



Ministero della Pubblica Istruzione, Università e Ricerca

Liceo Scientifico Statale "R. Donatelli"

Via della Vittoria , 35 - 05100 TERNI - TEL: (0744)428134 - FAX: (0744)409338
http://scuole.provincia.tr.it/ls_donatelli- E-Mail: trps03000x@istruzione.it
CODICE FISCALE: 80006150553 - C.C.P.: 10813053

Terni, 30/09/2014

Protocollo n° 5041/C37b
Allegati n° 4 (A B C D)
[LET_095_invito MONACO_PRAGA]

All' Albo on line

Spett.le Araba Fenice
Via Istria, 17
05100 Terni TR
info@arabafeniceviaggi.it
arabaf@pec.it

Spett.le Rossoverde Viaggi
V.le B. Brin, 15
05100 Terni TR
simona@grato.it
rossoverde@legalmail.it

Spett.le GioTour
Via del Sersimone, 32
05100 Terni TR
scuole@giotour.it
giotour@pec.giotour.it

Spett.le Fulginium viaggi
Via Campofregoso, 25/A
05100 Terni TR
terni@fulginium.it

Spett.le Pianeta Travel House
P.zza della Repubblica
05100 Terni TR
info@planetatravel.com

OGGETTO: Procedura di affidamento in economia mediante cottimo fiduciario per la realizzazione di un viaggio di istruzione a.s. 2014/15 **LOTTO UNICO CIG: 5942344166**

Questa scuola è interessata all'organizzazione del seguente viaggio di istruzione:

META: MONACO, PRAGA E SALISBURGO

Mezzo di trasporto: Pullman GT

Durata viaggio: 6 giorni (5 notti)

Guide: guida per la città di Praga per due giornate

Extra: Cena del primo giorno presso la Birreria Reale HB di Monaco di Baviera

Programma: Comune a tutti e tre i periodi, vedere Allegato A

21-26 ottobre 2014 – classi 5A + 5F - 45 alunni + 3 docenti				
CLASSI	ALUNNI		ACCOMPAGNATORI (In camere singole)	N. PARTECIP.
	M	F		
5A	11	12	2	23 + 2 docenti
5F	18	4	1	22 + 1 docente
TOTALE	29	16	3	48

26-31 ottobre 2014 – classi 5B + 5C – 44 alunni + 3 docenti				
CLASSI	ALUNNI		ACCOMPAGNATORI (In camere singole)	N. PARTECIP.
	M	F		
5B	15	6	1	21 + 1 docente
5C	16	8	2	24 + 2 docenti
TOTALE	31	14	3	49

03 – 08 novembre 2014 – classi 5D + 5E + 5G – 60 alunni + 4 docenti				
CLASSI	ALUNNI		ACCOMPAGNATORI (In camere singole)	N. PARTECIP.
	M	F		
5D	16	5	1	21 + 1 docente
5E	10	12	2	22 + 2 docenti
5G	5	12	1	17 + 1 docente
TOTALE	31	29	4	64

Con la presente si invita codesta Agenzia a prendere parte alla gara, facendo pervenire a questo istituto la propria offerta.

Saranno ammesse soltanto le offerte inviate per posta – a mezzo raccomandata espressa - consegnate a mano a questo Istituto, entro le ore **12,00 del giorno 09/10/2014** al seguente indirizzo:

LICEO SCIENTIFICO “R. DONATELLI”
VIA DELLA VITTORIA, 35
05100 TERNI

Non si terrà conto dell'offerta che dovesse pervenire oltre il termine o fosse consegnata in ritardo, intendendosi questo istituto esonerato da ogni responsabilità per eventuale ritardo o errore di recapito.

Sulla busta contenente l'offerta deve essere posta la dicitura “Offerta viaggio di istruzione a Monaco- Praga-Salisburgo”.

L'offerta, una volta presentata, non potrà essere ritirata, né modificata o sostituita con altre.

L'apertura delle buste contenenti le offerte sarà effettuata, presso la sede legale dell'istituto, alle ore **12,30 del giorno 09/10/2014**. All'operazione di apertura delle buste contenenti le offerte potrà presenziare un rappresentante di ciascuna Agenzia offerente, munito di specifica delega conferita.

La gara sarà aggiudicata all'Agenzia che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa. La valutazione dell'offerta sarà effettuata, dalla Commissione Tecnica istituita presso questo Liceo, secondo i criteri indicati nell'allegata scheda di valutazione (ALLEGATO B).

Ai fini della valutazione, detta scheda di valutazione, debitamente compilata e firmata in ogni pagina, dovrà essere inserita tra i documenti dell'offerta.

L'offerta, a pena di esclusione dalla gara, dovrà essere redatta secondo le norme stabilite nell'allegato capitolato (ALLEGATO C).

Inoltre, sempre a pena di esclusione, l'offerta deve:

1. essere corredata da una dichiarazione da parte della Vs. Agenzia conforme a quella riportata nell'ALLEGATO D;
2. essere conforme al programma - riportato nell'ALLEGATO A - definito dal competente consiglio di classe;
3. indicare la denominazione, l'indirizzo e il numero telefonico dell'albergo;
4. indicare esplicitamente che l'albergo è stato opzionato per almeno 10 giorni dalla data di apertura della busta contenente l'offerta;
5. essere corredata dell'ALLEGATO B, compilato nella finca riservata all'Agenzia e firmato in ogni sua pagina.

L'inosservanza, anche di uno solo degli adempimenti o dichiarazioni richiesti, comporterà l'esclusione dal procedimento.

L'aggiudicazione avrà luogo quand'anche vi sia una sola offerta, purché valida.

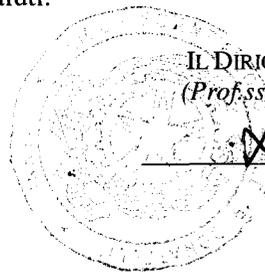
Ad avvenuta aggiudicazione, con la ditta rimasta aggiudicata si procederà alla stipula del relativo contratto, mediante scrittura privata.

In caso di rinuncia, da parte dell'Agenzia aggiudicataria, il servizio sarà affidato, ad insindacabile giudizio di questo Liceo, all'Agenzia che, nell'ordine, avrà proposto l'offerta economicamente più vantaggiosa.

In attesa di riscontro porgiamo i nostri migliori saluti.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Dott.ssa Giuseppina Sbarzella

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Luciana Leonelli)



Luciana Leonelli

Allegato A

PROGRAMMA

1° gruppo: 21 - 26 ottobre 2014 - classi: 5A + 5F

2° gruppo: 26 - 31 ottobre 2014 - classi: 5B + 5C

3° gruppo: 03 - 08 novembre 2014 - classi: 5D + 5E + 5G

MONACO DI BAVIERA – PRAGA – SALISBURGO (6 giorni, 5 notti)

La quota comprende: trasporto in pullman granturismo, sistemazione in hotel 3 stelle, zona centrale, con trattamento mezza pensione (prima colazione e cena). In alternativa la cena può essere consumata in un ristorante centrale convenzionato.

Gli altri pasti saranno liberi.

Guida per la visita della città di Praga per un giorno

1° giorno: Terni – Monaco di Baviera

Ore 5,30 partenza da Terni in pullman GT, soste lungo il percorso, pranzo libero. Nel pomeriggio arrivo a Monaco di Baviera, sistemazione in hotel, cena nella famosa birreria reale Hofbrauhaus. Rientro in hotel e pernottamento.

2° giorno: Monaco di Baviera - Praga

Prima colazione in hotel. Mattina dedicata alla visita del Deutsches Museum di Monaco di Baviera (Museo della Scienza e della Tecnica). Pranzo libero e partenza per Praga con arrivo in serata, cena e pernottamento.

3° giorno: Praga

Dopo la prima colazione in hotel, incontro con la guida per la visita della città (intera giornata): si vedranno il castello e Haradcaný, antica residenza degli imperatori, la Cattedrale d'oro di San Vito e il vicolo d'Oro, il quartiere Mala Strana, la chiesa di San Nicola. Pranzo libero. Nel pomeriggio visita al quartiere ebraico, con la Sinagoga e l'adiacente cimitero. In serata rientro in hotel, cena e pernottamento.

4° giorno: Praga

Prima colazione in hotel e continuazione della visita con guida della città per l'intera giornata: il quartiere Nove Mesto, con Piazza san Venceslao: il quartiere Stare Mesto, con la piazza della Città Vecchia, la torre dell'orologio astronomico. Pranzo libero e continuazione della visita: l'isola di Kampa, il famoso Ponte Carlo. In serata rientro in hotel, cena e pernottamento.

5° giorno: Praga – Mauthausen - Salisburgo

Prima colazione in hotel e partenza per Mauthausen. Visita all'ex campo di concentramento, pranzo libero e partenza nel primo pomeriggio per Salisburgo, città natale di Mozart. Arrivo e visita del centro: il Municipio, la Getreidegasse, il Mercato Vecchio, la casa di Mozart. Arrivo in hotel, cena e pernottamento.

6° giorno: Salisburgo - Terni

Prima colazione in hotel, visita al Castello di Festung. Alle ore 12,00 partenza per il viaggio di ritorno, con soste logistiche lungo il percorso anche per il pranzo e la cena liberi. Rientro in serata in sede.

VIAGGIO DI ISTRUZIONE N° :1 - META : MONACO - PRAGA - SALISBURGO

PERIODO: ottobre/novembre 2014 - CLASSI: tutte le quinte

NB : Nel caso in cui, relativamente ad uno degli indicatori, l'offerta non dia alcuna indicazione, a quell'indicatore viene assegnato il punteggio parziale 0.

NB : Barrare solo le voci che interessano. La compilazione della finca riservata all'Agenzia, deve essere effettuata ponendo un spunta nel quadratino corrispondente alle prestazioni previste dall'offerta

SCHEDA DI VALUTAZIONE

PARAMETRI		INDICATORI			PRESTAZIONI	PUN IND	A CURA DELL' AGENZIA
		DEFINIZIONE	NUM	PESO			
PULLMAN	QUALITA'	Tipo	1	0,5	GT	2	<input type="checkbox"/>
		Certificazione	2	0,5	Turismo	1	
	CONFORT	Confort	3	0,5	Iscriz albo region qualità azien trap turist	2	
					Non iscrizione albo regionale	1	
					Aria condizionata	Punti 1 per ogni prestazione	
	TV						
	Frigo						
	SERVIZI	Numero autisti	4	0,5	WC		
					2 autisti	2	
Immatricolaz		5	0,5	1 autista	1		
				Meno di 5 anni fa	3		
RC	6	0,5	Tra 5 e 10 anni fa	2			
			Più di 10 anni fa	1			
			Massimali superiori a 2 ml	2			
				Massimali inferiori a 2 ml	1		
AEREO	Tipo volo	7	8	Di linea	2	<input type="checkbox"/>	
				Low Cost	1		
	Posti	8	1	Business class	2		
Economy class				1			

Terni, li ___/___/___

IL RESPONSABILE
DELL'AGENZIA

PROCEDURA PER LA FORMULAZIONE DEL GIUDIZIO

1. Definizione degli indicatori
2. Scelta dei pesi degli indicatori
I pesi assegnati agli indicatori siano indicati con: P.1, P.2, ... , P.n
3. Assegnazione, relativamente a ciascuna ditta offerente, del punteggio per ciascun indicatore (PUN.IND)
4. Calcolo, relativamente a ciascuna ditta offerente, del punteggio totale (PUN.TOT), definito come il punteggio effettivamente acquisito dal fornitore
$$\text{PUN.TOT} = \text{P.1} \times \text{PUN.IND.1} + \text{P.2} \times \text{PUN.IND.2} + \dots + \text{P.n} \times \text{PUN.IND.n}$$
5. Calcolo del coefficiente di merito (COEFF.MERITO), definito come il rapporto tra PUN.TOT e PREZZO OFFERTO

$$\text{COEFF.MERITO} = \frac{\text{PUN.TOT}}{\text{PREZZO OFFERTO}}$$

6. Scelta del contraente
Viene scelto il contraente che ha ottenuto il COEFF.MERITO più alto.

ALLEGATO C

CAPITOLATO D'ONERI

TRA

**DIRIGENTE SCOLASTICO
LICEO SCIENTIFICO "R. DONATELLI"**

E

**AGENZIA DI VIAGGI
DENOMINAZIONE AGENZIA**

Circa la

**ORGANIZZAZIONE
VIAGGI DI ISTRUZIONE
VISITE GUIDATE**

(ALL.C viaggi - capitolato d'oneri)

RAPPRESENTANTE AGENZIA
(Cognome e Nome)

DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Luciana Leonelli)

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, 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 stessa 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, comunicherà 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/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 (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 auto-pullmann, 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'I.S., 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 di 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'I.S. 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 faranno 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.

Terni, lì

RAPPRESENTANTE AGENZIA
(Cognome e Nome)

DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Luciana Leonelli)

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:

1. destinazione, durata, data d'inizio e conclusione, qualora sia previsto un soggiorno frazionato, durata del medesimo con relative date di inizio e fine,
2. nome, indirizzo, numero di telefono ed estremi dell'autorizzazione all'esercizio dell'organizzatore o venditore che sottoscrive il contratto;
3. 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;
4. 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 allorché il recesso dipenda da fatto sopraggiunto non imputabile, ovvero sia giustificato dal grave inadempimento della controparte;
5. estremi della copertura assicurativa e delle ulteriori polizze convenute con il viaggiatore;
6. presupposti e modalità di intervento del fondo di garanzia di cui all'art.21;
7. mezzi, caratteristiche e tipologie di trasporto, data, ora, luogo della partenza e del ritorno, tipo di posto assegnato;
8. 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;
9. itinerario, visite, escursioni o altri servizi inclusi nel pacchetto turistico, ivi compresa la presenza di accompagnatori e guide turistiche;
10. termine entro cui il consumatore deve essere informato dell'annullamento del viaggio per la mancata adesione del numero minimo dei partecipanti previsto;
11. accordi specifici sulle modalità del viaggio espressamente convenuti tra l'organizzatore o il venditore e il consumatore al momento della prenotazione;
12. eventuali spese poste a carico del consumatore per la cessione del contratto ad un terzo;
13. termine entro il quale il consumatore deve presentare reclamo per l'inadempimento o l'inesatta esecuzione del contratto;
14. 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.

1. 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 D

(viaggi - dichiarazioni agenzia)

Con riferimento alla Vostra richiesta di preventivo si dichiara quanto segue:

1. Questa agenzia è in possesso dell'autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie viaggi e turismo. Gli estremi dell'autorizzazione sono: (precisando n° registro iscrizione) il titolare è il sig. _____ il direttore tecnico è _____ essi risultano iscritti nell'elenco _____.
2. Questa Agenzia ha costituito il Servizio di Prevenzione e Protezione, il cui responsabile è il Sig. _____.
3. Questa agenzia si rende responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione dei viaggi, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuale omissione ad inadempienza.
4. Questa agenzia è in possesso, in caso di viaggio con automezzo, di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli, di cui al punto 9.8 della C.M.P.I. n° 291 del 14/10/92.
5. Nel viaggio d'istruzione, allorché, per motivi del tutto eccezionali, sia organizzato in modo tale da tenere in movimento l'automezzo per un periodo superiore alle 9 ore giornaliere, saranno presenti 2 autisti, in ottemperanza al regolamento CEE n° 3820 del 20/12/85.
6. In tutti i casi in cui il viaggio prevede un percorso di durata inferiore alle 9 ore giornaliere, l'autista effettuerà un riposo non inferiore a 45 minuti ogni 4,5 ore di servizio.
7. In caso di viaggio di istruzione, la sistemazione alberghiera offerta presenta, sia per l'alloggio che per il vitto i necessari livelli di igienicità e di benessere per i partecipanti e che l'alloggio non è ubicato in località moralmente poco sicura o eccessivamente lontani dai luoghi da visitare.