



## **REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE**

### **SOMMARIO**

- Art. 1 Tipologie di attività da comprendere nei viaggi di istruzione
- Art. 2 Iter procedurale per i viaggi di istruzione
- Art. 3 Durata dei viaggi e periodi di effettuazione
- Art. 4 Partecipanti
- Art. 5 Fondo di solidarietà
- Art. 6 Quote degli allievi
- Art. 7 Responsabile del viaggio
- Art. 8 Accompagnatori
- Art. 9 Criteri per la comparazione delle offerte
- Art. 10 Polizza assicurativa
- Art. 11 Monitoraggio e valutazione
- Art. 12 Viaggio di istruzione che prevede uso di mezzo di trasporto a noleggio con conducente

### **Art. 1 Tipologie di attività da comprendere nei viaggi di istruzione**

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

- a) viaggi diretti ad accrescere il patrimonio culturale degli allievi attraverso visite a luoghi di interesse artistico, storico, scientifico, etc.;
- b) viaggi di carattere tecnico-professionale, anche in vista dell'inserimento lavorativo degli allievi (viaggi di indirizzo);
- c) viaggi di carattere sportivo-naturalistico capaci di accrescere lo spirito associativo competitivo degli allievi;
- d) scambi culturali, stages nell'ambito di programmi comunitari o di progetti;
- e) viaggi programmati all'interno di progetti predisposti da gruppi disciplinari ovvero definiti nel PTOF.

La definizione "VIAGGI DI ISTRUZIONE" si riferisce a viaggi di uno o più giorni. I viaggi di istruzione rappresentano per questo Istituto un'opportunità formativa importante e come tale facente parte del PTOF, nel quale i viaggi sono inseriti come attività pluriennali, connessi sia alle programmazioni disciplinari dell'Istituto che alle diverse attività progettuali.



## **Art. 2 Iter procedurale per i viaggi di istruzione**

Nell'Istituto viene nominata una Commissione Viaggi che procederà come segue:

- a) Nel mese di ottobre la Commissione viaggi propone per l'approvazione al Consiglio di Istituto una serie di itinerari didattici di uno o più giorni, riportando il mezzo di trasporto e la tipologia di alloggio (nel caso di viaggio di più giorni);
- b) I Consigli di classe che si terranno nel mese di novembre verbalizzeranno la meta scelta che può essere anche diversa dagli itinerari proposti dalla Commissione gite. Nella stessa seduta del Consiglio di classe verranno individuati i docenti accompagnatori disponibili e i relativi supplenti.
- c) Il docente referente presenta la richiesta al Dirigente scolastico su modulo standard **ENTRO E NON OLTRE IL 30 NOVEMBRE (\*)**; il Dirigente Scolastico approva la visita di istruzione e **CONFERMA IL VIAGGIO**; successivamente il docente referente allega la seguente documentazione a corredo della domanda:
  1. elenco degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza;
  2. elenco degli alunni che non partecipano alla gita (al fine di verificarne la presenza a scuola);
  3. dichiarazioni di consenso delle famiglie;
  4. elenco degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte per l'assunzione dell'obbligo di vigilanza;
  5. breve descrizione ed estremi del viaggio proposto, compresi gli obiettivi culturali-didattici - su apposito modulo;
  6. programma dettagliato del viaggio - da consegnare in segreteria;
  7. ricevute di versamento della caparra - **€ 100** per viaggi in bus e/o treno ed **€ 150** per i viaggi in aereo.

Sia in caso di assenso che di diniego, il DS provvederà a fornire risposta entro 10 giorni lavorativi dalla ricezione del documento stesso.

## **Art.3 Durata dei viaggi e periodi di effettuazione**

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

- a) I viaggi possono svolgersi in un qualunque giorno feriale dell'anno scolastico sino al 30 aprile; sono esclusi da questa limitazione i viaggi di interesse sportivo-naturalistico o 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).



- b) Le classi prime possono effettuare un viaggio di un giorno.
- c) Le classi seconde possono effettuare viaggi con al massimo 2 pernottamenti esclusivamente in Italia.
- d) Le classi terze possono effettuare un viaggio fino a quattro giorni in Italia o all'estero.
- e) Le classi quarte possono effettuare un viaggio fino a cinque giorni in Italia o all'estero.
- f) Le classi quinte possono effettuare un viaggio fino a sei giorni in Italia e all'estero

#### **Art. 4 Partecipanti**

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. Non saranno consentiti viaggi 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 versamento delle quote richieste come anticipo (caparra), entro la data di presentazione della domanda al DS.

Per quanto concerne invece i viaggi previsti da progetti, sarà lasciata libertà di adesione agli studenti senza il vincolo dei 2/3. 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.

#### **Art. 5 Fondo di solidarietà**

E' prevista l'eventuale istituzione di un fondo di solidarietà per ciascun anno scolastico per le uscite didattiche e i viaggi di istruzione 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 a studenti bisognosi e meritevoli. Le difficoltà economiche saranno da vagliare come segue:

- 1) sulla base della situazione economica familiare, da dimostrarsi con la presentazione del modulo ISEE del nucleo familiare. Il valore ISEE di riferimento è quello stabilito dal Comune di Modena per accedere al contributo acquisto libri (minore o uguale a € 10.632,94) da aggiornare annualmente.
- 2) sulla base del merito scolastico, da stabilirsi da parte del Consiglio di classe. Tali casi vanno segnalati dall'accompagnatore con una apposita annotazione da allegare alla documentazione dell'uscita/viaggio.
- 3) Nel caso in cui il Fondo di solidarietà non sia sufficiente a soddisfare tutte le richieste,



4) la Commissione Viaggi di istruzione vaglierà le singole situazioni.

### **Art. 6 Quote degli studenti**

Le quote degli studenti vanno versate sul conto corrente bancario intestato alla scuola. Nella ricevuta di versamento la famiglia dovrà indicare l'intestatario del conto versante, codice fiscale, luogo e data di nascita. Il versamento a saldo sarà effettuato almeno 30 giorni prima della partenza e le ricevute di tutti i partecipanti dovranno essere consegnate in Segreteria dal docente accompagnatore in un plico unico. Per i viaggi di un giorno si richiede il versamento dell'intera quota almeno 30 giorni prima. La spesa per il viaggio di istruzione non deve superare i **350 €** pro capite.

### **Art. 7 Referente del viaggio**

E' opportuno evidenziare che il Referente 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 sulle fasi successive;
- riceve in consegna i documenti relativi al viaggio;
- è tenuto a redigere la relazione finale controfirmata da tutti gli altri docenti accompagnatori. La relazione consuntiva 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).

### **Art. 8 Accompagnatori**

#### **Il docente referente per classe del viaggio:**

- è tenuto alla raccolta ed alla successiva consegna in Segreteria dei moduli per l'autorizzazione al viaggio degli alunni minorenni o per presa visione da parte dei genitori per i maggiorenni;
- provvede al ritiro della ricevuta di bonifico bancario per il versamento della quota da parte degli allievi ed alla consegna in Segreteria delle ricevute entro i termini indicati nel presente Regolamento;
- si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio e segnala alla segreteria eventuali irregolarità nei documenti.

Considerata la valenza didattica e educativa dei viaggi di istruzione:

- a) Vanno impiegati i docenti appartenenti alla classe partecipante al viaggio.
- 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.

d) Ogni viaggio deve garantire la presenza di almeno un docente accompagnatore supplente che in caso di necessità ha l'obbligo di partire.

e) Nel caso di due classi la cui somma degli studenti non sia superiore a 30 è d'obbligo il terzo docente accompagnatore.

f) Per i viaggi in cui sia presente un allievo diversamente abile si rende necessaria la presenza di personale con specifiche competenze, 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). Il docente di sostegno può accompagnare le proprie classi anche qualora non sia presente l'alunno diversamente abile se previsto dal punto di vista organizzativo.

Non si prevede la partecipazione dell'educatore o del tutor alle gite scolastiche.

g) E' auspicabile l'avvicendamento dei docenti accompagnatori. Occorre evitare che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio di istruzione nel medesimo anno scolastico. Tale limitazione non si applica alle visite guidate, pure essendo sempre auspicabile una rotazione dei docenti accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze dello stesso insegnante. È fatto divieto di partecipazione di terze persone oltre agli accompagnatori quali genitori, figli, parenti. L'accompagnatore è tenuto alla vigilanza degli alunni come indicato dall'art. 2047 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 Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e delle linee guida redatte ai sensi dell'art. 36, comma 7, del decreto legislativo citato che affida all'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) 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 di cui all'art. 36 d.lgs. 50/2016, ivi compreso l'affidamento diretto, avvengono nel rispetto dei principi enunciati dall'art. 30, comma 1, d.lgs. 50/2016 e, in particolare nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione.



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "A. VENTURI" - MODENA**  
**LICEO ARTISTICO - PROFESSIONALE GRAFICA**  
Via Rainusso, 66 - 41124 MODENA – Sede di riferimento  
(Via de' Servi, 21 - 41121 MODENA)  
C.F. 94180990361  
TEL 059.222156 / 245330 - FAX 059.246293  
www.isaventuri.it - mail: segreteria@isarteventuri.it



Tutti gli atti della procedura sono soggetti agli obblighi di trasparenza previsti dall'art. 29 del Codice. Ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del Codice, i contratti che hanno a oggetto lavori di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore a 150.000,00 euro ovvero servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore alle soglie europee possono essere affidati tramite procedura negoziata previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti. 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 dall'inesatta esecuzione delle prestazioni che formano il pacchetto turistico; - Responsabilità per danni diversi da quelli alla persona, sempre derivanti dall'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 da fatto dei suoi dipendenti, dai collaboratori occasionali o dagli 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.

### **Art. 12 Viaggio di istruzione che prevede uso di mezzo di trasporto a noleggio con conducente (1 giorno)**

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.



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "A. VENTURI" - MODENA**  
**LICEO ARTISTICO - PROFESSIONALE GRAFICA**  
Via Rainusso, 66 - 41124 MODENA – Sede di riferimento  
(Via de' Servi, 21 - 41121 MODENA)  
C.F. 94180990361  
TEL 059.222156 / 245330 - FAX 059.246293  
www.isaventuri.it - mail: segreteria@isarteventuri.it



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 autorizzate 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.

**Regolamento approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 14/12/2016.**

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Arch. Alberto De Mizio  
*Firma sostituita a mezzo stampa ai sensi  
dell'art. 3, comma 2 del decreto legislativo n.39/1993*