



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE  
«ERASMO da ROTTERDAM»**

INDIRIZZI: LICEO SCIENTIFICO, LICEO LINGUISTICO  
AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING, COSTRUZIONE, AMBIENTE E TERRITORIO

Nichelino 20/10/2016  
Prot. N.3750/E

**Spett. AGENZIA DI VIAGGIO**

Oggetto: **Richiesta preventivo ai fini dell'assegnazione dei servizi per l'effettuazione DI TRE soggiorni linguistici a Londra e Malta COME DA ALLEGATO A (gruppo liceo linguistico) e ALLEGATO B (gruppo liceo scientifico e altri indirizzi) - (tre LOTTI)**

- + Viste le delibere dei Consigli di classe;
- + Vista C.M. 291 del 14.10.1992
- + Considerato che, ai fini del presente invito, viene applicato il combinato disposto dell'art36 del D.L.gs.50/2016 "Codice dei Contratti Pubblici" e dell'art.34 del D.I. n.44/2001, "Regolamento di contabilità delle Istituzioni scolastiche, per acquisizione, sotto soglia di rilevanza comunitaria, con gara realizzata senza previa pubblicazione di bando mediante procedura di individuazione del contraente ristretta, invitando 5 operatori.
- + Vista la Legge 136/2010 concernente la tracciabilità dei flussi finanziari ed il rispetto della Legge 217/2010;
- + Visto il Regolamento d'Istituto concernente le attività negoziale per forniture di beni e servizi";
- + Acquisito come da normativa vigente il CIG che corrisponde al seguente identificativo :

**CIG - Z631B73086 PER LONDRA**

**CIG ZB91BAC2F3 PER MALTA**

+ Premesso che i soggetti che possono presentare offerta sono tutti quelli in grado di fornire il servizio richiesto garantendo la coerenza con le caratteristiche tecnico/qualitative caratterizzanti il progetto viaggi e soggiorni linguistici 2016/17 ed in possesso delle abilitazioni allo svolgimento del servizio affidato attestato da idonee certificazioni ad hoc

Si invita codesta ditta a presentare la propria migliore offerta per la fornitura del servizio richiesto in oggetto e meglio di seguito specificato alla voce "oggetto della gara", come da allegato A, la cui fornitura sarà regolata dalle condizioni contrattuali che di seguito sono meglio specificate. La presente lettera d'invito viene inviata a mezzo posta elettronica istituzionale/certificata ai sensi e per gli effetti della vigente normativa prevista in materia dal CAD - Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modifiche

**OGGETTO DELLA GARA**

**VIAGGIO DI ISTRUZIONE COME DA ALLEGATO A  
REQUISITI DI PARTECIPAZIONE RICHIESTI**

Per la partecipazione alla gara di cui alla presente, codesta ditta dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- + iscrizione alla C.C.I.A.A.;
- + l'espressa previsione, nell'oggetto sociale, dell'oggetto della gara;

Ambito territoriale TO04 – NICHELINO (TO) Via XXV Aprile, 139 – Tel.011.621968 - 6800780 – 011/6279809  
E-mail: [TOIS03600A@istruzione.it](mailto:TOIS03600A@istruzione.it) – [TOIS03600A@PEC.istruzione.it](mailto:TOIS03600A@PEC.istruzione.it)  
Internet: [www.erasmonichelino.gov.it](http://www.erasmonichelino.gov.it) codice fiscale 94014520012



- + pregresse esperienze per prestazioni di lavori o forniture di beni e servizi per la P.A per analogo oggetto di gara;
- + inesistenza di condanne penali ovvero procedimenti penali in corso a carico del titolare e/o degli amministratori della ditta;
- + aver maturato almeno un'esperienza nell'ultimo triennio con la P.A per analogo oggetto di gara;
- + ottemperanza agli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali obbligatori posti a carico del datore di lavoro ed a favore dei dipendenti, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;
- + non trovarsi nelle ipotesi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016

## **DIVIETI ED ESCLUSIONI**

- + È fatto specifico divieto, pena l'esclusione dalla gara, di contestuale partecipazione quale singoli e/o quali soggetti o imprese componenti di un raggruppamento di società controllate e/o collegate ai sensi dell'art. 2359 c.c., nonché la contemporanea partecipazione, da parte di una stessa impresa, in più di un raggruppamento e/o in un raggruppamento ed in forma individuale.
- + Sono, altresì, esclusi dalla gara i concorrenti coinvolti in situazioni oggettivamente lesive della *par condicio* tra concorrenti e/o lesive della segretezza delle offerte.
- + È fatto specifico divieto, pena l'esclusione dalla gara, di produzione di offerte parziali o generiche.
- + È fatto specifico divieto, pena l'esclusione dalla gara, di ricorrere al subappalto.

## **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

L'offerta che con la presente si richiede dovrà pervenire all'indirizzo di questo istituto, (via **XXV aprile 139 – 10042 Nichelino (TO)** in busta chiusa ,entro e non oltre il **07/11/2016 , h 10,00** , esclusivamente per posta raccomandata o posta celere delle Poste Italiane ovvero raccomandata a mano (**la segreteria sarà aperta dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 14.00** –

La busta chiusa sigillata e controfirmata dal titolare o legale rappresentante della Ditta con decadenza di qualsiasi pretesa in caso di ritardo su tale data dovrà riportare all'esterno la dicitura “**NON APRIRE: PREVENTIVO- SOGGIORNO LINGUISTICO - A.S 2016/17, pena l'esclusione.**”

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente. Ove, per qualsiasi causa, esso non giunga a destinazione nel tempo utile prefissato **non sarà in alcun caso preso in considerazione**, anche se indipendentemente dalla volontà del concorrente ed anche se spedito a mezzo servizio postale o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a nulla rilevando che la data di spedizione risultante dal timbro postale dell'agenzia accettante sia anteriore al termine medesimo. Farà fede della tempestivo e regolare recapito dei plichi-offerte esclusivamente il protocollo in entrata dell'Istituzione scolastica.

**L'offerta**, debitamente timbrata e firmata dal legale rappresentante del soggetto concorrente e sottoscritta all'ultima pagina, pena l'esclusione, con firma per esteso e leggibile dovrà contenere tutte le informazioni richieste come da capitolato (**allegato A e B**) ,

I soggetti offerenti dovranno inoltre inserire, pena l'esclusione, la seguente documentazione:

- + **Domanda di partecipazione alla gara (ALLEGATO 3)**, con sottoscrizione autenticata del legale rappresentante della società/impresa ovvero, nelle forme e con le modalità di cui all'art. 3, comma 11 della Legge 15 maggio 1997 n. 127, come modificato dalla Legge 16 giugno 1998, n. 191 (allegando fotocopia della carta di identità o altro documento d'identità in corso di validità);
- + **Dichiarazione resa ai sensi dell'art.47 del DPR n.445/2000 (ALLEGATO 3)**, successivamente verificabile, sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente, (allegando fotocopia della carta d'identità o altro documento d'identità in corso di validità), attestante:
  1. l'indicazione della denominazione del soggetto che partecipa e natura e forma giuridica dello stesso;
  2. il nominativo del legale rappresentante e l'idoneità dei suoi poteri per la sottoscrizione degli atti di gara;
  3. di non trovarsi in alcuna situazione di esclusione di cui all'art. 50 del D.Lgs 50/2016 e

4. di osservare le tutte norme dettate in materia di sicurezza dei lavoratori, in particolare di rispettare tutti gli obblighi in materia di sicurezza e condizioni nei luoghi di lavoro, come dettate dal D.Lgs 81/2008;
5. di assumere a proprio carico tutti gli oneri retributivi, assicurativi e previdenziali obbligatori per legge e di applicare, nel trattamento economico dei propri lavoratori, la retribuzione prevista dalla legge e/o dai CCNL applicabili;
6. di aver preso visione, di sottoscrivere per accettazione e di obbligarsi all'osservanza di tutte le disposizioni, nessuna esclusa, previste dalla presente lettera di invito;
7. di acconsentire, ai sensi e per effetti del D.L.vo n.196/2003, al trattamento dei dati per la presente procedura;

✚ **Copia del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio** per attività inerenti alla presente procedura, con dicitura antimafia di data non anteriore a 3 mesi rispetto alla data di scadenza della presente procedura. Il certificato potrà essere reso attraverso una dichiarazione sostitutiva di certificazione, successivamente verificata, resa dal legale rappresentante ai sensi dell'art.46 del DPR n. 445/2000, attestante:

- 1) numero e data di iscrizione al Registro delle Imprese,
- 2) denominazione e forma giuridica,
- 3) indirizzo della sede legale,
- 4) oggetto sociale,
- 5) durata, se stabilita,
- 6) nominativo/i del/i legale/i rappresentante/i, nonché di non trovarsi in alcuna delle situazioni ostative di cui all'art. 10 della Legge 31 maggio 1965, n. 575.

**In caso di soggetti non tenuti all'iscrizione al Registro delle Imprese**, tale circostanza dovrà essere espressamente attestata con dichiarazione sostitutiva di certificazione, nella quale dovranno comunque essere forniti gli elementi individuati ai precedenti punti 2), 3), 4), 5) e 6), con l'indicazione dell'Albo o diverso registro in cui l'operatore economico è eventualmente iscritto, nonché di non trovarsi in alcuna delle situazioni ostative di cui all'art. 10 della Legge 31 maggio 1965, n. 575.

**In caso di operatori economici non tenuti all'iscrizione alla CCIA o ad alcun albo o registro**, è sufficiente la presentazione della copia dell'atto costitutivo e/o dello statuto in cui sia espressamente previsto, tra i fini istituzionali, lo svolgimento delle attività inerenti all'oggetto della presente procedura.

L'istituzione scolastica si riserva di richiedere al soggetto individuato aggiudicatario, prima della stipula del contratto, la documentazione probatoria del possesso dei requisiti dichiarati, nonché di effettuare nel periodo di vigenza del contratto verifiche sull'effettivo rispetto degli impegni assunti mediante dichiarazione.

L'istituzione scolastica non è tenuta a corrispondere compenso alcuno per qualsiasi titolo o ragione ai soggetti concorrenti per le offerte presentate.

Tutte le autocertificazioni rese, ai sensi degli artt.46 e/o 47 del D.P.R.n.445 del 28 dicembre 2000, dal legale rappresentate del soggetto individuato destinatario dell'affidamento dell'appalto potranno essere oggetto di specifica verifica ai sensi e per gli effetti dell'art.71 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 da parte dell'Istituzione scolastica

✚ **autocertificazione per garanzia viaggi (allegato 4)**

✚ **Moduli per richiesta durc e tracciabilità,**

✚ **modulo dichiarazione privacy**

## **ESCLUSIONE DALLA GARA**

Le offerte saranno escluse dalla gara e quindi considerate nulle o come non presentate qualora:

- Il plico sia giunto in ritardo per qualsiasi causa o non sia pervenuto o non sia stato debitamente chiuso e sigillato o sull'esterno del quale non siano stati indicati l'impresa concorrente e l'oggetto della gara;
- Il plico sia recapitato a mezzo servizio postale oltre il termine di scadenza di presentazione fissato anche se recante il timbro postale attestante la data di spedizione in partenza entro il termine predetto.
- La documentazione amministrativa e l'offerta non siano contenute nell'apposita busta chiusa, sigillata e firmata su tutti i lembi o che contenga altri documenti.

## PROCEDURE DI GARA

### ➤ Apertura delle offerte

La commissione nominata per la valutazione delle offerte pervenute procederà all'apertura delle buste contenenti le **offerte il giorno 07/11/2016 alle ore 12, 30** nell'ufficio del direttore amministrativo e predisporrà quindi un prospetto comparativo. La seduta è aperta al pubblico e possono esercitare la facoltà di assistere **all'apertura delle offerte, pervenute in tempo utile**, le ditte offerenti con il loro legale rappresentante o con persona all'uopo dallo stesso delegata, previa verifica della regolarità dei sigilli sugli involucri.

### **CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DELLA GARA**

La gara sarà aggiudicata **ad insindacabile giudizio dell'Istituto**, all'agenzia che avrà presentato l'offerta più vantaggiosa in relazione al miglior rapporto qualità-prezzo, **con attenzione alla economicità a parità di condizioni offerte.**

**L'Istituto si riserva la facoltà di non aggiudicare tutti i lotti oggetto della presente gara.**

L'offerta economicamente più vantaggiosa sarà valutata da apposita Commissione sulla base della congruità dell'offerta con le caratteristiche richieste e indicate analiticamente.

**L'Istituto si riserva di aggiudicare il servizio di cui al presente invito anche in presenza di una sola offerta purché ritenuta valida e congruente rispetto quanto richiesto**, in applicazione di quanto disposto dal R.D. 29 maggio 1924 n. 827, Titolo II, Capo III, Sezione I, art. 69 del Regolamento per l'Amministrazione del Patrimonio e per la Contabilità Generale dello Stato

**Saranno comunque escluse le offerte** che non si attengono al capitolato,

Si precisa che:

- ✚ l'istituzione scolastica si riserva di non procedere all'aggiudicazione della gara, nel caso in cui nessuna delle offerte presentate, a insindacabile giudizio della Commissione, venga ritenuta utile ed idonea;
- ✚ l'istituzione scolastica si riserva di sospendere, re-indire o non aggiudicare la gara ove, a suo insindacabile giudizio, non risultino soddisfatte le proprie esigenze
- ✚ l'istituzione scolastica si riserva, altresì, il diritto di non stipulare il contratto anche nell'eventualità in cui sia in precedenza intervenuta l'aggiudicazione.
- ✚ che i prezzi offerti si intendono fissi validi e invariabili ed IVA INCLUSA ove dovuta per cui l'eventuale richiesta di una revisione degli stessi comporterà l'immediata rescissione del contratto di appalto, salvo eventuali adeguamenti del costo dei voli non dipendenti dall'agenzia aggiudicatrice

### **AFFIDAMENTO DELLA GARA**

Dopo l'individuazione della ditta destinataria ed al fine dell'affidamento ad essa del servizio oggetto della gara, l'istituzione scolastica inviterà il soggetto, nei termini indicati nello stesso invito, a produrre a verifica delle dichiarazioni presentate in sede di partecipazione alla gara, la documentazione sotto indicata necessaria alla stipula del contratto:

1. certificazione o autocertificazione, comprovante che non vi siano cause ostative alla partecipazione della società alle gare di cui all' art. 11 del D.Lg. 358/92 e dell' art 22 del D. Lg 157/95;
2. certificazione o autocertificazione attestante la capacità tecnica, economica e finanziaria di cui agli artt.13 -14 del D.Lg. 358/92;
3. certificazione di iscrizione Camera di Commercio
4. DURC con data di rilascio non antecedente a tre mesi.

I documenti dovranno risultare rilasciati in data non anteriore a tre mesi da quella dell'invito alla gara e la mancata presentazione anche di un solo dei documenti richiesti comporta l'esclusione immediata.

Ove la società/impresa aggiudicataria, nei termini indicati nel suddetto invito, non abbia perfettamente e completamente ottemperato, senza giustificato motivo, a quanto richiesto ovvero si sia accertata la mancanza o carenza anche di uno solo dei requisiti, l'istituzione scolastica procederà all'affidamento dell'appalto, rispettati i medesimi incombenti, al concorrente che nella graduatoria di comparazione risulti collocato immediatamente successivo.

L'istituto si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti di carattere generale ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs 50 /2016 , mediante la richiesta di certificazione agli Enti competenti di quanto dichiarato e/o presentato.

## **ONERI ED OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO**

L'aggiudicatario del servizio, si obbliga a garantire l'esecuzione del contratto in stretto rapporto con l'istituzione scolastica stazione appaltante, secondo la tempistica stabilita e s'impegna inoltre **a NON modificare i costi riportati nell'offerta per 30 gg. dalla data di comunicazione di assegnazione** e altresì, ad osservare ogni ulteriore termine e modalità inerente la regolamentazione degli obblighi tra le parti per l'adempimento della prestazione, nonché in generale gli obblighi derivanti dall'applicazione della normativa vigente.

## **DIVIETO DI CESSIONE ED IPOTESI DI SUBAPPALTO**

L'aggiudicatario è tenuto ad eseguire in proprio il servizio. Pertanto, non sono previste ipotesi di cessione o subappalto.

## **PAGAMENTI**

Il pagamento dell'importo complessivo aggiudicato, a titolo di saldo, per il servizio reso verrà effettuato entro trenta (30) giorni lavorativi dalla conclusione della fornitura del servizio, e comunque solo dopo presentazione a cura dell'aggiudicatario di:

- regolare **fattura ELETTRONICA** con il sistema di interscambio previsto in materia di normativa vigenze su fatturazione elettronica o documento contabile equipollente assoggettato ad IVA, a carico dell'istituzione scolastica e con l'applicazione in merito all'Iva esposta dello Split Payment secondo le norme vigenti

## **OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO RISPETTO ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI PUBBLICI**

Ai sensi dell'art. 3, comma 8 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010, l'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima legge, in particolare:

- l'obbligo di utilizzare un conto corrente bancario o postale acceso presso una banca o presso la società Poste Italiane S.p.A. e dedicato anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche (comma1);
- l'obbligo di registrare sul conto corrente dedicato tutti i movimenti finanziari relativi all'incarico e, salvo quanto previsto dal comma 3 del citato articolo, l'obbligo di effettuare detti movimenti esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale (comma1);
- l'obbligo di riportare, in relazione a ciascuna transazione effettuata con riferimento all'incarico, il codice identificativo di gara (CIG) e, ove necessario, il codice unico di progetto (CUP);
- L'obbligo di comunicare all'Istituto Scolastico gli estremi identificativi del "conto corrente dedicato", entro 7 gg dalla sua accensione o, qualora già esistente, dalla data di accettazione dell'incarico nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, nonché di comunicare ogni eventuale modifica ai dati trasmessi (comma 7);
- Ogni altro obbligo previsto dalla legge 136/2010, non specificato nel precedente elenco.

Ai sensi del medesimo art. 3, comma 9 bis della citata legge, il rapporto contrattuale si intenderà risolto qualora l'aggiudicatario abbia eseguito una o più transazioni senza avvalersi del conto corrente all'uopo indicato all'Istituto Scolastico.

## **TUTELA DELLA PRIVACY**

I dati, gli elementi ed ogni informazione acquisita in sede di offerta sono utilizzati dall' istituzione scolastica stazione appaltante aggiudicatrice esclusivamente ai fini del procedimento di gara e della individuazione del soggetto affidatario, garantendo l'assoluta sicurezza e riservatezza, anche in sede di trattamento dati con sistemi automatici e manuali. Con l'invio dell'offerta i concorrenti esprimono il loro consenso al predetto trattamento.

Si specifica altresì che i dati forniti, in occasione della partecipazione al presente procedimento ed all'eventuale successivo rapporto contrattuale, sono trattati esclusivamente ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale di questa stazione appaltante, così come espressamente disposto dall'art.27 della Legge n.675/96 e dal D. L.vo n.196/2003. Ai fini del trattamento dei dati personali, i titolari potranno esercitare i diritti di cui all'art. 13 della predetta normativa di legge.

Il Responsabile Unico del Procedimento è individuato nella persona del Dirigente Scolastico prof.ssa BOSSOLALSCO Maria Vittoria, legale rappresentante pro-tempore dell'istituzione scolastica e, mentre il responsabile del trattamento dei dati ai sensi del D.L.vo n.196/2003 è individuato nella persona del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi dott.ssa CARACCILO FRANCESCA .

## **ULTERIORI ADEMPIMENTI**

In caso di richiesta di ulteriori documenti questi dovranno essere inviati presso la casella di posta elettronica certificata **TOIS03600A@pec.istruzione.it**

## **LEGGE APPLICABILE E FORO COMPETENTE**

Il contratto che verrà stipulato dalle parti è regolato dalla vigente normativa di Legge Nazionale e ove applicabile dalla vigente normativa Comunitaria. Qualsiasi controversia in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del contratto per la fornitura di servizio ed eventuali controversie che dovessero insorgere durante lo svolgimento del servizio stesso tra questa stazione appaltante aggiudicatrice e l'aggiudicatario, non componibili in via amichevole, saranno demandate al giudice ordinario.

Il Foro competente è quello di Torino, residenza dell'avvocatura distrettuale dello Stato territorialmente competente

## **EFFICACIA**

Le norme e le disposizioni di cui ai presenti articoli sono vincolanti per l'Aggiudicatario dal momento in cui viene comunicata l'offerta, mentre lo sono per l'istituzione scolastica stazione appaltante committente solo dopo la regolare sottoscrizione del contratto.

## **RINVIO ex LEGE**

Per tutto quanto non espressamente indicato dal presente capitolato si fa espresso riferimento a quanto prescritto in materia, in quanto compatibile, dalla vigente normativa comunitaria e nazionale.

Per quanto non espressamente contemplato regolato e previsto nella presente lettera di invito si fa espresso rinvio a quanto previsto dalla vigente legislazione comunitaria e nazionale in materia di affidamento di contratti pubblici, con particolare riferimento al D.Lgs 163/2006 e s.m.i. ed al relativo Regolamento di attuazione (Regolamento di esecuzione del Codice dei Contratti Pubblici D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207).

In attesa di riscontro porgiamo distinti saluti.

f. to D. S. prof.ssa BOSSOLASCO Maria Vittoria  
firma omessa ai sensi D. L. n. 39/93 art. 3 comma 2

N.B. Ai sensi dell'art. 6, comma 2, della L. n. 421/91 e dell'art. 2, comma 589, della L. n. 244/07, non seguirà trasmissione del cartaceo originale. L'originale è conservato agli atti della scuola con firma autografa

Nichelino, 26/10/16

**Si allega :**

- 1. allegato A : capitolato gara viaggio GENERAL ENGLISH**
- 2. allegato B : capitolato gara viaggio con ORE PROFESSIONALIZZANTI UTILI per l'adempimento dell'obbligo di ALTENANZA/SCUOLA LAVORO**
- 3. allegato 2 –estratto circolare ministeriale 291/92**
- 4. allegato 3 – domanda di partecipazione e dichiarazione di possesso dei requisiti**
- 5. allegato 4 dichiarazione esecuzione viaggio**
- 6. moduli richiesta durc e tracciabilità, modulo privacy**

Località: : **LONDRA**. quarte e quinte Liceo Scientifico e altri indirizzi

**Zone preferite:** nel sud e nell'ovest a Ealing e Richmond

- *Periodo:* **ultima settimana di Marzo –fino fine aprile 2017**
- *Sette notti*

*Alloggio:* in famiglie, **2 studenti per famiglia, full board with packed lunch**

*Tuition requests:*

- **15 ore al netto degli intervalli,**
- General English **finalizzato a ottenimento certificati FCE & PET** con certificazione fine corso,
- classi per livello con massimo 15 studenti,
- Garanzia di contatti tra il Director of Studies e almeno un docente di inglese delle classi coinvolte molto prima della partenza dei ragazzi
- Disponibilità a concordare contenuti e metodi del corso prima della partenza.

*Scuola fornitrice la tuition:*

- specificare nome, dimensioni e localizzazione scuola,
- garantire recapito telefonico in caso di emergenza allievi.

*Famiglie ospitanti e trasferimenti giornalieri:*

- **garanzia di controllo periodico sulla qualità del servizio erogato dalle famiglie**
- a non più di mezz'ora dalla scuola (uso mezzi pubblici)
- specificare localizzazione famiglie ospitanti
- garantire agli accompagnatori una locazione non lontana dai ragazzi
- dare informazioni su zona,
  - ✚ trasporti da e per scuola
  - ✚ trasporti da e per centro città,
- modalità acquisto e pagamento biglietti settimanali o giornalieri, singoli o di gruppo.

*Transfer* da aeroporto a famiglie e viceversa incluso in preventivo

*Contatto con family organizer* (da garantire per eventuali sopraggiunti problemi )

**Garanzia di rispetto delle richieste** nelle collocazione in famiglie (particolari attenzioni per allergie, intolleranze o particolari richieste)

**Assicurazione per rinuncia** per malattia o insuccesso scolastico (prevedere rimborso totale o parziale secondo il diverso premio)

**Volo A/R Torino Caselle di preferenza ,**

Includere *transfer da Nichelino* se volo A/R da Malpensa o Orio al Serio.

Prevedere ***differenziazione di preventivi*** proporzionalmente al numero di studenti partecipanti:

- ✚ 30- 50 PARTECIPANTI,
- ✚ 51-80 PARTECIPANTI

- con bagaglio di stiva
- con solo bagaglio a mano

**Gratuità** su accompagnatori per alloggio e volo (da specificare).

**Assicurazione per accompagnatori** –

**Condizioni di assicurazione per accompagnatori** (da specificare)

---

**LOCALITA': MALTA – La valletta**

- **Periodo:** ultima settimana di Marzo –fino fine aprile 2017
- **Sette notti**

**CORSO DI INGLESE** :vedere capitolato per Londra, stesse condizioni

**SISTEMAZIONE** : vedere capitolato per Londra, stesse condizioni o proporre alternativa se non è possibile la sistemazione in famiglia

**Assicurazione per rinuncia** per malattia o insuccesso scolastico (prevedere rimborso totale o parziale secondo il diverso premio)

**Volo A/R Torino Caselle di preferenza ,**

Includere *transfer da Nichelino* se volo A/R da Malpensa o Orio al Serio.

Prevedere ***differenziazione di preventivi*** proporzionalmente al numero di studenti partecipanti:

- ✚ **Classe 1N da 16 a 25 partecipanti**

- con bagaglio di stiva
- con solo bagaglio a mano

**Gratuità** su accompagnatori per alloggio e volo (da specificare).

**Assicurazione per accompagnatori** –

**Condizioni di assicurazione per accompagnatori** (da specificare)

Località: : **LONDRA** .terze liceo linguistico

**Zone preferite:** nel sud e nell'ovest a Ealing e Richmond

- **Periodo: Marzo –aprile 2017 ESCLUSA SETTIMANA dal 18/ al 25 marzo 2017**
- *Sette notti*

**Alloggio:** in famiglie, 2 studenti per famiglia, full board with packed lunch

*Tuition requests:*

- **15 ore al netto degli intervalli.**
- Professional English **finalizzato all'adempimento dell'obbligo effettuazione di ore di attività ALTERNANZA SCUOLA lavoro** con certificazione fine corso,
- classi per livello con massimo 15 studenti,
- Garanzia di contatti tra il Director of Studies e almeno un docente di inglese delle classi coinvolte molto prima della partenza dei ragazzi
- Disponibilità a concordare contenuti e metodi del corso prima della partenza.

*Scuola fornitrice la tuition:*

- specificare nome, dimensioni e localizzazione scuola,
- garantire recapito telefonico in caso di emergenza allievi.

*Famiglie ospitanti e trasferimenti giornalieri:*

- **garanzia di controllo periodico sulla qualità del servizio erogato dalle famiglie**
- a non più di mezz'ora dalla scuola (uso mezzi pubblici)
- specificare localizzazione famiglie ospitanti
- garantire agli accompagnatori una locazione non lontana dai ragazzi
- dare informazioni su zona,
  - ✚ trasporti da e per scuola
  - ✚ trasporti da e per centro città,
- modalità acquisto e pagamento biglietti settimanali o giornalieri, singoli o di gruppo.

**Transfer** da aeroporto a famiglie e viceversa incluso in preventivo

**Contatto con family organizer** (da garantire per eventuali sopraggiunti problemi )

**Garanzia di rispetto delle richieste** nelle collocazione in famiglie (particolari attenzioni per allergie, intolleranze o particolari richieste)

**Assicurazione per rinuncia** per malattia o insuccesso scolastico (prevedere rimborso totale o parziale secondo il diverso premio)

***Volo A/R Torino Caselle di preferenza ,***

Includere *transfer da Nichelino se volo A/R da Malpensa o Orio al Serio.*

Prevedere ***differenziazione di preventivi*** proporzionalmente al numero di studenti partecipanti:

- ✚ 30- 50 PARTECIPANTI,
- ✚ 51-80 PARTECIPANTI

- con bagaglio di stiva
- con solo bagaglio a mano

***Gratuità*** su accompagnatori per alloggio e volo (da specificare).

***Assicurazione per accompagnatori*** –

***Condizioni di assicurazione per accompagnatori*** (da specificare)

f. to D. S. prof.ssa BOSSOLASCO Maria Vittoria  
firma omessa ai sensi D. L. n. 39/93 art. 3 comma 2

N.B. Ai sensi dell'art. 6, comma 2, della L. n. 421/91 e dell'art. 2, comma 589, della L. n. 244/07, non seguirà trasmissione del cartaceo originale. L'originale è conservato agli atti della scuola con firma autografa.

## ALLEGATO 2

### ESTRATTO C.M. 291 del 14/10/1992

#### 9. Scelta del mezzo di trasporto, dell'agenzia, della ditta di trasporti

9.7 - All'agenzia prescelta dovrà essere richiesta una dichiarazione da acquisire agli atti della scuola e da allegare alla deliberazione del consiglio di circolo o di istituto (da inviare all'Ufficio scolastico provinciale, nei casi previsti) con la quale l'agenzia stessa garantisca:

a) di essere in possesso dell'autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo, precisandone gli estremi e fornendo gli eventuali riferimenti (secondo le varie leggi regionali) in ordine all'iscrizione, nell'apposito registro - elenco, del titolare e del direttore tecnico;

b) di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;

c) di essere in possesso, in caso di viaggio effettuato con automezzo, di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli. A questo riguardo, si fa rinvio alle garanzie segnatamente indicate al successivo punto 9.8.

9.8. - Qualora la scuola organizzi in proprio il viaggio, devono essere acquisiti agli atti della stessa e allegati alla deliberazione del consiglio di circolo o di istituto (da inviare, nei casi previsti, all'Ufficio scolastico provinciale) i seguenti atti, in luogo della dichiarazione di cui alla lettera c) del precedente punto 9.7:

a) fotocopia della carta di circolazione dell'automezzo da cui poter desumere il proprietario, l'effettuazione della revisione annuale, la categoria del veicolo (da noleggio con conducente, oppure di linea);

b) fotocopia della licenza comunale da cui risulti il numero di targa per i veicoli da noleggio;

c) fotocopia dell'autorizzazione, da esibire all'accompagnatore responsabile del viaggio, rilasciata dall'Ufficio provinciale della Motorizzazione Civile (Mod. M.C. 904) per gli autobus in servizio di linea;

d) fotocopia della patente «D» e del certificato di abilitazione professionale «KD» del o dei conducenti;

e) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà rilasciata dal proprietario del veicolo, attestante che il personale impiegato è dipendente della ditta e che ha rispettato le norme in vigore per quanto concerne i periodi di guida e i periodi di riposo nella settimana precedente il giorno di partenza;

f) attestazione o fotocopie dei certificati di assicurazione, da cui risulti che il mezzo è coperto da una polizza assicurativa che preveda un massimale di almeno cinque miliardi di lire per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate, quando sul mezzo viaggiano almeno trenta persone;

g) dichiarazione che il mezzo è regolarmente fornito di cronotachigrafo, che è lo strumento, previsto dalla legislazione vigente, atto a controllare se il personale addetto abbia osservato le norme in materia di orario di guida;

h) fotocopia dell'attestazione dell'avvenuto controllo dell'efficienza del cronotachigrafo da parte di un'officina autorizzata;

i) attestazione dell'impegno di presentare, alla fine del viaggio, fotocopie dei dischi del cronotachigrafo (dalla partenza all'arrivo);

l) dichiarazione che il mezzo presenta una perfetta efficienza dal punto di vista della ricettività, in proporzione al numero dei partecipanti e dal punto di vista meccanico. L'efficienza del veicolo deve essere comprovata dal visto di revisione tecnica annuale presso gli Uffici M.C.T.C..

9.9 - In occasione di visite guidate e di brevi gite effettuate con automezzi di proprietà del Comune, condotti da autisti dipendenti comunali, nessuna dichiarazione o documentazione dovrà essere richiesta all'Ente locale circa il possesso dei requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli.

Sull'argomento sono fatte salve, ovviamente, anche le disposizioni aggiornate impartite dal Ministero dei Trasporti nell'ambito della propria specifica competenza.

9.10 - Per tutti i viaggi, comunque organizzati, l'agenzia di viaggio o la ditta di autotrasporti deve garantire per iscritto:

a) che nel viaggio di istruzione, allorché, per motivi del tutto eccezionali, sia organizzato in modo tale da tenere in movimento l'automezzo per un periodo superiore alle 9 (nove) ore giornaliere, siano presenti due autisti. L'alternarsi alla guida dei due autisti consente l'osservanza del regolamento CEE n. 3820 del 20 dicembre 1985, il quale prescrive che il periodo di guida continuata di un medesimo autista non può superare le quattro ore e mezza;

b) che, in tutti i casi in cui il viaggio preveda un percorso di durata inferiore alle ore 9 giornaliere, l'autista effettuerà un riposo non inferiore a 45 minuti ogni quattro ore e mezza di servizio;

c) spetta, inoltre, alle agenzie di viaggio assicurare che la sistemazione alberghiera offerta presenti, sia per l'alloggio che per il vitto, i necessari livelli di igiene e di benessere per i partecipanti. A questo riguardo è, comunque, opportuno che gli organizzatori si assicurino che l'alloggio non sia ubicato in località moralmente poco sicure o eccessivamente lontane dai luoghi da visitare.

9.11 - Da quanto sopra emerge, onde evitare di incorrere in spiacevoli contrattempi, particolarmente in occasione di viaggi all'estero, l'obbligo di esaminare con la massima cura ed in ogni sua parte il contratto proposto dall'agenzia, prima di assumere qualsiasi impegno.