



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 Dipartimento per la Programmazione
 D.D. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV
 Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
 e nazionali per la sviluppo e la creazione scuole



FONDI
 STRUTTURALI
 EUROPEI
 PON
 2007-2013
 COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE)

Liceo Scientifico Statale "V. De Capraris"

Via V. De Capraris - 83042 Atripalda (AV) - Tel. e fax: 0825/1643462

Sede ass. di Altavilla Isp (AV) via Giardini, 93011 - tel./fax 0825951330 - Sede ass. di Solofra (AV), via Melito, 1 - 83029 - tel./fax 0825532450

e-mail: avps06000b@istruzione.it sito web: www.scientificoaatripalda.it

Prot. n. 1017

Atripalda, 4/03/2013

Spett. le Agenzia _____

LETTERA D'INVITO A PRESENTARE L'OFFERTA PER L'ORGANIZZAZIONE E
 REALIZZAZIONE DEL VIAGGIO D'ISTRUZIONE IN LIGURIA E COSTA AZZURRA
 PRESUMIBILMENTE DAL 05/04/2013 AL 12/04/2013
 CIG Z1008F0122

CONSIDERATO che questa Istituzione Scolastica ha la necessità di organizzare e realizzare il viaggio d'istruzione per l'a.s. 2012/2013 come da itinerario (Allegato 1) presumibilmente dal 05/04/2013 al 12/04/2013;

VISTO il Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche Decreto Interministeriale n° 44 dell'1/02/2001;

VISTO l'art. 125 del D. Lgs. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture";

VISTO il P.O.F. 2012/2013;

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 126 del 13/02/2013, di approvazione del Programma Annuale Esercizio Finanziario 2013;

VISTO il provvedimento del Dirigente Scolastico prot. n. 1014 del 4/03/2013 di indicazione della procedura di affidamento in economia, mediante cottimo fiduciario;

INVITA

l'Agenzia in indirizzo (che dovrà essere in possesso di licenza categoria A e/o B) a far pervenire l'offerta complessiva (compresa IVA).

Modalità di presentazione dell'offerta

L'offerta contenuta, a pena di esclusione, in un plico chiuso, controfirmato su tutti i lembi di chiusura, sigillato con ceralacca e/o nastro adesivo e/o striscia incollata idonei a garantire la sicurezza contro eventuali manomissioni; recante all'esterno la denominazione, l'indirizzo, il numero di telefono e di fax del proponente e la dicitura **“CONTIENE OFFERTA PER L'ORGANIZZAZIONE DEL VIAGGIO D'ISTRUZIONE IN LIGURIA / COSTA AZZURRA - CIG Z1008F0122 - NON APRIRE”**, dovrà pervenire a cura, rischio e spese del concorrente, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 15/03/2013 al seguente indirizzo:**

LICEO SCIENTIFICO STATALE “VITTORIO DE CAPRARIIS”
VIA VITTORIO DE CAPRARIIS, 1
83042 ATRIPALDA (AV)

Il plico potrà essere inviato mediante servizio postale, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, o mediante corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzati, ovvero consegnato a mano da un incaricato dell'Agenzia (soltanto in tale ultimo caso verrà rilasciata apposita ricevuta con ora e data della consegna). Nel caso di consegna a mano gli orari di ricevimento sono i seguenti: giornate non festive, dal lunedì al sabato dalle ore 10,00 alle ore 12,00.

L'invio del plico è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Istituto Scolastico, ove per disguidi postali o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo il plico non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza all'indirizzo di destinazione. Il plico pervenuto oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche per causa non imputabile all'Agenzia, comporta l'esclusione dalla gara. Farà fede esclusivamente il protocollo in entrata dell'Istituto Scolastico. Pertanto, l'Istituto Scolastico non assume alcuna responsabilità in caso di mancato o ritardato recapito del plico.

Il plico dovrà contenere al proprio interno, 2 buste separate, ciascuna delle quali chiusa, sigillata con ceralacca e/o nastro adesivo e/o striscia incollata idonei a garantire la sicurezza contro eventuali manomissioni e controfirmata su tutti i lembi di chiusura, recante ciascuna l' intestazione del mittente e l'indicazione del contenuto, così strutturate:

- **BUSTA n. 1 “Documentazione amministrativa”**
- **BUSTA n. 2 “Offerta economica”.**

Documentazione amministrativa

Nella busta n. 1 dovranno essere inserite, pena l'esclusione, una dichiarazione relativa all'organizzazione dei viaggi (Allegato 2) e una relativa alla fornitura dei mezzi di trasporto (Allegato 3), entrambe rese ai sensi del DPR 445/2000 sottoscritte dal legale rappresentante, con allegata fotocopia del documento di identità in corso di validità, o da altra persona munita di idonei poteri di rappresentanza, la cui procura dovrà essere allegata, in originale o copia autenticata.

Nonchè, una dichiarazione che attesti:

1. di non trovarsi, né essersi trovati in alcuna delle condizioni di esclusione di cui

- all'art. 38, primo comma, lett. a), b), c), d) del D.Lgs. 163/2006;
2. di non trovarsi, rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale;
 3. di aver preso visione di tutte le circostanze generali e particolari che possono avere influito sulla formulazione dell'offerta e che possono influire sull'espletamento del servizio;
 4. di aver preso visione ed accettare integralmente tutte le condizioni e modalità indicate nella presente lettera d'invito;
 5. di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei propri dipendenti;
 6. di adempiere alle disposizioni previste dall'art. 3 della Legge 136/2010 relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari;

Documentazione economica

Nella busta n. 2 dovrà essere inserita l'**Offerta economica (Allegato 4)** compilata nel modulo allegato al presente bando timbrato e sottoscritto dal rappresentante legale o procuratore, con firma per esteso e leggibile.

Sono nulle le offerte prive di sottoscrizione o recanti correzioni e/o cancellazioni.

Valutazione delle offerte ed aggiudicazione

L'aggiudicazione avverrà in favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa (art. 83 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.), mediante l'assegnazione di un punteggio massimo di 100 punti.

La somma dei punteggi attribuiti a ciascuna Agenzia per singola voce determinerà la graduatoria finale.

In caso di parità di punteggio complessivo, si farà riferimento alle migliori offerte parziali secondo il seguente ordine di priorità:

- 1) **Quota viaggio**
- 2) **Gratuità accompagnatori**
- 3) **Assicurazione**
- 4) **Posizione albergo e categoria**
- 5) **Guide turistiche**

La gara sarà aggiudicata anche in presenza di un solo preventivo, purché rispondente alla richiesta dell'istituzione scolastica.

L'apertura dei plichi avverrà in data 18/03/2013 alle ore 16,00 presso la sede dell'Istituto – Via Vittorio De Caprariis n. 1 Atripalda (AV).

Sono ammessi ad assistere alla seduta pubblica i legali rappresentanti dei concorrenti ovvero soggetti, uno per ogni concorrente, muniti di specifica delega nonché di copia

del documento di identità del delegante e del delegato.

La presente vale anche come convocazione a detta seduta per le Agenzie che intendano partecipare.

Il Presidente di gara procederà dapprima a numerare progressivamente i plichi pervenuti nei termini e, poi, a verificarne l'integrità. Quindi, aprirà e verificherà il contenuto degli stessi.

Il Presidente di gara, procederà, quindi, al controllo ed alla valutazione della documentazione in essa contenuta.

In seguito, il Presidente darà lettura, ad alta voce, dell'offerta economica di ciascun concorrente.

In seduta riservata, la Commissione giudicatrice attribuirà i punteggi e formerà la graduatoria in ordine decrescente, individuando l'offerta economicamente più vantaggiosa.

Avrà, quindi, luogo l'aggiudicazione provvisoria con formale provvedimento del Dirigente Scolastico in favore dell'Agenzia alla quale verrà comunicato per iscritto che si è classificato in graduatoria come 1° concorrente.

Con la stessa modalità sarà eventualmente comunicata la mancata aggiudicazione.

L'aggiudicazione provvisoria si intende approvata e diventa definitiva, decorsi 5 giorni, salvo eventuali ricorsi che saranno valutati dalla Commissione di gara.

Il Dirigente Scolastico emetterà l'eventuale provvedimento di rettifica che comunicherà all'interessata e ai contro interessati a seguito valutazione della Commissione.

Prima dell'affidamento del servizio l'istituto appaltante si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara.

Trattamento dei dati personali - Informativa

Si specifica che i dati forniti dai concorrenti e quelli acquisiti dall'amministrazione, in occasione della partecipazione al presente procedimento ed al successivo rapporto contrattuale sono trattati esclusivamente ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale dell'amministrazione, così come espressamente disposto dal D.Lgs. n. 196/2003, e nel caso per la finalità di svolgimento della gara e del successivo contratto. Essi sono trattati anche con strumenti informatici.

Tali dati sono raccolti in virtù di espresse disposizioni di legge e regolamento (D.Lgs. n. 163/2006; D.P.R. n. 207/2010; DI n. 44/2001; D.M. n. 305/2006; Autorizzazione del Garante per la Protezione dei dati personali n. 7/2009). Ai fini del trattamento dei dati personali, i titolari potranno esercitare i diritti di cui all'art. 7 del predetto decreto legislativo. Titolare del trattamento è il Dirigente Scolastico Prof. Giovanni Basso. Il responsabile del trattamento dei dati personali è individuato nella persona della sig.ra Virginia Maffeo (Direttore SGA).

Si rammenta che le dichiarazioni non veritiere e false comportano le responsabilità penali e gli effetti amministrativi previsti dagli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000.

Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c.

Responsabile del procedimento

L'Istituto appaltante ha individuato, quale responsabile del procedimento il Direttore dei servizi generali e amministrativi Virginia MAFFEO che potrà essere contattata, per eventuali chiarimenti, tutti i giorni dalle ore 10,00 alle ore 13,00 al seguente recapito telefonico: 0825/1643463.

Si rimane in attesa di riscontro nei termine menzionati in precedenza.

Allegati:

Allegato 1	Itinerario;
Allegato 2	Autocertificazione relativa all'organizzazione del viaggio;
Allegato 3	Autocertificazione relativa alla fornitura dei mezzi di trasporto;
Allegato 4	Scheda costo viaggio;
Allegato 5	Attribuzione punteggi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof. Giovanni Basso)



ALLEGATO 1

ITINERARIO: LIGURIA E COSTA AZZURRA in bus

<p>1° GIORNO</p>	<p>ATRIPALDA - SANREMO O DINTORNI Ritrovo dei partecipanti presso il Liceo Scientifico V. De Caprariis di Altavilla Irpina alle ore 6.00 per proseguire per il Liceo V. De Caprariis di Atripalda. Sistemazione in bus GT e partenza per la Liguria alle ore 6,30 Sosta lungo il percorso. Pranzo libero a cura dei partecipanti. In serata arrivo a Sanremo o dintorni. Sistemazione in Hotel cena e pernottamento. Serata libera.</p>
<p>2° GIORNO</p>	<p>MONTECARLO - GRASSE Prima colazione in hotel. Partenza e visita di Montecarlo con guida (Museo Oceanografico, Palazzo Reale, Giardino Botanico e Cattedrale). Pranzo libero. Pomeriggio visita di Grasse (fabbrica dei profumi) con guida. Rientro in Hotel. Cena e Pernottamento in Hotel. Serata libera.</p>
<p>3° GIORNO</p>	<p>CANNES _ NIZZA Prima colazione in hotel. Partenza per Cannes visita al centro storico di Cannes con guida. Pranzo libero. Pomeriggio partenza per Nizza (Piazza Massena, la Promenade Des Anglais, ecc..) Rientro in hotel Cena e Pernottamento in Hotel. Serata libera.</p>
<p>4°GIORNO</p>	<p>GENOVA – RAPALLO – PORTOFINO - VERSILIA Prima colazione in hotel. Partenza per Genova con guida intera giornata visita della Città e dell'acquario. Pranzo libero. Pomeriggio trasferimento a Rapallo traghettamento per Portofino visita della località. Trasferimento in Versilia. Cena e Pernottamento in hotel. Serata libera.</p>
<p>5° GIORNO</p>	<p>PISA - ATRIPALDA Prima colazione in hotel. Partenza per il rientro. Sosta a Pisa (Piazza dei Miracoli). Pranzo in ristorante. Partenza per Atripalda Arrivo in serata.</p>

- Alunni partecipanti presumibilmente 34 + 2/3 accompagnatori.
- Periodo dal 05.04.2013 al 12.04.2013
- Mezza pensione + n. 1 pranzo.
- Indicare opzione pensione completa.
- Hotel a Sanremo o dintorni 3 o 4 stelle.
- Camere multiple per gli studenti e singole per gli accompagnatori.
- Doppio autista.
- Eventuali costi di ingressi da specificare voce per voce

Atripalda, 4/03/2013

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Giovanni Bassa



ALLEGATO 2

AUTOCERTIFICAZIONE

Relativa all'organizzazione dei viaggi

Il sottoscritto _____ nato a _____
il _____ residente in _____ via _____ in
qualità di _____ dell'Agenzia _____ con sede legale in
_____ via _____, telefono _____,
fax _____, cellulare _____, email _____,
partita IVA n. _____

DICHIARA

- Di essere in possesso dell'autorizzazione (indicare Ente) all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo, precisando i seguenti estremi:
Iscrizione n. _____, data _____, presso CCIAA di _____,
titolare di licenza n. _____, rilasciata da _____, per l'esercizio dell'Agenzia viaggi e turismo : categoria ____ (indicare se A e/ o B), denominata _____;
- Di essere responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;
- 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. In questo caso dichiara inoltre:
 1. Che nel viaggio d'istruzione, allorchè , per motivi del tutto eccezionali, sia organizzato in modo tale da tenere in movimento l'automezzo per un periodo superiore alle nove ore giornaliere, siano presenti due autisti.
 2. Che in tutti i casi in cui il viaggio preveda un percorso di durata inferiore alle nove ore giornaliere , l'autista effettuerà un riposo non inferiore a 45 minuti ogni quattro ore e mezza di servizio.
- Di assicurare che la sistemazione alberghiera offerta presenti ,sia per l'alloggio, sia per il vitto, i necessari livelli di igienicità e di benessere per i partecipanti , nonché assicurare che l'alloggio non dovrà essere ubicato in località moralmente poco sicure o eccessivamente lontane dai luoghi da visitare;

- Di accettare il termine di 20 giorni prima della data di partenza per recedere dal contratto quando si verifichi la mancanza del numero minimo dei partecipanti;
- Di assicurare la conformità , per i viaggi all'estero, alla regolamentazione dello Stato membro ospitante;
- Di possedere copertura RC verso i consumatori per il risarcimento dei danni di cui agli artt.15 e 16 del D.lgs 111/95;
- Di essere a conoscenza delle condizioni specificate nel capitolato d'oneri che si accettano integralmente;
- Che l'offerta economica resterà valida ed impegnativa sino all'effettuazione dei viaggi di cui alla lettera di invito;
- Di non avere a carico esecuzioni di fallimento, liquidazione coatta amministrativa, ammissione di concordato o amministrazione controllata, né vi sono procedure avviate in proposito;
- Di non aver pendente procedimento per l'applicazione di una procedura di prevenzione (art.3 della L.1423/56);
- Che non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, oppure di applicazione della pena su richiesta delle parti (art.444 C.P.P.) per reati che incidono sull'affidabilità morale e professionale dell'Agenzia di viaggi;
- Che ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, nonché agli obblighi relativi al pagamento di imposte o tasse sono assolti regolarmente;
- Di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto di lavoro dei disabili oppure, in alternativa, non è tenuta all'osservanza di tali norme ai sensi della L.68/99;
- Di essere in regola con il versamento di imposte, tasse e contributi previdenziali.

Informativa ai sensi del D.lgs.196/2003.

I dati dichiarati saranno utilizzati esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa, ai sensi dell'art. 7 del D.lgs 196/2003. Responsabile del trattamento dei dati è il DSGA della scuola. Si richiama la responsabilità penale, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28112/2000 n.445, di chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi o atti contenenti dati non più rispondenti a verità o ne faccia uso.

Data _____

Firma

ALLEGATO 3

AUTOCERTIFICAZIONE

Relativa alla fornitura dei mezzi di trasporto

Il sottoscritto _____ nato a _____
il _____ residente in _____ via _____ in
qualità di _____ della Ditta di trasporti _____ con sede
legale in _____ via _____,
telefono _____, fax _____, cellulare _____,
email _____, partita IVA n. _____

DICHIARA

- Di essere in possesso dell'autorizzazione / concessione all'esercizio dell'attività di trasporto _____ rilasciata da _____
- **Rappresentante legale/titolare :**
Cognome e nome _____ luogo _____
Data di nascita _____ Indirizzo _____ tel. _____
- Di essere proprietario del veicolo e che il personale impiegato è dipendente della ditta , inoltre che, lo stesso, 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;
- Di essere in possesso dei certificati di assicurazione, da cui risulti che il mezzo è coperto da una polizza assicurativa che preveda un massimale di almeno cinque milioni di euro per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate , quando sul mezzo viaggiano almeno trenta persone;
- Di essere in possesso di copertura assicurativa di assistenza al viaggio in caso di incidente; Che il mezzo è regolarmente fornito di cronotachigrafo la cui efficienza è stata controllata da un'officina autorizzata;
- 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.

Informativa ai sensi del D.lgs.196/2003.I dati dichiarati saranno utilizzati esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa, ai sensi dell'art. 7 del D.lgs 196/2003 .Responsabile del trattamento dei dati è il DSGA della scuola. Si richiama la responsabilità penale , ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28112/2000 n.445, di chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi o atti contenenti dati non più rispondenti a verità o ne faccia uso.

Data _____

Firma _____

ALLEGATO 4

SCHEDA DEL COSTO DEL VIAGGIO-Capitolato d'oneri

Da compilare da parte dell'Agenzia per ogni visita o viaggio

OGGETTO: Offerta per l'organizzazione della visita o del viaggio d'istruzione a _____

- **Destinazione:** _____
- **Itinerario: (Allegare)**
- **Durata :** _____
- **Indicazione mezzi, caratteristiche, nonché tipologie di trasporto di trasporto:** _____
- **Sistemazione in albergo, camere, trattamento:** _____
- **Fornitura pasti : Costo dei pasti per studente partecipante €:** _____

giorno: _____ presso _____

- **Assicurazioni: Costi assicurativi per studente partecipante €:** _____

Coperture assicurative: (indicare: RC , infortuni, assistenza sanitaria, rientro anticipato, smarrimento bagagli, rimborso quota viaggio studenti per gravi e documentati motivi, etc.)

- **Altri servizi: Costi altri servizi per studente partecipante €:** _____

(indicare : servizi per guide, ingresso musei etc.)

- **Dichiarazioni obbligatorie:** v. allegato 2 e 3

Il costo del presente viaggio, comprensivo degli elementi di cui sopra, cioè destinazione, durata, partecipanti, sistemazione alberghiera, pasti, uso mezzi di trasporto, assicurazioni, diritti e tasse sui servizi di atterraggio, sbarco e imbarco nei porti ed aeroporti e di tutti gli altri oneri posti a carico del viaggiatore, i.v.a. compresa, **sarà di complessivi €** _____

per studente partecipante.

Data _____

Firma

ATTRIBUZIONE PUNTEGGI**Offerta economica****1) Quota viaggio: max punti 40**

L'offerta economica dovrà riportare la quota viaggio unitaria per partecipante. All'agenzia di viaggio che avrà offerto il prezzo più basso verrà attribuito il punteggio massimo. Alle altre agenzie di viaggio verrà attribuito un punteggio determinato in proporzione secondo la seguente formula:

$$\text{PUNTEGGIO} = \frac{\text{OFFERTA PIU' BASSA} \times 40}{\text{OFFERTA VALUTATA}}$$

Il punteggio attribuito terrà conto di due decimali

2) Gratuità accompagnatori : max 20 punti

All'agenzia di viaggio che avrà proposto il numero totale di accompagnatori previsti dal viaggio verrà attribuito il punteggio massimo. Alle altre agenzie di viaggio verrà attribuito un punteggio determinato in proporzione secondo la seguente formula:

$$\text{PUNTEGGIO} = \frac{\text{NUMERO ACCOMPAGNATORI PROPOSTI} \times 20}{\text{NUMERO TOTALE ACCOMPAGNATORI PREVISTI}}$$

Il punteggio attribuito terrà conto di due decimali

3) Assicurazione : max 10 punti

- | | |
|---|----------------|
| • Massimale inferiore a 3 mld | punti 0 |
| • Massimale superiore a 3 mld | punti 4 |
| • Assicurazione medica compresa nel prezzo | punti 4 |
| • Assicurazione medica da pagare a parte | punti 0 |
| • Assicurazione bagagli compresa nel prezzo | punti 2 |
| • Assicurazione bagagli non compresa nel prezzo | punti 0 |

4) Posizione albergo e categoria : max 20 punti

- a) Albergo 3 stelle superior o 4 stelle in posizione centrale **punti 20**

- b) Albergo 3 stelle superior o 4 stelle in posizione semicentrale ben collegato con il centro città **punti 15**
- c) Albergo 3 stelle superior o 4 stelle in periferia ben collegato con il centro città **punti 8**
- d) Albergo 3 stelle superior o 4 stelle in periferia non ben collegato con il centro città **punti 2**

Il punteggio attribuito terrà conto di due decimali.

Non verrà attribuito alcun punteggio all'agenzia che non indica nell'offerta la posizione dell'albergo.

5) Guide turistiche : max 10 punti

All'agenzia che prevede, nella quota viaggio, le visite guidate verranno attribuiti i seguenti punteggi:

- **Comprese nel prezzo** **punti 10**
- **Non Comprese nel prezzo** **punti 0**

N.B:

In caso di parità di punteggio complessivo, si farà riferimento alle migliori offerte parziali secondo il seguente ordine di priorità:

- 1) **Quota viaggio**
- 2) **Gratuità accompagnatori**
- 3) **Assicurazione**
- 4) **Posizione albergo e categoria**
- 5) **Guide turistiche**