



Istituto Comprensivo Statale "NINO CORTESE"
Sede Centrale via B. Croce 38 - 80026 CASORIA (NA) Tel/Fax 081 7590420
C.F. 93056830636 Cod. Mecc. NAIC8EN005
e-mail: naic8en005@istruzione.it-PECnaic8en005@pec.istruzione.it
sito scuola: www.icninocortese.gov.it

Prot. n.1011 /A37

Casoria 06/03/2018

Alle ditte

Autoservizi Leoncino Viaggi SRL
Email-autoservizileoncino@libero.it
Gioconda Tour Viaggi e Turismo
Email-a.distasio@email.it
Simba Travel srl
Email-simbagroup@libero.it
I Viaggi di Angelino
Email-iviaggiangelino@pec.it
Emmeci Viaggi
Email-agenzia@emmeciviaggi.it
Inperoso Tours
Email-gruppi@inperosotours.com
Avion Service srl
Email-avionservice@gmail.com
Svetatour
Email-gruppi@svetatour.com

OGGETTO: Lettera di invito - Procedura comparativa, ai sensi dell'art 34 del D.I. 44/2001 per viaggio di istruzione a.s. 2017/18 con destinazione **Emilia Romagna e Lombardia** .
CIG: ZC0229BBF5.

Questo Istituto è interessato a conoscere il preventivo di spesa, relativo ad un viaggio d'istruzione in Lombardia - Emilia-Romagna di quattro giorni con tre pernottamenti. Tale viaggio dovrà essere **effettuato** nel periodo dal **08/05/2018 al 11/05/2018**. Il viaggio è destinato a **circa 115 alunni** frequentanti la classe terza della Scuola Secondaria di I° grado e a 11 docenti accompagnatori, comprensivi del Dirigente scolastico o del docente vicario, individuati proporzionalmente al numero dei partecipanti, nel quale sono inclusi n. 4 alunni diversamente abili.

Le tappe del viaggio d'istruzione dovranno prevedere la **visita di Bologna, Ferrara, Ravenna, Mantova, del Delta del PO in battello e San Marino**. Premesse queste linee programmatiche generali, l'Istituzione è disposta ad accogliere ulteriori iniziative da parte vostra, che abbiano come fine quello di allargare gli orizzonti culturali degli alunni.

Il preventivo dovrà prevedere tutti gli spostamenti in pullman G.T.; l'ingresso e la guida presso i siti di interesse storico-culturale e naturalistico delle suddette tappe; la tassa di soggiorno; la pensione completa in albergo di categoria tre stelle o superiore (la struttura dovrà accogliere anche eventuali alunni con intolleranze alimentari); una serata, quella di arrivo, di giochi-intrattenimento adeguati all'età degli studenti da tenersi presso la struttura alberghiera ospitante; una seconda serata di visita serale con passeggiata ad un centro storico di una città vicina alla struttura alberghiera per far consumare ai ragazzi un gelato e/o dolcetto; per l'ultimo giorno, una serata-discoteca, sempre

presso la struttura alberghiera, con consumazione inclusa (acqua a volontà e una lattina di coca-cola) e la tassa di soggiorno. Si chiede di specificare nel preventivo che il viaggio sarà effettuato nel periodo indicato.

TERMINE, PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE GARA

L'offerta dovrà essere contenuta, a pena di esclusione dalla gara, in un plico sigillato, recante a scavalco dei lembi di chiusura, il timbro del concorrente e la firma del legale rappresentante o procuratore, gli estremi del mittente (denominazione o ragione sociale) e la dicitura: "Contiene preventivo di viaggio di istruzione in Emilia Romagna - Lombardia anno scolastico 2017/18".

L'offerta dovrà essere recapitata al seguente indirizzo: Istituto Comprensivo Statale "Nino Cortese, via B. Croce, 38 Casoria (NA) e dovrà pervenire **entro le ore 13.00 del giorno 23 marzo 2018** tramite posta ordinaria (farà fede il timbro postale), tramite posta certificata o brevi manu.

Non si terrà conto delle offerte che dovessero pervenire oltre il termine indicato, intendendosi questo Istituto, esonerato da ogni responsabilità per eventuale ritardo o errore di recapito. **L'offerta a pena esclusione, dovrà contenere:**

- Il programma del viaggio realizzato in conformità con quanto previsto dal capitolato
- Ogni agenzia potrà includere nel pacchetto servizi aggiuntivi non previsti
- Il nome e l'indirizzo dell'albergo e una mappa che ne evidenzia la posizione
- La specificazione dei servizi offerti secondo il modello previsto dall'allegato 2

Il plico sigillato dovrà contenere a sua volta:

a. BUSTA A chiusa e siglata recante la dicitura "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" contenente tutti gli atti comprovanti quanto richiesto dal presente bando;

b. BUSTA B chiusa e siglata recante la dicitura "OFFERTA ECONOMICA" contenente l'offerta tecnico – economica per tutto quanto richiesto dal presente bando.

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

L'Agenzia non dovrà pretendere alcun costo aggiuntivo per la presentazione dell'offerta.

La valutazione comparativa delle offerte pervenute si svolgerà con apposita Commissione nominata dal Dirigente Scolastico e da esso presieduta.

Verranno esclusi dalla Gara coloro che presenteranno offerte difformi dal capitolato in allegato.

L'apertura dei plichi e delle buste in esse contenute **avverrà** in seduta pubblica in data **26/03/2017 alle ore 11.00 presso l'Ufficio di Presidenza**, all'interno della sede dell'Istituto. All'apertura dei plichi sarà effettuata la verifica dei requisiti previsti per la partecipazione alla gara e l'analisi della documentazione richiesta. Successivamente si procederà alla valutazione delle offerte tecnico-economiche delle agenzie di viaggio in possesso dei requisiti.

Si comunica che potrà partecipare alla seduta pubblica il titolare o legale rappresentante del soggetto concorrente o persona dallo stesso autorizzata.

La Commissione aggiudicherà la gara all'Agenzia di Viaggi che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi all'art. 36 del Nuovo Codice dei contratti D. Lgs 50/2016.

L'aggiudicazione avrà luogo anche in presenza di una sola offerta.

In seguito verrà stipulato apposito contratto mediante scrittura privata fra codesto Istituto e l'Agenzia aggiudicataria.

Il pagamento verrà effettuato previa fattura assoggettata ad IVA emessa dall'Agenzia aggiudicataria e a carico di questo Istituto.

In caso di qualsiasi controversia in merito all'esecuzione del contratto si stabilisce che, in via esclusiva, il foro competente deve essere quello del luogo di residenza o domicilio elettivo del contraente, dovendosi comunque tenere conto degli artt. 6 RD 30 ottobre 1933 n. 1611 e 14, ultimo comma bis D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275. Si ricorda infine che le dichiarazioni non veritiere e false sono punibili ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R 445/2000.

L'Istituto Scolastico fa presente, ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D.Lgs 196/2003, che i dati personali saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

Allegati:

1. Documentazione amministrativa: fac-simile dichiarazione sostitutiva (all. 1)
2. Scheda illustrativa del viaggio d'istruzione (all. 2)
3. Norme per la partecipazione alla gara con facsimile capitolato d'onori Circ. MIUR 645/2002

ALLEGATO 1 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Il sottoscritto..... nato aprov.....il.....
e residente in

.....via..... nella sua qualità di rappresentante legale della impresa
....., Partita

IVA.....tel

Fax..... Email (preferibilmente PEC).....

DICHIARA

di partecipare alla gara per l'affidamento del servizio di organizzazione del viaggio d'istruzione di tre giorni dell'Istituto Comprensivo Statale "Nino Cortese" di Casoria (NA) per l'anno scolastico 2017/18.

A tal fine consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste per le dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi nonché in caso di esibizione di atti con dati non più corrispondenti a verità,

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA' AI SENSI DEGLI ARTT. 46 e 47 DEL D.P.R.445/200 a pena di esclusione dalla gara:

che l'impresa.....ha la sede legale a,
PartitaIVA.....tel
Fax..... Email (preferibilmente PEC).....

A. di aver preso conoscenza delle disposizioni di cui alla documentazione di gara e di accettare integralmente le condizioni di gara;

B. l'iscrizione della società nei registri della C.C.I.A.A. con riferimento allo specifico settore di attività oggetto della gara, con l'indicazione degli estremi di iscrizione (numero, data, durata, forma giuridica, titolari etc);

C. i dati relativi al legale rappresentante (nazionalità, luogo e data di nascita, indirizzo di residenza, codice fiscale);

D. l'assenza delle situazioni di esclusione dalla partecipazione alla gara di cui all'art. 38 comma 1 del D.Lgs. 163/2006;

E. l'assenza di sanzioni o misure cautelari ai sensi del D.Lgs n. 231/01 recante disposizioni sulla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, o altra sanzione che comporta il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;

F. che la società non si trova nelle cause di esclusione dalle gare di appalto previste dall'art. 1 bis, comma 14 della legge 18.10.2001 n.383, introdotto dall'art.1 comma 2 del Decreto Legge 210/2002 convertito in Legge 266/2002, in quanto non si avvale di piani individuali di emersione di cui alla citata legge 383 del 2001 ovvero in quanto si è avvalsa dei suddetti piani ma il periodo di emersione si è concluso;

G. l'assenza di cui all'articolo 2359 del codice civile di rapporti di controllo con altra impresa che partecipa alla gara, e di aver formulato l'offerta autonomamente; c) la dichiarazione di essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente.

Nelle ipotesi di cui alle lettere a), b) e c), la stazione appaltante esclude i concorrenti per i quali accerta che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi. La verifica e l'eventuale esclusione sono disposte dopo l'apertura delle buste contenenti l'offerta economica;

H. l'assenza di procedure di emersione del lavoro sommerso ai sensi del D.L. 25.9.2002 n.210 e successive modifiche;

I. il rispetto dei contratti collettivi nazionali di lavoro, degli obblighi sindacali, delle norme sulla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, degli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti e/o dei soci;

J. il rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi della legge 68/1999;

K. di impegnarsi ad assolvere a tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla Legge n. 136/2010 ("conti correnti dedicati": documentazione allegata);

L. di allegare l'autocertificazione o il certificato per la richiesta DURC;

M. di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D.Lgs 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

Luogo e data

Timbro e firma del Legale Rappresentante

Allegato n° 2

Scheda illustrativa del viaggio d'istruzione in Emilia-Romagna – Lombardia.

DESTINAZIONE: Emilia-Romagna - Lombardia

ITINERARIO: Ravenna, Bologna, Mantova, Ferrara e il Delta del Po con escursione in battello e San Marino.

DURATA: 4 giorni (3 pernottamenti)

CLASSI PARTECIPANTI: classi terze scuola media secondaria di I° grado

ALUNNI: **circa 115 (con 4 H)**

DOCENTI ACCOMPAGNATORI: il Dirigente scolastico o il Vicario più 10 docenti individuati proporzionalmente al numero dei partecipanti comprensivi di 4 alunni diversamente abili.

DATA PARTENZA: 08 maggio 2018

DATA RITORNO: 11 maggio 2018

MEZZO DI TRASPORTO: Pullman G.T.

CATEGORIA ALBERGO: Tre / quattro stelle

TRATTAMENTO: Pensione completa con bevande incluse. Si dovrà garantire il corretto vitto qualora fossero presenti studenti e/o accompagnatori affetti da intolleranze e/o disturbi alimentari

TIPOLOGIA CAMERE: per i docenti camere singole con servizi privati mentre per gli alunni camere con non più di tre/quattro posti letto e con servizi privati

GRATUITA' DOCENTI ACCOMPAGNATORI: una ogni 10 alunni

ATTIVITA' SERALE: 1^ sera giochi e animazione a cura dell'albergo, 2^ sera passeggiata in una città vicina per consumare un gelato o dolcetto, 3^ sera sala discoteca, in albergo e adeguata all'uso, con acqua a volontà e una consumazione bibita (lattina di coca-cola). Tutti i costi devono essere inclusi nel pacchetto viaggio d'istruzione.

INGRESSI, PRENOTAZIONI E GUIDE: tutte incluse nel pacchetto viaggio d'istruzione

TASSA DI SOGGIORNO: inclusa nel pacchetto viaggio d'istruzione

EVENTUALE DEPOSITO CAUZIONALE PER L'ALBERGO: importo da comunicare all'Istituto 30 giorni prima della partenza

ALLEGATO 3

NORME PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

I rapporti contrattuali derivanti dell'aggiudicazione sono regolati dalle norme contenute nel D.I. 44/01 D.Ass.le n. 895/2001, nonché dalle condizioni di seguito riportate:

- a.** Le offerte presentate dovranno restare valide fino all'effettuazione dei viaggi richiesti con lettera d'invito alla gara. Non saranno accettate variazioni al prezzo se non per aumenti documentati dalle tariffe di viaggio. L'Istituto scolastico si riserva di annullare il viaggio, senza alcuna penalità, qualora l'aumento della quota dovesse superare il 10% del prezzo indicato.
- b.** Si chiedono alberghi classificati a tre/quattro stelle, con sistemazione per studenti in camere a non più di n. 3/4 posti letto e per docenti camere singole. Il vitto comprensivo delle bevande sarà costituito da mezza pensione e/o pensione completa.
- c.** L'albergo deve trovarsi dislocato all'interno della località prevista dall'itinerario, in posizione centrale, in zona sicura e garantire la massima pulizia.
- d.** In relazione ai servizi offerti va indicato se i pasti sono serviti nell'albergo o presso eventuali ristoranti o self-service che dovranno essere individuati non lontano dall'albergo.
- e.** Dovranno essere indicati in maniera analitica tutti i vettori utilizzati e l'offerta dovrà contenere tutti i costi riferiti a tali vettori. Nel caso la visita lo richieda dovrà essere garantito il servizio trasporto durante la visita stessa.
- f.** Le gratuità, salvo diversa indicazione, saranno calcolate in ragione di 1 ogni 10 paganti e frazioni superiori a 6.
- g.** Per tutti partecipanti, compresi gli accompagnatori dovranno essere previste le garanzie assicurative prescritte dalla normativa vigente ed eventuali polizze assistenza. Vanno tassativamente indicati i massimali assicurativi e non possono essere previste clausole accessorie che comportino oneri per i partecipanti o per la scuola.
- h.** L'agenzia indicherà le condizioni di rinuncia e le eventuali penalità a carico degli studenti nei giorni immediatamente precedenti il viaggio.
- i.** Tutti i servizi dovranno essere compresi di IVA e dei diritti di agenzia, in modo che il prezzo esposto contenga precisamente il totale da pagare.
- j.** Tutte le offerte difformi dal presente capitolato non saranno prese in considerazione. Nessun costo o onere sarà riconosciuto dalla scuola in ragione della mera presentazione delle offerte.
- k.** Per il pagamento delle quote verrà versato, previa emissione fattura, il 30% del prezzo complessivo, nei 15 giorni prima della partenza. Il saldo, salvo non sussistano motivi di reclamo, verrà effettuato nei 30 giorni lavorativi dopo il rientro dal viaggio.
- l.** Nell'eventualità che il viaggio d'istruzione venga annullato ad insindacabile giudizio del Consiglio di classe o per significativa riduzione del numero dei partecipanti, l'Agenzia non potrà chiedere alcuna penale.

n. Nel presentare l'offerta l'agenzia proponente dovrà dichiarare di impegnarsi alla scrupolosa osservanza del presente capitolato. Il MIUR con circ. 645 del 11/04/2002 ha messo a disposizione uno schema di capitolato d'oneri tra scuola e agenzia di viaggio che di seguito riporta:

CAPITOLATO D'ONERI

TRA LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE E LE AGENZIE DI VIAGGI

Art. 1

L'Agenzia di Viaggi (di seguito denominata ADV) si impegna a rispettare le indicazioni delle CC.MM.291 del 14/10/92 e n.623 del 2/10/96, fornendo all'Istituzione Scolastica (di seguito denominata IS) tutte le certificazioni richieste dalle circolari stesse, mediante autocertificazione del rappresentante legale dell'ADV.

Art. 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 di valuta, trasporto, carburante, pedaggi autostradali, ingressi ecc.) si richiama al riguardo l'art. 11 D.L.vo del 17/03/95 n.111;

Art. 3

In calce ad ogni preventivo l'ADV fornirà, su richiesta dell'IS, tutte le indicazioni riguardo ad altri servizi quali, ad esempio, ingressi ai musei o siti archeologici, 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;

Art. 4

L'affidamento dell'organizzazione del viaggio d'istruzione da parte dell'IS dovrà avvenire con una lettera d'impegno e dovrà essere stipulato un contratto con l'ADV, concernente tutti gli elementi relativi al viaggio, come previsto dal D.L.vo del 17/03/95 n. 111 di attuazione della Direttiva 314/90/CEE ed in coerenza con le norme dettate dal D.I. .44/01 e D.Ass.le n. 895/2001. Detto contratto dovrà essere sottoscritto dai rappresentanti legale delle parti.

Art. 5

Il contratto dovrà contenere i seguenti elementi:

- destinazione, durata, data di inizio e conclusione;
- nome e cognome del rappresentante legale dell'ADV;
- tipologia e caratteristiche mezzi di trasporto;
- categoria turistica albergo, tipologie camere ed i pasti forniti;
- Itinerario, visite ed escursioni.

Art. 6

Le quote di partecipazione a carico degli alunni saranno stabilite in relazione ad un numero minimo e massimo di alunni paganti e alla capienza dei mezzi di trasporto. Il numero delle persone

effettivamente partecipanti comunicato dall'Istituzione Scolastica dovrà mantenersi all'interno del numero minimo e massimo a suo tempo comunicati, in caso di difformità superiore al 10%, il costo sarà ricalcolato e portato a conoscenza dell'istituzione Scolastica. Le gratuità di viaggio saranno accordate in ragione di una ogni 10 paganti e frazione superiore a 6. Ai docenti accompagnatori e ai docenti e/o agli assistenti educatori accompagnatori di ragazzo disabile saranno accordate le gratuità di viaggio.

Art. 7

Gli alberghi dovranno essere della categoria richiesta. Gli stessi saranno indicati (nome, indirizzo, telefono/fax, ubicazione), da parte dell'ADV, dopo l'affidamento dell'organizzazione del viaggio e alla conferma dei servizi e comunque non oltre 20 giorni dalla partenza. Le sistemazioni saranno in camere singole gratuite per i docenti ed a più letti per gli alunni. La sistemazione del gruppo avverrà in un solo albergo. L'IS, nella persona del responsabile accompagnatore, avrà cura di rilevare l'esatto numero dei partecipanti, nonché l'utilizzo dei servizi previsti. Nel caso di inadempimento o di inesatta esecuzione del contratto, durante l'effettuazione del viaggio, l'IS a mezzo del docente accompagnatore responsabile, presenterà immediata contestazione.

Art.8

I viaggi d'istruzione potranno essere effettuati con qualsiasi mezzo idoneo di trasporto. Per i viaggi in pullman l'offerta verrà quotata sulla base del "pullman pieno". Inoltre in caso di utilizzo del pullman, lo stesso rimarrà a disposizione per tutti gli spostamenti del gruppo inerenti l'itinerario e indicato nella scheda descrittiva del viaggio. Il pullman dovrà essere italiano e soprattutto l'autista dovrà parlare la lingua italiana. Nelle quote si intendono inclusi: carburante, pedaggi autostradali, ingressi in città e parcheggi, IVA, diaria, vitto e alloggio autista, eventuale secondo autista, nelle circostanze previste dalla C.M. 291/92. L'IS può riservarsi di far verificare, alla partenza del viaggio e avvalendosi dell'autorità competenti, l'idoneità dei mezzi utilizzati. Sempre per i viaggi in pullman (effettuati in Italia) è richiesta la comunicazione della/e compagnia/e di noleggio, allegando anche una dichiarazione nella quale la stessa si impegna a fornire, se richiesta, i dati previsti dalla citata C.M. art. 9.8 (lettere a/l) e integrazioni; va comunque indicato il massimale assicurativo degli automezzi della compagnia indicata.

Art. 9

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 utilizzati. Nel caso vengano denunciati danni imputabili all'IS, quest'ultima e l'ADV si riserveranno di riscontrare gli stessi e di verificare l'entità con i relativi fornitori. L'ammontare dell'eventuale spesa sarà addebitata all'IS con specifica fattura emessa dall'ADV per la rivalsa nei confronti delle famiglie degli alunni.

Art.10

Sarà versato, al momento che l'ADV confermerà i servizi prenotati e su presentazione della relativa fattura, un acconto delle quote pari al 30%. Il saldo avverrà su presentazione fattura entro trenta giorni lavorativi dal rientro del viaggio, subordinatamente alla mancanza di contenzioso. Nel caso in cui il viaggio preveda l'uso di mezzi aerei, ferroviari, marittimi, su accordo delle parti, l'IS verserà il relativo importo all'atto della presentazione della relativa fattura da parte dell'ADV;

Art. 11

L'ADV rilascerà all'IS prima della partenza (almeno 24 ore prima o 48 se prefestivo), 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 docente 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/aereo, 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 informare l'ADV delle eventuali variazioni relative al numero dei partecipanti nonché dei servizi di cui non si è usufruito.

Art. 12

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;

b. agli allievi in situazione di handicap e agli assistenti educatori dovranno essere forniti i servizi idonei secondo la normativa vigente in materia.

Art. 13

Per quanto non specificatamente richiamato nel presente contratto, si rinvia alla normativa vigente in materia, con particolare riferimento al D.lgs del 17/3/95, n.111, relativo all'Attuazione della direttiva n.314/90/CEE concernente i viaggi, nonché alle norme dettate dal D.I.44/01 e D.Ass.le n. 895/2001 concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle Istituzioni Scolastiche.



Dirigente Scolastico

Prof. Giuseppe ESPOSITO