



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per gli Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale "Dante Alighieri"
Via Piave, 31 – 20010 Vittuone (MI)
Tel. 02 9024781
E mail: miic86200p@istruzione.it;
pec: miic86200p@pec.istruzione.it

ALLEGATO 1

CAPITOLATO D'ONERI TRA L' ISTITUTO SCOLASTICO E L' AGENZIA DI VIAGGI (da inserire nella busta A)

1. Il presente capitolato disciplina l'organizzazione e l'esecuzione di visite e viaggi di istruzione programmati da questa Istituzione Scolastica (di seguito denominata **IS**), e risultanti dagli uniti elenchi (allegato **2/A**), contenenti per ogni viaggio i relativi dati analitici e descrittivi (destinazione, durata, data inizio e data termine, tipologia alberghi, numero partecipanti, visite a musei, guide o altro). L'Agenzia di Viaggi (di seguito denominata **ADV**) si impegna a rispettare le indicazioni delle CC.MM. n. 291 del 14/10/1992 e n°623 del 2/10/1996, fornendo, su richiesta dell'Istituzione Scolastica 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, 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**. Si richiama al riguardo l'art. 11 D.L.vo del 17/3/1995 n°111. La revisione al rialzo non può in ogni caso essere superiore al 10% del prezzo nel suo originario ammontare. Quando l'aumento del prezzo supera la percentuale del 10%, l'acquirente può recedere dal contratto, previo rimborso delle somme già versate alla controparte. Il prezzo non può in ogni caso essere aumentato nei venti giorni che precedono la partenza.
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 ed accompagnatori.
4. L'affidamento dell'organizzazione del viaggio, 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 del 17/3/1995 n. 111 di attuazione della Direttiva 314/90/CEE ed in coerenza con le norme dettate dal D.L. n°129/2018 e successive modificazioni, concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, nonché del decreto legislativo 50/2016 e successive modificazioni. 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.
5. In caso di partecipazione al viaggio di istruzione di alunni in situazione di handicap, dovranno essere osservate le seguenti indicazioni:
 - l' **IS**, per una corretta e funzionale organizzazione, nonché per la determinazione del costo 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;
 - 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. L'albergo dovrà essere della categoria richiesta. Lo stesso sarà indicato (nome, indirizzo, telefono/fax,



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuola, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Statale "Dante Alighieri"

Via Piave, 31 - 20010 Vittuone (MI)

Tel. 02 9024781

E mail: miic86200p@istruzione.it;pec: miic86200p@pec.istruzione.it

- ubicazione) da parte dell'ADV, dopo l'affidamento dell'organizzazione, alla conferma dei servizi. Le sistemazioni saranno in camere singole gratuite per i docenti ed a più letti (max 4) per gli studenti;
8. Ulteriori camere singole, subordinatamente alla disponibilità dello/gli albergo/gli, 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;
 9. In relazione ai servizi di pensione completa o di mezza pensione dovrà essere indicato se i pasti saranno serviti nello stesso albergo o in ristoranti convenzionati. Dovrà essere specificato il tipo di servizio di prima colazione
 10. I viaggi di 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.
 11. Per i viaggi in treno le offerte verranno calcolate sulla base del numero necessario per ottenere dalle ferrovie il maggiore sconto.
 12. Per i viaggi in aereo dovrà essere indicata la compagnia prescelta e il prezzo dovrà comprendere comunque tutte le tasse e i diritti aeroportuali.
 13. Ove siano utilizzati pullman, gli stessi saranno a disposizione per tutti gli spostamenti del gruppo, inerenti l'itinerario precedentemente stabilito. Nelle quote formulate sulla base del "pullman pieno" 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.
 14. L'IS può riservarsi di far verificare, alla partenza del viaggio ed avvalendosi delle Autorità competenti, l'idoneità dei mezzi utilizzati;
 15. L'IS al momento dell'arrivo in albergo, nella persona del responsabile accompagnatore, avrà cura di verificare la rispondenza dei servizi e delle strutture e quanto previsto e contenuto nel pacchetto turistico offerto. 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;
 16. Le gratuità di viaggio saranno accordate in ragione di una ogni quindici partecipanti paganti;
 17. Al momento che l'ADV confermerà i servizi prenotati, ai sensi di quanto previsto dall'art. 5 della legge 28 maggio 1997, n°140, non sarà corrisposto nessun acconto, ma solo su presentazione della relativa fattura, sarà eseguito il pagamento, entro trenta giorni dalla ricezione della stessa e previa relazione positiva inerente a tutti gli accordi, da parte dei docenti accompagnatori.
 18. L'ADV rilascerà all'IS, almeno cinque giorni 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 relativi 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 17/3/1995, n°111, relativo all'Attuazione della direttiva n°314/90/CEE concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti tutto compreso.

LEGGE APPLICABILE E FORO COMPETENTE

Il contratto che viene stipulato tra le parti è regolato dalla legge italiana. Qualsiasi controversia in merito all'interpretazione, esecuzione, validità e efficacia del contratto ed eventuali controversie che dovessero insorgere, non componibili in via amichevole, saranno demandate al giudice ordinario.

Il Foro competente è quello di Milano.

La Dirigente scolastica
(Prof.ssa Maria Manfredino)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993