



mail: morc08000g@istruzione.it pec: morc08000g@pec.istruzione.it <http://www.cattaneodeledda.edu.it>

REGOLAMENTO PER LE USCITE DIDATTICHE LE VISITE E I VIAGGI D'ISTRUZIONE

SOMMARIO

Art. 1 Principi generali

Art. 2 Tipologie

Art. 3 Iter procedurale per i viaggi di istruzione.

Art. 4 Durata dei viaggi e periodi di effettuazione.

Art. 5 Partecipanti.

Art. 6 Fondo di solidarietà.

Art. 7 Quote degli allievi.

Art. 8 Responsabile del viaggio.

Art. 9 Accompagnatori.

Art. 10 Criteri per la comparazione delle offerte.

Art. 11 Polizza assicurativa.

Art. 12 Monitoraggio e valutazione.

Art. 13 Viaggio di istruzione che prevede l'uso di mezzo di trasporto a noleggio con conducente.

Art. 1 - Principi generali

La scuola considera i viaggi d'istruzione, le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali di interesse didattico o professionale, lezioni con esperti e visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, la partecipazione a concorsi comunali, provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche, i gemellaggi con scuole estere parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

Per tale motivo, tutte queste attività dovranno essere parte integrante dell'offerta formativa della scuola e coerenti con il PTOF.

La gestione delle uscite, delle visite e dei viaggi di istruzione rientra nell'autonomia gestionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno dell'Istituto:

- a) il Consiglio d'Istituto predispone e approva il Regolamento generale;
- b) il Collegio Docenti, nel rispetto del Regolamento, definisce gli orientamenti per la programmazione annuale;
- c) il Consiglio di Classe delibera sulle proposte di uscite didattiche, visite e viaggi d'istruzione, elabora i progetti, designa il docente responsabile del procedimento, propone i docenti accompagnatori e relativi supplenti;
- d) il Dirigente Scolastico approva in via definitiva i progetti elaborati dai Consigli di Classe, designa i docenti accompagnatori, dà esecuzione alle procedure organizzative, supportato dall'ufficio di segreteria.



mail: morc08000g@istruzione.it pec: morc08000g@pec.istruzione.it <http://www.cattaneodeledda.edu.it>

Art. 2 Tipologie

- a) **Uscite didattiche:** si effettuano per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio, del comune e/o dei comuni territorialmente contigui e che si configurano come attività didattica in aula decentrata.
- b) **Visite di istruzione:** si effettuano nell'arco di una giornata al di fuori del territorio del comune presso aziende, mostre, musei, località di interesse storico e artistico, parchi naturali e comprendono la partecipazione ad attività fuori sede (spettacoli cine-teatrali, manifestazioni sportive, conferenze, ecc.).
- c) **Viaggi di istruzione:** sono caratterizzati da almeno un pernottamento. Comprendono i viaggi finalizzati all'integrazione disciplinare, all'ampliamento delle conoscenze e delle competenze trasversali e alla partecipazione a manifestazioni sportive. Integrano ed arricchiscono la preparazione culturale, tecnica/professionale o sportiva, ma rappresentano anche momenti socializzanti.

Nella definizione di viaggi di istruzione sono comprese le seguenti tipologie di attività:

- 1) Viaggi diretti ad accrescere il patrimonio culturale degli allievi attraverso visite a luoghi di interesse artistico, storico, scientifico, etc.
- 2) Viaggi di carattere tecnico-professionale, collegati al percorso PCTO.
- 3) Viaggi di carattere sportivo-naturalistico capaci di accrescere lo spirito associativo e competitivo degli allievi.
- 4) Scambi culturali e linguistici, stage nell'ambito di programmi comunitari o di progetti.
- 5) Viaggi programmati all'interno di progetti predisposti da gruppi disciplinari.

Art. 2 Iter procedurale per le uscite didattiche e le visite d'istruzione.

Le uscite didattiche e le visite d'istruzione sono organizzate dai docenti referenti delle singole uscite didattiche/visite d'Istruzione.

Il docente responsabile:

- presenta agli uffici della segreteria amministrativa la richiesta. La Segreteria apre un bando di gara da inviare ad almeno 3 o 5 agenzie di viaggio per ottenere i preventivi necessari.
- Il docente responsabile del viaggio presenta la richiesta al Dirigente scolastico, su modulo standard almeno 21 giorni prima della partenza prevista corredando la domanda della seguente documentazione:
 1. elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza;
 2. elenco nominativo degli alunni che non partecipano (al fine di verificarne la presenza a scuola);
 3. dichiarazioni di consenso delle famiglie;
 4. elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte per l'assunzione dell'obbligo di vigilanza;



mail: morc08000g@istruzione.it pec: morc08000g@pec.istruzione.it <http://www.cattaneodeledda.edu.it>

5. breve descrizione degli estremi dell'uscita/visita didattica proposta, compresi gli obiettivi culturali-didattici;
6. programma analitico del viaggio;
7. verifica il pagamento dell'intera quota tramite la Piattaforma PagoPa.

Il DS provvederà a verificare la documentazione e approvare il viaggio entro 10 giorni lavorativi dalla ricezione dei documenti.

Art. 3 Iter procedurale dei viaggi d'istruzione

a) Commissione gita

La Commissione Viaggi, tenuto conto delle tipologie previste e delle programmazioni didattiche, procede a individuare un elenco di viaggi d'istruzione. La segreteria richiede almeno tre o cinque preventivi alle agenzie di viaggio. La Commissione valuta le offerte e individua un elenco di viaggi di istruzione da proporre alla Giunta Esecutiva e al Consiglio di Istituto. L'elenco approvato viene presentato alle classi che sceglieranno l'itinerario.

b) Il docente responsabile:

Il docente responsabile del viaggio presenta la richiesta al Dirigente scolastico, su modulo standard almeno 21 giorni prima della partenza prevista, corredando la domanda della seguente documentazione:

- elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza;
- elenco nominativo degli alunni che non partecipano (al fine di verificarne la presenza a scuola);
- dichiarazioni di consenso delle famiglie;
- elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte per l'assunzione dell'obbligo di vigilanza;
- breve descrizione degli estremi dell'uscita/visita didattica proposta, compresi gli obiettivi culturali-didattici;
- programma analitico del viaggio;
- verifica il pagamento dell'intera quota tramite la Piattaforma PagoPa.

Il DS provvederà a verificare la documentazione e approvare il viaggio entro 10 giorni lavorativi dalla ricezione dei documenti.

È opportuno evidenziare che **il Responsabile del singolo viaggio di istruzione:**

- è il capofila degli accompagnatori;
- è la persona cui fanno riferimento gli allievi, i genitori, i docenti e la segreteria;
- è la persona che viene informata e documentata sulla progettazione e fasi successive;
- riceve in consegna i documenti relativi al viaggio;
- è tenuto a redigere la relazione consuntiva che dovrà indicare il numero dei partecipanti ed eventuali assenti; i docenti accompagnatori; un giudizio globale sui servizi forniti dalla ditta; le finalità didattiche raggiunte; eventuali pendenze aperte (economiche, disciplinari, rimostranze).



mail: morc08000g@istruzione.it pec: morc08000g@pec.istruzione.it <http://www.cattaneodeledda.edu.it>

c) Durata e periodi di effettuazione

Il viaggio d'istruzione potrà svolgersi soltanto a fronte di comportamenti corretti e di impegno adeguato, da parte della classe, nel corso della normale attività scolastica.

I viaggi possono svolgersi in un qualunque giorno feriale dell'anno scolastico sino ad un mese prima del termine delle lezioni, esclusi i viaggi di interesse sportivo-naturalistico, viaggi di carattere tecnico-professionale (PCTO), quelli legati a scambi culturali, stages nell'ambito di programmi comunitari o di progetti, che possono effettuarsi anche nell'ultimo mese di scuola (cfr C.M. 291, 14/10/1992).

Per i viaggi diretti ad accrescere il patrimonio culturale degli allievi attraverso visite a luoghi di interesse artistico, storico, scientifico, etc.:

- le classi prime e seconde possono effettuare un viaggio di un giorno;
- le classi terze possono effettuare un viaggio fino a quattro giorni in Italia;
- le classi quarte e quinte possono effettuare un viaggio fino a cinque giorni in Italia e all'estero.

d) Partecipanti

Possono partecipare tutti gli allievi iscritti presso questa istituzione scolastica.

Ricordando che i viaggi d'istruzione fanno parte della programmazione educativa e didattica, sarà cura della scuola proporre delle iniziative alle quali, sia per motivi economici che per altri motivi, possano effettivamente partecipare tutti gli alunni della classe.

Per i viaggi diretti ad accrescere il patrimonio culturale degli allievi attraverso visite a luoghi di interesse artistico, storico, scientifico, etc. non sarà ammesso lo svolgimento dell'iniziativa ove non partecipino almeno i 2/3 degli studenti regolarmente iscritti e frequentanti ciascuna classe, ai sensi della C.M. 291 del 10/10/1992, punto 4.5.

Il numero dei partecipanti effettivi sarà conteggiato sulla base del pagamento dell'intera quota tramite la Piattaforma PagoPA, entro la data di presentazione della domanda al Dirigente scolastico.

Per quanto concerne invece i viaggi previsti da progetti, essi saranno a libera adesione degli studenti, senza che necessariamente si debba rispettare il vincolo della presenza dei 2/3 degli studenti.

Le classi possono organizzare i viaggi di più giorni insieme ad altre classi per ragioni economiche ed organizzative.

Coloro che, per comprovati motivi, non partecipano al viaggio d'istruzione sono tenuti alla regolare frequenza delle lezioni.

e) Fondo di solidarietà

È previsto un fondo di solidarietà di 1000 euro per ciascun anno scolastico per i viaggi di istruzione (non uscite didattiche) per i quali sia prevista la partecipazione di almeno i 2/3 della classe: tale finanziamento potrà coprire fino ad un massimo del 30% della quota pro-capite e sarà erogato per studenti bisognosi e meritevoli.

Le difficoltà economiche saranno da valutare come segue:

- sulla base della situazione economica familiare, da dimostrarsi con la presentazione del modulo



mail: morc08000g@istruzione.it pec: morc08000g@pec.istruzione.it <http://www.cattaneodeledda.edu.it>

ISEE del nucleo familiare. Il valore ISEE di riferimento è quello stabilito dal Comune di Modena per accedere al contributo acquisto libri (valore ISEE rilasciato dopo il 15/1/2017: minore o uguale a € 10.632,94) da aggiornare annualmente.

- sulla base del merito scolastico, da stabilirsi da parte del Consiglio di classe.

Tali casi vanno segnalati dall'accompagnatore, con nota espressa da allegare alla documentazione dell'uscita. In caso il Fondo di solidarietà non sia sufficiente a soddisfare tutte le richieste, la Commissione Viaggi di istruzione valuterà le singole situazioni.

f) Quote degli studenti

Per le gite di un giorno si richiede il pagamento dell'intera quota prima dell'accettazione del preventivo.

Per le gite di più giorni, si richiedono due versamenti da effettuare con le seguenti modalità:

- 1° versamento come caparra iniziale, pari alla metà dell'importo, prima dell'accettazione del preventivo;
- 2° versamento come saldo finale, 10 giorni prima della partenza;

La caparra può essere restituita solo in caso di certificazione per gravi motivi (es. lutto, ricovero ospedaliero).

La segreteria invia una mail di notifica ai genitori che contiene il QR-Code o il Bollettino PA consultabile anche attraverso il registro elettronico nella sezione "Pagamenti". Il genitore può procedere al pagamento tramite carta di credito o addebito sul conto, accedendo a PagoPa direttamente da "Pago in Rete".

g) Accompagnatori

Il docente accompagnatore:

- deve comunicare agli studenti e alle famiglie il programma del viaggio di istruzione prima del versamento della quota di partecipazione;
- è tenuto alla raccolta ed alla successiva consegna in Segreteria dei moduli per l'autorizzazione al viaggio degli alunni minorenni o per la presa visione da parte dei genitori per i maggiorenni;
- predispone l'elenco nominativo degli alunni partecipanti e degli alunni non partecipanti (per la gestione delle assenze nel registro elettronico), provvede a far firmare l'elenco al Dirigente Scolastico per il visto;
- si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio.

Considerata la valenza didattica e educativa dei viaggi di istruzione:

- a) È auspicabile che gli accompagnatori siano scelti all'interno del consiglio di classe interessato.
- b) Per i viaggi all'estero è opportuno che almeno uno degli accompagnatori possieda la conoscenza della lingua del Paese da visitare, ovvero della Lingua veicolare.
- c) Deve essere prevista la presenza di almeno un docente della classe ogni quindici alunni ai sensi della C.M. 291 del 10/10/1992, punto 8.2 e, comunque, in numero di due quando il viaggio coinvolge una classe singola.



mail: morc08000g@istruzione.it pec: morc08000g@pec.istruzione.it <http://www.cattaneodeledda.edu.it>

- d) Ogni viaggio deve garantire la presenza di due docenti accompagnatori supplenti, che in caso di necessità hanno l'obbligo di partire.
- e) Per i viaggi in cui sia presente un allievo diversamente abile si potrebbe rendere necessaria la presenza di personale qualificato, ai sensi della C.M. 291 del 10/10/1992, punto 8.2: docente di sostegno o altro docente individuato all'interno del Consiglio di classe (di norma 1 docente ogni 2 studenti diversamente abili, eccezion fatta per quegli studenti che necessitano di un rapporto 1/1: tale decisione è di competenza del Consiglio di classe).
- f) La presenza di un educatore sarà prevista nei casi di effettivo bisogno.
- g) Deve essere assicurato l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio di istruzione nel medesimo anno scolastico. Tale limitazione non si applica alle visite guidate, pur essendo sempre auspicabile una rotazione dei docenti accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze dello stesso insegnante.
- h) In casi particolari il Dirigente scolastico, sulla base di precise valutazioni effettuate dal Consiglio di classe, può autorizzare la partecipazione di terze persone oltre agli accompagnatori.
- i) L'accompagnatore è tenuto alla vigilanza degli alunni come indicato dagli art. 2047 e 2048 del Codice Civile.

Art. 9 Criteri per la comparazione delle offerte

La procedura di scelta dell'operatore economico che fornirà il servizio richiesto sarà effettuata ai sensi del D.I. n.129/2018, del D.Lgs. n. 36/2023 e delle linee guida ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) circa la definizione delle modalità di dettaglio per supportare le stazioni appaltanti nelle attività relative ai contratti di importo inferiore alla soglia di rilevanza europea e migliorare la qualità delle procedure e delle indagini di mercato. L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture secondo le procedure semplificate, ivi compreso l'affidamento diretto, avvengono nel rispetto dei principi enunciati dall'art. 50, comma 1, lett. b, e) D. Lgs. 36/2023 e, in particolare nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione.

Tutti gli atti della procedura sono soggetti agli obblighi di trasparenza previsti dall'art. 28 del Codice degli appalti.

Ai sensi dell'art. 50, comma 1, D. Lgs 36/2023, i contratti che hanno per oggetto servizi e forniture possono essere affidati con le seguenti modalità:

lettera b) affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;

lettera e) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14.



mail: morc08000g@istruzione.it pec: morc08000g@pec.istruzione.it <http://www.cattaneodeledda.edu.it>

La Commissione Viaggi, insieme all'addetto designato dell'Ufficio Amministrazione, avrà il compito di: 1) indicare in base a quali elementi e con quali pesi dovrà essere fatta la comparazione; 2) aprire le offerte; 3) esaminare la documentazione; 4) valutare i servizi offerti; 5) individuare la/e ditta/e aggiudicataria/e.

Per quanto concerne suddetta organizzazione e scelta del contraente, ci si atterrà a quanto indicato dalla C.M. n° 291 del 14/10/1992, dalla Nota Ministeriale n° 674 del 3 febbraio 2016 e alle relative FAQ ministeriali e successiva Nota Ministeriale esplicativa 3130 del 12 Aprile 2016, con oggetto "Viaggi di Istruzione e visite guidate, chiarimenti in merito alla nota prot. 674 del 3 febbraio 2016". In particolare, nella richiesta di preventivo che verrà inoltrata alle Agenzie, sarà esplicitamente richiesto di dichiarare che il servizio fornito, laddove si preveda l'uso dell'autobus come mezzo di trasporto, sia conforme a quanto individuato dal vademecum visite di istruzione stilato dalla Polizia stradale – allegato 1 alla Nota Ministeriale n° 674 del 3 febbraio 2016, documento che "non attribuisce in alcun modo ai docenti o ai dirigenti scolastici nuovi compiti e conseguenti responsabilità oltre quelle contemplate dal Codice Civile o dal C.C.N.I.", ma che costituisce un "documento orientativo volto a facilitare le scuole nella scelta della società di trasporti cui affidare il servizio" (cfr. Nota Ministeriale esplicativa 3130 del 12 Aprile 2016).

Art. 10 Polizza assicurativa

L'operatore economico prescelto per il servizio "viaggio" deve presentare dichiarazione di stipula di Assicurazione RCT Professionale Agenzia di Viaggio.

L'Assicurazione RC Professionale Agenzia di Viaggio protegge e tutela l'attività professionale dell'operatore turistico. La Legge n.115 del 3/08/2015, la cosiddetta "Legge Europea 2014", ha introdotto l'obbligo a decorrere dal 1 gennaio 2016 della stipula di un'assicurazione di Responsabilità Civile per le Agenzie di Viaggi. L'articolo 9 (Disposizioni relative ai viaggi, alle vacanze e ai circuiti "tutto compreso"), modificando i precedenti articoli 50 e 51 del D.Lgs n.79/2011, prevede l'obbligo per l'organizzatore e l'intermediario turistico di copertura assicurativa per la responsabilità civile a favore del turista per il risarcimento dei danni di cui agli articoli 44, 45, 47. Questi 3 articoli fanno riferimento a:

- responsabilità per danni alla persona, ovvero il danno derivante alla persona dall'inadempimento o dalla inesatta esecuzione delle prestazioni che formano il pacchetto turistico;
- responsabilità per danni diversi da quelli alla persona, sempre derivanti dalla inesatta esecuzione delle prestazioni relative al pacchetto;
- danno da vacanza rovinata, cioè la richiesta di risarcimento del danno associato al tempo di vacanza inutilmente trascorso e all'irripetibilità dell'occasione persa.

Con la Polizza per le Agenzie di Viaggio, la Compagnia si impegna a tenere indenne l'Assicurato di quanto questi sia tenuto a pagare, quale civilmente responsabile ai sensi di legge, a titolo di risarcimento (capitale, interessi e spese):

- per danni materiali involontariamente cagionati a terzi, compresi i clienti, in conseguenza di un fatto accidentale verificatosi nell'esercizio della sua attività;
- per le Perdite Patrimoniali involontariamente cagionate a terzi, compresi i clienti, in conseguenza di un fatto accidentale verificatosi in relazione ai rischi descritti in Polizza.
- nonché per i danni arrecati a terzi dai suoi dipendenti, dai collaboratori occasionali o dagli



mail: morc08000g@istruzione.it pec: morc08000g@pec.istruzione.it <http://www.cattaneodeledda.edu.it>

accompagnatori, nello svolgimento delle loro mansioni.

L' Agenzia di Viaggio è chiamata a rispondere, in termini di responsabilità verso i propri clienti, per tutti i possibili problemi che possono riguardare gli spostamenti aerei e terrestri o l'alloggio.

Parimenti, la scuola, nella polizza assicurativa per gli infortuni degli alunni e la responsabilità civile, prevede espressa copertura per viaggi di istruzione.

Art. 11 Monitoraggio e valutazione

Sarà opportuno verificare ex post: 1) i servizi offerti dall'operatore economico scelto; 2) il gradimento dei partecipanti in merito alle finalità ed ai servizi ottenuti; 3) la comparazione tra costo e beneficio. A tal fine saranno acquisite le relazioni consuntive dei Responsabili del viaggio, di cui all'articolo 7 del presente Regolamento, ed i questionari compilati dagli alunni.

Art. 12 Viaggio di istruzione che prevede uso di mezzo di trasporto a noleggio con conducente

Dovrà essere richiesta la collaborazione e l'intervento degli Uffici della Polizia Stradale territorialmente competenti tramite l'invio, da parte del Dirigente scolastico, di una comunicazione secondo l'allegato modello alla circolare MIUR 674 del 3 febbraio 2016.

Le ditte devono preventivamente dimostrare, mediante apposita documentazione e se del caso autocertificazione, di essere in possesso dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività di noleggio autobus con conducente, di essere in regola con la normativa sulla sicurezza sul lavoro e di aver provveduto alla redazione del Documento di Valutazione dei Rischi, di essere autorizzati all'esercizio della professione (AEP) e iscritte al Registro Elettronico Nazionale (REN) del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti, di avvalersi di conducenti in possesso dei prescritti titoli abilitativi e di mezzi idonei. L'idoneità alla guida del conducente è provata principalmente dal possesso della patente di guida categoria D e della Carta di Qualificazione del Conducente (CQC) per il trasporto di persone, in corso di validità, rilevabile dal documento stesso. Il conducente deve portare al seguito, durante la guida, la dichiarazione, rilasciata dal legale rappresentante dell'impresa, che attesta la tipologia e la regolarità del rapporto di lavoro o la sua condizione di titolare, socio o collaboratore dell'impresa stessa. Le ditte dovranno altresì dimostrare che il mezzo sia regolarmente dotato dello strumento di controllo dei tempi di guida e di riposo del conducente (cronotachigrafo o tachigrafo digitale), coperto da polizza assicurativa RCA.

Modena, li 21 dicembre 2023.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Alessandra Zoppello