

 <p>Dignità Impegno Perseveranza <i>Magnolia</i></p>	 <p>Direzione Didattica 3° Circolo "Aldo Moro" Via Ugo La Malfa - 80021 AFRAGOLA (NA) Tel./Fax 081.8603934 e-mail: naee105003@istruzione.it C.F.: 80103910636 Codice Circolo: NAEE105003 www.aldomorocd.it</p>	 
---	---	--

Prot. n.3452/B15

Afragola, 25/09/2015

Spett.le
Agenzia Viaggi

Esatour s.r.l. (Next Asset s.r.l.)
Pesaro

**BANDO DI GARA PER L'ACQUISTO DEI SERVIZI
RELATIVI A VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE
CIG: ZFE163C945**

PUBBLICATO ALL'ALBO DELLA SCUOLA, sul sito web di istituto

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Vista la circ. min. AOODGSIP – DG per lo studente- Prot.n. 0005631 del 15/09/2015 nella quale questo Circolo Didattico risulta destinatario del contributo di € 5.400,00, quale partecipante al concorso "La scuola EXPO 2015";

Visto il D.P.R. n. 275 dell'8 marzo 1999 "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";

Visto il D.M. n. 44 del 1° febbraio 2001, Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

Visto il D. Lgs n. 163 del 12 aprile 2006 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE";

Vista la delibera n. 31 del 23/09/2015 con la quale il Dirigente Scolastico rendeva noto dell'avvenuto contributo al Consiglio di Circolo e venivano decisi i criteri di scelta degli alunni e le date di partenza per il viaggio d'istruzione all'EXPO di Milano 2015 per il periodo 13-14-15 Ottobre 2015 per un gruppo di 20 allievi circa e relativi accompagnatori proposto dai consigli di classe;

Visto l'elenco delle tre Ditte scelte a RANDOM dall'elenco dell'Albo Fornitori e n. 2 Ditte accreditate dall'elenco fornito dal Miur;

Preso atto della necessità di acquisire i servizi necessari alla realizzazione della visita guidata e del viaggio di istruzione approvato;

**INDICE BANDO DI GARA
A COTTIMO FIDUCIARIO**

PER L'ACQUISTO DEI BIGLIETTI INGRESSO ALL'EXPO 2015 - SERVIZIO DI TRASPORTO CON TRENO VELOCE (Dalla Stazione di Napoli) con servizio PULMAN E SOGGIORNO - RELATIVO AL VIAGGIO DI ISTRUZIONE EXPO MILANO 2015 DELLA DURATA DI 3 GIORNI (3gg. e 2 Notti) secondo il percorso previsto nell'allegato 5 e secondo le prescrizioni di cui all'allegato Capitolato d'Oneri.

ENTE APPALTANTE

D.D. 3° Circolo "ALDO MORO"

Cod. mecc. NAEE105003 - C.F. 80103910636

Via Ugo La Malfa sn. - 80021 Afragola (NA) -

tel. 081-8603934 Fax 081-8603934

Email: naee105003@istruzione.it - naee105003@pec.istruzione.it

sito web: www.aldomoro.gov

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Dirigente Scolastico : Dr. Salvador Tufano

TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

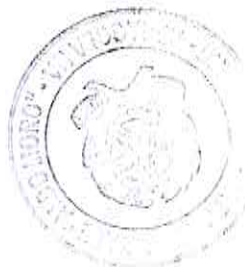
Le Agenzie invitate ed interessate dovranno far pervenire le proprie offerte entro le ore 12.00 del 30/09/2015, all'Ufficio protocollo dell'Istituto, secondo le modalità indicate nel Capitolato d'oneri. Il relativo plico, evidenzierà, all'esterno, la ragione sociale della ditta e la seguente dicitura: "CONTIENE OFFERTA PER VIAGGIO D'ISTRUZIONE -EXPO MILANO 2015-" indirizzata come segue:

Al Dirigente Scolastico

D.D. 3° Circolo "Aldo Moro"

Via Ugo La Malfa sn

80021 AFRAGOLA (NA)



Il Dirigente Scolastico
Dr. Salvador Tufano

Allegati

1. Capitolato d'oneri
2. Domanda di partecipazione
3. Autodichiarazione
4. Informativa trattamento dati
5. Prospetto del viaggio di istruzione EXPO MILANO 2015 (come specificato all'all. 5)

CAPITOLATO D'ONERI
GARA PER LA FORNITURA DI SERVIZI
RELATIVI AL VIAGGIO D'ISTRUZIONE EXPO MILANO 2015
ANNO SCOLASTICO 2015 – 2016

1. Generalità e oggetto della fornitura

Il presente capitolato ha per oggetto la fornitura del servizio di trasporto, e servizi turistici connessi, per la realizzazione del viaggio di istruzione destinato agli alunni della scuola primaria del 3° Circolo Didattico "A. Moro", secondo le prescrizioni delle Circolari Ministeriali n. 291/1992 e n. 623/1996.

La fornitura si articolerà secondo quanto descritto nell'allegato 5:

1. Servizio di trasporto alunni con pulman GT, acquisti biglietti treno veloce, soggiorno, per la realizzazione di un viaggio di istruzione EXPO

MILANO 2015) presso mostre, monumenti, musei, teatri, gallerie, località d'interesse storico-artistico, parchi naturali, etc. (vedi allegato 5);

Il tutto secondo quanto specificato nel presente Capitolato d'oneri.

La scuola potrà assegnare il lotto all'Agenzia che farà l'offerta ritenuta più vantaggiosa, in ragione delle seguenti caratteristiche: vantaggio economico -garanzie in termini di sicurezza- penalità previste in caso di annullamento del viaggio per cause imputabili e non alla D.D.- per cause non imputabili alla Scuola- sistemazione dei gruppi in un solo hotel.

2. Requisiti, obblighi e modalità di partecipazione

L'offerta dovrà avere una validità fino al 31/10/2015 e dovrà essere indirizzata in plico chiuso all'attenzione del Dirigente Scolastico.

Il plico racchiuderà:

BUSTA A, sigillata e recante la dicitura "Documentazione Amministrativa", contenente, a pena di esclusione, la documentazione di cui al successivo articolo 3;

BUSTA B, sigillata e recante la dicitura "Offerta Tecnico-Economica"

L'offerta dovrà contenere l'indicazione dei costi unitari di tutti i servizi richiesti, comprensivi di IVA.

L'offerta dovrà essere redatta sul modulo di formulazione offerta allegato (all.4).

La Busta A e la Busta B dovranno essere inserite in un unico plico, chiuso e controfirmato sui lembi di chiusura, recante la dicitura: "CONTIENE OFFERTA PER VIAGGIO DI ISTRUZIONE EXPO MILANO 2015"

Il plico, indirizzato al Dirigente Scolastico, dovrà pervenire entro le ore 12.00 del 30/09/2015, all'Ufficio protocollo della segreteria. Le offerte potranno essere consegnate a mano, a mezzo posta o tramite agenzie di recapito autorizzate.

Non saranno accettate offerte pervenute oltre il limite di tempo sopra indicato e, conseguentemente, il rischio della mancata consegna dell'offerta nei termini indicati resta ad esclusivo carico dell'agenzia partecipante.

Non farà fede il timbro postale, ma la data di acquisizione dell'offerta al protocollo della scuola. E' facoltà delle Agenzie richiedere all'Istituto telefonicamente la conferma dell'avvenuta ricezione dell'offerta dopo le ore 12,30 del 30/09/2015.

Non saranno valutate offerte incomplete o condizionate o mancanti di uno dei documenti richiesti all'art. 5 o non recanti la firma del legale rappresentante con la quale l'agenzia offerente accetta senza riserva tutte le condizioni riportate nel presente bando.

3. Documentazione amministrativa

La busta A, di cui al precedente art.2, dovrà contenere la seguente documentazione:

Domanda di Partecipazione al Bando di Gara (all.2)

Autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo con indicazione degli estremi e dei riferimenti in ordine all'iscrizione, nell'apposito registro-elenco, del titolare e del direttore tecnico;

Certificato di Iscrizione alla C.C.I.A.A. non anteriore a tre mesi nel cui oggetto sociale sia esplicitato chiaramente l'esercizio, da almeno tre anni, di attività compatibili con l'oggetto della fornitura.

Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), rilasciato ai sensi dell'art.7 comma1 del D.M. 24/10/2007, attestante che l'impresa è in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei propri dipendenti.

Copia documento di identità valido, di tutti i sottoscrittori, debitamente firmato con grafia leggibile.

Dichiarazione sostitutiva cumulativa (art. 47 D.P.R. 28/12/2000 n. 445) firmata dal legale rappresentante in cui la Ditta dichiara (all.3):

- a) di impegnarsi a rispettare le prescrizioni delle Circolari Ministeriali n. 291/1992 e n. 623/1996 in materia di visite guidate e viaggi di istruzione fornendo, su richiesta dell'Istituzione scolastica, tutte le certificazioni previste nelle circolari stesse, in particolare all'art.9 della C.M. 291/1992, anche mediante autocertificazione del rappresentante legale dell'azienda;
- b) di mantenere fermi i prezzi offerti, in caso di aggiudicazione, sino alla data del 31/10/2015;
- c) di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;

- d) di essere in possesso di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli;
- e) che il personale impiegato è dipendente della ditta di trasporti e che avrà rispettato le norme in vigore per quanto concerne i periodi di guida e i periodi di riposo nella settimana precedente il giorno di partenza;
- f) che per il viaggio di istruzione sarà utilizzato un treno veloce (con relativa prenotazione e acquisto biglietti) e autopullman Gran Turismo con le seguenti caratteristiche: immatricolati per la prima volta da non oltre nove anni;
 - regolarmente forniti di cronotachigrafo;
 - perfettamente efficienti dal punto di vista della ricettività, in proporzione al numero dei partecipanti e dal punto di vista meccanico nonché muniti del visto di revisione tecnica annuale rilasciato dalla M.C.T.C.;
- g) di essere in grado di esibire alle autorità competenti, prima dell'inizio del viaggio d'istruzione o della visita guidata, i seguenti documenti:
 - carta di circolazione dell'automezzo da cui poter desumere il proprietario, l'effettuata revisione annuale, la categoria del veicolo (da noleggio con conducente, oppure di linea);
 - patente "D" e certificato di abilitazione professionale "KD" del o dei conducenti;
 - certificati di assicurazione, da cui risulti che il mezzo è coperto da polizza assicurativa che preveda un massimale di almeno 3 milioni di euro per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate, quando sul mezzo viaggiano almeno trenta persone;
 - attestazione dell'avvenuto controllo dell'efficienza del cronotachigrafo da parte di un'officina autorizzata;
- h) di presentare, alla fine del viaggio, fotocopie dei dischi del cronotachigrafo (dalla partenza all'arrivo);
- i) che per il viaggio di istruzione, allorché sia organizzato in modo tale da tenere in movimento l'automezzo per un periodo superiore alle 9 (nove) ore giornaliere, saranno previsti due autisti per potersi alternare alla guida, in osservanza del regolamento CEE n. 3820 del 20 dicembre 1985 il quale prescrive che il periodo di guida continuata di un medesimo autista non può superare le quattro ore e mezza;
- j) che in tutti i casi in cui il viaggio preveda un percorso di durata inferiore alle ore 9 giornaliere, l'autista effettuerà un riposo non inferiore a 45 minuti ogni quattro ore e mezza di servizio;
- k) gli alberghi dovranno essere della categoria richiesta e nelle ubicazioni richieste e dovranno assicurare adeguate condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza, secondo la normativa vigente in Italia. Le sistemazioni saranno in camere singole con servizi privati, gratuite per i docenti e a più letti (a 2, 3 o 4 letti) con servizi privati per gli studenti; ulteriori camere singole subordinatamente alla disponibilità degli alberghi comporteranno un supplemento. L'Istituto privilegerà la sistemazione del gruppo in un unico albergo. Si richiede il servizio di pensione completa e laddove non è possibile consumare il pasto in Hotel fornire cestini da viaggio a tutti i partecipanti.
- l) Il viaggio di istruzione dovrà essere effettuato esclusivamente con i mezzi di trasporto richiesti e indicati nel preventivo. Ogni sostituzione che si rendesse necessaria anche nel corso del viaggio deve essere immediatamente comunicata alla Direzione Scolastica in primo luogo per telefono e dopo per e-mail, specificando le motivazioni della sostituzione stessa.
- m) che l'Agenzia non si trovi in stato di fallimento, liquidazione, amministrazione controllata, concordato preventivo e che non sono in corso azioni per la dichiarazione di una delle predette procedure;
- n) che l'Agenzia non si trovi in stato di sospensione dell'attività commerciale;
- o) che non sussistano condanne con sentenze passate in giudicato per qualsiasi reato incidente sulla moralità professionale o per delitti finanziari nei confronti di: legali rappresentanti, amministratori nel caso di società per azioni o società a responsabilità limitata, soci nel caso di società a nome collettivo, soci accomandatari nel caso di società in accomandita semplice;
- p) che l'Agenzia sia in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse;
- q) che l'impresa non si trova in nessuna delle condizioni di esclusione dalla partecipazione a gare ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 358/92 e successive modificazioni;
- r) di non avere procedimenti pendenti per l'applicazione di misure di prevenzione di cui all'art. 3 della legge 27/12/1956 n. 1423;
- s) che non esistano cause ostative alla partecipazione alla gara, di cui all'art. 10 della legge 31/05/1965 n. 575;
- t) di aver preso visione delle condizioni indicate nel bando e nel capitolato e di accettarle incondizionatamente.

4 - Obblighi e oneri della ditta aggiudicataria

I preventivi dovranno essere validi fino al 31/10/2015). Si richiama a riguardo l'art. 11 D.L.vo del 17/03/1995 n. 111 e la scuola si riserva comunque il diritto di annullare il viaggio per cause di forza maggiore e per motivi eccezionali intervenuti (es. condizioni meteorologiche, malattia di una quota significativa dei partecipanti-malattia degli accompagnatori).

in calce ad ogni preventivo dovranno essere fornite tutte le indicazioni riguardo ad altri servizi, quali, ad esempio, ingressi a musei o siti archeologici, gallerie, mostre, ecc., I relativi importi saranno inclusi nella quota di partecipazione. Lo stesso varrà per i servizi di guide, interpreti od accompagnatori eventualmente richieste.

L'affidamento dell'organizzazione del viaggio da parte della scuola avverrà con una lettera di impegno da parte della D.D. 3° Circolo "A. Moro" e verrà stipulato un contratto con l'agenzia, contenente tutti gli elementi relativi al viaggio, come previsto dall'art. 11 D.L.vo del 17/03/1995 n. 111 di attuazione della Direttiva 314/90/CEE ed in coerenza con le norme dettate dal D.I. n. 44 del 01/02/2001 concernente le "istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche". Detto contratto dovrà essere firmato sia dall'Agenzia che dalla D.D. 3° Circolo "A. Moro" nelle persone legalmente autorizzate.

In caso di partecipazione al viaggio di istruzione di alunni e/o docenti in situazione di handicap, dovranno essere osservate le seguenti indicazioni:- L'Istituto, per una corretta e funzionale organizzazione, nonché per la determinazione del costo del viaggio, comunicherà all'Agenzia la presenza di allievi e/o docenti in situazione di handicap, i relativi servizi necessari e l'eventuale presenza di assistenti ed educatori. Agli allievi e ai docenti in situazione di handicap e agli assistenti educatori dovranno essere forniti i servizi idonei secondo la normativa vigente.

le quote di partecipazione dovranno essere stabilite in relazione ad un numero minimo e massimo di persone paganti ed alla capienza dei mezzi di trasporto;

gli autopullman dovranno restare 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'Istituto scolastico si riserva di far verificare, alla partenza del viaggio ed avvalendosi delle Autorità competenti, l'idoneità dei mezzi utilizzati e la documentazione;

qualora, durante il viaggio, i docenti rilevino il mancato rispetto delle condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza dei mezzi di trasporto e degli hotel, l'Agenzia sarà tenuta a provvedere ad idonea sostituzione e/o dandone immediata comunicazione all'Istituto.

al momento dell'arrivo presso l'albergo, il responsabile accompagnatore verificherà la rispondenza dei servizi e delle strutture a quanto previsto e contenuto nel pacchetto turistico offerto. Eventuali difformità riscontrate saranno tempestivamente contestate per successive azioni;

le gratuità di viaggio o visita dovranno essere accordate in ragione di una ogni massimo cinque partecipanti paganti;

l'Agenzia aggiudicataria rilascerà all'Istituto, prima della partenza, i documenti relativi al viaggio (voucher, titoli di trasporto). Sui voucher saranno indicati: il nome dell'Istituto, l'entità del gruppo, i servizi prenotati ed il fornitore dei servizi relativi al viaggio;

in caso di avaria l'Agenzia aggiudicataria dovrà provvedere alla immediata sostituzione del mezzo, sia alla partenza che in itinere.

L'Agenzia è tenuta a comunicare all'Istituto il nominativo della persona responsabile dell'organizzazione e della realizzazione del viaggio stesso, con il numero di telefono che ne garantisca la rintracciabilità e l'indirizzo e-mail;

Il saldo avverrà su presentazione delle relative fatture e di una relazione fornita dai docenti accompagnatori entro e non oltre 20 giorni dal rientro dal viaggio.

5. Valutazione delle offerte e aggiudicazione

La gara sarà aggiudicata secondo le norme di Contabilità di Stato e con l'osservanza di quanto previsto dal Regolamento di Contabilità scolastica D.I. N. 44/2001, all'offerta economicamente più vantaggiosa, valutata da apposita Commissione sulla base dei seguenti elementi e servizi:

- ✓ MEZZI DI TRASPORTO (ricettività, anno di immatricolazione, servizi a bordo);
- ✓ STRUTTURA ALBERGHIERA (località, denominazione, categoria, posizione, caratteristiche);
- ✓ TRATTAMENTO RISTORAZIONE : luogo fornitura pasti, trattamento di prima colazione, trattamento pranzo, trattamento cena, cestino da viaggio (specificare la composizione della colazione, pranzo, cena e cestino da viaggio);
- ✓ ASSICURAZIONI (massimali per infortuni e R.C. sia per organizzazione viaggio sia per mezzi di trasporto);
- ✓ NUMERO GRATUITA' ED ULTERIORI EVENTUALI SERVIZI MIGLIORATIVI OFFERTI;
- ✓ PREZZO PROCAPITE.

A parità di offerta, sarà data precedenza all'agenzia che abbia fornito servizi di livello pienamente positivo in sede di precedenti affidamenti da parte dell'Istituto ed in caso di ulteriore parità, il servizio sarà affidato alla agenzia che formuli su invito della scuola ulteriore miglior ribasso sul prezzo procapite offerto in sede di gara.

L'Istituto si riserva di aggiudicare il servizio di cui al presente invito anche in presenza di una sola offerta purché ritenuta valida e congrua dagli Organi valutari di competenza.

N.B. Saranno comunque escluse le offerte che non specifichino puntualmente:

località, categoria e tipologia della struttura alberghiera ospitante;
le offerte che presentino gli elementi di cui alle precedenti lettere da a) ad t) in misura generica e/o condizionata.

AUTODICHIARAZIONE

AL BANDO DI GARA PER LA FORNITURA DEL SERVIZIO
RELATIVO AL VIAGGIO DI ISTRUZIONE A "EXPO MILANO 2015"
ANNO SCOLASTICO 2015 – 2016

Il/la sottoscritto/a _____ nato a _____
il _____, in qualità di _____ della ditta
_____ con sede in _____
via _____, codice fiscale _____, partita
IVA _____

_____, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali
previste dall'art. 76 dello stesso DPR per le ipotesi di atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

- a) di impegnarsi a rispettare le prescrizioni delle Circolari Ministeriali n. 291/1992 e n. 623/1996 in materia di visite guidate e viaggi di istruzione fornendo, su richiesta dell'Istituzione scolastica, tutte le certificazioni previste nelle circolari stesse, in particolare all'art.9 della C.M. 291/1992, anche mediante autocertificazione del rappresentante legale dell'azienda;
- b) di mantenere fermi i prezzi offerti, in caso di aggiudicazione, sino alla data del 31/10/2015;
- c) di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio e delle visite, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;
- d) di essere in possesso di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli;
- e) che il personale impiegato è dipendente della ditta di trasporti e che avrà rispettato le norme in vigore per quanto concerne i periodi di guida e i periodi di riposo nella settimana precedente il giorno di partenza;
- f) che per le visite guidate e per il viaggio di istruzione saranno utilizzati autopullman Gran Turismo con le seguenti caratteristiche:
 - immatricolati per la prima volta da non oltre nove anni; regolarmente forniti di cronotachigrafo;
 - perfettamente efficienti dal punto di vista della ricettività, in proporzione al numero dei partecipanti e dal punto di vista meccanico nonché muniti del visto di revisione tecnica annuale rilasciato dalla M.C.T.C.;
- g) di essere in grado di esibire alle autorità competenti, prima dell'inizio del viaggio d'istruzione o della visita guidata, i seguenti documenti:
 - carta di circolazione dell'automezzo da cui poter desumere il proprietario, l'effettuata revisione annuale, la categoria del veicolo (da noleggio con conducente, oppure di linea);
 - patente "D" e certificato di abilitazione professionale "KD" del o dei conducenti;

certificati di assicurazione, da cui risulti che il mezzo è coperto da polizza assicurativa che preveda un massimale di almeno 5 miliardi di lire per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate, quando sul mezzo viaggiano almeno trenta persone;

attestazione dell'avvenuto controllo dell'efficienza del cronotachigrafo da parte di un'officina autorizzata;

- h) di presentare, alla fine del viaggio, fotocopie dei dischi del cronotachigrafo (dalla partenza all'arrivo);
- i) che per il viaggio di istruzione, allorché sia organizzato in modo tale da tenere in movimento l'automezzo per un periodo superiore alle 9 (nove) ore giornaliere, saranno previsti due autisti per potersi alternare alla guida, in osservanza del regolamento CEE n. 3820 del 20 dicembre 1985 il quale prescrive che il periodo di guida continuata di un medesimo autista non può superare le quattro ore e mezza;
- j) che in tutti i casi in cui il viaggio preveda un percorso di durata inferiore alle ore 9 giornaliere, l'autista effettuerà un riposo non inferiore a 45 minuti ogni quattro ore e mezza di servizio;
- k) di assicurare, per il viaggio di istruzione, che la sistemazione alberghiera offerta presenti, sia per l'alloggio che per il vitto, i necessari livelli di igienicità e di benessere per i partecipanti e che l'alloggio non sia ubicato in località moralmente poco sicure o eccessivamente lontane dai luoghi da visitare;
- l) che l'impresa non si trova in stato di fallimento, liquidazione, amministrazione controllata, concordato preventivo e che non sono in corso azioni per la dichiarazione di una delle predette procedure;
- m) che l'impresa non si trova in stato di sospensione dell'attività commerciale;
- n) che non sussistono condanne con sentenze passate in giudicato per qualsiasi reato incidente sulla moralità professionale o per delitti finanziari nei confronti di: legali rappresentanti, amministratori nel caso di società per azioni o società a responsabilità limitata, soci nel caso di società a nome collettivo, soci accomandatari nel caso di società in accomandita semplice;
- o) che l'impresa è in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse;
- p) che l'impresa non si trova in nessuna delle condizioni di esclusione dalla partecipazione a gare ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 358/92 e successive modificazioni;
- q) di non avere procedimenti pendenti per l'applicazione di misure di prevenzione di cui all'art. 3 della legge 27/12/1956 n. 1423;
- r) che non esistono cause ostative alla partecipazione alla gara, di cui all'art. 10 della legge 31/05/1965 n. 575;
- s) di aver preso visione delle condizioni indicate nel bando e nel capitolato e di accettarle incondizionatamente.

Il dichiarante

INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Oggetto: Decreto legislativo 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” Informativa all’interessato

1. Finalità del trattamento dati:
 predisposizione comunicazioni informative precontrattuali e istruttorie rispetto alla stipula di un contratto;
 esecuzione del contratto e sua gestione amministrativa: elaborazione, liquidazione e corresponsione degli importi dovuti e relativa contabilizzazione;
 analisi del mercato e elaborazioni statistiche;
 verifica del grado di soddisfazione dei rapporti;
 adempimento di obblighi derivanti da leggi, contratti, regolamenti in materia di igiene e sicurezza del lavoro, in materia fiscale, in materia assicurativa;
 tutela dei diritti in sede giudiziaria;
2. il trattamento dei dati personali sarà improntato a principi di correttezza, liceità e trasparenza, di tutela della riservatezza;
3. i dati personali trattati saranno esclusivamente quelli necessari e pertinenti alle finalità del trattamento;
4. i dati personali verranno trattati anche con l’ausilio di strumenti elettronici o comunque automatizzati, con le modalità e le cautele previste dal D.Lgs. n. 196/2003, conservati per il tempo necessario all’espletamento delle attività istituzionali, gestionali e amministrative;
5. il titolare del trattamento è il Dirigente Scolastico;
6. il responsabile del trattamento è il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;
7. incaricato al trattamento è l’assistente amministrativo autorizzato all’assolvimento di tali compiti, identificato ai sensi di legge, ed edotto sui vincoli imposti dal D.Lgs. n. 196/2003;
8. i dati oggetto di trattamento potranno essere comunicati a soggetti esterni all’istituzione scolastica, prevalentemente rientranti nell’ambito della Pubblica Amministrazione, per fini connessi a compiti istituzionali o funzionali al miglioramento dell’efficacia e dell’efficienza dei servizi amministrativi e gestionali;
9. il conferimento dei dati richiesti è indispensabile a questa istituzione scolastica per l’assolvimento dei suoi obblighi istituzionali e contrattuali, pertanto il mancato consenso al trattamento può comportare il mancato o parziale espletamento di tali obblighi;
10. in ogni momento la Ditta offerente potrà esercitare, ai sensi dell’art. 7 del D. LGS. 196/2003, i propri diritti in materia di trattamento dati personali.

Il sottoscritto _____,

titolare della ditta _____,

- dichiara di aver ricevuta la informativa fornita dal titolare del trattamento ai sensi dell’art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e si impegna a comunicare per iscritto ogni eventuale correzione, integrazione e/o aggiornamento dei dati forniti;
- acconsente al trattamento dei dati personali per le finalità indicate nell’informativa.

Data _____

Firma dell’interessato _____

Richiesta Visita Guidata per EXPO MILANO 2015

(Periodo 13/14/15 OTTOBRE 3 gg. 2 notti)

1° Giorno : Partenza da Afragola con Pullman GT , trasferimento a Napoli Stazione Centrale (treno per Milano)

Arrivo a Milano , trasferimento con pullman per visita Galleria Vittorio Emanuele, Piazza Duomo.

Cena e pernottamento in albergo

2° giorno: colazione in albergo , partenza per visita EXPO Milano.

Pranzo : Cestino da viaggio fornito dall'Hotel.

Cena e pernottamento in albergo

3° Giorno: Colazione in Hotel , partenza per Bergamo alta , visita della città: Piazza Vecchia, Cappella Corleoni, pranzo: (cestino viaggio fornito dall'Hotel).

Oppure Alternativa : Tour della città di Monza, visita centro storico, Duomo e Corona ferrea , pranzo: (cestino viaggio fornito dall'Hotel).

Pomeriggio Trasferimento stazione per Napoli, arrivo a Napoli e trasferimento ad Afragola.

La quota deve comprendere sistemazione in Hotel a 3 stelle, in camere multiple per gli alunni e singole/doppie per i docenti accompagnatori, pensione completa (Colazione, pranzo/cestino viaggio, cena), tutti i trasferimenti in pullman, i biglietti per treno veloce, biglietti di ingresso all'EXPO.

Numero di alunni circa 20.

E' possibile la partecipazione di altro personale della scuola accompagnato pagante (non rientrante nel contributo).

Per il saldo del suddetto personale, sarà emessa fattura a parte con intestazione che sarà comunicata successivamente
