

ISTITUTO

COMPENSIVO

FOLIGNO

4



Gentile da Foligno



Foligno, 17/03/2017

Reg.Rep. n 195

CONTRATTO VIAGGIO DI ISTRUZIONE A TRENTO –LAVARONE – PASSO COE

T r a

L'Istituto Comprensivo Foligno 4 "Gentile Da Foligno", nella persona del suo legale rappresentante Prof.ssa GIUSEPPA ZUCCARINI, Dirigente Scolastico pro-tempore, nata a NOCERA UMBRA il 24/09/1958 e domiciliato per la sua carica presso l'Istituto scolastico di cui sopra, codice fiscale ZCC GPP 58P64 F911 Q

E

L'Agenzia AUCKLAND VIAGGI Srl ubicata a FOLIGNO P.I. 02999850544

Si conviene e stipula quanto segue

Art.1 – L'Istituto Comprensivo Foligno 4 "Gentile Da Foligno" affida all' AGENZIA AUCKLAND VIAGGI di Foligno l'incarico per organizzare e gestire il viaggio di istruzione a TRENTO-LAVARONE-PASSO COE **dal 17/05/2017 al 19/05/2017** e diventa operante in seguito alla sua approvazione e sottoscrizione, per 36 studenti e 3 docenti accompagnatori.

Art.2 – L'Agenzia si impegna a fornire i seguenti servizi:

- Pullman GT da 54 posti, con autista al seguito per tutto il viaggio;
- Sistemazione in hotel 3 stelle a Lavarone in camere con servizi privati a 2/3/4 letti per i ragazzi e singole per Docenti.
- Trattamento di pensione completa con pasti in Hotel, pizzeria e cestino da viaggio, bevande incluse;
- Ingresso al Museo della Scienza;
- Ingresso e visita guidata del Forte Belvedere;
- Ingresso e visita guidata Base Tuono;
- Visita guidata ½ giornata a Trento con ingresso al Castello Buon Consiglio;
- Ingresso e visita guidata al Museo della Grande Guerra;
- I.V.A., tasse e percentuali di servizio;
- Assicurazione medico/bagaglio;
- Assicurazione RC agenzia
- **3 gratuità** per i Docenti;
- Quota individuale a partecipante **€ 146,50**

Art.3 - 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 e in un solo albergo.

L'ubicazione dovrà essere il più vicino possibile ai luoghi da visitare;

Art.4 -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) (aggiungere specificazioni tratte dal programma);

Art.5 -Ove siano utilizzati autopullman, gli stessi saranno a disposizione per tutti gli spostamenti del gruppo, inerenti all'itinerario precedentemente stabilito e dovranno essere idonei all'itinerario richiesto. 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;

I.C. FOLIGNO 4 -Via Monte Soratte, 47 – 06034 Foligno (Pg) Tel & fax +(39) 0742 20819 Pres. +(39) 0742 326353

Firmato digitalmente da ZUCCARINI GIUSEPPA

Distretto scolastico n.7- PGIC83700D - CF. 82001640547 E-mail: pgic83700d@istruzione.it - pgic83700d@pec.istruzione.it

Art.6 - 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;

Art.8 - A compenso dei servizi dettagliati, resi in forza del presente contratto, l'Istituto corrisponderà per il n. degli studenti partecipanti i seguenti importi: **€ 146,50 a partecipante**

classe	maschi	femmine	n. docenti	3	singole	Totale partecipanti
3 H	7	3	1		1	10
3 B	15	11	2		2	26

Art. 9- In particolare:

1. l'Agenzia di Viaggi si impegna a rispettare le indicazioni delle CC.MM. n. 291 del 14/10/1992 e n. 263 del 02/10/1996, fornendo tutti i documenti come specificato nel **capitolato d'onori al punto 2**, nonché la documentazione, o l'autocertificazione circa l'idoneità dei mezzi e la relativa copertura assicurativa per il trasporto di persone e quant'altro previsto dalla suddetta circolare;
2. 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. A tal uopo fornisce all'Istituto in tempo utile prima della partenza a mezzo e-mail: pgic83700d@istruzione.it documenti utili a compilare l'Allegato 1 da inoltrare alla Sezione di Polizia Stradale della provincia di Perugia (carta circolazione dell'automezzo, con targa, immatricolazione e modello ed eventuali revisioni annuali, nonché patente di guida del conducente o dei conducenti);

Art. 10- Il pagamento avverrà come specificato al punto 16 del Capitolato d'onori – All. 1 a mezzo bonifico bancario previo rilascio di:

- Idonea certificazione in regola con la vigente normativa fiscale;
- Dichiarazione ai sensi della Legge 136/2010 (tracciabilità dei flussi finanziari - conto corrente dedicato);

Art.11- 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.

Art.11 – l'I.C. Foligno 4 "Gentile Da Foligno" fa presente, ai sensi e per gli effetti della Legge 196/2003, che i dati personali forniti dal Contraente saranno oggetto di trattamento(nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza) finalizzato ad adempimenti richiesti dall'esecuzione di obblighi di Legge e di contratto inerenti il rapporto di lavoro autonomo, o comunque connesso alla gestione dello stesso. Tali dati potranno dover essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta da disposizione di Legge la facoltà di accedervi.

Art. 12- Per quanto non specificamente richiamato nel presente contratto si rinvia alla normativa vigente in materia, con particolare riferimento al D.L. n.111 del 17/03/95 nonché agli artt. 2222 e succ. del C.C Letto, confermato e sottoscritto

IL CONTRAENTE INCARICATO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Giuseppa Zuccarini

I.C. FOLIGNO 4 -Via Monte Soratte, 47 – 06034 Foligno (Pg) Tel & fax +(39) 0742 20819 Pres. +(39) 0742 326353

Firmato digitalmente da ZUCCARINI GIUSEPPA

Distretto scolastico n.7- PGIC83700D - CF. 82001640547 E-mail: pgic83700d@istruzione.it - pgic83700d@pec.istruzione.it