

 <p>Ministero dell' Istruzione e del Merito</p>	<p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GIACOMO LEOPARDI"</p> <p style="text-align: center;">Via Arturo Toscanini n.14 -63066-Grottammare-AP Tel. 0735 631077 - 736298 Codice meccanografico: APIC818001 C.F.: 82001510443 Codice univoco Ufficio: UFBJ8C E-Mail: apic818001@istruzione.it E-Mail certificata: apic818001@pec.istruzione.it Sito Web: www.comprensivogrottammare.edu.it</p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Prot. e data informatici

CIG: B15CBA751

**CONTRATTO PER REALIZZAZIONE VIAGGIO ISTRUZIONE ALUNNI
a Mantova – dal 29 al 30 aprile 2024**

TRA

L'Istituto Comprensivo "G. LEOPARDI" di seguito denominato "Istituto" con sede a Grottammare, via Toscanini 14, rappresentato legalmente dal Dirigente scolastico prof.ssa Luigina Silvestri, nata a Ascoli Piceno (AP) il 18/02/1960, C.F. SLVLGN60B58A462B

E

L'operatore economico CO.A.CI. Cooperativa Autonoleggiatori Cingolani con sede legale a Cingoli (MC) Via Valcarecce n° 13, P.IVA 00800740433 di seguito denominata "Agenzia" e legalmente rappresentata da Bocci Endrio, nata/o a Cingoli (MC) il 02/08/1965, C.F. BCCNDR65M02C704L

PREMESSO

PREMESSO che i consigli di classe hanno adottato gli orientamenti programmatici dei quali si rende promotore il Collegio dei Docenti;
CHE il Piano Triennale dell'Offerta Formativa di questo Istituto approvato dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto prevede lo svolgimento di scambi culturali, viaggi di istruzione, uscite didattiche e visite guidate per l'anno scolastico corrente;
VISTO l'affidamento dell'incarico, da parte del dirigente scolastico, per l'organizzazione del viaggio di istruzione a Montova dal 29 al 30 aprile 2024 a codesta Agenzia;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

ART.1

Le parti si impegnano ad adottare, in via preventiva, tutte le misure organizzative idonee ad evitare situazioni di rischio o di pericolo per l'incolumità degli alunni.

ART.2

L'Istituto Comprensivo "G. Leopardi" di Grottammare affida all'Agenzia la realizzazione dei seguenti viaggi di istruzione alle condizioni indicate nella nota di assegnazione, sulla base dell'offerta pervenuta agli atti dell'Istituto.

Località: **Mantova**
Data: **29 al 30 aprile 2024**
N. partecipanti: 44 studenti (di cui 3 H) + N. 5 docenti accompagnatori
Luogo/ora partenza: classi 2A e 2B partenza da Grottammare Via Matteotti alle ore 5.00
rientro alle ore 22.00 circa.
Mezzo di trasporto: pullman
Prezzo: **€ 8.779,00** (compreso di IVA pedaggi autostradali, check-point ed eventuali parcheggi)

ART.3

L'Agenzia si impegna a rispettare il programma sottoscritto dal dirigente scolastico e a garantire i servizi indicati nella formulazione dell'offerta accettata dall'Istituto.

Si richiamano i contenuti della richiesta di preventivo inviata dall'Istituto, dell'offerta dell'Agenzia e del programma, allegati in copia al presente contratto e di cui fanno parte integrante.

ART.4

I prezzi si intendono comprensivi di IVA, pedaggi, parcheggi ed eventuali "city pass", con eventuale secondo autista, in base alla normativa vigente e già prevista dalla C.M. 291/92.

ART.5

La quota, sulla base del programma del viaggio definito in sede di aggiudicazione incarico, comprende:

29\04: SEDE - MANTOVA

Partenza dalla sede scolastica alle h.05.00 in pullman GT soste lungo il percorso anche per la colazione libera.

Arrivo a Mantova in mattinata e visita guidata del centro storico della città (Palazzo Ducale + camera degli Sposi prenotata per le h.11.30/11.40). Pranzo libero. Dopo pranzo Escursione in motonave al parco del Mincio (Durata 1h45 min. partenza h. 15.30). Alle h.19.00 sistemazione in hotel: cena e pernottamento. (Sistemazione Presso Mantegna Hotel Stazione - ***)

30/04: Mantova - Rientro in sede

Prima colazione in hotel. Mattinata dedicata alla visita di Palazzo Te. (ingresso prenotato per le h.9.20/9.40. Pranzo al ristorante (Europa Ristorante Pizzeria) Dopo pranzo alle h.14.30 e h.14.50 visita al museo vigili del fuoco (costo ingresso € 2,00 a pax da pagare in loco). Alle h.16.00 circa partenza per Grottammare sosta per la cena (libera) in autogrill. Rientro previsto in serata

QUOTA INDIVIDUALI DI PARTECIPAZIONE con sistemazione prevista

presso MANTEGNA HOTEL STAZIONE * MANTOVA**

Euro 172,00 (min. 44 alunni) / gratuità n. 5 per accompagnatori + autista

Supplementi (da pagare ns. agenzia)

- Navigazione Mantova / Mincio fino alla Chiusa di Valdaro € 16.00 a pax

-- PALAZZO TE costo ingresso Studenti 7,00 a persona

- Visita guidata Palazzo Te € 90,00 a gruppo (Totale € 180,00)

-- PALAZZO DUCALE Costo delle prenotazioni 10,00 x 2 = € 20,00 complessivi per tutto il gruppo

Costo a Studente totale a € 200,00 a pax

Costo per 3 studenti H (€ 200,00 - € 7,00 ingresso palazzo Te) € 193,00 a studente

LA QUOTA COMPRENDE:

- Viaggio in pullman GT dotato di ogni confort con n. 1 autista (impegno autista nel rispetto della normativa comunitaria in vigore sulle ore di guida);

- Sistemazione in hotel in camere multiple per gli studenti, singole per gli accompagnatori, tutte dotate di servizi privati;

- Trattamento di mezza pensione dalla cena del 1° giorno alla prima colazione del 2° giorno + pranzo in ristorante 2° giorno;

- Visita guidata Mezza giornata Mantova Centro storico + Palazzo Ducale;

- Ingresso con guida Palazzo Te

- Navigazione Mantova;

- Assicurazione RCT obbligatoria per legge;

- I.V.A., tasse, pedaggi e parcheggi.

La quota non comprende:

- La tassa di soggiorno (da pagare obbligatoriamente in loco), gli extra in genere gli ingressi e quanto non indicato alla voce "la quota comprende".

ART.6

In caso di viaggi in pullman, la verifica dell'idoneità e della condotta del conducente è auto-dichiarata dal legale rappresentante dell'impresa/agenzia (si veda modello di autodichiarazione allegata al presente contratto) che dovrà attestare/dichiarare quanto segue:

- L' idoneità alla guida del conducente sarà provata principalmente dal possesso della patente di guida categoria D e dalla Carta di qualificazione del Conducente (CQC) per il trasporto di persone, in corso di validità;
- il conducente dovrà portare al seguito, durante la guida, la dichiarazione rilasciata dal legale rappresentante dell'impresa che attesti la tipologia e la regolarità del rapporto di lavoro;
- durante la guida non potrà far uso di apparecchi radiotelefonici o usare cuffie sonore, salvo apparecchi a viva voce o dotati di auricolare.

L'agenzia dovrà contestualmente dimostrare, mediante apposita documentazione o, nel caso, con autocertificazione (vedi allegato):

- di essere in possesso dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività di noleggio autobus con conducente;
- di essere in regola con la normativa sulla sicurezza sul lavoro e di aver provveduto alla redazione del documento di valutazione dei rischi;
- di essere autorizzati all'esercizio della professione (AEP) e iscritte al registro Nazionale (REN) del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti;
- di avvalersi di conducenti in possesso dei prescritti titoli abilitativi e di mezzi idonei,
- dimostrare che il mezzo sia regolarmente dotato dello strumento di controllo dei tempi di guida e di riposo del conducente (cronotachigrafo o tachigrafo digitale);
- dimostrare che il mezzo sia coperto da polizza assicurativa RCA;
- dimostrare che il personale, addetto alla guida sia titolare di rapporto di lavoro dipendente ovvero che sia titolare, socio o collaboratore dell'impresa stessa e che sia in regola con i versamenti contributivi obbligatori INPS e INAIL;

Dovrà essere altresì attestato, per quanto attiene alla **verifica dell'idoneità del veicolo**:

- **la visita di revisione annuale**, il cui esito è riportato sulla carta di circolazione;
- che l'autobus dovrà essere dotato di estintori e di dischi indicanti la velocità massime consentite, applicati nella parte posteriore del veicolo (80km/h e 100 km/h);
- **la copertura assicurativa RCA** sarà rilevabile dal certificato assicurativo che dovrà trovarsi a bordo del veicolo.

Dalla carta di circolazione sarà rinvenibile il numero massimo di persone che l'autobus potrà trasportare.

Per consentire alla Polizia stradale di organizzare i servizi di controllo l'Istituto, invierà alla Sezione Polizia Stradale del capoluogo di Provincia della località in cui avrà inizio il viaggio, una **comunicazione** dove saranno riportati:

- indicazione del giorno in cui si effettuerà il viaggio;
- numero di studenti partecipanti;
- numero pullman e indicazione del nome dell'impresa, nonché numero di targa del veicolo;
- orario previsto per la partenza e per il ritorno e itinerario previsto;
- nome e utenza telefonica del referente del viaggio.

ART.7

Il saldo verrà liquidato dall'Istituto a prestazione avvenuta entro 30 gg. dall'emissione della relativa fattura elettronica.

In caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti il contratto si considererà risolto e si procederà al pagamento del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta;

Si procederà, inoltre, all'incameramento della garanzia definitiva ove richiesta o, in alternativa, all'applicazione di una penale in misura non inferiore al 5 per cento del valore del contratto.

Prima di qualsiasi pagamento del saldo l'Istituto effettuerà la verifica, ai sensi della vigente normativa, del regolare adempimento dell'Agenzia degli obblighi normativi in materia di D.U.R.C. (documento unico di regolarità contributiva) con richiesta telematica e, se dovuta, verifica telematica con il servizio Agenzia Entrate – Servizio Riscossione per verificare la non inadempienza esattoriale del creditore.

Ai sensi della vigente normativa in materia di fatturazione elettronica, si indicano di seguito i dati relativi all'Istituto - CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFBJ8C.

ART.8

L'Agenzia dichiara, sotto la propria responsabilità, di attenersi a quanto previsto dalla normativa in materia di viaggi di istruzione, con particolare riguardo alla C.M. 291/1992 e si impegna, a richiesta dell'Istituto, a fornire tutte le certificazioni previste al comma 7 e 10 dell'art.9 della circolare stessa, anche tramite autocertificazione del legale rappresentante.

ART.9

Ai sensi dell'art. 3, comma 8, della legge 13 agosto 2010, n. 136, il legale rappresentante dell'agenzia si assume l'obbligo di rispettare la normativa relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari pena nullità assoluta del contratto.

ART. 10

1. Le Parti si obbligano a rispettare le disposizioni di cui al Regolamento (UE) 679/2016 (GDPR) del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, nonché al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., e ad adottare tutte le misure di salvaguardia prescritte e ad introdurre quelle altre che il Garante dovesse disporre.

2. Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003, art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 e del D.Lgs 101/2018 riguardanti "le regole generali per il trattamento dei dati", si informa che i dati personali forniti all'Istituto verranno acquisiti nell'ambito del procedimento relativo al presente contratto. I dati saranno raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge.

Il titolare del trattamento è IC G. LEOPARDI GROTTAMMARE, rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore PROF.SSA LUIGINA SILVESTRI;

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è DITTA MOROLABS di CAMERANO. I riferimenti per contattare il RPD sono i seguenti: DOTT. MORONCINI.

L'incaricato potrà esercitare i diritti di cui agli artt. da 7 a 10 della medesima legge e dal Capo III del Regolamento. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, l'Agenzia è responsabile del trattamento degli stessi, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679.

Qualora si ritenga che il trattamento sia avvenuto in modo non conforme al Regolamento, ci si potrà rivolgere all'Autorità di controllo, ai sensi dell'art. 77 del medesimo Regolamento. Ulteriori informazioni in ordine ai diritti sulla protezione dei dati personali sono reperibili sul sito web del Garante per la protezione dei dati personali all'indirizzo www.garanteprivacy.it.

3. L'Agenzia è consapevole che l'esecuzione del presente contratto potrebbe comportare la conoscenza di dati e informazioni sensibili e/o riservate di titolarità dell'Istituto scolastico o dell'utenza pubblica che fruisce dei servizi della medesima. L'Agenzia si impegna, dunque, a mantenere il massimo riserbo e segreto sui dati e le informazioni di cui dovesse venire a conoscenza per effetto o semplicemente in occasione dell'esecuzione del proprio incarico, a non divulgarli in qualsiasi modo o forma, e a non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari per l'esecuzione del Contratto.

ART. 11

Per tutta quanto non disciplinato dal presente contratto si rimanda alla Legge italiana.

Letto, confermato e sottoscritto.

Grottammare, 24/04/2024

per l'Agenzia.
F.to digitalmente da
Il legale rappresentante

per l'Istituto
F.to digitalmente da
Il Dirigente scolastico
Prof.ssa Luigina Silvestri