

## LICEO ARTISTICO STATALE "Aldo PASSONI"

Tel. 011/8177377 - Fax 011/8127290  
Via della Rocca, 7 – 10123 TORINO  
C.F. 80091510018 - C.M. TOSD02000L  
e-mail: [TOSD02000L@istruzione.it](mailto:TOSD02000L@istruzione.it)  
sito web: <http://www.lapassoni.gov.it>  
PEC: [TOSD02000L@pec.istruzione.it](mailto:TOSD02000L@pec.istruzione.it)



Torino, 9 maggio 2018

PROT.

**Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale –  
Per la scuola, competenze a ambienti per l'apprendimento 2014-2020-  
Avviso prot.AOODGEFID/3781 del 5/4/2017 "Potenziamento dei percorsi di Alternanza scuola Lavoro"  
Asse I – Istruzione – Fondo sociale Europeo FSE - Obiettivo specifico 10.2-Miglioramento delle competenze chiave  
degli allievi- Azione 10.2.5.B "Percorsi di alternanza scuola-lavoro all'estero"  
Autorizzazione Prot. AOODGEFID/185 del 10/01/2018-Cofinanziato con il Fondo Sociale Europeo  
CODICE PROGETTO 10.2.5.B-FSEPON-PI-2017-10-Working in Europe - CUP J72H18000060006**

Lotto unico- CIG 7476076D12

### DISCIPLINARE DI GARA (ALL.A) Allegato a lettera invito

**OGGETTO:** Disciplinare di gara per la realizzazione di viaggio-soggiorno di studio e attività di stage presso una struttura ospitante nell'ambito dell'Alternanza Scuola-Lavoro a DUBLINO (Irlanda) per un gruppo di 15 studenti della scuola e 2 docenti accompagnatori per complessivi 21 giorni nel periodo 22 luglio-11 agosto 2018

**Procedura negoziata fuori MEPA con lettera d'invito a 5 operatori specializzati del settore**

In esecuzione della determina dirigenziale **N.43 del 7/5/2018 –prot.2742 del 7/5/2018** del Dirigente Scolastico e della delibera n. 3 del 3/5/2018 *del Consiglio di Istituto di questa scuola e' indetta una gara ad inviti per la realizzazione* di un viaggio- soggiorno di studio e attività di stage presso una struttura ospitante nell'ambito dell'Alternanza Scuola-Lavoro all'estero ( DUBLINO (Irlanda)) per un gruppo di 15 allievi di classe 4^ questa scuola di età compresa tra 17 e 18 anni e 2 docenti accompagnatori, di cui 1 docente tutor, secondo quanto riportato nel presente Disciplinare (All.A) avente caratteristiche tecniche dettagliatamente descritte nell' allegata scheda contraddistinta come Capitolato Tecnico-ALL:B" che fa parte integrante del presente.

**Ente Appaltante: LICEO ARTISTICO STATALE "ALDO PASSONI" già ISTITUTO STATALE D'ARTE- Via Rocca,7 10123 TORINO**

**Tel.0118177377-Fax 0118127290**

**mail:TOSD02000L@ISTRUZIONE.IT- Pec: TOSD02000L@PEC.ISTRUZIONE.IT**

**Sito: [www.lapassoni.gov.it](http://www.lapassoni.gov.it)**

**Tipo di amministrazione ed attività esercitata: Scuola Statale. Istruzione secondaria di II grado**

### 1) Oggetto e criterio di aggiudicazione:

L'oggetto della presente **procedura negoziata fuori MEPA con invito a 5 operatori a partecipare alla gara** concerne la scelta del contraente a cui affidare la realizzazione del servizio di cui all'oggetto.

**Criterio: Aggiudicazione offerta con il prezzo più basso secondo le motivazioni precisate nella Determina Dirigenziale citata nelle premesse.**

### 2) Requisiti di gara e criteri di selezione

I soggetti invitati (*Agenzie di Viaggio in seguito Adv*) che intendono partecipare alla gara devono essere in possesso dei requisiti richiesti dall'art.83 D.Lgs. 50/2016 (cd. Codice dei contratti in seguito denominato "codice") e non devono trovarsi in una delle condizioni che determinano l'esclusione ai sensi dell'articolo 80 del Codice..

Il possesso dei requisiti dovrà essere autocertificato utilizzando i modelli "**Allegato 2** che dovranno essere sottoscritti dal Rappresentante Legale .

### 3) Disciplina legislativa di riferimento

D.Lgs. 50/2016 (cd. Codice dei contratti") e D. I. 44 1 febbraio 2001 (Regolamento di contabilità delle scuole), nonché quanto specificato dal presente bando.

### 4) Durata del servizio

Il servizio dovrà essere realizzato **nel periodo 22 LUGLIO-11 AGOSTO 2018 PER COMPLESSIVI 21 GIORNI**

### 5) Descrizione di massima della fornitura del servizio- Dettagliatamente descritta nel Capitolato Tecnico (ALL.B)

- **Inizio soggiorno 22 LUGLIO 2018. Fine soggiorno 11 AGOSTO 2018.**

- **Tutte le attività dovranno iniziare il lunedì.**

- Individuazione della struttura aziendale ospitante coerente con l'indirizzo di studi di questo Liceo Artistico come da Determina DS a pag.3;

- Individuazione del Tutor aziendale (l'ADV trasmetterà alla scuola il CV e la nomina del Tutor);

- Corso di **45** ore di lingua inglese distribuiti su 3 settimane (3 ore al giorno dal lunedì al venerdì.

Il Corso deve obbligatoriamente partire dal Livello minimo B1 plus-B2;

- Attività di stage presso la struttura ospitante di 45 ore distribuite su 3 settimane (3 ore al giorno dal lunedì al venerdì)

- Alloggiamento in famiglie locali abitanti in Dublino , facilmente raggiungibili dalla sede del corso e di lavoro, con pernottamento e trattamento di:

pensione completa (colazione,packed lunch,cena) per 15 studenti (max 2 studenti per famiglia) e 2 docenti;

-Volo aereo low cost in orari **non** notturni con tasse aeroportuali, commissioni d'agenzia,1 bagaglio a mano e 1 bagaglio in stiva compresi nel prezzo ;

-Abbonamento ai mezzi pubblici per tutto il periodo del soggiorno;

-Trasporto giornaliero per le sedi di effettuazione delle attività di stage se non facilmente raggiungibili dalle abitazioni con mezzi pubblici;

-Trasferimento in autobus privato dalla scuola direzione aeroporto e viceversa;

-Trasferimento in autobus privato da aeroporto a luogo da concordarsi per il ritrovo con le famiglie ospitanti

-Trasferimento in autobus privato da luogo di ritrovo verso aeroporto per il viaggio di ritorno

-Uscite culturali preferibilmente durante i weekend: 1 visita guidata al Trinity College e 1 visita guidata alla National Gallery of Ireland

-Assicurazioni varie come da Capitolato

## **Tipologie Strutture Ospitanti Estere**

Piccole imprese o laboratori artigianali o enti del terzo settore nel paese ospitante. In considerazione dell'indirizzo di studi del nostro Liceo Artistico si privilegeranno ambiti collegati al percorso di studio quali moda, design, musei, biblioteche e gallerie.

Si prenderanno anche in considerazione diverse tipologie di lavoro tra le quali: negozi, charity shops, associazioni di volontariato, uffici, biblioteche, musei, aziende turistiche e ricettive

## **6) ADEMPIMENTI DELL'AZIENDA (ADV) AGGIUDICATARIA**

*L'ente/azienda ADV aggiudicataria della gara dovrà impegnarsi a:*

- a) partecipare con propri rappresentanti ad eventuali incontri con il Tutor scolastico e le famiglie degli studenti.
- b) predisporre un piano progettuale dettagliato, dal quale si evidenzino tempi, luoghi e modalità logistiche di attuazione dello stage, in coerenza con gli obiettivi specifici del progetto, delle Disposizioni ed Istruzioni di attuazione PON FSE e del Piano dell'Offerta Formativa di questa Istituzione scolastica;
- d) assistere e monitorare tramite il tutor aziendale lo sviluppo delle attività di Stage garantendone il corretto svolgimento e risolvendo tutti i potenziali problemi derivanti da esso;
- d) assistere e monitorare in loco il corretto andamento del soggiorno risolvendo tutti i potenziali problemi;
- e) svolgere l'incarico secondo il calendario approntato;
- f) relazionare e rendicontare circa le proprie attività;
- g) l'attività di stage deve assicurare la presenza di 1 tutor aziendale di cui l'ADV **si fa carico di qualsiasi onere** ;
- h) alla fine del percorso a ogni corsista dovrà essere rilasciato da parte della struttura ospitante un attestato coerente con le Linee Guida Europee che documenti le ore effettuate e le competenze acquisite durante lo stage. Lo stesso dicasi per la Scuola di Lingue che dovrà rilasciare un attestato che documenti le ore effettuate e le competenze linguistiche acquisite;

### **Durata del servizio**

La durata del servizio è compreso tra il giorno successivo alla stipula del contratto e la data di rientro del gruppo.

## **7) ADEMPIMENTI DELL'AZIENDA OSPITANTE**

*La struttura ospitante dovrà impegnarsi a:*

- a) garantire ai beneficiari del percorso, per il tramite del tutor della struttura ospitante, l'assistenza e la formazione necessarie al buon esito dell'attività di alternanza, nonché la dichiarazione delle competenze acquisite nel contesto di lavoro;
- b) rispettare le norme antinfortunistiche e di igiene sul lavoro;
- c) consentire al tutor del soggetto promotore di contattare i beneficiari del percorso e il tutor della struttura ospitante per verificare l'andamento della formazione in contesto lavorativo, per coordinare l'intero percorso formativo e per la stesura della relazione finale;
- d) informare il soggetto promotore di qualsiasi incidente accada al beneficiario/ai beneficiari;
- e) individuare il tutor aziendale in un soggetto che sia competente e adeguatamente formato in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- f) avere capacità strutturali, ovvero spazi adeguati per consentire l'esercizio delle attività previste in alternanza scuola lavoro e, in caso di studenti con disabilità, il superamento o l'abbattimento delle eventuali barriere architettoniche;

g) **capacità tecnologiche**, ossia la disponibilità di attrezzature idonee per l'esercizio delle attività previste nella convenzione, tali da garantire, per ogni studente, un'esperienza adeguata e diretta del processo di lavoro in condizioni di sicurezza;

h) **capacità organizzative**, consistenti in adeguate competenze professionali per la realizzazione delle attività.

## 8) IMPORTO A BASE D'ASTA

L'importo massimo a base d'asta per il servizio di cui alla presente lettera di invito è di € **34.899,00 (euro trentaquattromilaottocentonovantanove/00)** (IVA INCLUSA) così suddivisi:

a) € 2.700,00 (euro duemilasettecento/00 IVA INCLUSA) per l'area formativa (pagamento del tutor aziendale per n. 90 ore di stage);

b) € 22.680,00 /ventiduemila seicentottanta/00 IVA INCLUSA) per l'acquisizione dei servizi di alloggio, di ristorazione, di Corso di Lingua Inglese (45 ore) e per ogni altra attività prevista dal Capitolato per 15 studente per 21 giorni;

c) € 4.844,00 (quattromilaottocentoquarantaquattro/00 IVA INCLUSA) per l'acquisizione dei servizi di alloggio, di ristorazione e per ogni altra attività prevista dal Capitolato per 2 docenti per 21 giorni;

D) € 4.675,00 (quattromilaseicentoseventacinque/00 IVA INCLUSA) per le spese di viaggio per 17 partecipanti.

Non sono ammesse offerte in aumento.

**Relativamente al Punto B si precisa che la struttura ospitante dovrà trasmettere all'ADV la fattura debitamente intestata all'ADV medesima relativa al servizio prestato dal tutor aziendale- L'ADV a sua volta dovrà trasmetterne copia a questo Liceo**

## 9) MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Ciascun concorrente non può presentare più di un'offerta. L'offerta è vincolante fino alla completa esecuzione del contratto.

Per partecipare alla gara i soggetti devono inviare a questa scuola una busta chiusa recante la dicitura "Bando di gara **“ FSE-PON –Percorsi di Alternanza Scuola Lavoro all'Estero -Dublino (Irlanda)”**”.

La busta deve contenere l'istanza di partecipazione alla gara contenente l'offerta (**ALLEGATO 1**) e la dichiarazione dei requisiti di cui all'art.80 del D.Lgs 80/2016-codice dei contratti) **ALLEGATO 2**

**Per la formulazione dell'offerta occorre utilizzare esclusivamente 'ALLEGATO/FORM 3**.

**L'offerta deve essere formulata indicando:**

**il costo complessivo suddiviso secondo gli importi parziali di cui all'articolo 8 sulla base dell'allegato Capitolato al presente bando di gara (Allegato B)**

La busta deve essere sigillata con firme apposte sui lembi di chiusura.

La busta deve pervenire a questa scuola **entro le ore 12.00 del giorno GIOVEDI 24 maggio 2018** a mezzo raccomandata o con corriere autorizzato, oppure a mano e consegnata all'ufficio di protocollo della scuola che rilascerà ricevuta.

I partecipanti, in alternativa all'invio cartaceo, potranno inviare tutta la documentazione tramite PEC all'indirizzo PEC della scuola [tosd02000l@pec.istruzione.it](mailto:tosd02000l@pec.istruzione.it) indicando come oggetto **GARA “FSE-PON – Percorsi di Alternanza Scuola Lavoro all'Estero -Dublino (Irlanda)”**.

**In questo caso l'azienda offerente dovrà proteggere la documentazione inviata tramite password. Tale password di accesso dovrà essere poi comunicata alla scuola tramite posta certificata il giorno di apertura delle buste (25/5/2018 ore 10).**

I modelli della presente richiesta sono consultabili sul sito della Istituzione scolastica [www.lapassoni.gov.it](http://www.lapassoni.gov.it)

## 10) APERTURA DELLE BUSTE

Le buste saranno aperte il giorno **VENERDI 25 MAGGIO 2018 alle ore 10,00**

Le ADV possono partecipare alla seduta di apertura delle buste tramite un solo rappresentante per ciascun concorrente, munito di delega.

## 11) MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

La fornitura sarà aggiudicata al concorrente che presenterà l'offerta con il prezzo più basso ai sensi dell'art. 94 e 95 del D.L./vo 50/2016.

Qualora l'offerta appaia anormalmente bassa, potranno essere richieste all'offerente giustificazioni in merito agli elementi costitutivi dell'offerta medesima ai sensi dell'articolo 97 del nuovo Codice.

In caso di offerte economiche con prezzo uguale si procederà all'affidamento tramite sorteggio.

L'istituzione scolastica valuterà esclusivamente le offerte comprendenti tutte le voci richieste ed indicate nella compilazione del FORM e non offerte parziali o difformi.

**Non è ammesso il ricorso al Sub-appalto.** Le ADV concorrenti dovranno presentare ognuno la migliore offerta per la fornitura dei servizi descritti nel Capitolato di Gara,

L'Istituto Scolastico si riserva di procedere all'aggiudicazione della gara anche in presenza di una sola offerta ricevuta ritenuta valida e congrua.

L'Istituto si riserva altresì la facoltà di **non** procedere all'aggiudicazione della gara nel caso in cui non dovesse ritenere congrua l'offerta o la stessa non rispondente alle esigenze della Scuola o ancora per nuove mutate esigenze dandone adeguata comunicazione ai concorrenti e. senza nulla dovere ai fornitori a nessun titolo.

## Art.12 CAUSE DI NON AMMISSIONE E DI ESCLUSIONE DELLE OFFERTE

Saranno escluse le offerte che sebbene presentate regolarmente entro i termini previsti, si presentino:

- Difformi rispetto alle caratteristiche tecniche richieste nel capitolato;
- Incomplete rispetto ai servizi richiesti e alle informazioni richieste
- Motivi di esclusione previsti dall'art.80 del Codice degli Appalti

## Art.13- ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI

La Documentazione amministrativa" dovrà contenere, a pena di inammissibilità, la seguente documentazione:

- 1) Istanza di partecipazione alla gara contenente l'offerta (**ALL.1**) ;
- 2) Dichiarazione sottoscritta dal titolare o rappresentante legale della Ditta (**ALL.2**) come specificato all'art.7;
- 3) Formulazione dell'offerta economica mediante compilazione dell' **ALLEGATO/FORM 3**,
- 4) **allegnerà inoltre**

- copia della Certificazione di Qualità se posseduta dalla Ditta;
- dichiarazione che l'attività esercitata dalla ditta rientra nell'oggetto della presente licitazione;
- copia del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio di appartenenza, dalla quale risulti che la ditta svolge da almeno due anni l'attività attinente al presente bando, ed nel quale siano indicate le generalità complete dei vari rappresentanti;
- eventuale dichiarazione di aver svolto servizi analoghi a quelli oggetto dell'appalto, prestati con buon esito negli ultimi 3 anni, retroattivi dalla data del Bando;
- DURC non scaduto;
- Tracciabilità dei flussi

La documentazione presentata a corredo rimarrà in possesso dell'Amministrazione.

## Art.14) STIPULA DEL CONTRATTO- Art.32 ,c.10, lett.b del Codice (salvo quanto previsto dal successivo comma 11)

Effettuata l'aggiudicazione, l'ordinativo del servizio/contratto sarà emesso da questa Scuola Punto Ordinante a favore della Ditta aggiudicataria che si impegna a rinviarne copia all'Amministrazione controfirmata . Il contratto sarà stipulato entro 10 giorni dall'aggiudicazione.

## Art.15- CORRISPETTIVO E FATTURAZIONE

Il corrispettivo dei servizi prestati è dovuto e fatturato al Punto Ordinante tramite fatture elettroniche. Le fatture **dovranno riportare la distinzione delle singole voci indicate all'art.8 (voci: a-b-c-d) "Importi a base d'asta.**

I pagamenti saranno effettuati alla conclusione del Progetto dopo la presentazione di un report finale delle attività realizzate e dopo l'avvenuto invio della documentazione relativa agli studenti (attestati di frequenza dello stage aziendale e linguistico) ed in misura corrispondente agli importi via via erogati alla Scuola.

**Farà eccezione il pagamento delle sole spese di viaggio- voli e trasporti terrestri.**

Tali spese saranno pagate quale acconto dopo l'acquisto dei voli da parte dell'ADV e previa presentazione della fattura elettronica.

Tutte le fatture dovranno riportare l'IVA ove dovuta **oppure** i riferimenti di Legge per l'eventuale esenzione, il numero del **CUP J72H1800060006**, il numero del **CIG 7476076D12** .

L'IBAN indicato in fattura dovrà corrispondere a quanto dichiarato relativamente al conto dedicato dichiarato dall'ADV

Le fatture elettroniche emesse saranno intestate a:

**Denominazione Ente: LICEO ARTISTICO STATALE ALDO PASSONI**

**Codice Univoco Ufficio UFFXM5**

**Codice fiscale Ente 80091510018**

**Indirizzo Via Della Rocca,7-10123 TORINO**

Si precisa che eventuali fatture ricevute in formato non elettronico saranno rifiutate perché emesse in violazione di legge.

#### **Art.16 ULTERIORI CONDIZIONI CONTRATTUALI**

Visto il Regolamento del progetto **codice 10.2.5.B-FSEPON-PI-2017-10-Working in Europe** di cui all'oggetto in riferimento alla erogazione dei finanziamenti rigidamente correlati alla effettiva partecipazione degli allievi

l'ADV aggiudicataria qualora si verificano rinunce da parte dei partecipanti alle attività progettuali (anche il giorno stesso della partenza) si farà carico dei costi sostenuti per tutti quei servizi acquistati ma non concretamente fruiti dagli effettivi partecipanti. Pertanto l'Istituto Scolastico non rimborserà tutte quelle spese sostenute per le quali il relativo servizio non è stato effettivamente fruito dai rispettivi partecipanti al progetto.

#### **Art.17- PENALI**

In caso di ritardato o parziale adempimento del contratto, l'Istituto Scolastico in relazione alla gravità dell'inadempimento, potrà irrogare una penale fino a un massimo del 10% dell'importo contrattuale (IVA esclusa). E' fatto salvo il risarcimento di ogni maggior danno subito dall'Istituto Scolastico.

#### **Art.18-CLAUSOLA RISOLUTIVA**

In caso di ritardato o parziale adempimento del contratto, l'Istituto Scolastico potrà intimare all'affidatario, a mezzo Raccomandata A/R o posta elettronica certificata, di adempiere a quanto necessario per il rispetto delle specifiche norme contrattuali entro il termine di 10 giorni. L'ipotesi del protrarsi del ritardato o parziale adempimento del contratto, costituisce condizione risolutiva espressa, ai sensi dell'art.1456 cc, senza che l'inadempiente abbia nulla a pretendere, e fatta salva l'esecuzione in danno

E' fatto salvo, altresì, il risarcimento di ogni maggior danno subito dall'Istituto Scolastico

#### **Art.19 -DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Contro i provvedimenti ritenuti lesivi è ammesso ricorso al T.A.R. entro 30 giorni. Per eventuali controversie che dovessero insorgere durante lo svolgimento del servizio tra il prestatore e l'Istituto Scolastico è esclusivamente competente il Foro di Torino.

#### **Informativa ai sensi del d.lgs 196/03**

L'Istituzione Scolastica informa che i dati forniti dai concorrenti per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula del contratto, saranno trattati dall'ente appaltante in conformità alle



|  |   |
|--|---|
| <p><b>TRASFERIMENTI (Importo gara: Punto D Art.8 )</b><br/> <b>-Voli low cost A/R (voli non notturni)comprensivi di:</b><br/> tasse aeroportuali,diritti di emissione dei biglietti, commissioni di Agenzia, 1 bagaglio a mano per ciascuno, 1 bagaglio in stiva da 20kg, per ciascuno, check in on line se richiesto dalla Compagnia aerea.<br/> <b>-Trasferimento</b> in loco da aeroporto a luogo di appuntamento con le famiglie ospitanti e viceversa<br/> <b>-Trasferimento</b> dalla sede scolastica Via della Rocca 7-Torino ad aeroporto e viceversa<br/> <b>-Mobilità in loco</b><br/> Fornitura di abbonamenti o biglietti giornalieri per bus/tram/metro validi tutto il periodo del soggiorno</p> | <p><b>Max €.4.675,00</b></p>  |
| <p><b>ASSICURAZIONE STUDENTI/DOCENTI</b><br/> <u>L'Assicurazione deve obbligatoriamente prevedere:</u><br/> -Assistenza medica in viaggio;<br/> -Rimborso spese mediche per malattia e infortunio<br/> -Rientro anticipato per gravi motivi familiari e per motivi di salute del partecipante;<br/> -Assicurazione bagaglio;<br/> -Responsabilità civile del partecipante;<br/> -Responsabilità civile per i docenti accompagnatori</p>  | <p>Compresa nel pacchetto</p> <p><b>Indicare se incluse</b><br/> <b>Barrare la voce</b><br/> (SI) (NO)</p>  |
| <p><b>ATTIVITA' CULTURALI NEI WEEKEND COMPRESSE NEL PACCHETTO:</b></p> <p><b>N.1 Visita guidata alla National Gallery of Ireland.</b><br/> <b>N.1 Visita guidata al Trinity College &amp; Book of Kells</b></p>  | <p><b>Indicare se incluse</b><br/> <b>Barrare la voce</b><br/> (SI) (NO)</p> <p>La voce barrata vale per tutte le escursioni/ visite/serate richieste</p> |
| <p><b><u>ALTRO</u></b></p> <p><b>-REPERIBILITA' TELEFONICA DELL'AGENZIA H.24</b><br/> <b>-ASSISTENZA DALLA PRENOTAZIONE FINO AL RIENTRO</b><br/> <b>-RIUNIONE CON UN REFERENTE DELL'ADV PER LA PRESENTAZIONE DEL SOGGIORNO ALLE FAMIGLIE O ALTRA TIPOLOGIA DI PRESENTAZIONE ED INFORMATIVA SULLA/E STRUTTURA/E OSPITANTE/I (depliant, brochure ecc)</b></p>  | <p><b>Indicare se incluse</b><br/> <b>(Barrare la voce</b><br/> (SI) (NO)</p> <p>La voce barrata vale per tutti i servizi richiesti</p>                   |

## **PACCHETTO DOCUMENTI DA FORNIRE OBBLIGATORIAMENTE**

A tutti i partecipanti dovrà essere fornito obbligatoriamente un dossier contenente:

- a) Programma dettagliato del soggiorno;
- b) Scheda "Informazione pratiche" Gestione valigie, occorrente per il viaggio, documenti da portare consigli ecc.
- c) Assicurazione;
- d) Tutti i recapiti all'estero e numeri di emergenza per i genitori
- e) Mappa della città;
- f) Scheda informativa con tutti i numeri telefonici dell'AdV;



g) Tesserino valigie

h) DOCUMENTAZIONE MEZZO DI TRASPORTO A TERRA- (In territorio nazionale)

**a.** fotocopia della carta di circolazione dell'automezzo da cui poter desumere il proprietario, l'effettuazione della revisione annuale, la categoria del veicolo (da noleggio con conducente, oppure di linea)

**b.** fotocopia della licenza comunale da cui risulti il numero di targa per i veicoli da noleggio;

**c.** fotocopia della patente "D" e del certificato di abilitazione professionale "KD" del o dei conducenti;

**d.** attestante che il personale impiegato è dipendente della ditta e che ha rispettato le norme in vigore per quanto concerne i periodi di guida e i periodi di riposo nella settimana precedente il giorno di partenza;

**e.** attestazione e fotocopie dei certificati di assicurazione, da cui risulti che il mezzo è coperto da una polizza assicurativa (indicare il massimale);

**f.** dichiarazione che il mezzo è regolarmente fornito di cronotachigrafo che è lo strumento, previsto dalla legislazione vigente, atto a controllare se il personale addetto abbia osservato le norme in materia di orario di guida;

**g.** fotocopia dell'attestazione dell'avvenuto controllo dell'efficienza del cronotachigrafo da parte di un'officina autorizzata;

**h.** dichiarazione che il mezzo presenta una perfetta efficienza dal punto di vista della ricettività, in proporzione al numero dei partecipanti e dal punto di vista meccanico: l'efficienza del veicolo deve essere comprovata dal visto di revisione tecnica annuale presso gli uffici M.C.T.C.

i) DOCUMENTAZIONE ANALOGA PER IL MEZZO DI TRASPORTO A TERRA NEL PAESE OSPITANTE

Il Dirigente Scolastico  
(Giovanni La Rosa)