

ALLEGATO 4

ESTRATTO DALLA C.M. PROT. 645 DEL 11-4-2002

SCHEMA DI CAPITOLATO D'ONERI TRA L' ISTITUZIONE SCOLASTICA E L' AGENZIA DI TRASPORTO

1. L'**Agenzia di Trasporto** (di seguito denominata ADT) si impegna a rispettare le indicazioni delle CC.MM. n. 291 del 14/10/1992, n.623 del 02/10/1996 e prot. n. 674 del 03/02/2016, 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'ADT;
2. I preventivi presentati dovranno mantenere validità per giorni 60 dal ricevimento del preventivo, farà fede il n. di protocollo della scuola;
3. in calce ad ogni preventivo l'ADT fornirà, 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 o 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 un contratto con l'ADT, 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'ADT 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 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, comunicherà all'ADT 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.
7. I pullman, di categoria gran turismo, 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, 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;
8. L'IS, nella persona del responsabile accompagnatore, avrà cura di verificare la rispondenza dei servizi a quanto comunicato dall'ADT;
9. Il pagamento avverrà, nei modi e nei tempi stabiliti fra le parti, su presentazione delle relative fatture, entro e non oltre trenta giorni dal rientro dal viaggio e dal rilascio del DURC da parte dell'INPS.

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.

Luogo e data

Timbro e firma del legale rappresentante