



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
"VIA DELL'IMMACOLATA 47"

AMBITO 11 – RMIS10100R
Via dell' Immacolata, 47 - 00053 Civitavecchia (RM)
Tel. 06121124295
email: rmis10100r@istruzione.it
posta pec :rmis10100r@pec.istruzione.it
Codice Fiscale 83003900582

Civitavecchia, 22/12/2022

ALLEGATO B – CAPITOLATO D'ONERI TRA ISTITUTO ED AGENZIA VIAGGI

- 1) La ditta (di seguito denominata ADV) s'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 dei viaggi, 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;
- 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 siti archeologici, gallerie, mostre, ecc., che richiedono il pagamento in loco. I suddetti servizi dovranno essere necessariamente richiesti al momento della prenotazione dei viaggi ed i relativi importi saranno inclusi nella quota di partecipazione.
- 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 dei D.L.vo dei 17/3/1995 n. 111 d'attuazione della Direttiva 314/90/CEE ed in coerenza con le norme dettate dal Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018 "Regolamento 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 dei Fondo nazionale di garanzia per il consumatore di pacchetto turistico;
- 5) 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 ed a più letti per gli studenti;
- 6) i viaggi d'istruzione dovranno essere effettuati con i mezzi di trasporto specificati nelle schede degli itinerari. 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;
- 7) gli autobus usati per raggiungere la meta, porti, aeroporti o luoghi di interesse qualora non risultino in regola con le normative vigenti e per tale motivo sussistano ritardi tali da non poter prendere altri mezzi di trasporto necessari allo svolgimento dell'attività, l'ADV si farà carico di tutte le spese relative al disagio, cercando di far proseguire il viaggio con partenze successive senza stravolgere le



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
"VIA DELL'IMMACOLATA 47"

AMBITO 11 – RMIS10100R
Via dell' Immacolata, 47 - 00053 Civitavecchia (RM)
Tel. 06121124295
email: rmis10100r@istruzione.it
posta_pec : rmis10100r@pec.istruzione.it
Codice Fiscale 83003900582

caratteristiche dell'allegato A. Se per tale motivo il viaggio di istruzione non potrà essere portato a termine, anche se è stato svolto solo una parte, l'ADV rimborserà di tutte le quote degli studenti per intero;

- 8) gli autisti degli autobus usati per raggiungere la meta, porti, aeroporti o luoghi di interesse qualora non risultino in regola con le normative vigenti e per tale motivo sussistano ritardi tali da non poter prendere altri mezzi di trasporto necessari allo svolgimento dell'attività, l'ADV si farà carico di tutte le spese relative al disagio, cercando di far proseguire il viaggio con partenze successive senza stravolgere le caratteristiche dell'allegato A. Se per tale motivo il viaggio di istruzione non potrà essere portato a termine, anche se è stato svolto solo una parte, l'ADV rimborserà di tutte le quote degli studenti per intero;
- 9) 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. In ogni caso non potrà essere accettata una data di immatricolazione dell'automezzo utilizzato antecedente al 1/1/2007; per i viaggi in pullman dovrà inoltre essere comunicato, in caso di assegnazione del viaggio, il nominativo della compagnia di noleggio utilizzata, e la garanzia delle condizioni di sicurezza almeno 72 ore prima della partenza.
- 10) 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;
- 11) Si richiede ASSICURAZIONE NO STOP: RESPONSABILITA' CIVILE E MEDICA;
- 12) sarà versato, al momento che l'ADV confermerà i servizi prenotati e su presentazione della relativa fattura, un acconto da concordare
- 13) l'ADV rilascerà all'IS, prima della partenze, 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.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
"VIA DELL'IMMACOLATA 47"

AMBITO 11 – RMIS10100R
Via dell' Immacolata, 47 - 00053 Civitavecchia (RM)
Tel. 06121124295
email: rmis10100r@istruzione.it
[posta pec :rmis10100r@pec.istruzione.it](mailto:rmis10100r@pec.istruzione.it)
[Codice Fiscale 83003900582](#)

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".

Data _____

firma del legale rappresentante
