****

 ***MINISTERO DELL’ISTRUZIONE, DELL’UNIVERSITA’ E DELLA RICERCA***

***Istituto Comprensivo “Carlo Alberto dalla Chiesa”***

***Sede Legale: Via Mario Rigamonti 10 – 00142 Roma (Rm) – Tel. e Fax. 06/5036231***

***Sede Uffici Amministrativi: Via Grotta Perfetta 615 – 00142 Roma (Rm) Tel. 06/5032541 Fax. 06/5043058***

*XIX° Distretto*

*Cod. Meccanografico RMIC82900G - Codice Fiscale 97198350585*

E-mail: [RMIC82900G@istruzione.it](mailto:RMIC82900G@istruzione.it) PEC: [RMIC82900G@pec.istruzione.it](mailto:RMIC82900G@pec.istruzione.it)

*codice univoco IPA* **UFNN84**

**ALLEGATO 1**

**CAPITOLATO D’ONERI TRA L’ ISTITUTO SCOLASTICO E L’ AGENZIA DI VIAGGI**

**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), elencati nel bando, distinti per destinazione, durata e periodo preferibile.

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 (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 dei 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. 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 I'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 dei viaggio ed i relativi importi saranno inclusi nella quota di partecipazione. Lo stesso varrà per i servizi di guide, interpreti od accompagnatori;

4. l'affidamento dell'organizzazione dei 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 dei 17/3/1995 n. 111 di attuazione della Direttiva 314/90/CEE 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 dei 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 dei 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:

a) l'IS, per una corretta e funzionale organizzazione, nonché per la determinazione dei costo dei 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. l’albergo dovrà essere della categoria richiesta. Sarà indicato nome, indirizzo, telefono/fax e 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 dell’albergo, comporteranno un supplemento. La sistemazione del gruppo avverrà in un solo albergo, salvo che, per l'entità dei 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 nell’albergo stesso, in ristorante convenzionato, o con cestino da viaggio (quest'ultimo se richiesto);**dovranno essere previsti menu alternativi per alunni che presentino intolleranze/allergie o limitazioni di tipo religioso.** Dovrà essere altresì specificato il tipo di servizio di prima colazione;

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 autopullmann, 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 dei 14/10/1992. L'IS può riservarsi di far verificare, alla partenza dei viaggio ed avvalendosi delle Autorità competenti, l'idoneità dei mezzi utilizzati;

11. 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 I'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.Al momento che l’ADVconfermerà 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 i termini previsti dalla legge e decorrenti dalla ricezione delle fatture di pagamento elettroniche, **previa relazione positiva dei docenti accompagnatori inerente a tutti gli accordi, acquisizione d’ufficio del Durc regolare, verifica degli adempimenti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari e di accertamento, nei casi previsti, a mezzo del Servizio Verifica Inadempimenti gestito da Equitalia S.p.a., di eventuale inadempimento del beneficiario riguardo una o piu’ cartelle di pagamento.**

**Saranno fatturati solo gli importi degli effettivi partecipanti.**

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 dello presentazione della relativa fattura da parte dell’ADV;

14. l'ADV rilascerà all'IS, **almeno sette 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 dei 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 I'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".

**RECLAMI E CONTROVERSIE**

Le notificazioni di decisioni o comunicazioni dell’**IS** dalle cui date decorrono i termini per gli adempimenti contrattuali sono effettuate attraverso la pubblicazione sul sito web dell’istituto

Eventuali oneri fiscali e spese inerenti l’aggiudicazione del contratto, compresa la registrazione in caso d’uso, sono a carico dell’ADV

Per le controversie relative al presente contratto la competenza è del Foro di Roma.

Il Dirigente Scolastico

(Prof. Franco Cavalieri)

Il sottoscritto\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_in qualità di legale rappresentante dell’Agenzia

di Viaggi\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dichiara l’accettazione integrale delle

clausole contenute nel presente **CAPITOLATO D’ONERI**.

DATA FIRMA