

I pacchetti High School Program sono a carattere individuale e non prevedono la figura dell'accompagnatore, neanche nel caso in cui il viaggio dovesse comportare più scali in diversi aeroporti internazionali con cambio di aeromobile.

All'arrivo presso l'aeroporto più vicino alla destinazione finale è prevista l'accoglienza da parte della famiglia ospitante, del coordinatore locale o del responsabile transfer.

I pacchetti High School Program sono conformi a quanto richiesto dal bando INPS ITACA che finanzia esperienze di studio all'estero.

#### SOTTOSCRIZIONE E TRASMISSIONE

Il modulo contrattuale viene fornito precompilato, con i dati trasmessi per via telematica dal richiedente in fase di iscrizione: eventuali inesattezze vanno segnalate con tempestività onde consentirne la modifica. Non sarà addebitabile ad Accademia Britannica Services s.r.l. qualunque errore nei dati utilizzati per la gestione del servizio.

#### STIPULA DEL CONTRATTO

Per la conclusione del contratto di acquisto è necessario inviare al seguente indirizzo mail:

[itaca@accademiabritannica.com](mailto:itaca@accademiabritannica.com)

la seguente documentazione:

- Il modulo contrattuale sottoscritto in tutte le sue parti, comprese le condizioni allegate;
- Attestazione del versamento dell'importo previsto come caparra, riportato nel modulo contrattuale;
- Foto formato tessera dello studente partecipante;
- Copia del documento di riconoscimento del genitore firmatario e dello studente partecipante;
- Comunicazione di assegnazione del beneficio ITACA (SOLO per i beneficiari di contributo ITACA INPS).

#### MODALITÀ DI PAGAMENTO

I versamenti dovranno essere effettuati mediante bonifico bancario, indicando nella causale:

*Nome e Cognome del partecipante - destinazione*  
a favore di:

Accademia Britannica Services s.r.l.  
Banca Intesa San Paolo

**IBAN IT2500306903805100000006448**

È gradito l'invio delle attestazioni di pagamento per ogni versamento eseguito, all'indirizzo mail indicato in precedenza: [itaca@accademiabritannica.com](mailto:itaca@accademiabritannica.com).

#### CONFERMA DELLA PRENOTAZIONE

A conferma della prenotazione dei servizi acquistati, in seguito alla ricezione dei documenti sopra richiesti, sarà cura di Accademia Britannica Services s.r.l. inviare una mail di accettazione, contenente anche l'elenco dei documenti necessari per l'organizzazione delle fasi successive del soggiorno (anche per la conclusione della procedura su portale INPS, per i beneficiari di contributo).

#### VERSAMENTI E TEMPISTICA - UTENTI BENEFICIARI ITACA INPS

Le modalità di versamento della quota dovuta, per gli utenti beneficiari di contributo ITACA INPS sono le seguenti:

- € 1.500 alla stipula del contratto, quale caparra;
- **saldo della quota a carico della famiglia** entro il 30/06/2023 per le partenze del primo semestre o per l'intero anno scolastico, entro il 30/10/2023 per le partenze del secondo semestre;
- **50% del contributo INPS** entro il 31/07/2023;
- **saldo** della parte rimanente entro 30 giorni dal termine del soggiorno.

Gli importi dei versamenti con la relativa tempistica sono riportati in dettaglio nel modulo contrattuale.

#### VERSAMENTI E TEMPISTICA - UTENTI PRIVATI

Le modalità di versamento della quota dovuta, per gli utenti privati sono le seguenti:

- € 1.500 alla stipula del contratto, quale caparra;
- **50% del prezzo del pacchetto** 90 giorni prima della partenza;

- **25% del prezzo del pacchetto** 30 giorni prima della partenza;
- **saldo** della parte rimanente entro 30 giorni dal termine del soggiorno.

Gli importi dei versamenti con la relativa tempistica sono riportati in dettaglio nel modulo contrattuale.

#### ADEMPIMENTI E SCADENZE PER I BENEFICIARI DI CONTRIBUTO ITACA INPS

Dopo la ricezione della documentazione sopra elencata, saranno inviati via mail i documenti da caricare nella procedura sul portale INPS, come richiesto da Bando ITACA:

- contratto completo con Accademia Britannica Services s.r.l., soggetto fornitore;
- fattura di importo pari al 100% del costo del soggiorno.

**Si ricorda che i documenti andranno caricati sul portale INPS, nella procedura ITACA entro le scadenze comunicate dall'Ente.**

**I versamenti dei contributi spettanti saranno versati da INPS direttamente al beneficiario.**

In caso di mancato o erroneo adempimento delle procedure previste da INPS per la gestione del programma ITACA, che causino danno o mancato pagamento delle spettanze, Accademia Britannica Services s.r.l. potrà rifarsi nei confronti del Richiedente la prestazione.

Nel caso il Richiedente la prestazione non risulti tra i beneficiari del contributo, non avrà obblighi nei confronti di Accademia Britannica Services s.r.l.

#### LE QUOTE COMPRENDONO

- Vitto e alloggio presso famiglie, college o residenze scolastiche, secondo quanto specificato nella descrizione del programma, per tutta la durata del soggiorno, comprese le festività brevi previste nel paese ospitante durante il periodo scolastico standard ed esclusi i periodi di Natale e Pasqua (ad eccezione delle destinazioni USA, Australia, Nuova Zelanda e Canada, dove normalmente i periodi natalizio e pasquale sono compresi, ma fatte salve diverse decisioni della famiglia ospitante e/o dell'organizzatore).
- Iscrizione e frequenza presso l'istituto scolastico all'estero per il periodo prescelto
- Spese per eventuali visti di ingresso.
- Volo internazionale A/R, incluse tasse aeroportuali, da Roma o Milano (scelta in fase di iscrizione).
- Trasferimenti dall'aeroporto estero al luogo di destinazione e viceversa, esclusivamente per l'arrivo e la partenza finale.
- Costo del trasporto pubblico da e per la scuola frequentata, ove necessario; qualora la scuola o la famiglia non fossero in grado di far recapitare la tessera per i trasporti pubblici allo studente in loco, il medesimo anticiperà le relative spese, che verranno rimborsate a fine percorso, previa acquisizione dei giustificativi di spesa (ricevute, tessere o biglietti).
- Attestato di avvenuta partecipazione.
- Assistenza pre-partenza.
- Supporto per l'acquisizione, presso la scuola italiana e quella straniera, della documentazione necessaria per il riconoscimento del periodo di studi all'estero, secondo le vigenti disposizioni.
- Garanzia assistenza in caso di rientro anticipato.
- Polizza assicurativa come da specifiche ai punti seguenti.

#### COPERTURE ASSICURATIVE

Il presente documento costituisce un estratto delle coperture offerte e assume un carattere indicativo e non esaustivo nonché informativo senza valenza contrattuale.

Al fine di poter prendere parte ai programmi pubblicati in catalogo, ad ogni partecipante verrà garantita una polizza assicurativa.

Di seguito le principali coperture garantite:

- Furto/perdita/smarrimento e danneggiamento bagagli;
- Responsabilità civile verso terzi;
- Infortuni;

- Assicurazione medico-sanitaria che copre anche le spese per eventuale malattia in conseguenza di evento pandemico;

- Copertura contro il rischio di annullamento del viaggio, anche per malattie diagnosticate a seguito di evento pandemico e in caso di quarantena dell'Assicurato, di un familiare o di un compagno di viaggio.

L'apertura del sinistro, l'invio dei documenti alla compagnia assicuratrice e la gestione del seguito del sinistro sono operazioni che il viaggiatore dovrà gestire autonomamente, seguendo le indicazioni fornite dalla compagnia stessa, i cui riferimenti e modalità operative verranno comunicati all'atto della conferma dell'iscrizione.

#### LE QUOTE NON COMPRENDONO

Se non altrimenti specificato nel programma prescelto, le quote indicate non comprendono le seguenti spese:

- Somministrazioni di vaccini non obbligatori in Italia.
- Esecuzione di tamponi rapidi e molecolari o qualsiasi altro test diagnostico.
- Materiale didattico richiesto per la frequenza della scuola.
- Uniforme e dress code eventualmente richiesti.
- Eventuali quote per attività sportive.
- Gite e attività opzionali organizzate dalla scuola o fornitori esteri.
- Voli aerei e altre spese conseguenti a spostamenti liberamente organizzati durante i periodi festivi, eventualmente ricadenti nel periodo del soggiorno (salvo diverse pattuizioni concordate).
- Voli aerei e altre spese conseguenti a partenze e/o rientri presso la località del soggiorno, autonomamente organizzati durante il periodo del soggiorno.
- Trasferimenti da e verso l'aeroporto estero per arrivi diversi da quello di inizio soggiorno e partenze diverse da quella finale.

Le quote, in generale, non comprendono le spese di carattere personale e tutto quanto non indicato nella voce "le quote comprendono".

Qualora Accademia Britannica Services s.r.l., per cause di forza maggiore, al fine di non compromettere la riuscita del soggiorno, si trovi ad anticipare spese per beni e servizi di carattere personale (es: acquisto uniforme, libri ed escursioni non comprese nel costo pattuito), il Richiedente la prestazione si impegna a rimborsare alla Società organizzatrice quanto anticipato.

#### SISTEMAZIONE E DIDATTICA

La sistemazione sarà di norma presso famiglie, in ogni caso come da descrizione fornita sul sito web [www.accademiabritannica.com](http://www.accademiabritannica.com). Il vitto verrà garantito direttamente dalle famiglie, anche con packed lunch. Verranno segnalate ai corrispondenti esteri le intolleranze alimentari e le allergie (animali o altro) evidenziate in fase di iscrizioni.

Le famiglie ospitanti possono essere monoparentali, coppie senza figli o con figli di qualsiasi età, di qualsiasi etnia, credo religioso e orientamento, la cui designazione segue un percorso condiviso con i coordinatori locali, che può avvenire con tempistiche molto diverse a seconda della destinazione e del periodo. Per tali motivi non è possibile prevedere le tempistiche di assegnazione della famiglia di destinazione con un largo anticipo.

Sarà curato con massima attenzione l'inserimento dello studente all'interno della scuola straniera, con particolare riguardo al rispetto del curriculum scolastico. Tuttavia, per la diversificata organizzazione dei sistemi scolastici dei paesi di destinazione, non si può garantire la completa corrispondenza delle materie studiate nella scuola estera con le materie studiate nella scuola italiana di provenienza. Le durate dei periodi scolastici all'estero sono molto diversificate da paese a paese, per cui il trimestre, il semestre e l'intero anno non corrispondono in maniera precisa con il numero di settimane componenti tali periodi e non sono assimilabili alle durate dei periodi scolastici in Italia.

**DOCUMENTI PER L'ESPATRIO**

Si raccomanda di controllare presso la Questura la validità del proprio documento personale. Pur fornendo assistenza e supporto nella fase pre-partenza, in nessun caso Accademia Britannica Services Srl sarà responsabile per problemi causati da documenti personali non in regola al momento della partenza.

**PASSEGGERI CON CITTADINANZA NON ITALIANA**

Gli studenti di cittadinanza non italiana, a prescindere dalla destinazione del programma prescelto, in tempo utile, dovranno recarsi presso il consolato del relativo paese per verificare la necessità di visti sul passaporto. Informazioni al riguardo possono essere recuperate sul sito web della Polizia di Stato e in Questura.

**NECESSITA' DEL CONTRATTO**

Si raccomanda di portare con sé una copia del contratto sottoscritto, per eventuali richieste effettuate dalle autorità all'estero.

In caso di affido condiviso del minore, è necessario fornire, all'atto della stipula contrattuale, una dichiarazione del secondo genitore con la quale si autorizza lo svolgimento del viaggio e dell'intero percorso formativo. Accademia Britannica Services s.r.l. si solleva da ogni responsabilità relativa alla mancata conoscenza della partenza del minore da parte del genitore eventualmente non informato.

**OBBLIGO DI INFORMAZIONE**

Ai fini della migliore organizzazione dell'esperienza, è necessario che vengano comunicate all'organizzazione tutte le informazioni relative a stati patologici, eventuali disturbi dell'apprendimento e tutte le informazioni medico/sanitarie che possono essere rilevanti.

**SMARRIMENTO E DANNEGGIAMENTO BAGAGLI**

In caso di smarrimento dei bagagli durante il viaggio, sarà necessario effettuare denuncia in aeroporto per danneggiamento o smarrimento. In seguito alla denuncia, sarà possibile inoltrare richiesta di risarcimento alla compagnia aerea. Si precisa che in ogni caso, che la responsabilità sul bagaglio è in capo al proprietario del bagaglio stesso.

**FOTO**

Sottoscrivendo il modulo contrattuale, si presta il consenso all'utilizzo di video e fotografie riproducenti i ragazzi durante il soggiorno, all'interno di cataloghi, pubblicazioni, filmati o sui social net-work senza specifica autorizzazione, tranne disposizioni contrarie scritte che devono pervenire contestualmente all'invio della presente documentazione.

**VARIAZIONI**

L'Accademia Britannica Services s.r.l. si riserva il diritto di modificare il programma per esigenze tecniche e organizzative o per motivi di forza maggiore, previa comunicazione ed accettazione da parte dell'utenza di proposta alternativa. Le date di partenza potranno essere modificate a causa dei ritardi dei voli, scioperi o per motivi tecnici. Ciò non costituisce diritto da parte del partecipante alla rinuncia del contratto.

Il programma potrà essere modificato qualora la società organizzatrice lo ritenga opportuno per esigenze tecniche ed organizzative, anche senza preavviso.

Per garantire la massima sicurezza e il rispetto delle norme nazionali ed internazionali in merito ad eventuali emergenze sanitarie in essere, potrebbe essere necessario apportare variazioni ai programmi eventualmente comunicati, anche con poco preavviso.

Considerando la normale complessità derivante dalla necessità di abbinare i partecipanti con dei nuclei familiari ospitanti in un paese estero e considerando, inoltre, la natura volontaristica dell'accoglienza fornita da alcuni di questi, la famiglia di destinazione individuata potrà essere variata, previa comunicazione alla famiglia dello studente, in caso di necessità anche con modesto preavviso. Infatti, Accademia Britannica Services s.r.l. si avvale di Agenzie specializzate per la ricerca di nuclei familiari di accoglienza, per cui declina ogni responsabilità in caso di improvvisata rinuncia di questi al progetto.

**INFORMAZIONI DI VIAGGIO**

Le informazioni relative ai dettagli del viaggio (date e orari di andata e ritorno, punti di incontro) vengono trasmesse via mail all'indirizzo di posta elettronica del Richiedente la prestazione inserito nel modulo.

**RICHIESTE DI CAMBIAMENTI**

Tutte le richieste di cambiamento proposte dai partecipanti, riguardanti il viaggio verranno esaminate e accolte nel limite del possibile.

Laddove le variazioni dovessero causare aggravii di spesa, Accademia Britannica Services s.r.l. procederà solo in caso di accettazione dell'esborso aggiuntivo da parte del Richiedente la prestazione, dietro presentazione di dettagliata richiesta.

**RIAMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA**

Accademia Britannica Services s.r.l. non si assume alcuna responsabilità per la riammissione alla classe successiva nella scuola italiana. Tale atto è di competenza del Consiglio di classe e, pertanto, si consiglia di contattare il proprio Preside e i propri insegnanti prima di progettare la partenza. Accademia Britannica Services s.r.l. inoltre, non si assume alcuna responsabilità per le pratiche di riconoscimento della pagella.

**VALIDITÀ PROGRAMMA**

I programmi della sezione High School Program pubblicati sul sito [www.accademiabritannica.com](http://www.accademiabritannica.com) saranno validi dal 03/10/2022 al 31/08/2023.

**INFORMAZIONE RELATIVA ALLA RESPONSABILITÀ DEI VETTORI AEREI**

I vettori aerei comunitari e quelli appartenenti a stati aderenti alla convenzione di Montreal 1999 sono soggetti al seguente regime di responsabilità: non sussistono limiti finanziari alla responsabilità del vettore aereo per i danni da morte, ferite o lesioni personali del passeggero. Per danni superiori a 100000dsp (equivalenti a circa € 120.000) il vettore aereo può contestare una richiesta di risarcimento solo se in grado di provare che il danno non gli sia imputabile. In caso di ritardo nel trasporto di passeggeri il vettore responsabile per il danno fino ad un massimo di 4150 dsp (circa € 5.000). In caso di distruzione, perdita, danneggiamento, ritardo nella riconsegna dei bagagli, il vettore aereo responsabile per il danno fino a 1000 dsp (circa € 1.200). E' possibile effettuare una dichiarazione speciale di maggior valore del bagaglio o sottoscrivere apposita assicurazione col pagamento del relativo supplemento al più tardi al momento dell'accettazione. I vettori non appartenenti a uno stato aderente alla convenzione di Montreal possono applicare regimi di responsabilità differenti da quello sopra riportato. La responsabilità dell'organizzatore nei confronti del passeggero resta in ogni caso disciplinata dalle condizioni generali di contratto fornite in allegato al contratto di acquisto.

**SCHEDA TECNICA****ORGANIZZAZIONE TECNICA**

Accademia Britannica Services s.r.l. – sede legale: via Zurlo, 5 – 86100 Campobasso (CB)  
Autorizzazione Regione Molise D.P.G.R. n. 474/95 - Cod. Fiscale/Partita IVA 01790220709 - Iscrizione Registro imprese di Campobasso N. R.E.A. 204304 - PEC [accademiabritannicaservices@pec.it](mailto:accademiabritannicaservices@pec.it)

**GARANZIA ASSICURATIVA RESPONSABILITÀ CIVILE**

Reale Mutua polizza n° 2021/03/2431809.

**QUOTE**

I prezzi pubblicati nella sezione High School Program del sito e dei cataloghi/dépliant specifici sono espressi in euro, in base alle quotazioni dei cambi in vigore il 30/09/2022 e possono essere soggetti a variazione, in base a quanto stabilito all'art. 8 delle Condizioni generali di contratto.

**MANCATE PARTENZE E RIENTRI ANTICIPATI**

Per le rinunce pervenute successivamente alla stipula del contratto, saranno applicate le seguenti penali:

- 10% del costo complessivo fino a 60 giorni lavorativi prima della partenza
- 30% del costo complessivo fino a 50 giorni lavorativi prima della partenza
- 50% del costo complessivo fino a 30 giorni lavorativi prima della partenza
- 75% del costo complessivo fino a 15 giorni lavorativi prima della partenza

Dopo tali termini, non è previsto alcun rimborso in caso di mancata partenza, indipendentemente dalla motivazione.

Per le esigenze connesse con la gestione del contratto in concomitanza con le procedure INPS, in caso di mancata partenza o rientro anticipato per motivi che non ricadano nella casistica di cui all'art. 12 del PROGRAMMA ITACA BANDO DI CONCORSO PER L'ASSEGNAZIONE DI BORSE DI STUDIO PER SOGGIORNI SCOLASTICI ALL'ESTERO - Anno Scolastico 2023/2024 (mancanza dei gravi motivi), il richiedente la prestazione sarà tenuto a corrispondere ad Accademia Britannica Services s.r.l. l'importo non corrisposto da INPS, fino alla copertura totale della quota di partecipazione prevista per il pacchetto prescelto, oltre a qualsivoglia onere cagionato a causa della variazione nei programmi di viaggio.

**CONTENUTO DEL CONTRATTO DI VENDITA HIGH SCHOOL PROGRAM**

Costituiscono parte integrante del contratto oltre che le condizioni generali che seguono, la descrizione dell'High School Program contenuta nel catalogo, ovvero nel separato programma di viaggio, nonché la conferma di prenotazione dei servizi richiesti dal viaggiatore.

Essa viene inviata dall'organizzatore al contraente all'agenzia di viaggio, quale mandataria del contraente e quest'ultimo avrà diritto di riceverla dalla medesima.

Nel sottoscrivere la proposta di compravendita dell'High School Program, il contraente deve tener bene a mente che essa dà per letto ed accettato, per sé e per i soggetti per i quali chiede il servizio tutto compreso, sia il contratto di vendita dell'High School Program per come ivi disciplinato, sia le avvertenze in essa contenute, sia le presenti condizioni generali.

**1. FONTI LEGISLATIVE**

I pacchetti High School Program che abbiano ad oggetto servizi da fornire in territorio sia nazionale sia internazionale, sono disciplinati dalle disposizioni del codice civile in tema di trasporto e mandato, in quanto applicabili.

Si precisa inoltre che gli High-school Program non sono qualificabili come pacchetti turistici, ai sensi del Decreto legislativo 21 maggio 2018, n. 62 - Attuazione della direttiva (UE) 2015/2302 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2015, relativa ai pacchetti turistici e ai servizi turistici ai sensi dell'omonima direttiva, in quanto non hanno una finalità turistica, poiché il loro scopo principale è didattico, mentre la componente ricreativa è del tutto marginale. Non potendosi configurare l'High-school Program come fattispecie negoziale di organizzazione di viaggio ovvero di pacchetto turistico, esula dall'ambito di applicazione del Codice del Turismo.

**2. REGIME AMMINISTRATIVO**

L'organizzatore e l'intermediario dell'High School Program, cui il viaggiatore si rivolge, devono essere abilitati all'esecuzione delle rispettive attività in base alla legislazione vigente, anche regionale o comunale, stante la specifica competenza.

L'organizzatore e l'intermediario rendono noti ai terzi, prima della conclusione del contratto, gli estremi della polizza assicurativa per la copertura dei rischi derivanti da responsabilità civile professionale, nonché gli estremi delle altre polizze di garanzia facoltative od obbligatorie, a tutela dei fruitori dell'High School Program per la copertura di eventi che possano incidere sulla effettuazione o esecuzione del programma, o copertura di spese mediche, rientro anticipato, smarrimento o danneggiamento bagaglio.

Poiché l'High-school Program esula dall'ambito di applicazione del Codice del Turismo come specificato all'art 1 gli organizzatori di detti soggiorni scolastici non sono tenuti a prestare delle garanzie contro i rischi di insolvenza o fallimento dell'organizzatore stesso e dell'intermediario, ai fini della restituzione delle somme versate o del rientro del viaggiatore presso la località di partenza ove l'High-School Program include il servizio di trasporto.

**3. DEFINIZIONI**

Ai fini del contratto di High School Program si intende per:

- professionista, qualsiasi persona fisica o giuridica pubblica o privata che, nell'ambito della sua attività commerciale, industriale, artigianale o professionale agisce, anche tramite altra persona che opera in suo nome o per suo conto, in veste di organizzatore, venditore, professionista che agevola il soggiorno scolastico collegati al programma High school o di fornitore dello stesso;
- organizzatore, un professionista che combina soggiorni scolastici e li vende o li offre in vendita direttamente o tramite o unitamente ad un altro professionista, oppure il professionista che trasmette i dati relativi al viaggiatore o a un altro professionista;
- venditore, il professionista, diverso dall'organizzatore, che vende o offre in vendita i soggiorni scolastici combinati da un organizzatore;
- viaggiatore chiunque intenda concludere un contratto, o stipula un contratto o è autorizzato ad aderire ad un High School Program in base a un contratto concluso;
- stabilimento, lo stabilimento definito dall'articolo 8, lettera e), del decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59;
- supporto durevole, ogni strumento che permette al viaggiatore o al professionista di conservare le informazioni che gli sono personalmente indirizzate in modo da potersi accedere in futuro per un periodo di tempo adeguato alle finalità cui esse sono destinate e che consente la riproduzione identica delle informazioni memorizzate;
- circostanze inevitabili e straordinarie, una situazione fuori dal controllo della parte che invoca una tale situazione e le cui conseguenze non sarebbero state evitate nemmeno adottando tutte le ragionevoli misure;
- difetto di conformità, un inadempimento dei servizi offerti inclusi in un High School Program;
- punto vendita, qualsiasi locale, mobile o immobile, adibito alla vendita al dettaglio o sito web di vendita al dettaglio o analogo strumento di vendita online, anche nel caso in cui siti web di vendita al dettaglio o strumenti di vendita online sono presentati al contraente come un unico strumento, compreso il servizio telefonico;
- rientro, il ritorno del viaggiatore al luogo di partenza o ad altro luogo concordato dalle parti contraenti.

**4. NOZIONE DI HIGH SCHOOL PROGRAM**

La nozione di High School Program è il seguente:

offre agli studenti della scuola secondaria di secondo grado un percorso di mobilità internazionale, di crescita umana, sociale e culturale, attraverso la frequenza di un intero anno scolastico, o parte di esso, presso scuole straniere, localizzate all'estero. I predetti soggiorni scolastici includono le spese di alloggio presso famiglie, college o residence scolastiche, le spese per eventuali visti di ingresso, le spese del viaggio internazionale di andata e ritorno e di trasferimento dell'aeroporto di arrivo al luogo di destinazione, comprese le tasse aeroportuali, le spese di vitto durante tutto il soggiorno, comprese le festività brevi (feste nazionali relative al Paese ospitante, escluse quelle pasquali e natalizie) ed il costo dell'eventuale servizio di mensa scolastica, l'onere relativo al trasporto pubblico locale per tutta la durata del soggiorno, ove necessario a coprire il tragitto dalla struttura ospitante (famiglia/college/residenza scolastica) alla scuola frequentata, e le coperture assicurative.

**5. CONTENUTO DEL CONTRATTO - PROPOSTA D'ACQUISTO E DOCUMENTI DA FORNIRE**

1. Al momento della conclusione del contratto di vendita dell'High School Program o, comunque, appena possibile, l'organizzatore o il venditore, fornisce al viaggiatore una copia o una conferma del contratto su un supporto durevole.

2. Il viaggiatore ha diritto a una copia cartacea qualora il contratto di vendita dell'High School Program sia stato stipulato alla contemporanea presenza fisica delle parti.

3. Per quanto riguarda i contratti negoziati fuori dei locali commerciali, definiti all'articolo 45, comma 1, lettera h), del decreto legislativo 6 settembre 2005, n. 206, una copia o la conferma del contratto di vendita dell'High School Program è fornita al contraente su carta o, se il contraente acconsente, su un altro supporto durevole.

**6. INFORMAZIONI AL VIAGGIATORE - SCHEDA TECNICA**

1. Prima dell'inizio dell'High School Program l'organizzatore e l'intermediario comunicano al viaggiatore le seguenti informazioni:

- orari, località di sosta intermedia e coincidenze. Nel caso in cui l'orario esatto non sia ancora stabilito, l'organizzatore e, se del caso, il venditore, informano il viaggiatore dell'orario approssimativo di partenza e ritorno;
- informazioni sull'identità del vettore aereo operativo, ove non nota al momento della prenotazione, giusta previsione art.11 Reg. Ce 2111/05 (Art. 11, comma 2 Reg. Ce 2111/05: "Se l'identità del vettore aereo effettivo o dei vettori aerei effettivi non è ancora nota al momento della prenotazione, il contraente del trasporto aereo fa in modo che il passeggero sia informato del nome del vettore o dei vettori aerei che opereranno in quanto vettori aerei effettivi per il volo o i voli interessati. In tal caso, il contraente del trasporto aereo farà in modo che il passeggero sia informato dell'identità del vettore o dei vettori aerei effettivi non appena la loro identità sia stata accertata ed il loro eventuale divieto operativo nell'Unione Europea";
- ubicazione, caratteristiche principali e, ove prevista
- i pasti forniti inclusi o meno;
- visite, escursioni o altri servizi inclusi nel prezzo totale pattuito dell'High School Program;
- la lingua in cui sono prestati i servizi;
- se l'High School Program è idoneo a persone a mobilità ridotta e, su richiesta del viaggiatore, l'organizzatore fornisce le informazioni precise sull'idoneità del soggiorno scolastico che tenga conto delle esigenze del viaggiatore. Richieste particolari sulle modalità di erogazione e/o di esecuzione di taluni servizi facenti parte del soggiorno scolastico predetto, compresa la necessità di ausilio in aeroporto per persone con ridotta mobilità, la richiesta di pasti speciali a bordo o nella località di soggiorno, dovranno essere avanzate in fase di richiesta di prenotazione e risultare oggetto di specifico accordo tra il viaggiatore e l'Organizzatore, se del caso anche per il tramite dell'agenzia di viaggio mandataria;
- il prezzo totale dell'High School Program comprensivo di tasse e tutti i diritti, imposte e altri costi aggiuntivi, ivi comprese le eventuali spese amministrative e di gestione delle pratiche, oppure, ove questi non siano ragionevolmente calcolabili prima della conclusione del contratto, un'indicazione del tipo di costi aggiuntivi che il viaggiatore potrebbe dover ancora sostenere;
- le modalità di pagamento, compreso l'eventuale importo o percentuale del prezzo da versare a titolo di acconto e il calendario per il versamento del saldo, o le garanzie finanziarie che il viaggiatore è tenuto a pagare o fornire;
- il numero minimo di persone richiesto per l'High School Program, ove richiesto dal programma, prima dell'inizio del soggiorno scolastico per l'eventuale risoluzione del contratto in caso di mancato raggiungimento del numero;
- le informazioni di carattere generale concernenti le condizioni in materia di passaporti e/o visti, compresi i tempi approssimativi per l'ottenimento dei visti, e le formalità sanitarie del paese di destinazione;
- informazioni sulla facoltà per il viaggiatore di recedere dal contratto in qualunque momento prima dell'inizio del soggiorno scolastico dietro pagamento di adeguate spese di recesso, come da scheda tecnica;
- informazioni sulla sottoscrizione facoltativa o obbligatoria di un'assicurazione che copra le spese di recesso unilaterale dal contratto da parte del viaggiatore o le spese di assistenza, compreso il rimpatrio, in caso di infortunio, malattia o decesso;
- L'organizzatore predisponde in catalogo o nel programma fuori catalogo - anche su supporto elettronico o per via telematica - una scheda tecnica. In essa sono contenute le informazioni tecniche, quali a titolo esemplificativo:
  - estremi dell'autorizzazione amministrativa o S.C.I.A dell'organizzatore;
  - estremi della polizza assicurativa di responsabilità civile;
  - periodo di validità del catalogo o del programma fuori catalogo;

**7. PAGAMENTI**

1. All'atto della sottoscrizione della proposta di acquisto dell'High School Program dovrà essere corrisposta:

- la quota d'iscrizione o gestione pratica (vedi art. 8);
  - il acconto sul prezzo dell'High School Program pubblicato in catalogo o nella quotazione del soggiorno scolastico fornita dall'Organizzatore. Il saldo dovrà essere improrogabilmente versato entro il termine stabilito dal Tour Operator nel proprio catalogo o nella conferma di prenotazione dell'High School Program richiesto.
2. Per le prenotazioni in epoca successiva alla data indicata quale termine ultimo per effettuare il saldo, l'intero ammontare dovrà essere versato al momento della sottoscrizione della proposta di acquisto.
3. La mancata ricezione da parte dell'Organizzatore delle somme sopra indicate, alle date stabilite, al pari della mancata rimessione all'organizzatore delle somme versate dal viaggiatore all'intermediario, comporterà la automatica risoluzione del contratto da comunicarsi con semplice comunicazione scritta, via fax o via e-mail, presso l'Agenzia intermedia, o presso il domicilio anche elettronico. Il saldo del prezzo si considera avvenuto quando le somme pervengono all'organizzatore direttamente dal viaggiatore o per il tramite dell'intermediario scelto dal medesimo viaggiatore.

**8. PREZZO**

Il prezzo dell'High School Program è determinato nel contratto, con riferimento a quanto indicato in catalogo, o programma fuori catalogo ed agli eventuali aggiornamenti degli stessi cataloghi o programmi fuori catalogo successivamente intervenuti, o nel sito web dell'Operatore.

Esso potrà essere variato, in aumento o in diminuzione, soltanto in conseguenza alle variazioni di:

- costi di trasporto, incluso il costo del carburante;
- diritti e tasse relative al trasporto aereo, ai diritti di atterraggio, di sbarco o di imbarco nei porti e negli aeroporti;
- tassi di cambio applicati al soggiorno scolastico in questione.

Per tali variazioni si farà riferimento al corso dei cambi ed ai prezzi in vigore alla data di pubblicazione del programma, come riportata nella scheda tecnica del catalogo, ovvero alla data riportata negli eventuali aggiornamenti pubblicati sui siti web.

In ogni caso il prezzo non può essere aumentato nei 20 giorni che precedono la partenza e la revisione non può essere superiore al 8% del prezzo nel suo originario ammontare.

In caso di diminuzione del prezzo, l'organizzatore ha diritto a detrarre le spese amministrative e di gestione delle pratiche effettive dal rimborso dovuto al viaggiatore, delle quali è tenuto a fornire la prova su richiesta del viaggiatore stesso.

Il prezzo è composto da:

- quota di iscrizione o quota gestione pratica;
- quota di partecipazione: espressa in catalogo o nella quotazione del soggiorno scolastico fornita all'intermediario o al contraente;
- costo eventuali polizze assicurative contro i rischi di annullamento e/o spese mediche o altri servizi richiesti;
- costo eventuali visti e tasse di ingresso ed uscita dai Paesi meta dell'High School Program.
- oneri e tasse aeroportuali e/o portuali.

**9. MODIFICA O ANNULLAMENTO DELL'HIGH SCHOOL PROGRAM PRIMA DELLA PARTENZA**

1. L'organizzatore si riserva il diritto di modificare unilateralmente le condizioni del contratto, diverse dal prezzo, o la modifica sia di scarsa importanza. La comunicazione viene effettuata in modo chiaro e preciso attraverso un supporto durevole, quale ad esempio la posta elettronica.

2. Se prima della partenza l'organizzatore abbia necessità di modificare in modo significativo una o più caratteristiche principali del soggiorno oppure non può soddisfare le richieste specifiche formulate dal viaggiatore e già accettate dall'organizzatore, oppure propone di aumentare il prezzo dell'High School Program oltre l'8%, il contraente, può accettare la modifica proposta oppure recedere dal contratto senza corrispondere spese di recesso.

3. Ove il viaggiatore non accetti la proposta di modifica di cui al comma 2, esercitando il diritto di recesso, l'organizzatore potrà offrire al viaggiatore un soggiorno scolastico sostitutivo di qualità equivalente o superiore.

4. L'organizzatore informa via mail, senza ingiustificato ritardo, il viaggiatore in modo chiaro e preciso delle modifiche proposte di cui al comma 2 e della loro incidenza sul prezzo del pacchetto scolastico ai sensi del comma 6.

5. Il viaggiatore comunica la propria scelta all'organizzatore o all'intermediario entro due giorni lavorativi dal momento in cui ha ricevuto l'avviso indicato al comma 1. In difetto di comunicazione entro il termine suddetto, la proposta formulata dall'organizzatore si intende accettata.

6. Se le modifiche del contratto di vendita o dell'High School Program sostitutivo di cui al comma 2 comportano un soggiorno scolastico di qualità o costo inferiore, il viaggiatore ha diritto a un'adeguata riduzione del prezzo.

7. In caso di recesso dal contratto di vendita dell'High School Program ai sensi del comma 2, e se il viaggiatore non accetta un soggiorno scolastico sostitutivo, l'organizzatore rimborsa senza ingiustificato ritardo e in ogni caso entro 14 giorni dal recesso dal contratto tutti i pagamenti effettuati da o per conto del viaggiatore ed ha diritto ad essere indennizzato per la mancata esecuzione del contratto, tranne nei casi di seguito indicati:

- Non è previsto alcun risarcimento derivante dall'annullamento dell'High School Program quando la cancellazione dello stesso dipende dal mancato raggiungimento del numero minimo di partecipanti eventualmente richiesto;
- Non è previsto alcun risarcimento derivante dall'annullamento dell'High School Program quando l'organizzatore dimostri che il difetto di conformità sia imputabile a causa di forza maggiore e caso fortuito;
- Non è altresì previsto alcun risarcimento derivante dall'annullamento dell'High School Program quando l'organizzatore dimostri che il difetto di conformità è imputabile al viaggiatore o a un terzo estraneo alla fornitura dei servizi concernenti il soggiorno scolastico inclusi nel contratto di High School Program ed è imprevedibile o inevitabile.

8. Per gli annullamenti diversi da quelli di cui al comma 7 lettere a), b), l'organizzatore che annulla, restituirà al viaggiatore una somma pari al 125% di quanto dallo stesso pagato ed effettivamente incassato dall'organizzatore, direttamente o tramite l'intermediario.

9. La somma oggetto della restituzione non sarà mai superiore al 125% degli importi di cui il viaggiatore sarebbe in pari data debitore qualora fosse egli ad annullare.

**10. RECESSO DEL VIAGGIATORE**

1. Il viaggiatore può altresì recedere dal contratto senza pagare penali nelle seguenti ipotesi:

- aumento del prezzo in misura eccedente l'8%;
- modifica in modo significativo di uno o più elementi del contratto oggettivamente configurabili come fondamentali ai fini della fruizione del soggiorno scolastico all'estero complessivamente considerato e proposta dall'organizzatore dopo la conclusione del contratto stesso ma prima della partenza e non accettata dal viaggiatore.

Nei casi di cui sopra, il viaggiatore può:

- accettare la proposta alternativa ove formulata dall'organizzatore;
- richiedere la restituzione delle somme già corrisposte. Tale restituzione dovrà essere effettuata nel termine di legge indicato all'articolo precedente.

2. In caso di circostanze inevitabili e straordinarie verificatesi nel luogo di destinazione o nelle sue immediate vicinanze e che hanno un'incidenza sostanziale nell'esecuzione dell'High School Program o sul trasporto passeggeri verso la destinazione, il viaggiatore ha diritto di recedere dal contratto, prima dell'inizio del soggiorno scolastico, senza corrispondere spese di recesso, ed al rimborso integrale dei pagamenti effettuati per l'High School Program, ma non ha diritto a nessun indennizzo supplementare, essendo prevista la possibilità di garantirsi dal rischio economico connesso all'annullamento del contratto, con stipula di apposita polizza assicurativa, laddove non prevista in forma obbligatoria dall'organizzatore.

I soggiorni scolastici si intendono effettuati compatibilmente con le restrizioni eventualmente imposte dall'attuale normativa di prevenzione del contagio da Covid-19 nello stato ospitante e sotto la responsabilità della società fornitrice. Per tale ragione non rientra tra le circostanze inevitabili e straordinarie l'emergenza sanitaria, o la stessa sia inerente al COVID 19, in quanto la stessa è evento noto alla data di sottoscrizione del presente contratto.

3. Al viaggiatore che receda dal contratto prima della partenza per qualsiasi motivo, anche imprevisto e sopraggiunto, al di fuori delle ipotesi elencate al 1 e 2 comma, o di quelle previste dall'art. 9, comma 2, saranno addebitati - indipendentemente dal pagamento dell'acconto di cui all'art.7 comma 1 - il costo individuale di gestione pratica e l'eventuale corrispettivo di coperture assicurative già richieste al momento della conclusione del contratto o per altri servizi già resi, la penale nella misura indicata nella scheda tecnica, salvo eventuali condizioni più restrittive - legate a periodi di alta stagione o di piena

occupazione delle strutture - che verranno comunicate al contraente in fase di preventivo e quindi prima della conclusione del contratto.

La non imputabilità al viaggiatore della impossibilità di usufruire dell'High School Program non legittima il recesso senza penali, previsto per legge solo per le circostanze oggettive riscontrabili presso la località meta del soggiorno scolastico di cui al comma 2 o per le ipotesi di cui al comma 1, essendo prevista la possibilità di garantirsi dal rischio economico connesso all'annullamento del contratto, con stipula di apposita polizza assicurativa, laddove non prevista in forma obbligatoria dall'organizzatore.

4. Dalla indicazione della percentuale di penale, come da scheda tecnica sono esclusi i soggiorni scolastici che includono l'utilizzo dei voli di linea con tariffe speciali. In questi casi le condizioni relative alle penali di cancellazione sono regolamentate e molto più restrittive e sono previamente indicate in fase di quotazione dell'High School Program.

5. L'organizzatore può recedere dal contratto di High School Program e offrire al viaggiatore il rimborso integrale dei pagamenti effettuati per il soggiorno scolastico, ma non è tenuto a versare un indennizzo supplementare se:

- il numero di persone iscritte all'High School Program è inferiore al minimo previsto dal contratto e l'organizzatore comunica il recesso dal contratto al viaggiatore entro il termine fissato nel contratto e in ogni caso non più tardi di venti giorni prima dell'inizio dell'High School Program;

- l'organizzatore non è in grado di eseguire il contratto a causa di circostanze inevitabili e straordinarie e comunica il recesso dal medesimo al contraente senza ingiustificato ritardo prima dell'inizio del soggiorno scolastico.

6. L'organizzatore procede a tutti i rimborsi prescritti a norma dei commi 2 e 6 senza ingiustificato ritardo e in ogni caso entro 14 giorni dal recesso. Nei suddetti casi si determina la risoluzione dei contratti funzionalmente collegati stipulati con terzi.

7. In caso di contratti negoziati fuori dai locali commerciali, il viaggiatore ha diritto di recedere dal contratto di High School Program entro un periodo di cinque giorni dalla data della conclusione del contratto o dalla data in cui riceve le condizioni contrattuali e le informazioni preliminari se successiva, senza penali e senza fornire alcuna motivazione. Nei casi di offerte con tariffe sensibilmente diminuite rispetto alle offerte concorrenti, il diritto di recesso è escluso. In tale ultimo caso, l'organizzatore documenta la variazione di prezzo evidenziando adeguatamente l'esclusione del diritto di recesso.

#### 11. RESPONSABILITA' DELL'ORGANIZZATORE PER INESATTA ESECUZIONE E SOPRAVENUTA IMPOSSIBILITA' IN CORSO DI ESECUZIONE - OBBLIGHI DEL VIAGGIATORE - TEMPESTIVITA' DELLA CONTESTAZIONE

1. L'organizzatore è responsabile nella corretta esecuzione dei servizi rientranti nell'High School Program espressamente previsti dalla scheda pacchetto, indipendentemente dal fatto che tali soggiorni scolastici devono essere prestati dall'organizzatore stesso, dai suoi ausiliari o preposti quanto agiscono nell'esercizio delle loro funzioni, dai terzi della cui opera si avvalga o da altri fornitori di tali servizi ai sensi dell'articolo 1228 del codice civile.

2. Il viaggiatore, in ossequio agli obblighi di correttezza e buona fede di cui agli articoli 1175 e 1375 del codice civile, informa l'organizzatore, direttamente o tramite il venditore, tempestivamente, entro 10 giorni tenuto conto delle circostanze del caso, di eventuali difetti di conformità rilevati durante l'esecuzione dell'High School Program previsto dal contratto di vendita.

3. Se uno dei servizi che rientrano nell'High School Program non è eseguito secondo quanto pattuito nel contratto di vendita dell'High School Program, l'organizzatore pone rimedio al difetto di conformità, a meno che ciò risulti impossibile oppure risulti eccessivamente oneroso, tenendo conto dell'entità del difetto di conformità e del valore del servizio rientrante nell'High School Program interessati dal difetto. Se l'organizzatore non pone rimedio al difetto, il viaggiatore ha diritto alla riduzione del prezzo nonché al risarcimento del danno che abbia subito in conseguenza del difetto di conformità, a meno che l'organizzatore dimostri che il difetto di conformità è imputabile al viaggiatore o ad un terzo estraneo alla fornitura dell'High School Program o è a carattere inevitabile o imprevedibile oppure dovuto a circostanze straordinarie ed inevitabili.

4. Fatte salve le eccezioni di cui sopra, se l'organizzatore non pone rimedio al difetto di conformità entro un periodo ragionevole fissato dal viaggiatore con la contestazione effettuata ai sensi del comma 2, questi può avviare personalmente al difetto e chiedere il rimborso delle spese necessarie, ragionevoli e documentate; se l'organizzatore rifiuta di porre rimedio al difetto di conformità o se è necessario avviarsi immediatamente non occorre che il viaggiatore specifichi un termine.

Se un difetto di conformità costituisce un inadempimento di non scarsa importanza e l'organizzatore non vi ha posto rimedio con la contestazione tempestiva effettuata dal viaggiatore, in relazione alla durata ed alle caratteristiche dell'High School Program, il viaggiatore può risolvere il contratto con effetto immediato, o chiedere - se del caso - una riduzione del prezzo, salvo l'eventuale risarcimento del danno.

L'organizzatore, qualora dopo la partenza si trovi nell'impossibilità di fornire, per qualsiasi ragione tranne che per fatto proprio del viaggiatore, una parte essenziale dei servizi previsti dal contratto, dovrà predisporre adeguate soluzioni alternative per la prosecuzione dell'High School Program programmato non comportanti oneri di qualsiasi tipo a carico del viaggiatore, oppure rimborsare quest'ultimo nei limiti della differenza tra le prestazioni originariamente previste e quelle effettuate.

Il viaggiatore può respingere le soluzioni alternative proposte solo se non sono comparabili con quanto convenuto nel contratto o se la riduzione del prezzo concessa è inadeguata. Qualora non risulti possibile alcuna soluzione alternativa, ovvero la soluzione predisposta dall'organizzatore venga rifiutata dal viaggiatore e poiché non comparabile a quanto convenuto nel contratto o poiché la concessa riduzione del prezzo è inadeguata, l'organizzatore fornirà senza supplemento di prezzo, un mezzo di trasporto equivalente a quello originario previsto per il ritorno al luogo di partenza o al diverso luogo eventualmente pattuito, compatibilmente alle disponibilità di mezzi e posti, e lo rimborserà nella misura della differenza tra il costo delle prestazioni previste e quello delle prestazioni effettuate fino al momento del rientro anticipato.

#### 12. RECLAMI

Ogni mancanza nell'esecuzione del contratto deve essere contestata dal viaggiatore, mediante tempestiva presentazione di reclamo affinché l'organizzatore, o il suo rappresentante locale o l'accompagnatore, vi pongano tempestivamente rimedio.

Il viaggiatore deve altresì sporgere reclamo mediante l'invio di raccomandata o di altri mezzi che garantiscono la prova dell'avvenuto ricevimento,

all'organizzatore o all'intermediario, entro e non oltre i 10 giorni lavorativi dalla data di rientro nel luogo di partenza.

La mancata presentazione del reclamo può essere valutata ai fini dell'art. 1227 del Codice civile.

#### 13. OBBLIGHI DEL VIAGGIATORE

1. Fermo l'obbligo di tempestiva comunicazione del difetto di conformità, per come previsto all'art. 11 comma 2, i contraenti devono attenersi ai seguenti obblighi:

2. Per le norme relative all'espatrio dei minori si rimanda espressamente a quanto indicato nel sito della Polizia di Stato. Si precisa comunque che i minori devono essere in possesso di un documento personale valido per i viaggi all'estero ovvero passaporto o, per i Paesi UE, anche di carta di identità valida per l'espatrio. Per quanto riguarda l'uscita dal Paese dei minori di anni 14 e per quelli per cui è necessaria l'Autorizzazione emessa dalla Autorità Giudiziaria, dovranno essere seguite le prescrizioni indicate sul sito della Polizia di Stato <http://www.poliziadistato.it/articolo/191/>.

3. I cittadini stranieri dovranno reperire le corrispondenti informazioni attraverso le loro rappresentanze diplomatiche presenti in Italia e/o i rispettivi canali informativi governativi ufficiali.

In ogni caso i viaggiatori provvederanno, prima della partenza, a verificarne l'aggiornamento presso le competenti autorità (per i cittadini italiani le locali Questure ovvero il Ministero degli Affari Esteri tramite il sito [www.viaaggiareisicuri.it](http://www.viaaggiareisicuri.it) ovvero la Centrale Operativa Telefonica al numero 06.491115) adeguandovisi prima del viaggio. In assenza di tale verifica, nessuna responsabilità per la mancata partenza di uno o più viaggiatori potrà essere imputata all'intermediario o all'organizzatore.

4. I viaggiatori dovranno in ogni caso informare l'intermediario e l'organizzatore della propria cittadinanza al momento della richiesta di prenotazione del dell'High School Program e, al momento della partenza dovranno accertarsi definitivamente di essere muniti dei certificati di vaccinazione, del passaporto individuale e di ogni altro documento valido per tutti i Paesi toccati dall'itinerario, nonché dei visti di soggiorno, di transito e dei certificati sanitari che fossero eventualmente richiesti.

5. Inoltre, al fine di valutare la situazione di sicurezza socio/politica, sanitaria e ogni altra informazione utile relativa ai Paesi di destinazione e, dunque, l'utilizzabilità oggettiva dei servizi acquistati o da acquistare il viaggiatore avrà l'onere di assumere le informazioni ufficiali di carattere generale presso il Ministero Affari Esteri, e divulgarle attraverso il sito istituzionale della Farnesina [www.viaaggiareisicuri.it](http://www.viaaggiareisicuri.it).

Le informazioni di cui sopra non sono contenute nei cataloghi dell'organizzatore - on-line o cartacei - poiché essi contengono informazioni descrittive di carattere generale e non informazioni temporaneamente mutevoli. Le stesse pertanto dovranno essere assunte a cura dei viaggiatori.

6. Ove alla data di prenotazione la destinazione prescelta risultasse, dai canali informativi istituzionali, località soggetta ad "avvertimento" per motivi di sicurezza, il viaggiatore che successivamente dovesse esercitare il recesso non potrà invocare, ai fini dell'esonerazione o della riduzione della richiesta di indennizzo per il recesso operato, il venir meno della causa contrattuale connessa alle condizioni di sicurezza del Paese.

7. I viaggiatori dovranno inoltre attenersi all'osservanza delle regole di normale prudenza e diligenza ed a quelle specifiche in vigore nei paesi destinazione del viaggio, a tutte le informazioni fornite loro dall'organizzatore, nonché ai regolamenti, alle disposizioni amministrative o legislative relative al pacchetto turistico. I viaggiatori saranno chiamati a rispondere di tutti i danni che l'organizzatore e/o l'intermediario dovessero subire anche a causa del mancato rispetto degli obblighi sopra indicati, ivi incluse le spese necessarie al loro rimpatrio.

8. Il viaggiatore è tenuto a fornire all'organizzatore tutti i documenti, le informazioni e gli elementi in suo possesso utili per l'esercizio del diritto di surroga di quest'ultimo nei confronti dei terzi responsabili del danno ed è responsabile verso l'organizzatore del pregiudizio arrecato al diritto di surrogazione.

9. Il viaggiatore comunicherà altresì per iscritto all'organizzatore, all'atto della proposta di compravendita dell'High School Program e quindi prima dell'invio della conferma di prenotazione dei servizi da parte dell'organizzatore, le particolari richieste personali che potranno formare oggetto di accordi specifici sulle modalità del viaggio, sempre che ne risulti possibile l'attuazione e risultare in ogni caso oggetto di specifico accordo tra il viaggiatore e l'organizzatore (cfr art. 6, comma 1° lett. h).

#### 14. REGIME DI RESPONSABILITÀ

L'organizzatore risponde dei danni arrecati al contraente a motivo dell'inadempimento totale o parziale delle prestazioni contrattualmente dovute, sia che le stesse vengano effettuate da lui personalmente che da terzi fornitori dei servizi, a meno che provi che l'evento è derivato da fatto del contraente (ivi comprese iniziative autonomamente assunte da quest'ultimo nel corso dell'esecuzione dell'High School Program) o dal fatto di un terzo a carattere imprevedibile o inevitabile, da circostanze estranee alla fornitura delle prestazioni previste in contratto, da caso fortuito, da forza maggiore, ovvero da circostanze che lo stesso organizzatore non poteva, secondo la diligenza professionale, ragionevolmente prevedere o risolvere. L'intermediario presso il quale sia stata effettuata la prenotazione dell'High School Program non risponde delle obbligazioni relative alla organizzazione ed esecuzione dell'High School Program, ma è responsabile esclusivamente delle obbligazioni nascenti dalla sua qualità di intermediario e per l'esecuzione del mandato conferitogli dal viaggiatore.

#### 15. LIMITI DEL RISARCIMENTO E PRESCRIZIONE

I risarcimenti e i relativi termini di prescrizione sono:

a. Il diritto alla riduzione del prezzo o al risarcimento dei danni per le modifiche del contratto di vendita dell'High School Program o del soggiorno scolastico sostitutivo, si prescrive in due anni a decorrere dalla data del rientro del viaggiatore nel luogo di partenza.

b. Il diritto al risarcimento del danno alla persona si prescrive in tre anni a decorrere dalla data di rientro del viaggiatore nel luogo di partenza o nel più lungo periodo previsto per il risarcimento del danno alla persona dalle disposizioni che regolano i servizi compresi nell'High School Program.

#### 16. POSSIBILITÀ DI CONTATTARE L'ORGANIZZATORE TRAMITE IL VENDITORE

1. Il viaggiatore può indirizzare messaggi, richieste o reclami relativi all'esecuzione dell'High School Program direttamente al venditore tramite il quale lo ha acquistato, il quale, a sua volta, li inoltra tempestivamente all'organizzatore.

2. Ai fini del rispetto dei termini o periodi di prescrizione, la data in cui il venditore riceve messaggi, richieste o reclami di cui al comma precedente, è considerata la data di ricezione anche per l'organizzatore.

#### 17. OBBLIGO DI ASSISTENZA

L'organizzatore presta adeguata assistenza senza ritardo al viaggiatore in difficoltà, in particolare fornendo le opportune informazioni riguardo ai servizi sanitari, alle autorità locali e all'assistenza consolare e assistendo il viaggiatore nell'effettuare comunicazioni a distanza e aiutandolo a trovare soggiorni scolastici alternati.

L'organizzatore può pretendere il pagamento di un costo ragionevole per tale assistenza qualora il problema sia causato intenzionalmente dal viaggiatore o per sua colpa, nei limiti delle spese effettivamente sostenute.

#### 18. ASSICURAZIONE CONTRO LE SPESE DI ANNULLAMENTO E DI RIMPATRIO

Se non espressamente comprese nel prezzo, è possibile e consigliabile, stipulare al momento della prenotazione presso gli uffici dell'organizzatore o del venditore speciali polizze assicurative contro le spese derivanti dall'annullamento dell'High School Program, dagli infortuni e/o malattie che coprono anche le spese di rimpatrio e per la perdita e/o danneggiamento del bagaglio.

I diritti nascenti dai contratti di assicurazione devono essere esercitati dal viaggiatore direttamente nei confronti delle Compagnie di Assicurazioni stipulanti, alle condizioni e con le modalità previste nelle polizze medesime, come esposto nelle condizioni di polizza pubblicate sui cataloghi o esposte negli opuscoli messi a disposizione dei Viaggiatori al momento della partenza.

#### 19. STRUMENTI ALTERNATIVI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

L'organizzatore potrà proporre al viaggiatore - sul catalogo, sulla documentazione, sul proprio sito internet o in altre forme - modalità di risoluzione alternativa delle contestazioni insorte.

In tal caso l'organizzatore indicherà la tipologia di risoluzione alternativa proposta e gli effetti che tale adesione comporta.

#### 20. MODIFICHE OPERATIVE

In considerazione del largo anticipo con cui vengono pubblicati i cataloghi che riportano le informazioni relative alle modalità di fruizione dei servizi, si rende noto che gli orari e le tratte dei voli indicati nella accettazione della proposta di compravendita dei servizi potrebbero subire variazioni poiché soggetti a successiva convalida. A tal fine il viaggiatore dovrà chiedere conferma dei servizi alla propria Agenzia prima della partenza. L'organizzatore informerà i passeggeri circa l'identità del vettore/i effettivo/i nei tempi e con le modalità previste dall'art.11 del Reg. CE 2111/2005 (richiamato all'art.5).

#### ADDENDUM - CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO DI VENDITA DELL'HIGH SCHOOL PROGRAM

#### A) INFORMAZIONI SINTETICHE SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (REGOLAMENTO UE n.679/2016 "GDPR")

Accademia Britannica Service Srl opera quale Titolare del trattamento dei dati personali per tutte le finalità connesse al servizio offerto come sopra descritto. Il trattamento, in modalità cartacea o informatica, sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti, per specifiche finalità connesse al servizio. Il trattamento non potrà essere effettuato in assenza di suo consenso laddove necessario (come ad es. dati sulla salute). Potrà esercitare i diritti dell'interessato contattando il Titolare all'indirizzo postale della sede legale, all'indirizzo mail o alla PEC [accademiabritannicaservices@pec.it](mailto:accademiabritannicaservices@pec.it), nonché presentare reclamo all'Autorità garante ove ritenga sussistere una violazione dei suoi diritti di interessato. L'informativa estesa le è stata inviata in allegato al contratto ed è comunque leggibile su [www.accademiabritannica.com/normative/informativa.pdf](http://www.accademiabritannica.com/normative/informativa.pdf)

#### COMUNICAZIONE OBBLIGATORIA AI SENSI DELL'ARTICOLO 17 DELLA LEGGE N° 38/2006.

"La legge italiana punisce con la reclusione i reati concernenti la prostituzione e la pornografia minorile, anche se commessi all'estero.

**INFORMAZIONI IN MERITO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

AI SENSI E DEL REGOLAMENTO UE 2017/679 (GDPR) E DEL D.LGS 196/2003 E S.M.I.  
VIAGGI STUDIO ESTERO-ITALIA

**Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali** desideriamo informarla che tale norma prevede la tutela delle persone fisiche rispetto al trattamento dei dati personali.

Il trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

**1. Titolare**

Il Titolare del trattamento è Accademia Britannica Services s.r.l. (C.F. e P. IVA 01790220709) con sede in 86100 Campobasso, Via Zurlò 5, in persona del legale rappresentante in carica Sig.ra Maria C. Ricciardi

**2. Attività e Tipologia di dati trattati**

La Società tratta i dati personali comunicati dall'Utente connessi alla attività di operatore turistico specializzato nel campo del turismo studentesco in Italia e all'estero, anche nell'ambito dei programmi promossi da INPS.

**La presente informativa riguarda l'attività di trattamento dei dati acquisiti tramite modulo di domanda di iscrizione dal sito [www.accademiabritannica.com](http://www.accademiabritannica.com) relativamente all'offerta del suddetto servizio.**

I dati trattati comprendono: (relativamente al Genitore o di chi eserciti la potestà sul minore) **Cognome e Nome, sesso m/f, Codice Fiscale, data, luogo e provincia di nascita, Indirizzo di residenza, Cap e Provincia, Indirizzo E-Mail, Recapito telefonico, Fascia Isee certificata, Coordinate Bancarie o altri identificativi di pagamento, (relativamente al minore o comunque allo studente viaggiatore) Cognome e Nome, sesso m/f, Codice Fiscale, data, luogo e provincia di nascita, se diversamente abile, Estremi del documento utilizzato per il viaggio, Cittadinanza, Eventuali problematiche sulla salute ed altre informazioni utili ai fini del viaggio.**

**3. Finalità del trattamento**

Il trattamento dei Dati è effettuato dalla Società nel svolgimento delle sue attività. In particolare, i Dati forniti dagli Interessati saranno oggetto di trattamento, con strumenti informatici e non.

I dati comuni forniti verranno utilizzati senza necessità di suo espresso consenso (art.6 GDPR), per le seguenti finalità:

- per dare riscontro alle richieste di informazioni telefoniche o tramite posta elettronica inviata all'indirizzo del titolare;
- per gli adempimenti pre-contrattuali precedenti l'erogazione dei servizi (ad es. invio di richiesta iscrizione o richieste di preventivi);
- per l'adempimento contrattuale e per l'erogazione dei servizi richiesti ed ogni altra attività ad essa strumentale, collegata, dipendente e connessa;
- per l'adempimento degli obblighi di legge incombenti sul titolare, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo quelli di tipo amministrativo, contabile e fiscale;
- per il legittimo interesse e per esercitare i diritti del titolare (ad es. tutela stragiudiziale e giudiziale).

L'eventuale rifiuto a fornire i suddetti dati personali comuni comporterà l'impossibilità di riscontrare la richiesta di informazioni e di erogare il servizio.

**I dati personali appartenenti a particolari categorie** sono quelli che rivelano "l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona".

Tali categorie di dati (ad es.: i dati sulla salute in caso di disabilità o altre eventuali informazioni mediche anche relative a non idoneità alla pratica sportiva o altre patologie certificate) potranno essere trattate da Accademia Britannica Services s.r.l. (art.9 GDPR) solo se lei ha prestato il suo consenso libero, specifico, informato, inequivocabile ed espresso al trattamento, per le seguenti finalità:

- per la gestione del servizio;
- per predisporre l'ausilio del partecipante che versi in condizioni di disabilità;
- per ogni altra necessità connessa alle condizioni di salute del partecipante.

Il conferimento di tali dati, è necessario perché:

- consentirà di provvedere a quanto necessario nell'interesse del partecipante stesso.

Il mancato consenso esplicito al trattamento delle suddette particolari categorie di dati personali per le suesposte finalità, comporterà l'impossibilità di erogare i servizi oggetto di contratto o comunque strumentali, collegati, dipendenti e connessi e dunque determinerà la mancata conclusione del contratto e quindi l'impossibilità di inviarti il modulo di richiesta iscrizione.

I dati comuni potranno essere trattati anche successivamente all'erogazione dei servizi, **salvo suo rifiuto**, per finalità di invio diretto di materiale informativo, pubblicitario, di vendita diretta, relativamente a servizi analoghi a quelli di cui abbia già usufruito (cd. Soft spam).

L'eventuale rifiuto espresso a ricezione del messaggio promozionale con modalità automatica attraverso un click sul link "cancellami" inibirà il successivo invio di informazioni, newsletter, comunicazioni commerciali e materiale pubblicitario inerenti i Servizi offerti dal Titolare.

**4. Modalità del Trattamento**

I Dati saranno trattati dalla Società con sistemi elettronici e manuali secondo i principi di correttezza, lealtà e trasparenza previsti dalla normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali e tutelando la riservatezza dell'Interessato tramite misure di sicurezza tecniche e organizzative per garantire un livello di sicurezza adeguato.

Il trattamento sarà effettuato mediante raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati.

Il trattamento sarà operato esclusivamente da parte di soggetti autorizzati quali personale e collaboratori in qualità di persone autorizzate al trattamento dei dati per le finalità suesposte, tutti debitamente, formati, informati ed istruiti, ovvero mediante la nomina di responsabili esterni. In ogni caso secondo modalità e procedure tali da garantire la liceità, sicurezza e riservatezza.

Si precisa che i dati appartenenti a particolari categorie (ex sensibili) saranno trattati esclusivamente da quanti siano autorizzati e ne abbiano necessità di conoscenza in relazione alle mansioni svolte all'interno dell'organizzazione.

**5. Conservazione dei dati**

I suoi dati personali sono acquisiti, tramite iscrizione on-line, in apposito sistema cloud e ivi conservati per il breve periodo necessario al trasferimento nel server locale all'interno dell'ufficio, dotato di firewall e altri sistemi attivi di protezione, registrati in un'unità che ne garantisce la ridondanza. I soli dati comuni di contatto (nominativo e indirizzo email) possono trovarsi su appositi sistemi in cloud, per garantire l'invio di newsletter.

I Dati forniti dall'Interessato saranno trattati per il tempo necessario per adempiere agli obblighi contrattuali o di legge e comunque fino alla cessazione del rapporto.

Eventuali dati appartenenti a particolari categorie (ad es. certificati contenenti dati sulla salute) verranno cancellati entro 60 gg dalla fruizione del servizio.

A decorrere da tale data e per 10 anni, i dati saranno conservati su supporto analogico e/o digitale per adempiere agli obblighi di legge in materia contabile e fiscale, fatti salvi i casi in cui la conservazione per eventuale periodo successivo sia necessaria per ulteriori adempimenti di legge, per richieste d'Autorità e per eventuali contenziosi.

Il titolare tratterà i dati per le finalità di marketing diretto salva l'opposizione del cliente al trattamento. Qualora non siano attivate campagne mail con frequenza inferiore, ogni sei mesi verrà inviata a tutti gli utenti una comunicazione di verifica, contenente il link di disiscrizione ovvero con altra modalità verrà garantita tale possibilità di opposizione al trattamento da parte dell'interessato.

**6. Esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione**

La Accademia Britannica Services s.r.l. non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.

**7. Comunicazione, diffusione e trasferimento dei Dati extra UE**

I Dati saranno trattati, nei limiti di quanto necessario, dal personale autorizzato, adeguatamente istruito e formato, dal Titolare nonché dal personale dei soggetti terzi che prestano servizi al Titolare ed effettuano trattamenti di Dati per conto e su istruzione di quest'ultimo quali Responsabili del trattamento.

In caso di comunicazione a terzi i destinatari potranno essere:

- commercialista, consulente contabile-fiscale e/o altri professionisti e/o società esterne nominati quali responsabili esterni del trattamento, per l'adempimento degli obblighi di legge e di contratto e per l'esercizio dei diritti del titolare;
- consulenti informatici preposti alla manutenzione e alla protezione dei sistemi quali responsabili esterni del trattamento;
- assicurazioni private, Enti e/o autorità pubbliche (come ad es. Ministero Istruzione, Università e Ricerca, ASL, Agenzia delle Entrate) e/o altri Enti, Organi, società terze, preposti alle verifiche e controlli anche in merito al corretto adempimento degli obblighi di legge ed al rispetto degli standard di settore;
- scuole e/o strutture prescelte per il soggiorno studio anche all'estero e/o extra UE, quali titolari autonomi relativamente ai dati personali degli utenti che acquistano tale servizio e per tutte le finalità strumentali, collegate, dipendenti, connesse;
- compagnie aeree, vettori o altre società che forniscano servizi inerenti al viaggio studio, anche in qualità di titolari autonomi.

Più in generale, nello svolgimento delle proprie attività ordinarie aziendali i Dati potranno essere comunicati a soggetti che svolgono attività di controllo, revisione e certificazione delle attività poste in essere dal Titolare, consulenti e liberi professionisti nel contesto di servizi di assistenza fiscale, giudiziale e in caso di operazioni societarie per cui si renda necessario valutare gli asset aziendali, enti e amministrazioni pubbliche, nonché a soggetti legittimati per legge a ricevere tali informazioni, autorità giudiziarie italiane e straniere e altre pubbliche autorità, per le finalità connesse all'adempimento di obblighi legali, o per l'espletamento delle obbligazioni assunte e scaturenti dalla relazione contrattuale, compreso per esigenza di difesa in giudizio.

I dati personali in caso di adesione a soggiorni di studio all'estero anche extra UE, saranno trasferiti alla scuola estera e/o struttura scelta dal cliente. In tal caso il trasferimento si rende necessario per adempiere alle finalità contrattuali.

Per il resto i suoi dati sono conservati nel server locale all'interno della scuola e nel server cloud del programma gestionale.

Resta in ogni caso inteso che il Titolare, ove si rendesse necessario, avrà facoltà di spostare i server anche extra-UE. In tal caso, il Titolare assicura sin d'ora che il trasferimento dei dati extra-UE avverrà in conformità alle disposizioni di legge applicabili, previa stipula delle clausole contrattuali standard previste dalla Commissione Europea nel caso in cui si tratti di Paesi rispetto ai quali non sia stato espresso il giudizio di adeguatezza.

**8. Minori**

I Servizi del Titolare possono essere destinati anche a minori. In tal caso i dati verranno raccolti e trattati per le finalità suindicate solo previo consenso scritto del genitore, tutore o esercente la potestà genitoriale.

**9. Esercizio dei diritti dell'Interessato**

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dal Titolare, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento).

Hanno altresì diritto a revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.

L'apposita istanza (<https://www.garanteprivacy.it/home/modulistica-e-servizi-online#diritti>) è presentata contattando il Titolare, Accademia Britannica Services s.r.l., all'indirizzo postale della sede legale o all'indirizzo mail PEC [accademiabritannicaservices@pec.it](mailto:accademiabritannicaservices@pec.it)

**9.1 Diritto di reclamo**

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti relativamente ai servizi offerti dal Titolare, avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Aggiornamento del 04/01/2022

Timbro e Firma

ACCADEMIA BRITANNICA SERVICES S.r.l.  
Via Zurlò 5, CAMPOBASSO  
P.A. 01790220709  
*M.C. Ricciardi*