							
CLASSI	N. ALUNNI	N. DOCENTI ACCOMPAGNATORI	TOTALE PARTECIPANTI	DESTINAZIONE	DATA	PARTENZA alle ore:	RIENTRO alle ore:
4A + 4B	51	6	57	COMO TEATRO NAZIONALE OPERA DOMANI	5-feb-20	09:00	14:00
4A + 4B	51	6	57	TORINO MUSEO EGIZIO	19-mar-20	09:00	18:00
2A + 2B	39	5	44	BESANA BRIANZA APIARIO MB	21-apr-20	09:00	16:30
5A + 5B	45	7	52	CREMONA	28-apr-20	07:15	19:00
3A + 3B	48	5	53	BOARIO TERME BRESCIA ARCHEOPARK	14-mag-20	07:30	18:30
1A + 1B	45	4	49	SAN COLOMBANO AL LAMBRO MILANO	18-mag-20	08:30	17:30

## **CAPITOLATO D'ONERI TRA ISTITUTO E AGENZIA DI VIAGGIO E/O DI NOLEGGIO BUS**

**Punto n.1** l'Agenzia si impegna a rispettare tutte le norme della direttiva n.90/314/CEE concernente i viaggi, le vacanze, ed i circuiti "tutto compreso" contenute nel Decreto Legislativo 17 marzo 1995, n.111 e la C.M. n.291 del 14.10.92 e a fornire contestualmente ai preventivi tutte le informazioni richieste dalla direttiva stessa.

**Punto n.2** i vettori saranno quelli indicati per ciascun viaggio e nel preventivo va incluso il costo di tutti i servizi richiesti. Nelle quote si intendono inclusi: carburante, pedaggi autostradali, ingressi in città e parcheggi, diaria vitto ed alloggio autista/i, eventuale secondo autista nelle circostanze previste dalla CM n.29 del 14.10.1992, iva. I pullman devono essere a disposizione per tutti gli spostamenti serali.

**Punto n.3** i preventivi presenti dovranno essere validi fino al **15 dicembre 2019**, eventuali maggiorazioni di prezzo in periodi specifici dovranno essere comunicati all'atto dell'offerta. **Non saranno accettate variazioni di prezzo in data successiva all'offerta. Qualora avvenisse, la scuola si riserva il diritto di annullare il viaggio.** In tal caso l'Agenzia si impegna a restituire, senza nulla pretendere, gli acconti che fossero già stati versati relativamente ai viaggi annullati.

**Punto n.4** per tutti i partecipanti, compresi gli accompagnatori, dovrà essere fornita garanzia assicurativa.

**Punto n.5** verrà corrisposto un acconto pari al 25% entro 15 gg dalla conferma dell'affidamento del viaggio, mentre il totale dovuto sarà versato, al rientro dal viaggio entro 15 giorni dal ricevimento della fattura.

**Punto n.6** in calce ad ogni preventivo l'Agenzia potrà fornire tutte le indicazioni che riterrà opportune riguardo ad altri servizi, inclusi nel prezzo o soggetti a supplemento.

**Punto n. 7** il rispetto delle condizioni generali del presente capitolato deve essere indicato.

**Punto n. 8** fermo restando che la Scuola sceglierà l'Agenzia che a suo insindacabile giudizio verrà ritenuta più idonea. Verranno escluse dalla fornitura le offerte difformi dal presente capitolato.

**Punto n.9** in caso di utilizzo di Autobus, come da Nota 15/07/02 prot. 1139 del Dipartimento per i servizi nel Territorio Direzione Generale per l'Organizzazione dei Servizi nel Territorio – Uff. III - "L'Istituto Scolastico può riservarsi di far verificare alla partenza del viaggio ed avvalersi delle autorità competenti, l'idoneità dei servizi utilizzati". Qualora non ci si potesse avvalere si provvederà a richiede, prima della partenza, i seguenti documenti previsti dalla Circolare Ministeriale n°291 del 14/10/92 art. 9.7:

- copia della carta di circolazione dell'automezzo;
- copia della Licenza Comunale;
- copia della Patente conducente;
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà rilasciata dal proprietario del veicolo attestante che il personale impegnato è un dipendente;
- copia Certificato assicurazione;
- dichiarazione che il mezzo è provvisto di cronotachigrafo e che su di esso è stata effettuato il controllo di efficienza;
- impegno ad una eventuale esibizione, su eventuale richiesta, della copia del disco del cronotachigrafo;
- dichiarazione che il mezzo presenta perfetta efficienza nella ricettività.

**Punto n.10** per quanto non specificatamente richiamato nel presente documento, si rinvia alla normativa vigente in materia, già menzionata, con particolare riferimento a/decreto legislativa del 17-3-95 n.111, relativo all' "Attuazione dello direttivo n.314/90/CEE concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti "tutto compreso".

**Dipartimento per i Servizi nel Territorio Direzione Generale per l'Organizzazione dei Servizi nel Territorio - Ufficio III**

**Nota 15 luglio 2002**

Prot.n.1139

Oggetto: Visite guidate e viaggi di istruzione. Schema di capitolato d'oneri tra istituzioni scolastiche e agenzie di viaggi. Integrazione

Come è noto, con nota n.645 dell'11 aprile 2002, indirizzata a codesti Uffici, questa Direzione Generale ha trasmesso uno schema di capitolato d'oneri da utilizzare per la disciplina del rapporto contrattuale tra scuole ed agenzie di viaggi nella materia di cui trattasi.

A seguito di richiesta della Fiavet, associazione di categoria nel settore, che ha rappresentato gli inconvenienti operativi sorti tra le parti interessate circa gli acconti versati dalle istituzioni scolastiche ed il pagamento dei biglietti aerei, ferroviari e marittimi da parte delle agenzie, il gruppo di lavoro, costituito il 5 marzo 2002 in materia, ha ritenuto opportuno integrare l'art. 13 dello schema di capitolato d'oneri con l'aggiunta del periodo seguente: " Nel caso in cui il viaggio d'istruzione preveda l'uso di mezzi aerei e/o ferroviari e/o marittimi, il costo dei relativi biglietti, su accordo tra le parti, sarà versato dall'IS all'atto della presentazione della relativa fattura da parte dell'ADV".

Nell'allegare lo schema di capitolato d'oneri con l'aggiunta suddetta all'art.13, si pregano codeste Direzioni Regionali di rendere note alle scuole del territorio di competenza l'integrazione apportata, nonché le indicazioni operative che seguono in relazione alla scelta del contraente con cui instaurare il rapporto contrattuale.

Con riferimento all'organizzazione ed alle responsabilità connesse alle visite guidate e viaggi d'istruzione, programmati dalla scuola per favorire il reale perseguimento di obiettivi formativi, particolare attenzione va posta nella scelta dell'agenzia di viaggi, che deve essere in possesso di autorizzazione all'esercizio delle attività di categoria, rilasciata dalla Regione di competenza, ai sensi dell'art. 9 della legge quadro n. 217 del 17 maggio 1983, concernente il turismo e gli interventi per il potenziamento e la qualificazione dell'offerta turistica, onde verificarne documentalmente l'affidabilità.

Nel ribadire, come già indicato nello schema di capitolato d'oneri, che le richieste per i viaggi d'istruzione non rientrano nella normativa di legge prevista per le gare d'appalto, è importante che agli atti della scuola sia acquisita la documentazione relativa al prospetto delle offerte di almeno tre agenzie di viaggi interpellate, ai fini della scelta del contraente, secondo quanto previsto dal Regolamento Interministeriale n. 44/01 concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo - contabile delle istituzioni scolastiche.

IL DIRETTORE GENERALE  
-Silvana Riccio-

**SCHEMA DI CAPITOLATO D'ONERI TRA LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE E LE AGENZIE DI VIAGGI**

1. L'Agenzia di Viaggi (di seguito denominata ADV) si impegna e rispettare le indicazioni delle CC.MM. n. 291 dei 14/10/1992 e n.623 dei 2/10/1996, fornendo, su richiesta dell'Istituzione Scolastica (di seguito denominata IS), tutte le certificazioni richieste nelle circolari stesse, in particolare quelle di cui all'art. 9, commi 7 e 10 della C.M. n. 291/92, anche mediante autocertificazione del rappresentante legale dell'ADV;

2. la validità dei preventivi sarà riferita alla data prevista dell'effettuazione del viaggio, salvo variazioni dei costi documentabili e non imputabili all' ADV (es.: cambi valutari, trasporto, carburante, pedaggi autostradali, posteggi, ingressi, tasse, ecc. Si richiama al riguardo l'art. 11 D.L.vo dei 17/3/1995 n.111 di cui all'appendice del presente capitolato, nota 1);

3. in calce ad ogni preventivo l'ADV fornirà, su richiesta dell'IS, tutte le indicazioni riguardo ad altri servizi quali, ad esempio, ingressi a musei o siti archeologici, gallerie, mostre, ecc., che richiedono il pagamento in loco. I suddetti servizi dovranno essere necessariamente richiesti al momento della prenotazione del viaggio ed i relativi importi saranno inclusi nella quota di partecipazione. Lo stesso varrà per i servizi di guide, interpreti o accompagnatori ;

4. l'affidamento dell'organizzazione dei viaggi, da parte dell'IS, dovrà avvenire con una lettera d'impegno dell'IS stessa e dovrà essere stipulato un contratto con l'ADV, contenente tutti gli elementi relativi al viaggio, come previsto dal D.L.vo dei 17/3/1995 n. 111 di attuazione della Direttiva 314/90/CEE (di cui all'appendice del presente capitolato, nota 2) ed in coerenza con le norme dettate dal D.I. n. 44 dell'1 febbraio 2001 concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche". Detto contratto dovrà essere firmato sia dall'ADV che dall'IS nelle persone legalmente autorizzate. Soltanto la regolare stipula del contratto consente all'IS di poter accedere al "Fondo nazionale di garanzia", per i casi di cui all'art.1 e secondo le procedure di cui all'art. 5, del Regolamento n.349 del 23 luglio 1999 , recante norme per la gestione ed il funzionamento del Fondo nazionale di garanzia per il consumatore di pacchetto turistico. (Si rimanda, al riguardo, all'appendice del presente capitolato, nota n. 3) ;

5. in caso di partecipazione al viaggio di istruzione di alunni in situazione di handicap, dovranno essere osservate le seguenti indicazioni:

- a) l'IS, per una corretta e funzionale organizzazione, nonché per la determinazione dei costi del viaggio, comunicherà all'ADV la presenza di allievi in situazione di handicap, i relativi servizi necessari e l'eventuale presenza di assistenti educatori culturali;
- b) agli allievi in situazione di handicap e agli assistenti educatori culturali dovranno essere forniti i servizi idonei, secondo la normativa vigente in materia;
6. le quote di partecipazione saranno stabilite in relazione ad un numero minimo e massimo di persone paganti ed alla capienza dei mezzi di trasporto. In caso di difformità tra il numero di tali persone ed il numero di persone partecipanti comunicato dall'IS, il costo sarà ricalcolato ed indicato all'IS medesima;
7. lo/gli albergo/ghi dovrà/anno essere della categoria richiesta. Lo/Gli stesso/i sarà/anno indicato/i (nome, indirizzo, telefono/fax, ubicazione) da parte dell'ADV, dopo l'affidamento dell'organizzazione, alla conferma dei servizi. Le sistemazioni saranno in camere singole gratuite per i docenti (una ogni 15 paganti) ed a più letti per gli studenti; ulteriori camere singole, subordinatamente alla disponibilità dello/gli albergo/ghi, comporteranno un supplemento. La sistemazione del gruppo avverrà in un solo albergo, salvo che, per l'entità del gruppo o in caso di piccoli centri, si renda necessaria la sistemazione in più alberghi. L'ubicazione dovrà essere il più vicino possibile ai luoghi da visitare;
8. in relazione ai servizi di pensione completa o di mezza pensione dovrà essere indicato se i pasti saranno serviti nello/gli albergo/ghi stesso/i, in ristorante/i o con cestino/i da viaggio (quest'ultimo/i se richiesto/i);
9. i viaggi d'istruzione potranno essere effettuati con qualsiasi mezzo idoneo di trasporto. La comunicazione dell'entità dei posti, richiesti ed assegnati da parte dei Vettori, dovrà essere fornita all'IS dall'ADV (anche in copia) all'atto della conferma dei servizi previsti per il relativo viaggio;
10. ove siano utilizzati autopullman, gli stessi saranno a disposizione per tutti gli spostamenti del gruppo, inerenti all'itinerario precedentemente stabilito. Nelle quote si intendono inclusi: carburante, pedaggi autostradali, ingressi in città e parcheggi, iva, diaria vitto ed alloggio autista/i, eventuale secondo autista nelle circostanze previste dalla C.M. n.291 del 14/10/1992. L'IS può riservarsi di far verificare, alla partenza del viaggio ed avvalendosi delle Autorità competenti, l'idoneità dei mezzi utilizzati;
11. l'IS dovrà garantire, con apposita dichiarazione scritta preventiva, la conservazione dello stato delle strutture alberghiere/ristorative al momento della partenza dalle stesse, nonché dei mezzi di trasporto utilizzati. Nel caso vengano denunciati danni imputabili all'IS, quest'ultima e l'ADV si riserveranno di riscontrare gli stessi e di verificarne l'entità con i relativi fornitori. L'ammontare dell'eventuale spesa sarà addebitata all'IS con specifica fattura emessa dall'ADV;
12. le gratuità di viaggio saranno accordate in ragione di una ogni quindici partecipanti paganti;
13. sarà versato, al momento che l'ADV confermerà i servizi prenotati e su presentazione della relativa fattura, un acconto delle quote pari al 25%. Il saldo avverrà, su presentazione delle relative fatture, entro e non oltre cinque giorni del rientro dal viaggio. Nel caso in cui il viaggio di istruzione preveda l'uso di mezzi aerei e/o ferroviari e/o marittimi, il costo dei relativi biglietti, su accordo delle parti, sarà versato dall'IS all'atto della presentazione della relativa fattura da parte dell'ADV;
14. l'ADV rilascerà all'IS, prima della partenza, i documenti relativi al viaggio (voucher, titoli di trasporto). Sui voucher saranno indicati: il nome dell'IS, l'entità del gruppo, i servizi prenotati ed il fornitore relativo al viaggio. L'IS, nella persona del responsabile accompagnatore, avrà cura di rilevare l'esatto numero dei partecipanti, nonché l'utilizzo dei servizi previsti, con apposita dichiarazione sottoscritta sui relativi documenti di viaggio (voucher, titoli di trasporto); in caso di trasporto ferroviario/marittimo, il responsabile accompagnatore avrà cura di farvi annotare dal personale competente il numero esatto dei viaggiatori. Tali adempimenti consentiranno all'IS di poter, eventualmente, ottenere il rimborso, qualora il numero dei partecipanti sia stato oggetto di variazioni in meno oppure non tutti i servizi siano stati utilizzati per causa di forza maggiore. L'IS dovrà, al rientro in sede della comitiva e, comunque, entro e non oltre cinque giorni, informare l'ADV delle eventuali variazioni relative al numero dei partecipanti, nonché dei servizi di cui non si è usufruito.

Per quanto non specificatamente richiamato nel presente documento, si rinvia alla normativa vigente in materia, già menzionata, con particolare riferimento al decreto legislativo del 17-3-95 n.111, relativo all'attuazione della direttiva n.314/90/CEE concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti "tutto compreso"

Le richieste di preventivo per i viaggi di istruzione non rientrano nella normativa di legge prevista per le gare d'appalto.

#### APPENDICE

Nota 1-Art. 11, D.L. vo del 17 marzo 1995, n.111- Revisione del/prezzo

1. La revisione del prezzo forfettario di vendita di pacchetto turistico convenuto dalle parti è ammessa solo quando sia stata espressamente prevista nel contratto, anche con la definizione delle modalità di calcolo, in conseguenza della variazione del costo del trasporto, del carburante, dei diritti e delle tasse quali quelle di atterraggio, di sbarco o imbarco nei porti o negli aeroporti, del tasso di cambio applicato.
2. La revisione al rialzo non può in ogni caso essere superiore al 10% del prezzo nel suo originario ammontare.

3. Quando l'aumento del prezzo supera la percentuale di cui al comma 2, l'acquirente può recedere del contratto, previo rimborso delle somme già versate alla controparte.

4. Il prezzo non può in ogni caso essere aumentato nei venti giorni che precedono la partenza.

Nota 2 - Art, 7 D.L. vo del 17marzo 1995, n.111 - Elementi del contratto di vendita di pacchetti turistici

Il contratto contiene i seguenti elementi:

- a. destinazione, durata, data d'inizio e conclusione, qualora sia previsto un soggiorno frazionato, durata del medesimo con relative date di inizio e fine,
- b. nome, indirizzo, numero di telefono ed estremi dell'autorizzazione all'esercizio dell'organizzatore o venditore che sottoscrive il contratto;
- c. prezzo del pacchetto turistico, modalità della sua revisione, diritti e tasse sui servizi di atterraggio, sbarco e imbarco nei porti ed aeroporti e gli altri oneri posti a carico del viaggiatore;
- d. importo, comunque non superiore al venticinque per cento del prezzo, da versarsi all'atto della prenotazione, nonché il termine per il pagamento del saldo; il suddetto importo è versato a titolo di caparra ma gli effetti di cui all'art. 1385 del codice civile non si producono allorchè il recesso dipenda da fatto sopraggiunto non imputabile, ovvero sia giustificato dal grave inadempimento della controparte;
- e. estremi della copertura assicurativa e delle ulteriori polizze convenute con il viaggiatore;
- f. presupposti e modalità di intervento del fondo di garanzia di cui all'art.21;
- g. mezzi, caratteristiche e tipologie di trasporto, data, ora, luogo della partenza e del ritorno, tipo di posto assegnato;
- h. ove il pacchetto turistico includa la sistemazione in albergo, l'ubicazione, la categoria turistica, il livello, l'eventuale idoneità all'accoglienza di persone disabili, nonché le principali caratteristiche, la conformità alla regolamentazione dello Stato membro ospitante, i pasti forniti;
- i. itinerario, visite, escursioni o altri servizi inclusi nel pacchetto turistico, ivi compresa la presenza di accompagnatori e guide turistiche;
- l. termine entro cui il consumatore deve essere informato dell'annullamento del viaggio per la mancata adesione del numero minimo dei partecipanti previsto;
- m. accordi specifici sulle modalità del viaggio espressamente convenuti tra l'organizzatore o il venditore e il consumatore al momento della prenotazione;
- n. eventuali spese poste a carico del consumatore per la cessione del contratto ad un terzo;
- o. termine entro il quale il consumatore deve presentare reclamo per l'inadempimento o l'inesatta esecuzione del contratto;
- p. termine entro il quale il consumatore deve comunicare la propria scelta in relazione alle modifiche delle condizioni contrattuali di cui all'art.12.

Nota 3 - artt.1 e 5, Decreto de/Ministero de//Industria del Commercio e dell'Artigianato del 23 luglio 1999, n. 349 (relativi al Fondo nazionale di garanzia per il consumatore di pacchetto turistico)

Art. 1 - Competenze e ambito di applicazione

1. Al Dipartimento del turismo è affidata la gestione del Fondo nazionale di garanzia per il consumatore di pacchetto turistico istituito dall'articolo 21 del decreto legislativo n.111/1995, di seguito denominato Fondo.

2. Compito del Fondo è quello di

- a. assicurare al consumatore il rimborso del prezzo versato sia in caso di fallimento del venditore o dell'organizzatore, che in caso di accertata insolvenza degli stessi soggetti, tale da non consentire, in tutto o in parte, l'osservanza degli obblighi contrattuali assunti;
- b. organizzare il rimpatrio del turista in viaggio all'estero nel caso in cui si verificano le circostanze di cui al punto a) ;
- c. assicurare la fornitura di un'immediata disponibilità economica in caso di rientro forzato di turisti da Paesi extracomunitari in occasione di emergenze, imputabili o meno all'organizzatore.

3. Il Fondo interviene esclusivamente nei casi in cui il pacchetto turistico è stato venduto od offerto in vendita con contratto stipulato nel territorio nazionale dall'organizzatore o dal venditore in possesso di regolare autorizzazione.

... omissis ...

Art. 5 - Domanda per l'intervento del Fondo fuori dei casi d'urgenza

1. La domanda per accedere alle erogazioni del Fondo nazionale di garanzia per il turista è indirizzata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento del turismo, comitato di gestione del Fondo nazionale di garanzia.

2. La domanda da presentare entro tre mesi dalla data prevista per la conclusione del viaggio, al fine di consentire al Fondo di avvalersi del diritto di rivalsa, è corredata da:

- a. contratto di viaggio in originale;

- b. copia della ricevuta del versamento della somma corrisposta all'agenzia di viaggio;
- c. ogni elemento atto e comprovare la mancata fruizione dei servizi pattuiti.

VERBALE DELLA RIUNIONE DEL 21 maggio 2002

In data 21 maggio 2002 alle ore 11.30

presso la Direzione Generale per

l'Organizzazione di Servizi nel Territorio del M.I.U.R., dopo ampia discussione, è stato approvato dai sottoelencati rappresentanti di questa Amministrazione e delle associazioni di categoria la seguente integrazione all'art. 13 dello schema di capitolato d'onere tra le istituzioni scolastiche e le agenzie di viaggio,

Dopo le parole "rientro dal viaggio" si mette il punto fermo e si prosegue nel modo seguente:

"Nel caso in cui il viaggio di istruzione preveda l'uso di mezzi aerei e/o ferroviari e/o marittimi, il costo dei relativi biglietti, su accordo tra le parti, sarà versato dall'IS all'atto della presentazione della relativa fattura da parte dell'ADV."

Letto, approvato e sottoscritto

Roma, 21 maggio 2002

## Mod. B - DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva)

La verifica della regolarità contributiva è richiesta d'ufficio, dalla stazione appaltante, per qualsiasi tipo di contratto e importo. Per evitare l'allungamento dei tempi di liquidazione si prega di comunicare i dati necessari, compilando il presente modello. Il Servizio competente provvederà tempestivamente a richiedere il D.U.R.C. con strumenti informatici tramite lo sportello unico previdenziale. Diversamente, qualora codesta spett.le Ditta ne fosse in possesso potrà allegare alla fattura un D.U.R.C. in corso di validità (30 giorni).

### Dati per la richiesta DURC

Denominazione/ragione sociale				
Codice fiscale				
Sede legale	Via	N°	Comune	c.a.p.
Sede operativa	Via	N°	Comune	c.a.p.
E mail P.E.C.			Tipo impresa	<input type="checkbox"/> Impresa <input type="checkbox"/> lavoro autonomo
C.C.N.L. applicato	<input type="checkbox"/> Edile Industria <input type="checkbox"/> Edile Piccola Media Impresa <input type="checkbox"/> Edile Cooperazione <input type="checkbox"/> Edile Artigianato <input type="checkbox"/> Altro non edile _____			
Dimensione aziendale (n° dipendenti)	<input type="checkbox"/> da 0 a 5 <input type="checkbox"/> da 6 a 15 <input type="checkbox"/> da 16 a 50 <input type="checkbox"/> da 51 a 100 <input type="checkbox"/> oltre			
Totale addetti al servizio/fornitura richiesti		N° _____ (obbligatorio solo per appalto di servizi)		
INPS - matricola azienda	_____	Sede di:	_____	
INAIL - codice ditta/PAT	_____	Sede di:	_____	
CASSA EDILE - n° iscrizione	_____	Codice cassa	_____ (esempio: B100)	

Firma titolare/legale rappresentante: \_\_\_\_\_ data \_\_ / \_\_ /

\_\_\_\_\_

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/n. 679 - RGPD, pertanto, Le forniamo le seguenti informazioni:

- I dati da Lei forniti verranno trattati per consentire l'adempimento degli obblighi in materia di verifiche regolarità contributiva;
- Il trattamento sarà effettuato con modalità manuali e informatizzate ed il conferimento dei dati è obbligatorio per consentire gli adempimenti di legge.
- I dati saranno immessi nel sito internet dello "Sportello Unico Previdenziale"
- Il titolare e il responsabile del trattamento è il Dirigente Scolastico.

## Mod. B1 – Tracciabilità dei flussi finanziari

Al Dirigente Scolastico dell'I.C. Teresa Confalonieri  
Monza

**Oggetto:** comunicazione degli estremi identificativi del conto corrente (CCB/CCP) dedicato.

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_ CF \_\_\_\_\_ in

qualità di legale rappresentante della ditta \_\_\_\_\_ con sede legale in

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_,

al fine di poter assolvere agli obblighi sulla tracciabilità dei movimenti finanziari previsti dall'art.3 comma 7 legge 136/2010 e consapevole della decadenza dei benefici e delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazione mendace o contenente dati non più rispondenti a verità, così come stabilito dagli art.75 e 76 del DPR 445/2000,

### COMUNICA

In ottemperanza alla disposizione di cui all'art.3 comma 7 della L. 13/8/2010 n.136, in materia di tracciabilità di flussi finanziari, comunica i seguenti estremi identificati del ccb/ccp dedicato alle commesse pubbliche nel quale transiteranno tutti i movimenti finanziari relativi alla gestione del:

- contratto \_\_\_\_\_ ;

- buono d'ordine n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

### Codice IBAN (27 caratteri) Banca

\_\_\_\_\_

2. che le generalità e C.F. delle persone delegate ad operare su di esso sono:

cognome e nome \_\_\_\_\_ nato

a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente

a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_ CF \_\_\_\_\_

cognome e nome \_\_\_\_\_ nato

a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_ CF \_\_\_\_\_

cognome e nome \_\_\_\_\_ nato

a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_ CF \_\_\_\_\_

3. che l'operatore utilizzerà per tutte le proprie transazioni relative alle commesse pubbliche con la scuola il cc dedicato sopraindicato comprese le transazioni verso i propri subcontraenti.

4. che in caso di accensione di ulteriori e diversi conti correnti bancari o postali “dedicati” ovvero di variazioni del cc dedicato sopraindicato provvederà a comunicarne gli estremi identificativi entro 7 gg. \_\_\_\_ nonché nello stesso termine le generalità e il CF della persone delegate ad operare.

**data,**\_\_\_\_\_

**firma**\_\_\_\_\_