



LICEO STATALE "G. CARDUCCI"

Via S.Zeno 3 - 56127 Pisa

**Scienze Umane, Linguistico,
Economico-sociale, Musicale**



tel.: +39 050 555 122 - fax: +39 050 553 014 - email: pipm030002@istruzione.it - pec: pipm030002@pec.istruzione.it
sito: <https://www.liceocarducci.edu.it> - cod. mecc.: PIPM030002 - cod. fiscale: 80006190500 - cod. univoco ufficio: UFK690

CONTRATTO CON AGENZIA DI VIAGGIO PER ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE PER GLI ALUNNI DEL LICEO STATALE G. CARDUCCI

LICEO STATALE - "G. CARDUCCI"-PISA
Prot. 0000551 del 14/01/2026
I (Uscita)

CIG: B9E8DF66DE

TRA

Liceo G. Carducci Via S. Zeno 3 561227 Pisa – C.F. 80006190500 , nella persona del Dirigente Scolastico Dott.ssa Sandra Fornai - Legale Rappresentante

E

L'Agenzia viaggi Turismo s.r.l. con sede in Assisi (PG) via Fiorita, 20, CAP 06081, p.i. 02719190544 nella persona del Legale Rappresentante Cristina Gorietti nato a Roma il 27/07/1962, c.f. GRTCST62L67H501N

PREMESSO CHE

A) In data 29/12/2025 con prot. n. 21924 sono stati richiesti preventivi per la realizzazione dei seguenti viaggi di istruzione:

Viaggi di istruzione			
Classi interessate	Destinazione	Mezzo di trasporto	Periodo
5O	Torino	Treno	04-06 marzo 2026
4AM	Padova - Verona	Treno	16-17 aprile 2026

B) Che entro le ore 10.00 del 09/01/2026 – termine ultimo previsto per l'invio dei preventivi relativi al servizio in oggetto – è pervenuto il preventivo dell'Agenzia di viaggi Turismo s.r.l. di Assisi (PG) (prot.207 del 09/01/2026);

C) In data 14/01/2026 con Determina dirigenziale prot. n. 550 stato decretato l'affidamento all' Agenzia di Viaggi Turismo s.r.l. con sede a Assisi (PG) del servizio di organizzazione e gestione del viaggio di istruzione a Padova - Verona per il periodo 16-17 aprile 2026;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Il Liceo Carducci affida al contraente l'incarico di organizzare un viaggio di istruzione a Padova - Verona come da offerta pervenuta e di seguito riportata:

1° GIORNO: PISA - PADOVA

Ritrovo dei partecipanti in orario utile presso la stazione ferroviaria di Pisa e inizio del viaggio con treno per Padova.

Arrivo e trasferimento in hotel per deposito bagagli; incontro con la guida e visita della città in particolare palazzo Bo, la Basilica del Santo, Santa Giustina, l'orto botanico e la Cappella degli Scrovegni

Al termine rientro in hotel per la sistemazione nelle camere, la cena ed il pernottamento.

ORARIO: PISA 06:54 – FIRENZE 08:09 FIRENZE 09:39 – PADOVA 10:25

2° GIORNO: PADOVA – VERONA - PISA

Prima colazione in hotel e check-out. Pranzo libero. ORARIO: PADOVA 09:26 – VERONA 10:10

Partenza in treno alla volta di Verona; deposito bagagli in stazione e successiva visita guidata alla biblioteca Capitolare. Proseguimento con la visita della Chiesa e del Chiostro di San Zeno.

Al termine spostamento in stazione e partenza in treno con rientro a Pisa in serata. ORARIO: VERONA 17:52 – FIRENZE 19:24 FIRENZE 19:38 – PISA 20:59

Quota individuale di partecipazione **€ 250,00 a studente** partecipante per un costo complessivo **€ 3000,00 IVA** inclusa per totale di n. 12 alunni e n. 2 docenti accompagnatori.

La quota comprende:

- Treno da Pisa a Padova + Padova/Verona e da Verona a Pisa;
- Sistemazione in hotel 3* in camere multiple per gli alunni e singole per i docenti;
- Trattamento di mezza pensione, dalla cena del primo giorno alla colazione dell'ultimo giorno, con pasti in hotel/ristoranti, come da programma, acqua inclusa;
- Servizio di prenotazione e ingressi: Cappella Scrovegni, Orto Botanico, Biblioteca capitolare di Verona
- 2 mezze giornate di visite guidate;
- Referente reperibile telefonicamente della ns agenzia 24h su 24h
- Assicurazione RC e RCT EuropAssistance dell'Agenzia;
- 2 Gratuità per i docenti accompagnatori in camera singola.

Art. 2

L'Agenzia di viaggi dovrà dare assistenza H24.

L'Agenzia si impegna a scegliere con la dovuta diligenza il fornitore di servizi da mettere a disposizione dell'Istituto, inoltre deve garantire che le modalità di conduzione, le strutture di accoglienza (in caso di viaggi d'istruzione che prevedano vitto e pernottamento) e i mezzi di trasporto utilizzati in occasione dei viaggi d'istruzione oggetto del presente incarico sono conformi a quanto stabilito in materia di sicurezza dal Dlgs n. 81/08, in materia di circolazione di autoveicoli e coperti da polizza assicurativa. L'Istituto può riservarsi di far verificare, alla partenza del viaggio e avvalendosi dell'autorità competenti, l'idoneità dei mezzi utilizzati. La ditta affidataria dovrà provvedere alla immediata sostituzione del mezzo, in caso di avaria, sia alla partenza che in itinere. Il personale adibito al servizio è obbligato a tenere un comportamento irreprensibile e rispettoso nei confronti dei minori trasportati ed evitare un comportamento perseguibile ai sensi degli artt. 571 e 572 c.p. ovvero l'uso di linguaggio volgare o altri comportamenti lesivi della dignità dei trasportati.

Art. 3

L'Agenzia si impegna a mantenere fermi i prezzi offerti sino alla data di effettuazione di ciascuna visita o viaggio d'istruzione programmati dall'Istituto, salvo variazioni dei costi documentabili e non imputabili all'Agenzia di viaggi. Si richiama a riguardo l'art.11 Dlgs. del 17/03/1995 e l'art.40 del Dlgs. 79/2011. La scuola si riserva comunque di annullare il viaggio d'istruzione qualora l'aumento della quota, anche per motivi suddetti, dovesse superare il 10%.

Art. 4

Nessun addebito sarà richiesto all'Istituto in caso di annullamento del viaggio d'istruzione per causa di forza maggiore non prevedibili: soluzioni diverse potranno essere concordate con l'Agenzia.

Art.5

L'Istituto pagherà all'Agenzia di Viaggi i corrispettivi dovuti per le visite ed i viaggi d'istruzione organizzati ed effettuati, facendo riferimento al prezzo indicato nei preventivi per ogni singola iniziativa.

Il pagamento dei servizi avverrà entro 30 gg. dal ricevimento della fattura elettronica tramite il sistema di interscambio - Codice univoco Amministrazione: UFK690

Nella fattura dovrà necessariamente essere indicato il CIG B9E8DF66DE.

Art. 6

Eventuali reclami saranno inviati in forma scritta all'Agenzia, saranno comunque favorite le vie brevi tramite telefonata per permettere una risoluzione immediata del problema.

Art. 7

L'agenzia di viaggi fornirà all'Istituto in tempo utile, e comunque prima dello svolgimento di ogni singola uscita effettuata a mezzo pullman, i dati da comunicare all'Autorità competente, ovvero: ragione sociale della ditta che effettua il trasporto, modello e targa del pullman, nominativo e nr. di cellulare dell'autista.

Art.8

L'Amministrazione Scolastica fa presente che, ai sensi per gli effetti del D. Lgs. 196/2003 come modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101 (di seguito "Codice Privacy") e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito "GDPR 2016/679"), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, i dati personali forniti dal contraente saranno oggetti di trattamento (nel rispetto della normativa vigente e degli obblighi di sicurezza e riservatezza) finalizzato agli adempimenti richiesti dall'esecuzione di obblighi di legge e di contratto inerenti al rapporto contrattuale instaurato o comunque connesso alla gestione dello stesso.

Tali dati potrebbero essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta da disposizione di Legge la facoltà di accedervi.

Art.9

Secondo quanto disciplinato dall'art.26 c. 3 Dlgs. n.33 del 07/03/2013 il presente contratto sarà pubblicato sul sito istituzionale in amministrazione trasparente.

Art.10

Per quanto non specificatamente richiamato nel presente documento si rinvia alla normativa vigente in materia.

Art.11

In caso di controversia tra le parti aventi per oggetto l'interpretazione e/o l'esecuzione del presente contratto il Foro competente è esclusivamente quello di Pisa.

Art. 12

Il pagamento del compenso di cui al precedente sarà effettuato, previo rilascio di idonea certificazione in regola con la vigente normativa fiscale. Il pagamento verrà effettuato, a mezzo bonifico bancario o con le ulteriori modalità esposte in fattura completa di DURC e con le seguenti scadenze: a conclusione del viaggio dopo verifica della corrispondenza del servizio offerto alla contrattualistica stipulata

Art. 13

L' **Istituto** "Liceo G. Carducci" si riserva la facoltà di risolvere, in qualsiasi momento, il presente contratto, qualora a suo insindacabile giudizio il servizio non sia svolto in modo proficuo in relazione agli obiettivi fissati.

Art. 14

L'Agenzia di viaggi restituisce all'Istituto copia del presente contratto firmato digitalmente dal legale rappresentante per accettazione del contenuto.

Per il Liceo G. Carducci
Il Dirigente Scolastico
Sandra Fornai

Per l'Agenzia di Viaggi
Il legale Rappresentante