



*Istituto d'Istruzione Superiore*

Liceo scientifico "F. Enriques" - Istituto tecnico commerciale e per geometri "Europa Unita"

Viale Martiri della Libertà, 124 - 20851 Lissone (MB) - CF 94506510158

Tel. 039 480765 - Fax: 039 465489 - Mail: MIIS00700A@istruzione.it - PEC: scuola@pec.iiseuropa.it WEB: www.europaunitaenriques.gov.it

Prot. N. 6445/B7D

Lissone, 2/12/2016

**BANDO DI GARA PER L'ACQUISTO DEI SERVIZI  
RELATIVI A VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE  
PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO DELLA SCUOLA – SITO WEB**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- **Visto** il D.P.R. n. 275 dell'8 marzo 1999 "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";
- **Visto** il D.M. n. 44 del 1° febbraio 2001, Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- **Visto** il D. Lgs n. 163 del 12 aprile 2006: "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE";
- **Vista** la delibera del 30 novembre 2016, con la quale il Consiglio di Istituto approva l'indizione di una gara d'appalto per i viaggi di istruzione della durata di un giorno proposti dai consigli di classe;
- **Preso atto** della necessità di acquisire i servizi necessari alla realizzazione dei viaggi di istruzione approvati;

**INDICE BANDO DI GARA**

PER L'ACQUISTO DEI SERVIZI DI TRASPORTO E ANNESSI RELATIVI A VIAGGI DI ISTRUZIONE DI PIU' GIORNI, secondo i percorsi previsti nell'allegato 5 (SCHEDE VIAGGI) e secondo le prescrizioni di cui all'allegato Capitolato d'Oneri.

**ENTE APPALTANTE:**

I.I.S. "EUROPA UNITA – F. ENRIQUES"

Cod. mecc. MIIS00700A - C.F. 34506510158

Viale Martiri della Libertà, 124 Lissone (MB) - tel. 039/484836 Fax 039/465489

Email: [miis00700a@istruzione.it](mailto:miis00700a@istruzione.it)

sito web: [www.europaunitaenriques.gov.it](http://www.europaunitaenriques.gov.it)

**RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO:**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO, Prof.ssa Maria Luisa Crippa

**TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE:**

Le Agenzie interessate dovranno far pervenire le proprie offerte **entro le ore 12.00 del 17 dicembre 2016**, all'Ufficio protocollo dell'Istituto, in busta chiusa. Il relativo plico, evidenzierà, all'esterno, la ragione sociale della ditta e la seguente dicitura: **"CONTIENE OFFERTA PER VIAGGI DI ISTRUZIONE"** indirizzata come segue:

Al Dirigente Scolastico  
I.I.S. "EUROPA UNITA – F. ENRIQUES"  
Viale Martiri della Libertà, 124  
20035 – LISSONE (MB)

La Commissione, debitamente costituita, procederà all'apertura dei suddetti plichi **martedì 20 dicembre 2016 alle ore 9.15**. Verrà predisposto un prospetto comparativo e tutte le ADV partecipanti verranno informate dell'esito della gara dopo l'approvazione del Consiglio d'Istituto, relativamente alla scelta dei contraenti.

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Maria Luisa Crippa

Allegati:

1. Capitolato d'oneri
2. Domanda di partecipazione
3. Autodichiarazione
4. Informativa trattamento dati
5. Schede dei viaggi di istruzione

## **ALLEGATO 1**

### **CAPITOLATO D'ONERI**

#### **GARA PER LA FORNITURA DI SERVIZI RELATIVI ALLE VISITE GUIDATE ED AI VIAGGI DI ISTRUZIONE**

**A.S. 2016 – 2017**

#### **SCHEMA DI CAPITOLATO D'ONERI TRA LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE E LE AGENZIE DI VIAGGI**

1. 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 del viaggio e comunque i prezzi indicati saranno "fissi" fino al 31/01/2017 (data entro cui si espletteranno tutte le azioni connesse all'assegnazione della gara, alla presentazione in Consiglio d'Istituto e alle informative alle famiglie), 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 del 17/3/1995 n.111 di cui all'appendice del presente capitolato, nota 1);
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 stesso 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 (di cui all'appendice del presente capitolato, nota 2) 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 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. (Si rimanda, al riguardo, all'appendice del presente capitolato, nota n. 3);
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 del costo del viaggio,

comunicerà 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. lo/gli albergo/ghi dovrà/nno essere della categoria richiesta. Lo/Gli stesso/i sarà/nno 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 (una ogni 15 paganti) ed a più letti per gli studenti; ulteriori camere singole, subordinatamente alla disponibilità dello/gli albergo/ghi, 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;
8. in relazione ai servizi di pensione completa o di mezza pensione dovrà essere indicato se i pasti saranno serviti nello/gli albergo/ghi stesso/i, in ristorante/i o con cestino/i da viaggio (quest'ultimo/i se richiesto/i);
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 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;
11. Al momento dell'arrivo presso lo/gli albergo/ghi, l'IS, 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. Eventuali difformità riscontrate dovranno essere immediatamente contestate per successive azioni e transazioni. 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 riscontreranno immediatamente ed in contraddittorio gli stessi e ne verificheranno 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. sarà versato, al momento che l'ADV confermerà i servizi prenotati e su presentazione della relativa fattura, un acconto delle quote pari al 25%. Il saldo avverrà, nei modi e nei tempi stabiliti fra le parti, su presentazione delle relative fatture, entro e non oltre cinque giorni dal rientro dal viaggio. Tali modalità fanno parte integrante del contratto. 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 della presentazione della relativa fattura da parte dell'ADV;
14. l'ADV rilascerà all'IS, 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 17-3-95, n.111, relativo all' "Attuazione della direttiva n.314/90/CEE concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti "tutto compreso" "Le richieste di preventivo per i viaggi di istruzione non rientrano nella normativa di legge prevista per le gare d'appalto.

#### **APPENDICE:**

##### ***Nota 1 – Art. 11, D.L.vo del 17 marzo 1995, n.111 – Revisione del prezzo***

1. La revisione del prezzo forfetario di vendita di pacchetto turistico convenuto dalle parti è ammessa solo quando sia stata espressamente prevista nel contratto, anche con la definizione delle modalità di calcolo, in conseguenza della variazione del costo del trasporto, del carburante, dei diritti e delle tasse quali quelle di atterraggio, di sbarco o imbarco nei porti o negli aeroporti, del tasso di cambio applicato.
2. La revisione al rialzo non può in ogni caso essere superiore al 10% del prezzo nel suo originario ammontare.
3. Quando l'aumento del prezzo supera la percentuale di cui al comma 2, l'acquirente può recedere dal contratto, previo rimborso delle somme già versate alla controparte.
4. Il prezzo non può in ogni caso essere aumentato nei venti giorni che precedono la partenza.

##### ***Nota 2 - Art.7, D.L.vo del 17 marzo 1995, n.111 - Elementi del contratto di vendita di pacchetti turistici***

Il contratto contiene i seguenti elementi:

- a. destinazione, durata, data d'inizio e conclusione, qualora sia previsto un soggiorno frazionato, durata del medesimo con relative date di inizio e fine,
- b. nome, indirizzo, numero di telefono ed estremi dell'autorizzazione all'esercizio dell'organizzatore o venditore che sottoscrive il contratto;
- c. prezzo del pacchetto turistico, modalità della sua revisione, diritti e tasse sui servizi di atterraggio, sbarco e imbarco nei porti ed aeroporti e gli altri oneri posti a carico del viaggiatore;
- d. importo, comunque non superiore al venticinque per cento del prezzo, da versarsi all'atto della prenotazione, nonché il termine per il pagamento del saldo; il suddetto importo è versato a titolo di caparra ma gli effetti di cui all'art. 1385 del codice civile non si producono allorchè il recesso dipenda da fatto sopraggiunto non imputabile, ovvero sia giustificato dal grave inadempimento della controparte;
- e. estremi della copertura assicurativa e delle ulteriori polizze convenute con il viaggiatore;

- f. presupposti e modalità di intervento del fondo di garanzia di cui all'art.21;
- g. mezzi, caratteristiche e tipologie di trasporto, data, ora, luogo della partenza e del ritorno, tipo di posto assegnato;
- h. ove il pacchetto turistico includa la sistemazione in albergo, l'ubicazione, la categoria turistica, il livello, l'eventuale idoneità all'accoglienza di persone disabili, nonché le principali caratteristiche, la conformità alla regolamentazione dello Stato membro ospitante, i pasti forniti;
- i. itinerario, visite, escursioni o altri servizi inclusi nel pacchetto turistico, ivi compresa la presenza di accompagnatori e guide turistiche;
- l. termine entro cui il consumatore deve essere informato dell'annullamento del viaggio per la mancata adesione del numero minimo dei partecipanti previsto;
- m. accordi specifici sulle modalità del viaggio espressamente convenuti tra l'organizzatore o il venditore e il consumatore al momento della prenotazione;
- n. eventuali spese poste a carico del consumatore per la cessione del contratto ad un terzo;
- o. termine entro il quale il consumatore deve presentare reclamo per l'inadempimento o l'inesatta esecuzione del contratto;
- p. termine entro il quale il consumatore deve comunicare la propria scelta in relazione alle modifiche delle condizioni contrattuali di cui all'art.12.

***Nota 3 - artt.1 e 5, Decreto del Ministero dell'Industria del Commercio e dell'Artigianato***

***del 23 luglio 1999, n. 349 (relativi al Fondo nazionale di garanzia per il consumatore di pacchetto turistico)***

**Art. 1 - Competenze e ambito di applicazione:**

1. Al Dipartimento del turismo è affidata la gestione del Fondo nazionale di garanzia per il consumatore di pacchetto turistico istituito dall'articolo 21 del decreto legislativo n.111/1995, di seguito denominato Fondo.

2. Compito del Fondo è quello di:

- a. assicurare al consumatore il rimborso del prezzo versato sia in caso di fallimento del venditore o dell'organizzatore, che in caso di accertata insolvenza degli stessi soggetti, tale da non consentire, in tutto o in parte, l'osservanza degli obblighi contrattuali assunti;
- b. organizzare il rimpatrio del turista in viaggio all'estero nel caso in cui si verificano le circostanze di cui al punto a ;

c. assicurare la fornitura di un'immediata disponibilità economica in caso di rientro forzato di turisti da Paesi extracomunitari in occasione di emergenze, imputabili o meno all'organizzatore.

3. Il Fondo interviene esclusivamente nei casi in cui il pacchetto turistico è stato venduto od offerto in vendita con contratto stipulato nel territorio nazionale dall'organizzatore o dal venditore in possesso di regolare autorizzazione.

... omissis ...

Art. 5 - Domanda per l'intervento del Fondo fuori dei casi d'urgenza

1. La domanda per accedere alle erogazioni del Fondo nazionale di garanzia per il turista è indirizzata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento del turismo, comitato di gestione del Fondo nazionale di garanzia.

2. La domanda da presentare entro tre mesi dalla data prevista per la conclusione del viaggio, al fine di consentire al Fondo di avvalersi del diritto di rivalsa, è corredata da:

a. contratto di viaggio in originale;

b. copia della ricevuta del versamento della somma corrisposta all'agenzia di viaggio;

c. ogni elemento atto a comprovare la mancata fruizione dei servizi pattuiti.





## ALLEGATO 3

**AUTODICHIARAZIONE**  
AL BANDO DI GARA PER LA FORNITURA DI SERVIZI  
RELATIVI AI VIAGGI DI ISTRUZIONE  
ANNO SCOLASTICO 2016 – 2017

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_\_, in qualità di \_\_\_\_\_ della ditta  
\_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_, partita IVA  
\_\_\_\_\_, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali  
previste dall'art. 76 dello stesso DPR per le ipotesi di atti e dichiarazioni mendaci,

### DICHIARA

- a) di impegnarsi a rispettare le prescrizioni delle Circolari Ministeriali n. 291/1992 e n. 623/1996 in materia di visite guidate e viaggi di istruzione fornendo, su richiesta dell'Istituzione scolastica, tutte le certificazioni previste nelle circolari stesse, in particolare all'art.9 della C.M. 291/1992, anche mediante autocertificazione del rappresentante legale dell'azienda;
- b) di mantenere fermi i prezzi offerti, in caso di aggiudicazione, sino alla data del 31/10/2016;
- c) di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio e delle visite, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;
- d) di essere in possesso di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli;
- e) che il personale impiegato è dipendente della ditta di trasporti e che avrà 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) che per le visite guidate e per il viaggio di istruzione saranno utilizzati autopullman Gran Turismo con le seguenti caratteristiche:
  - immatricolati per la prima volta da non oltre nove anni;
  - regolarmente forniti di cronotachigrafo;
  - perfettamente efficienti dal punto di vista della ricettività, in proporzione al numero dei partecipanti e dal punto di vista meccanico nonché muniti del visto di revisione tecnica annuale rilasciato dalla M.C.T.C.;
- g) di essere in grado di esibire alle autorità competenti, prima dell'inizio del viaggio d'istruzione o della visita guidata, i seguenti documenti:
  - carta di circolazione dell'automezzo da cui poter desumere il proprietario, l'effettuata revisione annuale, la categoria del veicolo (da noleggio con conducente, oppure di linea);

- patente "D" e certificato di abilitazione professionale "KD" del o dei conducenti;
  - certificati di assicurazione, da cui risulti che il mezzo è coperto da polizza assicurativa che preveda un massimale di almeno 5 miliardi di lire per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate, quando sul mezzo viaggiano almeno trenta persone;
  - attestazione dell'avvenuto controllo dell'efficienza del cronotachigrafo da parte di un'officina autorizzata;
- h) di presentare, alla fine del viaggio, fotocopie dei dischi del cronotachigrafo (dalla partenza all'arrivo);
- i) che per il viaggio di istruzione, allorché sia organizzato in modo tale da tenere in movimento l'automezzo per un periodo superiore alle 9 (nove) ore giornaliere, saranno previsti due autisti per potersi alternare alla guida, in 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;
- j) 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;
- k) di assicurare, per il viaggio di istruzione, che la sistemazione alberghiera offerta presenti, sia per l'alloggio che per il vitto, i necessari livelli di igienicità e di benessere per i partecipanti e che l'alloggio non sia ubicato in località moralmente poco sicure o eccessivamente lontane dai luoghi da visitare;
- l) che l'impresa non si trova in stato di fallimento, liquidazione, amministrazione controllata, concordato preventivo e che non sono in corso azioni per la dichiarazione di una delle predette procedure;
- m) che l'impresa non si trova in stato di sospensione dell'attività commerciale;
- n) che non sussistono condanne con sentenze passate in giudicato per qualsiasi reato incidente sulla moralità professionale o per delitti finanziari nei confronti di: legali rappresentanti, amministratori nel caso di società per azioni o società a responsabilità limitata, soci nel caso di società a nome collettivo, soci accomandatari nel caso di società in accomandita semplice;
- o) che l'impresa è in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse;
- p) che l'impresa non si trova in nessuna delle condizioni di esclusione dalla partecipazione a gare ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 358/92 e successive modificazioni;
- q) di non avere procedimenti pendenti per l'applicazione di misure di prevenzione di cui all'art. 3 della legge 27/12/1956 n. 1423;
- r) che non esistono cause ostative alla partecipazione alla gara, di cui all'art. 10 della legge 31/05/1965 n. 575;
- s) di aver preso visione delle condizioni indicate nel bando e nel capitolato e di accettarle incondizionatamente.

Il dichiarante

---

## ALLEGATO 4

### INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Oggetto: Decreto legislativo 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

Informativa all'interessato

1. Finalità del trattamento dati:
  - predisposizione comunicazioni informative precontrattuali e istruttorie rispetto alla stipula di un contratto;
  - esecuzione del contratto e sua gestione amministrativa: elaborazione, liquidazione e corresponsione degli importi dovuti e relativa contabilizzazione;
  - analisi del mercato e elaborazioni statistiche;
  - verifica del grado di soddisfazione dei rapporti;
  - adempimento di obblighi derivanti da leggi, contratti, regolamenti in materia di igiene e sicurezza del lavoro, in materia fiscale, in materia assicurativa;
  - tutela dei diritti in sede giudiziaria;
2. il trattamento dei dati personali sarà improntato a principi di correttezza, liceità e trasparenza, di tutela della riservatezza;
3. i dati personali trattati saranno esclusivamente quelli necessari e pertinenti alle finalità del trattamento;
4. i dati personali verranno trattati anche con l'ausilio di strumenti elettronici o comunque automatizzati, con le modalità e le cautele previste dal D.Lgs. n. 196/2003, conservati per il tempo necessario all'espletamento delle attività istituzionali, gestionali e amministrative;
5. il titolare del trattamento è il Dirigente Scolastico;
6. il responsabile del trattamento è il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;
7. incaricato al trattamento è l'assistente amministrativo autorizzato all'assolvimento di tali compiti, identificato ai sensi di legge, ed edotto sui vincoli imposti dal D.Lgs. n. 196/2003;
8. i dati oggetto di trattamento potranno essere comunicati a soggetti esterni all'istituzione scolastica, prevalentemente rientranti nell'ambito della Pubblica Amministrazione, per fini connessi a compiti istituzionali o funzionali al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi amministrativi e gestionali;
9. il conferimento dei dati richiesti è indispensabile a questa istituzione scolastica per l'assolvimento dei suoi obblighi istituzionali e contrattuali, pertanto il mancato consenso al trattamento può comportare il mancato o parziale espletamento di tali obblighi;
10. in ogni momento la Ditta offerente potrà esercitare, ai sensi dell'art. 7 del D. LGS. 196/2003, i propri diritti in materia di trattamento dati personali.

Il sottoscritto \_\_\_\_\_,

titolare della ditta \_\_\_\_\_,

- dichiara di aver ricevuta la informativa fornita dal titolare del trattamento ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e si impegna a comunicare per iscritto ogni eventuale correzione, integrazione e/o aggiornamento dei dati forniti;
- acconsente al trattamento dei dati personali per le finalità indicate nell'informativa.

Data \_\_\_\_\_

Firma dell'interessato

**RICHIESTA DI PREVENTIVO PER VIAGGIO DI ISTRUZIONE**

**CIG: Z031C56C8B**

1. VIAGGIO a **SALISBURGO-VIENNA-MATHAUSEN (5C + 5F L.S.S.)**

2. PERIODO **dal 27/3/2017 al 31/03/2017 n. giorni 5 notti 4**

3. STUDENTI PAGANTI N° **45** QUOTA PRO CAPITE \_\_\_\_\_

N° 36 (80%) QUOTA PRO CAPITE \_\_\_\_\_

4. GRATUITA' RICHIESTE PER ACCOMPAGNATORI N° 3

(CAMERA SINGOLA IN HÔTEL)

5. **SOGGIORNO in:  Hotel 3 stelle**

6. **UBICAZIONE : ZONA CENTRALE**

7. **TRATTAMENTO DI MEZZA PENSIONE CON CENA IN HOTEL/CENA IN RISTORANTE CONVENZIONATO** (N.B. scelta del piu' conveniente)

8. **TRASPORTO: BUS GRAN TURISMO**

**PARTENZA MATTINO ORE 6 a.m. rientro serata ore 22.00/22.30**

9. **ALTRE RICHIESTE: Visita Mathausen con guida in italiano**

**Programma di massima:**

- 1) Lunedì ore 6.00 partenza per Salisburgo – pernottamento a Salisburgo;
- 2) Martedì ore 8.00 partenza da Salisburgo per Vienna Centro e prima visita di Vienna.  
Il pulmann si ritrova alla sera in albergo con i bagagli
- 3) Mercoledì: visita di Vienna – Giovedì: visita di Vienna
- 4) Venerdì ore 8.00 PARTENZA DA Vienna per Mathausen – visita guidata al Campo .  
partenza per Lissone verso le ore 14.00.

La quota comprende inoltre \_\_\_\_\_

La quota non comprende \_\_\_\_\_

7. PREZZO VALIDO FINO AL \_\_\_\_\_

8. MODALITA' DI RIMBORSO IN CASO DI RINUNCIA

In caso di rinuncia di singoli alunni a quali condizioni è previsto un rimborso ?

9. ASSICURAZIONE

Quali sono i casi in cui l' assicurazione interviene per sostenere le eventuale spese erogate dai partecipanti durante il viaggio.

**RICHIESTA DI PREVENTIVO PER VIAGGIO DI ISTRUZIONE**

**CIG: Z861C56B93**

1. VIAGGIO a **SALISBURGO-VIENNA-MATHAUSEN (5B +5A L.S.S.)**

2. PERIODO **dal 28/3/2017 al 01/04/2017 n. giorni 5 notti 4**

3. STUDENTI PAGANTI N° **47** QUOTA PRO CAPITE \_\_\_\_\_

N° **37** (80%) QUOTA PRO CAPITE \_\_\_\_\_

4. GRATUITA' RICHIESTE PER ACCOMPAGNATORI N° **3** \_\_\_\_\_

(CAMERA SINGOLA IN HÔTEL)

5. **SOGGIORNO in:  Hotel 3 stelle**

6. **UBICAZIONE : ZONA CENTRALE**

7. **TRATTAMENTO DI MEZZA PENSIONE CON CENA IN HOTEL**

8. **TRASPORTO: BUS GRAN TURISMO**

**PARTENZA MATTINO ORE 6 a.m. rientro serata ore 22.00/22.30**

9. **ALTRE RICHIESTE:**

Guida per tutto il viaggio, che parta con il gruppo da Lissone con conoscenza della lingua Tedesca e che sia esperta nella creazione di percorsi culturali da concordare con gli insegnanti e sviluppare con gli studenti.

**Programma di massima:**

Martedì 28 ore 6.00 partenza per Salisburgo- pernottamento a Salisburgo;

Mercoledì 29 ore 8.00 partenza per Vienna e visita della città

Giovedì 30 visita di Vienna

Venerdì 31 visita di Vienna

Sabato 1 partenza per Mathausen, visita del campo e partenza per Lissone verso le ore 14.00

La quota comprende inoltre \_\_\_\_\_

La quota non comprende \_\_\_\_\_

7. PREZZO VALIDO FINO AL \_\_\_\_\_

8. MODALITA' DI RIMBORSO IN CASO DI RINUNCIA

In caso di rinuncia di singoli alunni a quali condizioni è previsto un rimborso ?

9. ASSICURAZIONE

Quali sono i casi in cui l' assicurazione interviene per sostenere le eventuale spese erogate dai partecipanti durante il viaggio.

**RICHIESTA DI PREVENTIVO PER VIAGGIO DI ISTRUZIONE**

**CIG: Z2A1C56D40**

1. VIAGGIO a VIENNA (5E L.S.S.)

2. PERIODO dal 27/3/2017 al 01/04/2017 n. giorni 5 notti 5 (una notte treno+4 in hotel)

3. STUDENTI PAGANTI N° 24 QUOTA PRO CAPITE \_\_\_\_\_

N. 19 (80%) QUOTA PRO CAPITE \_\_\_\_\_

4. GRATUITA' RICHIESTE PER ACCOMPAGNATORI N° 2

(CAMERA SINGOLA IN HÔTEL)

5. SOGGIORNO in:  Hotel 3 stelle

6. UBICAZIONE : IN ZONA CENTRALE

7. TRATTAMENTO DI MEZZA PENSIONE CON CENA IN HOTEL

8. TRASPORTO: TRENO EC/IC per andata con cuccette di notte e rientro diurno con posti prenotati.

PARTENZA IL LUNEDI NOTTE ( 27/3) rientro serata del 1/4/2017

9. ALTRE RICHIESTE \_\_\_\_\_

La quota comprende inoltre \_\_\_\_\_

La quota non comprende \_\_\_\_\_

7. PREZZO VALIDO FINO AL \_\_\_\_\_

8. MODALITA' DI RIMBORSO IN CASO DI RINUNCIA

In caso di rinuncia di singoli alunni a quali condizioni è previsto un rimborso ?

9. ASSICURAZIONE

Quali sono i casi in cui l' assicurazione interviene per sostenere le eventuale spese erogate dai partecipanti durante il viaggio.

---

---

**RICHIESTA DI PREVENTIVO PER VIAGGIO DI ISTRUZIONE**

**CIG: Z721C56B16**

1. VIAGGIO a **VIENNA E SALISBURGO (5AFM + 5BAFM)**

2. **PERIODO:** **dal 4/4/2017 al 8 /4/17 n. 5 giorni e 4 notti**

3. STUDENTI PAGANTI N° 37 QUOTA PRO CAPITE \_\_\_\_\_

N° 30 (80%) QUOTA PRO CAPITE \_\_\_\_\_

4. GRATUITA' RICHIESTE PER ACCOMPAGNATORI **N° 3**

(CAMERA SINGOLA IN HÔTEL)

5. **SOGGIORNO in:**  **Hotel 3 stelle**

6. **UBICAZIONE :** **Zona centrale**

7. **TRATTAMENTO DI MEZZA PENSIONE CON CENA IN HOTEL**

8. **TRASPORTO: BUS GRAN TURISMO**

**PARTENZA MATTINO ORE 5 a.m. rientro serata ore 24.00**

9. **ALTRE RICHIESTE: Ingresso Schonbrunn**

**Programma di massima:**

- 1) Partenza primo mattino, arrivo a Salisburgo – prima notte a Salisburgo;
- 2) Visita città partenza per Vienna secondo pomeriggio;
- 3) Visita città
- 4) Visita città
- 5) Schonbrunn partenza per Lissone (eventualmente Schonbrunn il giorno 5° e partenza diretta il giorno 6°)

La quota comprende inoltre \_\_\_\_\_

La quota non comprende \_\_\_\_\_

7. PREZZO VALIDO FINO AL \_\_\_\_\_

8. MODALITA' DI RIMBORSO IN CASO DI RINUNCIA

In caso di rinuncia di singoli alunni a quali condizioni è previsto un rimborso ?

9. ASSICURAZIONE

Quali sono i casi in cui l' assicurazione interviene per sostenere le eventuale spese erogate dai partecipanti durante il viaggio.

**RICHIESTA DI PREVENTIVO PER VIAGGIO DI ISTRUZIONE**

**CIG: ZED1C56CDD**

1. VIAGGIO a VIENNA IN TRENO (5A CAT)

2. PERIODO dal 04/04/2017 al 08/04/2017 n. giorni 5 notti 4

3. STUDENTI PAGANTI N° 18 QUOTA PRO CAPITE \_\_\_\_\_

4. GRATUITA' RICHIESTE PER ACCOMPAGNATORI N° 2

(CAMERA SINGOLA IN HÔTEL)

5. **SOGGIORNO in:**  Hotel 3 stelle

6. **UBICAZIONE :** ZONA CENTRALE

7. **TRATTAMENTO DI MEZZA PENSIONE CON CENA IN HOTEL**

8. **TRASPORTO:** TRENO ALTA VELOCITA'/IC al mattino presto per l'andata e di giorno al ritorno con posti prenotati.

9. **ALTRE RICHIESTE:** Ingresso Museo di Storia dell'Arte

**Programma di massima:**

- Quartiere di Stephansdom (cattedrale)
- Quartiere di Hofburg (complesso dell'Hofburg)
- Schottenring e Alsergrund (Area di Freyung e cattedrale di KotiuKirche)
- Quartiere del Municipèio e dei Musei (palazzi imperiali 700 e Museo di Storia dell'Arte)
- Kunsthistorisches
- Opera e Naschmarkt (casa di Wagner)
- Quartiere del Belvedere (chiesa Karlskirche – palazzi e giardini del Belvedere)
- Dintorni (Prater – Palazzo e Giardini di Schonbrunn)

La quota comprende inoltre \_\_\_\_\_

La quota non comprende \_\_\_\_\_

7. PREZZO VALIDO FINO AL \_\_\_\_\_

8. MODALITA' DI RIMBORSO IN CASO DI RINUNCIA

In caso di rinuncia di singoli alunni a quali condizioni è previsto un rimborso ?

9. ASSICURAZIONE

Quali sono i casi in cui l'assicurazione interviene per sostenere le eventuale spese erogate dai partecipanti durante il viaggio.



**RICHIESTA DI PREVENTIVO PER VIAGGIO DI ISTRUZIONE**

**CIG: nr. Z8F1C56C0A**

**1. VIAGGIO a FOPPOLO/CARONA – CORSO DI SCI E SNOW BOARD  
(Saranno considerate in alternativa anche eventuali differenti località sciistiche da voi indicate).**

**2. PERIODO dal 06/03/2017 al 09/03/2017 n. giorni 4 notti 3**

**3. STUDENTI PAGANTI N° 130/135 QUOTA PRO CAPITE \_\_\_\_\_**

**N° 104 (80%) QUOTA PRO CAPITE \_\_\_\_\_**

**4. GRATUITA' RICHIESTE PER ACCOMPAGNATORI N° 10**

(CAMERA SINGOLA IN HÔTEL)

**5. SOGGIORNO in:  Hotel 2/3 stelle con camere da due a max 4 posti;**

**6. UBICAZIONE : ZONA CENTRALE**

**7. TRATTAMENTO DI PENSIONE COMPLETA CON CENA IN HOTEL**

**8. TRASPORTO: PULMANN ANDATA E RITORNO CON 3 BUS DA 53 POSTI.**

**9. 6 ore di lezione di sci o snow per ogni studente, da svolgersi per due ore al giorno nei primi tre giorni con gruppi mediamente di 5 studenti. Le lezioni devono essere tenute da Maestri FISL.**

**10. Ski pass per 4 giorni.**

**11. Nr. 10 gratuità per i docenti accompagnatori comprensive di vitto, alloggio in camera singola, trasporto e ski pass.**

**Indicare in caso di eventuale forzata rinuncia da parte dello studente, se sarà prevista una penale e con quale modalità verrà calcolata.**

**Indicare il costo per studenti con esonero medico che eventualmente non dovessero sciare (quota pro-capite escluso lezioni di sci e ski pass)**

**Si chiede inoltre di indicare:**

- **Distanza albergo-piste (eventuale servizio navetta)**
- **Eventuali servizi e spazi disponibili: piscina, palestra, pista di pattinaggio su ghiaccio ecc.**
- **Altitudine piste e sviluppo chilometrico**
- **Distanza pronto soccorso piu vicino.**

La quota non comprende \_\_\_\_\_

**7. PREZZO VALIDO FINO AL \_\_\_\_\_**

**8. MODALITA' DI RIMBORSO IN CASO DI RINUNCIA**

In caso di rinuncia di singoli alunni a quali condizioni è previsto un rimborso ?

**9. ASSICURAZIONE**

Quali sono i casi in cui l' assicurazione interviene per sostenere le eventuale spese erogate dai partecipanti durante il viaggio.