



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

**ISTITUTO COMPRENSIVO "MARGHERITA HACK"**

*Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria I Grado*

*Sede Dirigenza e Ufficio Segreteria Via C. Manassei, 60 00151 Roma ☎ 06/65741767 fax 06/65749679*

C.F. 97710400587 - ✉ rmic8fu00v@pec.istruzione.it - ✉ rmic8fu00v@istruzione.it

Prot. 538/B15

Roma, 03/02/2015

All' O.E. INDIVIDUATI

**LETTERA DI INVITO PER L'AFFIDAMENTO DI UN VIAGGIO DI ISTRUZIONE IN ETRURIA**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTO  
VISTO  
VISTA

il Regolamento di contabilità di cui al D.I. n. 44/2001;  
il d.Lgs.vo 163/06 (cd. codice degli appalti);  
la delibera di adozione del P.O.F. da parte del Consiglio di Istituto dell'11  
novembre 2014;

CONSIDERATO

che le classi II DG e IV BG della scuola primaria di Via Casimiro Manassei, 60  
intendono effettuare un viaggio di istruzione in Etruria

**INVITA**

codesto Operatore Economico a far pervenire la propria migliore offerta entro e non oltre le ore 12,00  
del giorno 16 FEBBRAIO 2015 presso la Segreteria di Via Casimiro Manassei 60 per la  
realizzazione dell'attività di cui all'oggetto.

Le offerte, a pena di esclusione dalla gara, dovranno essere redatte secondo le norme stabilite nell'allegato  
capitolato d'oneri (allegato n.2).

Saranno ammesse soltanto le offerte inviate per posta, a mezzo raccomandata postale espressa, o consegnate  
direttamente a questo istituto al seguente indirizzo:

**Istituto Comprensivo "Margherita Hack" – Via Casimiro Manassei, 60 00151 ROMA**

Si precisa che i preventivi in busta chiusa, timbrati e firmati dal titolare dell'agenzia, dovranno recare la  
dicitura esterna "PREVENTIVO PER VIAGGIO D'ISTRUZIONE in ETRURIA "

a. scol. 2014-15 CIG: X1012C29B0

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

La gara sarà aggiudicata alla ditta che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa secondo i  
criteri di valutazione di cui alla tabella allegata.

Il capitolato relativo alla gara d'appalto è affisso all'albo il giorno

Roma,



Il Dirigente Scolastico  
dott.ssa Augusta Scacco  
*Augusta Scacco*

## Allegato 1

### **DESTINAZIONE: l'Etruria: Cerveteri – Tarquinia – Vulci**

Periodo di effettuazione: 28 - 30 aprili 2015

Pernottamenti in hotel: n. 2 notti

Numero orientativo partecipanti:

Gruppo 1: 42 studenti + 4 accompagnatori;

### **Capitolato dei servizi richiesti:**

- Trasporto con bus G.T. con partenza e rientro presso la sede di Via Casimiro Manassei - Roma
- Organizzazione Vitto:
  - Prima colazione continentale a buffet;
  - 1° giorno: pranzo a sacco a carico dei partecipanti  
2° e 3° pranzo a sacco fornito dall'hotel
  - Cene in albergo con acqua minerale a tavola in bottiglia chiusa.
- hotel categoria 3 stelle; indirizzo e localizzazione su piantina.
- camere singole/doppie per docenti accompagnatori, camere max quadruple per alunni
- indicazione eventuale cauzione prevista dall'Hotel
- un animatore didattico al seguito dalla partenza al ritorno in sede
- visita guidate:
  - 1) **Cerveteri** : la necropoli e il Museo Nazionale Etrusco
  - 2) **Tarquinia**: la necropoli di Monterozzi e il Palazzo Vitelleschi
  - 3) **Vulci: il Parco Archeologico Naturalistico** con possibilità di laboratori didattici
- Prezzi ingressi alle strutture come da programma
- Indicazioni assicurative (assicurazione R/C, medico no-stop, furto bagaglio, assicurazione contro la penalità di annullamento, rimborsi)

## Allegato 2

### CAPITOLATO D'ONERI TRA ISTITUZIONE SCOLASTICA E AGENZIA DI VIAGGI

#### Art.1. Premessa

Il presente capitolato detta le norme e determina le condizioni per l'esecuzione dei viaggi d'istruzione per l'anno scolastico in corso, pertanto le agenzie di viaggio, invitate a presentare le loro offerte per l'esecuzione dei viaggi d'istruzione medesimi, s'impegnano a rispettare tutte le norme del presente capitolato

#### Art.2. Condizioni generali

L'Agenzia di viaggi si impegna a rispettare le indicazioni delle CC. MM. n° 291 del 14/10/1992 e n° 623 del 2/10/1996, fornendo su richiesta dell'Istituto Scolastico tutte le certificazioni richieste nelle circolari stesse, in particolare quelle di cui all'art. 9, commi 7 e 10 della C.M. n° 291/92 anche mediante autocertificazione del rappresentante legale dell'ADV.

L'agenzia indicherà al momento dell'offerta:

- l'autorizzazione all'esercizio concessa nell'ambito della Regione Lazio; l'eventuale iscrizione alla F.I.A.V.E.T. o altra associazione di categoria (titolo preferenziale in caso di parità di punteggio)
- gli estremi della propria polizza assicurativa, in corso di validità, per la responsabilità civile, compreso il massimale assicurato, eventuali clausole di franchigia e di scoperto;
- l'assicurazione contro eventuali annullamenti da parte degli studenti. Detta assicurazione deve essere presentata unitamente ai preventivi.

Su tutti i preventivi dovranno essere sviluppate dettagliatamente le attività e l'itinerario previsti nei singoli giorni ed indicato chiaramente "la quota comprende" con i servizi inclusi, e "la quota non comprende" con quelli non inclusi

#### Art.2. Validità dei preventivi

La validità dei preventivi sarà riferita alla data prevista dell'effettuazione del viaggio, salvo variazioni dei costi per documentati aumenti delle tariffe ferroviarie od aeree.. Si richiama a riguardo l'art. 11 D.L.vo del 17/03/1995 n°111. La scuola si riserva comunque il diritto di una diminuzione quantificata con la stessa modalità e comunque la possibilità di annullare il viaggio qualora l'aumento della quota, anche per i motivi suddetti, dovesse superare il 10%. In tal caso l'agenzia si impegna a restituire, senza nulla pretendere, gli acconti che fossero stati già versati relativamente ai viaggi annullati. L'agenzia deve, al momento dell'offerta, impegnarsi specificatamente al rispetto di tali condizioni.

#### Art. 3- Modalità dell'affidamento del servizio

L'affidamento dell'organizzazione dei viaggi, da parte della Scuola, dovrà avvenire con lettera d'impegno della Scuola stessa e dovrà essere stipulato un contratto con l'ADV, contenente tutti gli elementi relativi al viaggio, come previsto dal D.L.vo del 17/3/1995 n. 111 di attuazione della Direttiva 314/90/CEE (di cui all'appendice del presente capitolato, nota 2) ed in coerenza con le norme dettate dal D.I. n. 44 dell'1 febbraio 2001 concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche". Detto contratto dovrà essere firmato digitalmente sia dall'ADV che dalla Scuola nelle persone legalmente autorizzate. Soltanto la regolare stipula del contratto consente alla Scuola di poter accedere al "Fondo nazionale di garanzia", per i casi di cui all'art.1 e secondo le procedure di cui all'art. 5, del Regolamento n.349 del 23 luglio 1999 ,

recante norme per la gestione ed il funzionamento del Fondo nazionale di garanzia per il consumatore di pacchetto turistico. (Si rimanda, al riguardo, all'appendice del presente capitolato, nota n. 3) ;

#### **Art.4 - Dichiarazioni dell'ADV**

L'agenzia di viaggio dovrà esplicitamente dichiarare:

- la categoria degli alberghi che ospiteranno i gruppi;
- la disponibilità di camere singole/doppie per i docenti accompagnatori;
- il numero degli studenti per camera (massimo n. quattro);
- il costo aggiuntivo di eventuali camere singole;
- la localizzazione degli alberghi (centrale, semicentrale o periferica)
- le gratuità offerte in base al numero di partecipanti;
- eventuali visite turistiche aggiuntive proposte e se fornite con guida;
- eventuali benefit concessi ai docenti accompagnatori quali rimborsi forfettari di spese per pasti al sacco o per altre cause;
- le garanzie di sicurezza dei pullman utilizzati (oltre quelle obbligatorie) come richiesta da parte dell'ADV di far ispezionare i mezzi prima della partenza da parte della Polizia Locale;
- i massimali delle polizze assicurative per RC professionale, per RC grandi rischi e medica annullamento attivate dall'ADV;
- Eventuali vantaggi della scelta proposta da parte dell'ADV.

#### **Art. 5. Condizioni relative ai mezzi di trasporto**

I viaggi di istruzione dovranno essere effettuati con i mezzi di trasporto richiesti.

Ove siano utilizzati i pullman, gli stessi saranno a disposizione per tutti gli spostamenti del gruppo, inerenti all'itinerario precedentemente stabilito. Nelle quote si intendono inclusi: carburante, pedaggi autostradali, ingressi in città e parcheggi, IVA, diaria, vitto e alloggio dell'autista ed eventuale secondo autista nelle circostanze previste dalla C.M. 291 del 14/10/1992. Per i viaggi in pullman effettuati in Italia è richiesta la comunicazione della/e compagnia/e di noleggio, allegando anche una dichiarazione nella quale la stessa si impegna a fornire, se richiesta, i dati previsti dalla citata C.M. art. 9.8 (lettere a/l) e integrazioni; va comunque indicato il massimale assicurativo degli automezzi della compagnia indicata.

Per i viaggi in aereo, (**soltanto voli di linea**) i prezzi saranno comprensivi di tutte le tasse d'imbarco e aeroportuali e dei trasferimenti in pullman dall'aeroporto all'albergo e viceversa.

Si richiede assistenza in Hotel all'arrivo e alla partenza.

#### **Art. 6. Altri servizi**

In calce ad ogni preventivo l'agenzia fornirà, su richiesta dell'istituto, tutte le indicazioni riguardo ad altri servizi quali, ad esempio, ingressi ai musei o siti archeologici, gallerie, mostre, etc.; i relativi importi saranno inclusi nella quota di partecipazione, salvo diversa indicazione. Lo stesso varrà per i servizi di guide, interpreti od accompagnatori eventualmente richiesti.

#### **Art. 7. Quote di partecipazione e gratuità**

Le quote di partecipazione devono essere stabilite anche in fasce numeriche in relazione ad un numero minimo e massimo di persone paganti. Ai docenti accompagnatori saranno accordate le gratuità di viaggio in ragione di una ogni dieci partecipanti, salvo diversa indicazione dovuta alla partecipazione di alunni che necessitano di assistenza. In quest'ultimo caso dovranno essere osservate le seguenti indicazioni:

- la Scuola, per una corretta e funzionale organizzazione, nonché per la determinazione del costo del viaggio, comunicherà all'ADV la presenza di allievi in situazione di handicap, i relativi servizi necessari e l'eventuale presenza di assistenti educatori culturali;
- agli allievi in situazione di handicap e agli assistenti educatori culturali dovranno essere forniti i servizi idonei, secondo la normativa vigente in materia.

### **Art. 8. Esame dei preventivi e aggiudicazione del servizio**

I preventivi pervenuti saranno esaminati e comparati da apposita commissione presente nell'IS. Da tale comparazione e dall'attribuzione del relativo punteggio a ciascun ADV deriverà l'aggiudicazione del servizio all'ADV che avrà ottenuto il punteggio più alto in relazione alla tabella di valutazione allegata al presente invito. Successivamente la Scuola provvederà a quanto previsto nel precedente art. 4. Ogni agenzia potrà, nella sua offerta, decidere liberamente di offrire i preventivi per tutti o soltanto parte dei viaggi richiesti, tuttavia la rinuncia senza giustificato motivo da parte dell'agenzia ad effettuare un viaggio per il quale ha presentato il relativo preventivo nella sua offerta potrà comportare la sua esclusione anche dagli altri viaggi e l'affidamento di questi ad altra agenzia.

### **Art.9 – Determinazione quote di partecipazione**

Le quote di partecipazione saranno stabilite in relazione ad un numero minimo e massimo di persone paganti ed alla capienza dei mezzi di trasporto. In caso di difformità tra il numero di tali persone ed il numero di persone partecipanti comunicato dalla Scuola il costo sarà ricalcolato e concordato.

### **Art. 10 – Danni**

Al momento dell'arrivo presso lo/gli albergo/ghi, la Scuola, nella persona del responsabile accompagnatore, avrà cura di verificare la rispondenza dei servizi e delle strutture a quanto previsto e contenuto nel pacchetto turistico offerto. Eventuali difformità riscontrate saranno immediatamente contestate per successive azioni e transazioni. La Scuola garantirà, con apposita dichiarazione scritta preventiva, la conservazione dello stato delle strutture alberghiere/ristorative al momento della partenza dalle stesse, nonché dei mezzi di trasporto utilizzati. Nel caso vengano denunciati danni imputabili alla Scuola, quest'ultima e l'ADV riscontreranno immediatamente ed in contraddittorio gli stessi e ne verificheranno l'entità con i relativi fornitori. L'ammontare dell'eventuale spesa sarà addebitata con specifica fattura emessa dall'ADV;

### **Art. 11 – Modalità di pagamento dei servizi richiesti – Applicazione penali per mancata partecipazione**

La Scuola verserà, al momento che l'ADV confermerà i servizi prenotati e su presentazione della relativa fattura, un acconto delle quote pari al 25% dietro emissione di fattura elettronica. Il saldo avverrà, nei modi e nei tempi stabiliti fra le parti entro e non oltre quindici giorni dal rientro dal viaggio. Tali modalità fanno parte integrante del contratto. Nel caso in cui il viaggio di istruzione preveda l'uso di mezzi aerei e/o ferroviari e/o marittimi, il costo dei relativi biglietti, su accordo delle parti, sarà versato dalla Scuola all'atto della presentazione della relativa fattura da parte dell'ADV. Non sarà possibile alcun risarcimento delle eventuali spese di biglietterie per alunni che dovessero rinunciare alla partecipazione dopo l'emissione dei titoli di viaggio individuali. In caso di rinuncia alla partecipazione per gravi e comprovati motivi sui costi verranno applicate le seguenti penalità, anche in deroga a quanto previsto dalla normativa vigente:

- |   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| - fino al 15° giorno prima della partenza   | 5% sulla quota di partecipazione  |
| - dal 14° al 9° giorno prima della partenza | 10% sulla quota di partecipazione |

- |  |                                    |
|--|------------------------------------|
| - dall' 8° al 4° giorno prima della partenza | 30% sulla quota di partecipazione  |
| - dal 3° al 2° giorno prima della partenza   | 60% sulla quota di partecipazione  |
| - 24 ore prima della partenza                | 100% sulla quota di partecipazione |

## **Art. 12 – Documentazione**

l'ADV rilascerà alla Scuola prima della partenza, i documenti relativi al viaggio (voucher, titoli di trasporto). Sui voucher saranno indicati: il nome dell'Istituto, l'entità del gruppo, i servizi prenotati ed il fornitore relativi al viaggio. L'Istituto, nella persona del responsabile accompagnatore, avrà cura di rilevare l'esatto numero dei partecipanti, nonché l'utilizzo dei servizi previsti, con apposita dichiarazione sottoscritta sui relativi documenti di viaggio (voucher, titoli di trasporto); in caso di trasporto ferroviario/marittimo, il responsabile accompagnatore avrà cura di farvi annotare dal personale competente il numero esatto dei viaggiatori. Tali adempimenti consentiranno alla Scuola di poter, eventualmente, ottenere il rimborso, qualora il numero dei partecipanti sia stato oggetto di variazioni in meno oppure non tutti i servizi siano stati utilizzati per causa di forza maggiore. La Scuola dovrà, al rientro in sede della comitiva e, comunque, entro e non oltre cinque giorni, informare l'ADV delle eventuali variazioni relative al numero dei partecipanti, nonché dei servizi di cui non si è usufruito.

## **Art. 13 . Clausole finali**

Si ribadisce, come citato nella premessa che, nel presentare l'offerta, l'agenzia proponente dovrà dichiarare di impegnarsi all'osservanza del presente capitolato sia per le norme generali sia per le richieste specifiche contenute nei singoli preventivi.

Tutte le offerte difformi dal presente capitolato non saranno prese in considerazione.

Per quanto non specificatamente richiamato nel presente documento, si rinvia alla normativa vigente in materia, già menzionata, con particolare riferimento al D.L. del 17/03/1995 n°111, relativo all'attuazione della direttiva 314/90/CEE concernente i viaggi, le vacanze e i circuiti "tutto compreso".

Il presente capitolato viene affisso all'albo in data 3 febbraio 2015

Roma, 3 febbraio 2015



Il Dirigente Scolastico  
dott.ssa Augusta Scacco

## APPENDICE

**Nota 1**-Art. 11, D.L. vo del 17 marzo 1995, n.111- Revisione de/prezzo

1. La revisione dei prezzo forfetario di vendita di pacchetto turistico convenuto dalle parti è ammessa solo quando sia stata espressamente prevista nel contratto, anche con la definizione delle modalità di calcolo, in conseguenza della variazione dei costo dei trasporto, dei carburante, dei diritti e delle tasse quali quelle di atterraggio, di sbarco o imbarco nei porti o negli aeroporti, dei tasso di cambio applicato.

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

3. Quando l'aumento dei prezzo supera la percentuale di cui al comma 2, l'acquirente può recedere dei contratto, previo rimborso delle somme già versate alla controparte.

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

**Nota 2** – Art, 7 D.L. vo del 17marzo 1995, n.111 – Elementi del contratto di vendita di pacchetti turistici II contratto contiene i seguenti elementi;

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

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

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

d. importo, comunque non superiore al venticinque per cento dei prezzo, da versarsi all'atto della prenotazione, nonché il termine per il pagamento dei saldo, il suddetto importo è versato e titolo di coparra ma gli effetti di cui all'art. 1385 dei codice civile non si producono allorchè il recesso dipenda da fatto sopraggiunto non imputabile, ovvero sia giustificato dal grave inadempimento della controparte;

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

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

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

h. ove il pacchetto turistico includa la sistemazione in albergo, l'ubicazione, la categoria turistica, il livello, l'eventuale idoneità all'accoglienza di persone disabili, nonché le principali caratteristiche, la conformità alla regolamentazione dello Stato membro ospitante, i pasti forniti;

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

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

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

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

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

p. termine entro il quale il consumatore deve comunicare la propria scelta in relazione alle modifiche delle condizioni contrattuali di cui all'art.12.

**Nota 3** – artt.1 e 5, Decreto del Ministero dell'Industria del Commercio e dell'Artigianato del 23 luglio 1999, n. 349 (relativi al Fondo nazionale di garanzia per il consumatore di pacchetto turistico)

Art. 1 – Competenze e ambito di applicazione

1. Al Dipartimento del turismo è affidata la gestione del Fondo nazionale di garanzia per il consumatore di pacchetto turistico istituito dall'articolo 21 del decreto legislativo n.111/1995, di seguito denominato Fondo.

2. Compito del Fondo è quello di

a. assicurare al consumatore il rimborso del prezzo versato sia in caso di fallimento del venditore o dell'organizzatore, che in caso di accertata insolvenza degli stessi soggetti, tale da non consentire, in tutto o in parte, l'osservanza degli obblighi contrattuali assunti;

b. organizzare il rimpatrio del turista in viaggio all'estero nel caso in cui si verificano le circostanze di cui al punto a ;

c. assicurare la fornitura di un'immediata disponibilità economica in caso di rientro forzato di turisti da Paesi extracomunitari in occasione di emergenze, imputabili o meno all'organizzatore.

3. Il Fondo interviene esclusivamente nei casi in cui il pacchetto turistico è stato venduto od offerto in vendita con contratto stipulato nel territorio nazionale dall'organizzatore o dal venditore in possesso di regolare autorizzazione.

... omissis ...

Art. 5 – Domanda per l'intervento del Fondo fuori dei casi d'urgenza

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

2. La domanda da presentare entro tre mesi dalla data prevista per la conclusione del viaggio, al fine di consentire al Fondo di avvalersi del diritto di rivalsa, è corredata da:

a. contratto di viaggio in originale;

b. copia della ricevuta del versamento della somma corrisposta all'agenzia di viaggio;

c. ogni elemento atto a comprovare la mancata fruizione dei servizi pattuiti.

## 1. TABELLA COMPARATIVA SERVIZI (VALORE SUL COMPLESSIVO DEL 60%)

<b>ALBERGO</b>	CATEGORIA	TRE STELLE	2
		QUATTRO STELLE	3
	CAMERE	DOPPIE	3
		TRIPLE	2
		QUADRUPLE	1
		SINGOLA ACCOMP.	3
		COSTO AGG. SINGOLA < €.20,00	2
	UBICAZIONE	CENTRALE	4
		SEMICENTRALE	2
PERIFERICA		1	
<b>TRATTAMENTO</b>	½ PENSIONE	SERVIZIO AL TAVOLO	2
		BEVANDE COMPRESSE	5
<b>SERVIZI OPZIONALI</b>	VISITE TURISTICHE	COMPRESSE NEL PREZZO	4
		GUIDA TURISTICA COMPRESA	4
<b>GRATUITA'</b>	DOCENTI AGG.VA	OGNUNA	3
	ALUNNI CON DISABILITA'	OGNUNA	7
<b>Benefit agli accompagnatori</b>		Fino a €. 25,00	4
		Oltre €. 25,00	7
<b>Massimali assicurativi</b>	R. C. Professionale	Fino ad €. 1.000.000	2
		Fino ad €. 2.000.000	4
		Oltre €. 2.000.000	7
	R. C. Grandi Rischi	Fino a €. 15.000.000	2
		Fino a €. 30.000.000	4
		Oltre €. 30.000.000	7
	Medica Annullamento	Non Presente	0
Presente		3	

## 2. VALUTAZIONE PROPOSTA ECONOMICA (VALORE SUL COMPLESSIVO DEL 40%)

Il punteggio verrà calcolato in base alla formula  $P_{tot} = (V_m/V_o) \times 40$  dove  $V_m$  = prezzo minimo offerto,  $V_o$  = prezzo offerto dalla singola agenzia

### PUNTEGGIO TOTALE RAGGIUNTO

SOMMA DEI PUNTEGGI RAGGIUNTI DALLA TABELLA COMPARATIVA DEI SERVIZI E DALLA VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA