



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “DANTE ALIGHIERI” SAN PIETRO AL NATISONE (UD)
Via Centro Studi, 1 - 33049 San Pietro al Natisone tel. 0432/727034 – fax 0432/727918 - C.F.
94071110301

COMPRENDENTE I COMUNI DI: DRENCHIA, GRIMACCO, PULFERO, SAN LEONARDO, SAN PIETRO AL NATISONE, SAVOGNA, STREGNA

Cod. Mecc. UDIC813006 e-mail: udic813006@istruzione.it

Prot. n. 4173/A37

San Pietro al Natisone, 23 ottobre 2012

Spett.le Agenzia

Oggetto: Richiesta preventivo viaggio d'istruzione a Mercatini di Natale di Salisburgo (durata tre giorni)

Codice CIG n. Z3106D1531 da riportare nelle offerte

In considerazione che questo Istituto deve indire un gara d'appalto per effettuare un viaggio d'istruzione nella località di seguito elencata:

- **SALISBURGO** Durata: 3 gg.
PERIODO: preferibilmente con partenza dal giorno 26/11/2012 (non una data precedente, quindi a partire dal 26)

come da programma dettagliato allegato.

SI INVITA

Pertanto codesta ditta a prendere parte alla gara facendo pervenire a questo Istituto la propria offerta comprensiva di IVA.

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti singoli previsti dall'art. 34 del D.Lgs n. 163/2006 e raggruppamenti temporanei e consorzi di concorrenti ai sensi dell'art. 37 del citato decreto e in possesso dei requisiti morali, tecnici, economici previsti dal Codice degli appalti – D.Lgs n. 163/2006.

La Ditta dovrà essere in regola con il Documento Unico di Regolarità (DURC) e con gli adempimenti previsti da Equitalia (regolarità esattoriale/fiscale). La Ditta, inoltre, dovrà rilasciare la dichiarazione prevista dall'art. 3 della Legge n. 136/2010, modificato dal D. L. n. 187/2010 convertito in legge, con modificazioni, dalla Legge n. 217/2010 in merito ai c/c dedicati, riguardante la piena tracciabilità delle operazioni contabili, e la/le persona/e delegata/e ad operare sugli stessi (**Allegato 1 alla presente**).

Le offerte, a pena di esclusione dalla gara, dovranno essere redatte secondo le norme stabilite nell'allegato capitolato d'onori.

Saranno ammesse soltanto le offerte inviate per posta, a mezzo raccomandata postale A.R., o consegnate direttamente a questo Istituto, purché pervengano entro e non oltre le **ORE 09.00 DEL GIORNO 08/11/2012** al seguente indirizzo:

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DANTE ALIGHIERI" SAN PIETRO AL NATISONE (UD)
Via Centro Studi, 1 - 33049 San Pietro al Natisone (UD)**

Non si terrà conto delle offerte che dovessero pervenire oltre il termine o fossero consegnate in ritardo, intendendosi questo Istituto esonerato da ogni responsabilità per eventuale ritardo o errore di recapito.

L'offerta dovrà essere presentata, **a pena di esclusione dalla gara**, in un plico chiuso e controfirmato sui lembi e recante gli estremi del mittente e la dicitura "**Offerta viaggi di istruzione a.s 2012/13**".

Il suddetto plico dovrà contenere due buste a loro volta chiuse e controfirmate sui lembi recanti la dicitura rispettivamente "Documentazione amministrativa" e "Offerta economica".

La busta "Documentazione amministrativa" dovrà contenere, a pena di inammissibilità:

- l'Allegato 1) dichiarazione tracciabilità dei flussi finanziari e autorizzazione privacy, debitamente compilati;
- l'Allegato 2) Autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 dei requisiti per partecipare alla gara;

La busta "Offerta economica" dovrà contenere l'Allegato A1 e A2 compilato.

Le offerte anormalmente basse saranno sottoposte a verifica ai sensi dell'art. 86 del D.Lgs n. 163/2006. L'aggiudicazione sarà disposta con provvedimento del Dirigente Scolastico, o Suo Delegato, sulla base dei risultati del procedimento di scelta del contraente.

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

L'apertura delle buste avverrà il giorno **08 novembre 2012 alle ore 13.00** presso l' Ufficio Presidenza di questo Istituto. All'operazione predetta potrà presenziare il legale rappresentante della Ditta, oppure un rappresentante di ogni Ditta partecipante munito di specifica delega conferita.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di:

- a) non aggiudicare l'appalto per ragioni di pubblico interesse;
- b) non procedere all'aggiudicazione qualora l'offerta del soggetto partecipante non risulti congrua o conveniente rispetto al mercato;
- c) aggiudicare l'appalto anche nell'eventualità di una sola offerta valida, se giudicata congrua in applicazione dell'art. 69 RCGS.
- d) recedere unilateralmente dal contratto.

La stazione appaltante si riserva inoltre la facoltà, nel caso di decadenza/revoca dell'aggiudicazione, di affidare il servizio all'Impresa che segue nella graduatoria, salvi i diritti di addebitare all'Impresa inadempiente i maggiori oneri ed il diritto al risarcimento di tutti i danni eventualmente patiti.

La comparazione tra i vari preventivi terrà conto della griglia di valutazione allegata.

E' prevista l'attribuzione di massimo 100 punti all'offerta economicamente più vantaggiosa, le altre offerte riceveranno un punteggio via via inferiore in ragione di 1 punto ogni 10 euro di costo maggiore.

Esempio: ditta X (migliore offerta) = punti 100

ditta Y = preventivo maggiore di euro 50,00 (50,00= -5 punti) = punti 95.

Il punteggio totale per destinazione si calcola sommando il punteggio della parte tecnica e quello della parte economica.

L'aggiudicazione sarà affidata alla ditta che avrà ottenuto il punteggio più alto.

I preventivi dovranno prevedere **gruppi** di studenti partecipanti (Min./max 35-47), gratuità per numero alunni, categoria hotel, idoneità nell'accoglienza di persone disabili, numero pasti, costo della guida (v. programma), categoria bus (anno di costruzione non superiore ai 5 anni), dovrà inoltre essere prevista, per ogni gruppo, la **sistemazione di tutti gli studenti in unico albergo (almeno 3 stelle), numero di telefono, di fax ed eventuale sito Web dell'albergo impegnato in modo che l'Istituto possa compiere tutti i preventivi accertamenti che riterrà opportuni** la cui ubicazione dovrà essere il più vicino possibile ai luoghi da visitare. Le stanze assegnate ai docenti accompagnatori devono essere ubicate sullo stesso piano di quelle individuate per gli alunni.

Si dovrà indicare se i pasti saranno serviti negli alberghi, in ristorante (i ristoranti devono essere situati in prossimità delle località visitate e scelti con cura). Il bus dovrà essere disponibile per tutti gli spostamenti del gruppo inerenti all'itinerario. Si dovranno presentare tutte le certificazioni richieste e comunque, previste dalla norma. L'Istituto si riserva di verificare, alla partenza del viaggio ed avvalendosi delle Autorità competenti, l'idoneità dei mezzi utilizzati.

Nella presentazione del preventivo la Ditta, a pena di esclusione, dovrà dichiarare quanto previsto dalla C.M. 291/92, e in particolare:

- a) di essere in possesso dell'autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo, precisandone gli estremi e fornendo gli eventuali riferimenti (secondo le leggi in vigore) in ordine all'iscrizione, nell'apposito registro-elenco, del titolare e del direttore tecnico;
- b) 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;
- c) di essere in possesso, in caso di viaggio effettuato con automezzo, di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli e dovranno disporre di assicurazione previste dalla normativa vigente.
- d) le strutture alberghiere devono rispondere ai requisiti previsti dal D. lgs 81/2008 e devono garantire la possibilità, qualora il docente ritenga che non siano rispettate le norme di sicurezza, di sostituire la sistemazione in luoghi idonei e conformi alla normativa vigente.

Di assicurare 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. A questo riguardo è comunque, opportuno che gli organizzatori si assicurino che l'alloggio non sia ubicato in località moralmente poco sicure o eccessivamente lontane dai luoghi da visitare

La gara sarà aggiudicata alla ditta che avrà presentato l'offerta più conveniente rispettando quanto specificato in modo dettagliato nel programma.

Il presente invito non costituisce alcun obbligo per questo Istituto. L'aggiudicazione della gara sarà affissa all'albo e comunicato alla sola ditta aggiudicataria.

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

Il pagamento verrà effettuato su fattura assoggettata ad IVA a cura della Ditta aggiudicataria e a carico di questo Istituto.

Ai fini del pagamento alla fattura dovrà essere allegata la certificazione DURC.

In attesa di riscontro si porgono distinti saluti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO reggente

Dott.ssa Annamaria Buttazoni

PROGRAMMA DI MASSIMA PER VISITA A SALISBURGO

Salisburgo 3 giorni

(programma di massima che potete variare secondo esigenze e necessità logistiche e di organizzazione)

Periodo fine novembre, da preferire partenza il 26/11/12 (non una data precedente, quindi a partire dal 26)

Durata giorni 3 (partenza comunque di lun-mar-merc-giov)

Trattamento mezza pensione

PROGRAMMA DI MASSIMA

Primo giorno:

Partenza attorno alle 7.30 dalla scuola di S. Pietro al Natisone, trasferimento alla sede di S. Leonardo per prelevare i ragazzi della sede staccata e partenza per Salisburgo. Soste varie lungo il percorso e per il pranzo al sacco portato da casa. Arrivo a Salisburgo (dintorni) e sistemazione in albergo. Nel pomeriggio incontro con la guida e visita del centro storico della città (piazze centrali, Duomo, casa natale di Mozart, i giardini del palazzo Marabell, ecc.). Cena e pernottamento in hotel.

Secondo giorno:

Prima colazione in hotel. Visita del museo "HausderNatur". Pranzo libero. Nel pomeriggio visita della fortezza e poi alle bancarelle del mercatino di Natale. Cena e pernottamento in hotel.

Terzo giorno:

Prima colazione in hotel e partenza per Hallein. Visita delle miniere di sale. Pranzo libero e nel primo pomeriggio inizio del viaggio di ritorno.

Partecipanti

Insegnanti: 1 maschio e 4 femmine

Alunni: 47 (max)

Il numero di partecipanti dunque dovrebbe essere di 52 persone tra docenti e alunni, naturalmente se tutti aderiscono, se possibile fare un preventivo sia ipotizzando il numero di 52 persone che un numero inferiore che potrebbe essere verosimilmente di 39/40 partecipanti.

N.B.

- 1) Gli insegnanti NON PAGANO quote di ALCUN GENERE e viaggiano completamente gratuitamente (biglietti ingresso compresi)

NORME PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Art.1

I rapporti contrattuali derivanti dall'aggiudicazione sono regolati dalle norme contenute nel D.L. n .44 del 1/2/2001 e dalla legge e dal regolamento di contabilità di Stato di cui a rr. dd. 18/11/1923, n. 2440 e 23/5/1924, n. 827 nonché dalle condizioni di seguito specificate.

Art. 2

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 02/10/1996, 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.

Art. 3

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 capitolato nota 1).

Art. 4

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, guida turistica, 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. 5

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);

Art.6

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.
- C)

Art. 7

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.

Art. 8

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,alla conferma dei servizi. Le sistemazioni saranno in camere per i docenti accompagnatori 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. L'ubicazione dovrà essere il più vicino possibile ai luoghi da visitare.

Art. 9

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);

Art. 10

Essendo utilizzato il pullman, quale mezzo di trasporto, lo stesso sarà 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 del mezzo utilizzati;

Art. 11

Al momento dell'arrivo presso l'albergo, l'I.S, nella persona del responsabile accompagnatore , avrà cura di verificare la rispondenza dei servizi e delle strutture q 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 dei 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'IS con specifica fattura emessa dall'ADV;

Art. 12

Le gratuità di viaggio saranno accordate in ragione di tutti i docenti accompagnatori.

Art. 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, su presentazione delle relative fatture, entro e non oltre trenta giorni dal rientro dal viaggio;

Art. 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.

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".

La richiesta di preventivo per il viaggio di istruzione non rientra nella normativa di legge prevista per le gare d'appalto.

APPENDICE AL CAPITOLATO

Nota 1 – Art. 11, D.L.vo del 17 marzo 1995, n. 111 Revisione del prezzo.

La revisione del prezzo forfettario 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. La revisione al rialzo non può in ogni caso essere superiore al 10% del prezzo nel suo originario ammontare.

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. 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

a) destinazione, durata, data d'inizio e conclusione, qualora sia previsto un soggiorno frazionato, durata del medesimo con relative date di inizio e fine;

b) nome, indirizzo, numero di telefono ed estremi dell'autorizzazione all'esercizio dell'organizzatore o venditore che sottoscrive il contratto;

c) prezzo del pacchetto turistico, modalità della sua revisione, diritti e tasse sui servizi di atterraggio, sbarco ed imbarco nei porti ed aeroporti e gli altri oneri posti a carico del viaggiatore;

d) 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 sopravvenuto non imputabile, ovvero sia giustificato dal grave inadempimento della controparte;

e) estremi della copertura assicurativa e delle ulteriori polizze convenute con il viaggiatore;

f) presupposti e modalità di intervento del fondo di garanzia di cui all'art. 21;

g) mezzi, caratteristiche e tipologie di trasporto, data, ora, luogo della partenza e del ritorno, tipo di posto assegnato;

h) 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;

i) itinerario, visite, escursioni o altri servizi inclusi nel pacchetto turistico, ivi compresa la presenza di accompagnatori e guide turistiche;

l) termine entro cui il consumatore deve essere informato dell'annullamento del viaggio per la mancata adesione del numero minimo dei partecipanti previsto;

m) accordi specifici sulle modalità del viaggio espressamente convenuti tra l'organizzatore o il venditore e il consumatore al momento della prenotazione;

n) eventuali spese poste a carico del consumatore per la cessione del contratto ad un terzo;

o) termine entro il quale il consumatore deve presentare reclamo per l'inadempimento o l'inesatta esecuzione del contratto;

p) 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 consumo 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 pacchettoturistico istituito dall'Art. 21 del D. Lgs. 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 ove 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.

3. Il Fondo interviene esclusivamente nei casi in cui il pacchetto turistico è stato venduto o 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 di urgenza

1. La domanda per accedere alle erogazioni del Fondo Nazionale di Garanzia per il turista deve essere 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, deve essere 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 1

Intestazione Agenzia

Al Dirigente Scolastico
dell'IC. "Dante Alighieri "
di San Pietro al Natisone
Via Centro Studi, 1
33049 San Pietro al Natisone
UDINE

OGGETTO: Dichiarazione tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 3, legge n. 136 del 13/08/2010, modificata dal D.L. n. 187 del 12/11/2010 convertito, con modificazioni nella Legge n. 217 del 17/12/2010.

Il sottoscritto, nato a il, legale rappresentante della Ditta:

Ragione Sociale	
Sede Legale	
Partita IVA	
Codice Fiscale	

Consapevole delle sanzioni penali previste e richiamate dal D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni non veritiere e consapevole delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dalla Legge n. 136/, si obbliga agli adempimenti che garantiscono la tracciabilità dei flussi finanziari. In particolare, a norma dell'art. 3 comma 7 della citata Legge,

DICHIARA

- che il conto corrente dedicato in via esclusiva/non esclusiva ai pagamenti a favore della suindicata Ditta, relativi ai rapporti contrattuali in essere e futuri, è il seguente:

Istituto	
-----------------	--

Agenzia/Filiale	
IBAN	

- che la persona/e delegata/e ad operare su di esso con firme congiunte/disgiunte è/sono:

	(1)	(2)
Cognome e Nome		
Luogo e data di nascita		
Residenza		
Codice Fiscale		
Operante in qualità di		

Il sottoscritto si obbliga altresì:

- a dare comunicazione dentro 7 giorni delle modifiche rispetto ai dati di cui sopra che si dovessero verificare nel prosieguo del rapporto contrattuale;
- ad indicare su ogni fattura il codice IBAN sul quale effettuare il relativo pagamento;
- ad inserire negli eventuali contratti di sub-appalto e sub-contratto la clausola di nullità assoluta per il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari

AUTORIZZA

Infine, il trattamento e l'utilizzo dei dati ai sensi del Decreto Legislativo n.196 del 2003.

Data

.....

(firma Legale Rappresentante)

ALLEGATO: Fotocopia, non autenticata, di **documento valido di identità del dichiarante**