



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
“FABIO BESTA”**

**LICEO DELLE SCIENZE UMANE Economico-Sociale (LES)
ISTITUTO TECNICOECONOMICO (AFM – RIM – SIA – TURISMO)**

Via Don G. Calabria, 16 - 20132 Milano - Tel. 02-2563073/4 - Fax 02-2592132 - Distretto scolastico 85
C.F. 80121030151 - e-mail: fbesta@fbesta.it - presidenza: presidenza@fbesta.it - web: <http://www.fbesta.gov.it>

Milano, 17 marzo 2017

Prot. 1272-06-15

All'albo on line
Sito web IIS Fabio Besta

Oggetto: bando per stage linguistico a Edimburgo a.s 2017/2018

CIG n. ZDU1DE068A

- VISTO il PTOF 2016/2019 deliberato dal Collegio Docenti;
- VISTO il D.I. n. 44/2001, Regolamento concernente le “Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”, ed in particolare l’art. 34;
- VISTO il D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016, “ Codice dei Contratti Pubblici relativi a lavori, servizi e forniture ;
- VISTA la Legge n. 136/2010, “Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia” e successive modificazioni ed integrazioni;

Dovendo questo Istituto procedere all’assegnazione dei servizi in oggetto, si invita codesta Spett.le Agenzia a voler far pervenire a questo Istituto la propria offerta per la realizzazione del seguente stage linguistico (come da singola scheda con prospetto analitico e da Capitolato d'oneri tra Istituzione Scolastica e le Agenzie di viaggio allegati alla presente lettera d’invito):

VIAGGIO	C.I.G.	GIORNI	DESTINAZIONE	GRUPPO CLASSI	PERIODO
1		Giorni 14 (13 notti)	Edimburgo gruppo 110 alunni +8 docenti accompagnatori	Alunni n. totale 110 (90 stage e 20 alternanza scuola lavoro).	Periodo che intercorre tra Dal 9/09/2017 al 24 /09/2017

L'offerta dovrà indicare analiticamente:

- a) il costo per ogni partecipante allo stage (al netto e al lordo di IVA) comprensivo di: viaggio aereo, servizio transfer, scuola studenti, sistemazione degli studenti in famiglia vitto e alloggio, sistemazione dei docenti vitto/alloggio e diritti di agenzia, quota di assicurazione per annullamento del viaggio a qualsiasi titolo;
- b) eventuali ulteriori servizi inclusi nella quota di partecipazione pro-capite;
- c) costo della guida, ove richiesto dal programma e ingressi e prenotazioni ove richiesto;
- d) servizi esclusi dalla quota di cui ai precedenti punti "a", "b" e "c";
- e) numero di gratuità offerte [una gratuità ogni 15 alunni con l'aggiunta di una gratuità nel caso di spezzoni] ;
- f) specifica della tipologia di ristorazione offerta;
- g) dichiarazione di responsabilità, in conformità ai disposti di cui ai punti 9.7 (lettere "a", "b" e "c") e 9.10 (lettere "a", "b" e "c") della C.M. n. 291/1992;
- h) dichiarazione sulla tipologia di assicurazione e massimali delle coperture assicurative di cui ai punti 9.8 e 10 della C.M. n. 291/1992 e dell'art. 20 del D.Lgs n. 111/1995; (massimali per infortuni e R.C. sia per organizzazione viaggio sia per mezzi di trasporto); 291/1992 e all'art. 20 del D.Lgs. n.111/1995;
- i) eventuali variazioni e/o integrazioni a quanto richiesto;
- j) dichiarazione di fattibilità del viaggio nei periodi indicati;
- l) indicazione precisa della località, della categoria e dei dati identificativi (categoria e ubicazione) della/e struttura/e alberghiera/e ospitante/i individuata/e da codesta Agenzia;
- m) ogni ulteriore informazione di carattere generale di cui agli artt. 8 e 9 del D.Lgs. n. 111/1995.

Criteri di Aggiudicazione della Gara

La gara sarà aggiudicata secondo le norme di contabilità di Stato e con l'osservanza di quanto previsto dal Regolamento di contabilità delle Istituzioni Scolastiche (D.I. n. 44/2001), all'offerta che otterrà il maggior punteggio in relazione ai criteri stabiliti e a parità di punteggio prevarrà l'offerta economicamente più vantaggiosa. La fornitura sarà aggiudicata anche in presenza di una sola offerta.

Nella valutazione saranno considerati anche i seguenti elementi:

- Aeroporto: aeroporto di partenza / comodità orari andata e ritorno ,volo diretto/ tipologia di volo (di linea o low cost); si richiede la partenza da Milano e il bagaglio in stiva.
- Servizio transfer A/R aeroporto di destinazione.
- Scuola per studenti: lezioni di inglese generale per n 90 Studenti, corso di 20 ore settimanali in scuola accreditata *British Council* a Edimburgo.
Lezioni di business English per n 20 Studenti: corso di 15/20 ore settimanali in scuola accreditata *British Council* a Edimburgo.
La scuola non dovrà distare più di 30 minuti in bus dalle sistemazioni in famiglia.
- Attività di alternanza scuola lavoro: 15 ore settimanali (30 totali) di attività di ASL in ambito Charity Shops e ristorazione per n. 20 studenti (con possibilità di convertire lo stage ASL in stage linguistico, in caso di bocciatura di uno o più studenti)+ copertura assicurativa infortuni sul lavoro (equipollente INAIL) e relativa documentazione da fornire all'IIS F.Besta.

- Sistemazione studenti: in famiglia, due o tre studenti per famiglia, pensione completa nella città di Edimburgo e nei pressi della scuola.
- Struttura alberghiera: sistemazione docenti nelle vicinanze della scuola (Edimburgo), albergo (residenza/pensione) minimo 3 stelle, camere singole con bagno privato e pensione completa
- Gratuità docenti.
- Tetto massimo di spesa : costo stage a studente massimo € 1.150.00 (il superamento del tetto massimo comporta l'esclusione dalla gara, anche in caso di aumento del volo aereo).
- Attività extra-didattiche linguistico-culturali quotidiane.
- Una escursione di una giornata intera in bus privato GT.
- Assistenza del personale della scuola per tutta la durata del soggiorno.
- Qualificata esperienza nel settore degli stage lavorativi/aziendali e dei soggiorni linguistici a Edimburgo con collaborazioni pregresse con altri istituti.
- Assistenza qualificata work placement in loco.
- Ricarica cellulare di € 30 per capogruppo.

Motivi di esclusione dalla gara:

- sono escluse le agenzie che nell'ultimo triennio hanno ricevuto contestazioni da parte dell'istituzione scolastica;
- la mancata gratuità dei docenti;
- il superamento del tetto massimo fissato;
- la non conformità di quanto richiesto;
- l'agenzia che non fornisca entrambi i servizi (stage e attività di alternanza scuola lavoro).

Per la valutazione dell'offerta saranno assegnati i seguenti punteggi, inerenti la qualità del servizio offerto:

Massimo 100 punti attribuiti secondo i seguenti criteri:

- Aeroporto: aeroporto di partenza / comodità orari andata e ritorno volo diretto / tipologia di volo (di linea o low cost); si richiede la partenza da Milano e il bagaglio in stiva. **Massimo 5 punti**
- Servizio transfer A/R aeroporto di destinazione. **Massimo 5 punti**
- Scuola per studenti: lezioni di inglese generale per n 90 Studenti, corso di 20 ore settimanali in scuola accreditata *British Council* a Edimburgo. **Massimo 10 punti**
Lezioni di business English per n 20 Studenti: corso di 15/20 ore settimanali in scuola accreditata *British Council* a Edimburgo. **Massimo 10 punti**
- Attività di alternanza scuola lavoro: 15 ore settimanali (30 totali) di attività di ASL in ambito Charity Shops e ristorazione per n.20 studenti (con possibilità di convertire lo stage ASL in stage linguistico, in caso di bocciatura di uno o più studenti). **Massimo 20 punti**
- Sistemazione studenti: in famiglia, due o tre studenti per famiglia, pensione completa nella città di Edimburgo e nei pressi della scuola. **Massimo 10 punti**
- Struttura alberghiera: sistemazione docenti nelle vicinanze della scuola (Edimburgo), albergo (residenza/pensione) minimo 3 stelle, camere singole con bagno privato e pensione completa. **Massimo 10 punti.**
- costo stage a studente massimo € 1.150.00 (il superamento del tetto massimo comporta l'esclusione dalla gara, anche in caso di aumento del volo aereo). **Massimo 10 punti**
- Attività extra-didattiche linguistico-culturali quotidiane. **Massimo 8 punti**
- Una escursione di una giornata intera in bus privato GT. **Massimo 3 punti**
- Assistenza del personale della scuola per tutta la durata del soggiorno. **Massimo 3 punti**
- Qualificata esperienza nel settore degli stage lavorativi/aziendali e dei soggiorni linguistici a Edimburgo con collaborazioni pregresse con altri istituti. **Massimo 3 punti**
- Assistenza qualificata work placement in loco. **Massimo 3 punti.**

Si precisa che l'agenzia che si aggiudicherà la gara dovrà garantire la copertura economica del viaggio in quanto l'Istituzione scolastica non provvederà al versamento di alcun acconto ma procederà alla liquidazione della fattura elettronica (a 30 giorni) solo al rientro del gruppo dal viaggio d'istruzione.

Il servizio sarà aggiudicato alla Ditta prima classificata nell'apposita distinta graduatoria formulata in applicazione dei criteri sopra esplicitati. A parità di punteggio, conseguito come somma dei punteggi degli elementi sopra indicati, sarà data precedenza all'Agenzia che abbia fornito servizi di livello pienamente positivo in sede di precedenti affidamenti da parte di codesta Istituzione Scolastica.

L'Istituto si riserva di aggiudicare il servizio di cui al presente invito anche alla presenza di una sola offerta, purché ritenuta valida e congruente dall'Organo deputato alla valutazione.

N.B.: Saranno, comunque, escluse le offerte prodotte dalle agenzie impossibilitate all'emissione della fattura elettronica.

L'Istituto si riserva di non procedere a nessuna aggiudicazione dei servizi richiesti.

Resta salvo anche il diritto dell'Istituto di non aggiudicare il viaggio dopo aver verificato l'adesione delle famiglie degli alunni partecipanti.

Codesta Agenzia dovrà allegare al proprio preventivo offerta (anche se già inoltrate all'Istituto nel corrente anno scolastico in occasione di partecipazione ad altre gare):

- il Capitolato d'oneri (all. c del presente bando) tra IS e ADV sottoscritto dal legale rappresentante per accettazione;
- informativa di cui al D.Lgs. n. 196/2003 sulla Privacy, debitamente sottoscritta dal titolare o legale rappresentante dell'impresa;
- fotocopia del documento di identità del legale rappresentante in corso di validità debitamente datata e firmata;
- la dichiarazione prevista dall'art.3 della Legge n. 136/2010, modificata dal D.L. n. 187/2010 convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 217/2010 in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari.
- emissione della fatturazione elettronica prevista dalla normativa vigente.

In caso di aggiudicazione della gara dovrà essere presentato a questo Istituto:

- dichiarazione di responsabilità di cui ai punti 9.7 e 9.10 C.M. n. 291/1992;
- autorizzazione in copia autenticata all'esercizio delle attività di categoria rilasciata dalla Regione di competenza, ai sensi dell'art.9 della Legge Quadro n.217 del 17/5/1983, ove già non acquisita agli atti in sede di fornitura di precedente analogo servizio.

Nel caso in cui l'ADV non si presenti nel luogo e alla data fissati per la stipula del contratto definitivo, rinunci all'organizzazione del/i viaggio/i aggiudicato/i oppure non risulti possedere i requisiti richiesti ai fini della partecipazione alla gara ovvero il possesso di tali requisiti, non risulti conforme alle autocertificazioni presentate in sede di gara, l'Istituto procederà a dichiararla decaduta e ad aggiudicare il contratto al successivo miglior offerente in graduatoria ovvero ad indire una nuova gara.

L'offerta di cui al presente invito dovrà pervenire al protocollo generale dell'Istituto, sito in Via Don Giovanni Calabria 16, 20132 Milano (MI), pena esclusione dalla gara, esclusivamente per posta raccomandata o posta celere delle Poste Italiane ovvero raccomandata a mano in busta chiusa sigillata **entro e non** oltre le ore 10,00 del **26/04/2017** con decadenza di qualsiasi pretesa in caso di ritardo su tale data. Il recapito resta ad esclusivo rischio dell'ADV.

L'esterno della busta dovrà riportare la dicitura "NON APRIRE: PREVENTIVO-OFFERTA Stage linguistico - A.S. 2017/2018".

Il plico dovrà contenere al suo interno, a pena d'esclusione dalla gara, due buste sigillate, così strutturate:

- **la busta A –Documentazione amministrativa** dovrà contenere:

l'istanza di ammissione alla gara e dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà redatta e sottoscritta secondo le indicazioni dell'allegato A

- **la busta B -offerta economica** dovrà contenere:

la scheda di offerta economica redatta e sottoscritta dall'agenzia secondo lo schema dell'allegato B.

I preventivi devono essere redatti secondo quanto indicato per ciascun lotto. Sui preventivi deve essere riportato con chiarezza il numero del lotto e il codice del viaggio riportato nella tabella di pagina 1.

Le buste verranno aperte il giorno **26 aprile 2017**, alle ore 11.00, presso l'ufficio di Presidenza dell'Istituto Fabio Besta di Milano in Via Don Giovanni Calabria 16 e l'**aggiudicazione avverrà il giorno 27 aprile 2017** alle ore 14.30.

L'Istituto comunicherà l'aggiudicazione e la relativa conferma del viaggio il giorno successivo all'aggiudicazione, pertanto, l'offerta indicata deve essere ritenuta valida fino alla conferma del viaggio stesso inviata dall'Istituto a mezzo PEC.

L'aggiudicazione del presente appalto verrà affidata all'Agenzia che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa in rapporto ai criteri di aggiudicazione indicati.

L'Ente potrà affidare il servizio anche nel caso sia pervenuta una sola offerta ritenuta valida e congrua nel rispetto di quanto disciplinato dalla presente lettera di invito.

L'Istituto potrà disporre la non aggiudicazione del servizio in oggetto qualora le offerte pervenute fossero ritenute dallo stesso non congrue. In tal caso potrà disporre un'ulteriore fase negoziale susseguente all'apertura delle buste. Questo istituto comunicherà entro un termine non superiore ai 5 giorni all'aggiudicatario e sul sito dell'Istituto l'avvenuta aggiudicazione.

Nel rispetto delle precisazioni contenute nelle norme che regolano il funzionamento delle pubbliche amministrazioni si segnala che il responsabile del procedimento amministrativo è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Annalisa Raschellà a cui si può fare riferimento per eventuali ulteriori informazioni.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Annalisa Raschellà

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, c. 2, D. Lgs. n. 39/1993

ALLEGATI

- istanza di ammissione alla gara e dichiarazione sostitutiva
- **Allegato 2** Prospetti analitici dei singoli lotti contrassegnati dal numero progressivo 1/ 1
- **Allegato 3** CAPITOLATO D'ONERI TRA ISTITUTO (IS) E AGENZIA VIAGGI (ADV) (ai sensi del Capitolato d'oneri siglato tra MIUR ed Associazioni di categoria per la fornitura dei servizi agli I.S. in materia di visite guidate e viaggi d'istruzione e della normativa vigente).

Carta intestata ADV offerente

PROSPETTO ANALITICO PER SINGOLO VIAGGIO

VIAGGIO	C.I.G.	GIORNI	DESTINAZIONE	GRUPPO CLASSI	PERIODO
1					

OFFERTA ECONOMICA:

- 1. Aeroporto:**
- 2. Servizio transfer A/R aeroporto di destinazione.**
- 3. Scuola per studenti:**
- 4. Attività di alternanza scuola lavoro:**
- 5. Sistemazione studenti:**
- 6. Struttura alberghiera:**
- 7. costo stage a studente**
- 8. Attività extra-didattiche linguistico-culturali quotidiane.**
- 9. Una escursione di una giornata intera in bus privato GT.**

10. Assistenza del personale della scuola per tutta la durata del soggiorno.

11. Qualificata esperienza nel settore degli stage lavorativi/aziendali e dei soggiorni linguistici a Edimburgo con collaborazioni pregresse con altri istituti.

12. Assistenza qualificata work placement in loco.

Timbro e firma ADV

**SCHEMA DI CAPITOLATO D'ONERI
TRA
LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE E LE AGENZIE DI VIAGGI**

1. 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 2/10/1996, 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.
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 valutari, trasporto, carburante, pedaggi autostradali, posteggi, ingressi, tasse, ecc. Si richiama, al riguardo, l'art. 11 D.Lgs. del 17/3/1995, n. 111, di cui all'appendice del presente capitolato, nota 1).
3. 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, 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.
4. 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.Lgs. n. 111/1995 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. 44/2001 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).
5. 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.
6. 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.
7. Lo/Gli albergo/ghi dovrà/anno essere della categoria richiesta. Lo/Gli stesso/i sarà/anno indicato/i (nome, indirizzo, telefono/fax, ubicazione) da parte dell'ADV, dopo l'affidamento dell'organizzazione, alla conferma dei servizi. Le sistemazioni saranno in camere singole gratuite per i docenti) ;) 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.
8. In relazione ai servizi di mezza pensione dovrà essere indicato se i pasti saranno serviti nello/gli albergo/ghi stesso/i, in ristorante/i).

9. I viaggi d'istruzione potranno essere effettuati con qualsiasi mezzo idoneo di trasporto. La comunicazione dell'entità dei posti, richiesti ed assegnati da parte dei Vettori, dovrà essere fornita all'IS dall'ADV (anche in copia) all'atto della conferma dei servizi previsti per il relativo viaggio.

10. Ove siano utilizzati auto pullman, gli stessi saranno 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, I.V.A., diaria vitto ed alloggio autista/i, eventuale secondo autista nelle circostanze previste dalla C.M. n. 291 del 14/10/1992. Non sono a carico dell'IS eventuali altre spese riguardanti il trasporto e/o gli autisti. L'IS può riservarsi di far verificare, alla partenza del viaggio ed avvalendosi delle Autorità competenti, l'idoneità dei mezzi utilizzati.

11. Al momento dell'arrivo presso lo/gli albergo/ghi, l'IS, nella persona del responsabile accompagnatore, avrà cura di verificare la rispondenza dei servizi e delle strutture a quanto previsto e contenuto nel pacchetto turistico offerto. Eventuali difformità riscontrate dovranno essere immediatamente contestate per successive azioni e transazioni. Nel caso vengano denunciati danni imputabili agli alunni, l'IS e l'ADV riscontoreranno immediatamente ed in contraddittorio gli stessi danni e ne verificheranno l'entità con i relativi fornitori. L'ammontare dell'eventuale spesa sarà addebitata al diretto responsabile del danno.

12. Le gratuità di viaggio saranno di norma in ragione di una ogni quindici partecipanti paganti. .

13. Non sarà versato, al momento che l'ADV confermerà i servizi prenotati, alcun acconto. Il pagamento avverrà, nei modi e nei tempi stabiliti fra le parti, su presentazione delle relative fatture elettroniche, entro e non oltre 30 giorni dal rientro dal viaggio. Tali modalità fanno parte integrante del contratto.

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 D.Lgs. n. 111/1995, relativo all'"Attuazione della Direttiva n.314/90/CEE concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti "tutto compreso".

APPENDICE

Nota 1 – Art. 11 del D.Lgs. n. 111/1995 – Revisione del prezzo

1. La revisione del prezzo forfetario 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.

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

3. 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.

4. Il prezzo non può in ogni caso essere aumentato nei venti giorni che precedono la partenza.

Nota 2 - Art. 7 del D.Lgs. n. 111/1995 - 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 e imbarco nei porti ed aeroporti e gli altri oneri posti a carico del viaggiatore;
- d) estremi della copertura assicurativa e delle ulteriori polizze convenute con il viaggiatore;
- e) presupposti e modalità di intervento del fondo di garanzia di cui all'art. 21;
- f) mezzi, caratteristiche e tipologie di trasporto, data, ora, luogo della partenza e del ritorno, tipo di posto assegnato;
- g) 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;
- h) itinerario, visite, escursioni o altri servizi inclusi nel pacchetto turistico, ivi compresa la presenza di accompagnatori e guide turistiche;
- i) termine entro cui il consumatore deve essere informato dell'annullamento del viaggio per la mancata adesione del numero minimo dei partecipanti previsto;
- l) accordi specifici sulle modalità del viaggio espressamente convenuti tra l'organizzatore o il venditore e il consumatore al momento della prenotazione;
- m) eventuali spese poste a carico del consumatore per la cessione del contratto ad un terzo;
- n) termine entro il quale il consumatore deve presentare reclamo per l'inadempimento o l'inesatta esecuzione del contratto;
- o) 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, D.M. dell'Industria del Commercio e dell'Artigianato del 23/07/1999, n. 349 (relativi al Fondo nazionale di garanzia per il consumatore 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 pacchetto turistico istituito dall'articolo 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 nel caso in cui 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 od 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 d'urgenza:

- a) La domanda per accedere alle erogazioni del Fondo nazionale di garanzia per il turista è indirizzata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento del turismo, comitato di gestione del Fondo nazionale di garanzia.

b) 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, è corredata da:

- contratto di viaggio in originale;
- copia della ricevuta del versamento della somma corrisposta all'agenzia di viaggio;
- ogni elemento atto a comprovare la mancata fruizione dei servizi pattuiti.