



## MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

### I.I.S.S. "LICEO G. G. ADRIA - G. P. BALLATORE"

Via A. Oriani, 7 – 91026 Mazara del Vallo (TP) TEL. 0923-564319

C.F. 91030860810 – cod. meccanografico: TPIS024002

e-mail - [tpis024002@istruzione.it](mailto:tpis024002@istruzione.it) / [tpis024002@pec.istruzione.it](mailto:tpis024002@pec.istruzione.it) / web: [www.liceomazara.edu.it](http://www.liceomazara.edu.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 Legale Rappresentante dell'ADV;
2. La validità dei preventivi sarà riferita alla data prevista dell'effettuazione del viaggio. Non saranno accettate, in data successiva all'offerta, variazioni di prezzo.  
Si precisa, in particolare, che il costo dei biglietti aerei non dovrà subire variazioni rispetto al costo indicato nell'offerta. Le offerte difformi saranno escluse.
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 od 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 con l'ADV un contratto 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.I. n. 129 del 28/08/2018 e successive modificazioni, concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, nonché del decreto legislativo 163/2006 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 **con disabilità**, 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 con disabilità, i relativi servizi necessari e l'eventuale presenza di assistenti educatori culturali;





## MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

### I.I.S.S. "LICEO G. G. ADRIA - G. P. BALLATORE"

Via A. Oriani, 7 – 91026 Mazara del Vallo (TP) TEL. 0923-564319

C.F. 91030860810 – cod. meccanografico: TPIS024002

e-mail - [tpis024002@istruzione.it](mailto:tpis024002@istruzione.it) / [tpis024002@pec.istruzione.it](mailto:tpis024002@pec.istruzione.it) / web: [www.liceomazara.edu.it](http://www.liceomazara.edu.it)

- 
- agli allievi con disabilità 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, di buon comfort per livello di qualità e servizi (camere ben arredate, servizi alberghieri, riscaldamento, buone condizioni di manutenzione delle strutture). Lo stesso sarà indicato dall'**ADV** (con nome, indirizzo, sito web, telefono/fax, ubicazione) all'atto dell'offerta. Le sistemazioni saranno in camere singole con servizi privati interni per i docenti ed a più letti (max 4) con servizi privati interni per gli studenti; tali indicazioni vanno analiticamente espresse nei preventivi. Le camere, preferibilmente, non devono essere provviste di balconi.

**8.** Ulteriori camere singole, subordinatamente alla disponibilità dell'albergo, comporteranno un supplemento. La sistemazione del gruppo avverrà in un solo albergo. L'ubicazione dovrà essere il più vicino possibile ai luoghi da visitare;

**9.** In relazione ai servizi di pensione completa 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 e la possibilità di eventuali menu personalizzati in caso di studenti con allergie o con particolari esigenze culturali e/o religiose.

**10.** I viaggi di istruzione potranno essere effettuati con qualsiasi mezzo idoneo di trasporto. La comunicazione della quantità di 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, parcheggi, iva, diaria vitto ed alloggio autista/i, eventuale secondo autista nelle circostanze previste dalla C.M. n. 291 del 14/10/1992 e successive modificazioni; i pullman, inoltre, dovranno essere di categoria Gran Turismo, sicuri, efficienti ed in buono stato di manutenzione, in regola con i controlli di legge e nel rispetto della Circolare Ministeriale n. 291 del 14/10/92, n. 623 del 2/10/96 MPI e del regolamento CEE.





MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

I.I.S.S. "LICEO G. G. ADRIA - G. P. BALLATORE"

Via A. Oriani, 7 – 91026 Mazara del Vallo (TP) TEL. 0923-564319

C.F. 91030860810 – cod. meccanografico: TPIS024002

e-mail - [tpis024002@istruzione.it](mailto:tpis024002@istruzione.it) / [tpis024002@pec.istruzione.it](mailto:tpis024002@pec.istruzione.it) / web: [www.liceomazara.edu.it](http://www.liceomazara.edu.it)

14. L'IS può riservarsi di far verificare alla partenza 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 a quanto previsto e contenuto nel pacchetto turistico offerto.

16. Le gratuità di viaggio saranno accordate in ragione di almeno una ogni quindici partecipanti paganti;

17. L'Istituto provvederà al pagamento di un acconto pari alla tariffa volo e del 25% dell'importo qualche giorno prima della partenza su presentazione della Fattura ed il saldo sarà pagato al rientro dal viaggio, previa presentazione di una relazione da parte dei docenti accompagnatori che attesti l'effettiva corrispondenza tra i servizi promessi e quelli effettivamente erogati.

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 fare annotare sui documenti di viaggio 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.

19. Per tutti i partecipanti, compresi gli accompagnatori, dovranno essere previste ed incluse le seguenti garanzie assicurative, come da normativa vigente, comprendenti:

- Responsabilità Civile Terzi (RCT) professionale con massimale assicurato di almeno 30 milioni di Euro, secondo la normativa vigente in materia di viaggi e, in particolare, di viaggi d'istruzione;
- Responsabilità civile verso terzi per docenti, accompagnatori e studenti anche considerati terzi tra loro;
- Responsabilità Civile mezzi utilizzati;
- Assicurazione contro infortuni;
- Assicurazione multi rischi (spese mediche, rientro sanitario, viaggio di un familiare, perdita o deterioramento del bagaglio, etc.);
- Garanzia annullamento viaggio da parte di studenti





## MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

### I.I.S.S. "LICEO G. G. ADRIA - G. P. BALLATORE"

Via A. Oriani, 7 – 91026 Mazara del Vallo (TP) TEL. 0923-564319

C.F. 91030860810 – cod. meccanografico: TPIS024002

e-mail - [tpis024002@istruzione.it](mailto:tpis024002@istruzione.it) / [tpis024002@pec.istruzione.it](mailto:tpis024002@pec.istruzione.it) / web: [www.liceomazara.edu.it](http://www.liceomazara.edu.it)

**20.** Dovranno, altresì, essere comunicati il nominativo della società assicuratrice, gli estremi della polizza assicurativa in corso di validità ed essere indicati i massimali assicurativi; non possono essere previste clausole accessorie che comportino oneri per i partecipanti o per l'IS.

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'Istituto, 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 Marsala

[luogo e data] \_\_\_\_\_

### Il Dichiarante:

\_\_\_\_\_  
[firma]

