



Circolare 031

Savignano sul Rubicone, 2 Ottobre 2017

**A Tutto il Personale Docente
Agli studenti e alle famiglie degli allievi
DSGA e Uff. Protocollo
Albo/sito WEB**

OGGETTO: VIAGGI DI ISTRUZIONE – PROCEDURE E SCADENZE A.S. 2017/18

La caratteristica comune delle iniziative in oggetto, ad integrazione delle normali attività della scuola, consiste nello sviluppo della personalità degli allievi sul piano della formazione generale e come complemento alle preparazioni specifiche in vista del futuro ingresso nel mondo del lavoro. In tal senso, tali attività costituiscono un momento di coinvolgimento importante e formativo degli allievi sia in ambito culturale, sia in attività operative di approfondimento dei contenuti di una o più discipline, anche nell'ambito delle attività connesse con i progetti di alternanza scuola-lavoro.

Con riferimento a quanto previsto nel Regolamento interno riguardante le Uscite Didattiche/Visite guidate e Viaggi di Istruzione (deliberato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 27/10/2016) si forniscono con la presente le indicazioni operative e le scadenze per il corrente anno scolastico per il regolare svolgimento di uscite didattiche e viaggi di istruzione di uno o più giorni valide per tutte le classi e indirizzi del nostro Istituto. A tali indicazioni occorre attenersi scrupolosamente.

INDICAZIONI DI CARATTERE AMMINISTRATIVO/GESTIONALE E RELATIVA TEMPISTICA

MODULISTICA PER LE USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

*Dal corrente anno scolastico è stata predisposta un'apposita modulistica specifica per i viaggi di istruzione che aggiorna e completa la precedente già in uso. In particolare la **MODULISTICA A** è riferita alle uscite didattiche e alle visite guidate di un solo giorno (senza pernottamento) mentre la **MODULISTICA B** si riferisce ai viaggi di istruzione di più giorni. Si ricorda che per le uscite didattiche e le visite guidate di un solo giorno, l'Istituto è già in possesso dei preventivi e dei relativi prospetti comparativi delle varie agenzie di viaggio in quanto la relativa attività negoziale, a suo tempo opportunamente predisposta, si è conclusa nella prima settimana di settembre. **Per tali uscite/visite guidate, non vi è distinzione tra l'acconto e il saldo in quanto per i viaggi di un giorno è richiesto il versamento unico di tutta la quota.** In alcuni casi i MODULI di tipo A vanno bene anche per i viaggi di istruzione di più giorni: in altri casi essi sono modificati per renderli specifici per tali tipi di viaggi.*

Tutta la modulistica utile per i docenti capogruppo, gli accompagnatori e le famiglie degli allievi sarà pubblicata e resa disponibile in un'apposita sezione del sito WEB dell'Istituto, insieme a vari regolamenti, normative e vademecum. Si ricorda, infine, che tutta la documentazione per le necessarie informazioni assicurative è pubblicata da tempo nell'apposita sezione del sito WEB "Varie > Informazioni Assicurative" e ad essa occorrerà attenersi per ogni approfondimento a riguardo.

A) I Consigli di Classe di Novembre (come da relative circolari), sulla base di considerazioni di natura didattica/culturale e/o professionale, propongono possibili mete per i viaggi di istruzione di uno o più giorni in Italia e/o all'Estero (in quest'ultimo caso con riferimento alle sole classi quinte). In tale occasione, i Consigli di Classe avranno cura di indicare, nei rispettivi verbali, il docente

capogruppo ed i docenti accompagnatori, con l'indicazione di almeno un docente supplente. Per il numero di partecipanti ed il rapporto di partecipazione fra alunni/docenti, valgono le indicazioni del regolamento, quale parte integrante della presente circolare.

Si tenga presente che, per ragioni didattico/organizzative e per la necessità di garantire le lezioni anche in presenza di insegnanti in viaggi di istruzione, ogni docente può al massimo partecipare in un anno scolastico a due viaggi di istruzione/visite guidate nel limite di 10 giorni complessivi, fermo restando che ogni classe deve avere almeno un docente proprio come accompagnatore.

B) Entro il giorno Mercoledì 15/11/2017, i docenti capogruppo ed accompagnatori sottoscrivono e consegnano all'Ufficio Protocollo/Viaggi la richiesta del viaggio di istruzione, utilizzando l'apposita modulistica rinnovata: **Mod. 1A per uscite di n.1 giorno e **Mod. 1B per viaggi di più giorni**. Tale modulistica (che l'Ufficio provvederà a protocollare), esplicita la destinazione del viaggio, insieme alle dichiarazioni di assunzione di responsabilità per gli insegnanti Mod. 7A, le autorizzazioni dei genitori (studenti maggiorenni compresi) Mod. 5A, il numero esatto di studenti partecipanti e le altre informazioni richieste quali le finalità didattiche e il programma dettagliato per le varie giornate previste. **Dopo il 15/11/17 non sarà possibile proporre viaggi di istruzione di più giorni.****

- Entro il **24 Novembre 2017** la Commissione Viaggi (quando regolarmente istituita) verifica la rispondenza della richiesta con il Regolamento di Istituto (*n. 1 docente ogni 15 studenti, 75% degli alunni della classe, alunni H e relativi accompagnatori, totale giorni fruiti nell'anno, ecc.*) e propone l'accettazione o il rifiuto dell'iniziativa;
- Entro il **25 Novembre 2017** il Dirigente Scolastico, visti i risultati del lavoro della Commissione e valutate le proposte di viaggio sotto ogni profilo, **autorizza o meno** l'iniziativa. **Solo se il viaggio è autorizzato dal Dirigente Scolastico l'Ufficio Viaggi procederà ad attivare l'attività negoziale.**

C) Dal 27 Novembre al 09 Dicembre 2017: in tale periodo l'Ufficio protocollo/viaggi provvederà alla stesura ordinata delle varie richieste di preventivi e bandi di gara in modo da inoltrare (a partire dall'11 dicembre) le relative lettere di invito a varie Agenzie. In tale fase, la segreteria della scuola procederà ai vari adempimenti previsti dalla procedura negoziale dell'appalto dei servizi avvalendosi della collaborazione della Commissione viaggi e dei docenti responsabili dei vari viaggi di istruzione, in modo che tali agenzie possano far pervenire all'Istituto le proprie candidature, corredate della relativa documentazione, entro il termine del 21 dicembre 2017.

D) Dopo l'espletamento delle procedure precedenti, entro l'8 gennaio un'apposita Commissione nominata dal DS in collaborazione con l'assistente amministrativo dell'ufficio viaggi, **esaminerà le offerte pervenute, comparandole ed individuando le Agenzie di cui avvalersi e la quota definitiva posta a carico degli studenti e successivamente predisporrà l'atto di Aggiudicazione Provvisoria. Nel periodo dall'8 al 23 gennaio 2018 l'assistente amministrativo dell'ufficio viaggi procede alla verifica delle autodichiarazioni dei potenziali vincitori (*Durc, Camera di Commercio, Casellario Giudiziale, Agenzia delle entrate per regolarità fiscale, Equitalia se superiore a € 10.000,00, regolarità assunzione disabili*) e all'esame di eventuali reclami per poi procedere alla pubblicazione dell'Aggiudicazione Definitiva. Successivamente a tale pubblicazione (prevista il 23/01/2018), **l'ufficio amministrativo predisporrà la "Determina a contrarre"**, dopo aver verificato che tutte le somme siano effettivamente disponibili in cassa e che la documentazione delle verifiche sia regolare. Solo a tale punto si può procedere alla stipula del CONTRATTO con le Agenzie di Viaggio.**

INFORMAZIONI SPECIFICHE PER GLI ALLIEVI, I DOCENTI CAPOGRUPPO E GLI ACCOMPAGNATORI E RELATIVE INDICAZIONI PER LE SCADENZE E GLI ADEMPIMENTI CONTRATTUALI

Appena in possesso delle varie informazioni connesse con il viaggio di istruzione programmato, **i docenti (capogruppo e accompagnatori) avranno cura di comunicare alle famiglie le informazioni del viaggio, il programma dettagliato ed esaustivo, le condizioni economiche con il costo pro-capite per ogni**

studente partecipante ed ogni altra informazione utile a riguardo. In tale avviso si deve ricordare alle famiglie la detraibilità fiscale dei contributi scolastici, richiamando la circolare interna informativa n. 22 del 26/09/2017.

E) **Individuata la quota come da procedure previste dall'appalto dei servizi, gli studenti che aderiscono al viaggio dovranno tassativamente versare un acconto pari al 50% della quota del viaggio entro la data del 15 Gennaio 2018, quale atto preventivo necessario alla conferma e alla stesura contrattuale. In caso di utilizzo dell'aereo il costo del biglietto dovrà essere anticipato per intero.** I docenti capogruppo raccoglieranno le ricevute dei versamenti effettuati mezzo bonifico bancario e le consegneranno all'ufficio protocollo/ viaggi al personale designato.

N.B.: Nelle classi in cui tutti gli studenti partecipanti alle attività non abbiano versato l'anticipo richiesto sopra specificato o consegnato le autorizzazioni nei termini e nei tempi indicati dalla presente circolare o non venga raggiunto il 75% dei partecipanti in questa fase (come da Regolamento di Istituto), le relative proposte di viaggio verranno annullate con rimborso delle quote già versate. È il caso di sottolineare che in tal caso la classe NON effettuerà alcun altro viaggio di istruzione (non è possibile cambiare meta del viaggio una volta avviata la procedura). Al termine di ogni viaggio di istruzione il docente accompagnatore dovrà compilare una breve relazione, con eventuali integrazioni da parte degli studenti. La presentazione di tale relazione sarà vincolante per il pagamento di quanto dovuto e previsto dalla normativa vigente.

N.B.: Particolare attenzione va posta per i viaggi in pullman e per quelli in aereo:

- Viaggi da effettuarsi in **PULLMAN**: il prezzo è legato al numero dei partecipanti (come da risultato comparativo del relativo bando) ed è quindi variabile. Si ricorda che la mancata adesione di una classe (*o di alcuni allievi*) comporta un rialzo notevole della quota individuale a carico dei singoli studenti di quella classe;
- Viaggi di istruzione effettuati con **COMPAGNIE AEREE "LOW COST"**: si rammenta che questi preventivi sono basati su tariffe aeree puramente indicative. In tal senso si precisa che il costo dei voli è da riconfermare da parte dell'agenzia sulla base delle tariffe applicabili al momento dell'accettazione ufficiale da parte della scuola.

Queste tariffe potrebbero essere più care di quanto preventivato inizialmente, essendo le stesse basate sull'andamento delle vendite già eventualmente effettuate dalla compagnia aerea tra il momento dell'offerta e la conferma da parte della scuola e/o per variabili di altra natura NON controllabili dalla scuola (situazioni geopolitiche, accordi tra compagnie aeree in divenire, ecc.).

Non è consentita l'effettuazione di viaggi di istruzione dopo la data del 30 aprile 2018 né programmare gli stessi nei periodi di specifiche attività collegiali quali Scrutini, Consigli di classe ed Udienze generali. Non rientrano in tale disposizione le uscite didattiche e le visite didattiche di un giorno (senza pernottamento), previa delibera del Consiglio di Classe di pertinenza.

F) **Gli studenti sono tenuti al versamento del SALDO DEL VIAGGIO a cui parteciperanno (mediante bonifico bancario individuale e non cumulativo) almeno 15 giorni prima dell'effettuazione del viaggio stesso e comunque PRIMA DELL'INVIO DELL'ORDINE CONTRATTUALE all'agenzia. Una volta stipulato, al contratto non sarà più possibile apportare alcuna modifica.** Le ricevute di versamento sono da consegnare al docente capogruppo del viaggio di istruzione che le consegnerà all'ufficio protocollo al personale preposto che effettuerà i relativi controlli.

Appare opportuno richiamare e sottolineare (come da regolamento di Istituto) l'obbligo alla partecipazione dei docenti in qualità di capogruppo/accompagnatore (ufficiale o supplente) nel momento in cui gli stessi hanno sottoscritto la loro disponibilità. Essi potranno recedere da tale impegno solo per gravi e comprovati impedimenti, con il relativo subentro del docente supplente. In tal caso il Dirigente provvede, per quanto possibile, alla sua sostituzione con l'insegnante di riserva previsto obbligatoriamente nell'organizzazione del viaggio. I rapporti in merito all'organizzazione

dei viaggi di istruzione devono essere tenuti dai docenti capogruppo e accompagnatori e comunicati alla segreteria tempestivamente.

N.B.: Se si dovesse verificare una diminuzione del numero degli allievi partecipanti, la quota individuale subirà necessariamente gli aumenti conseguenti, considerata espressamente l'irripetibilità degli acconti versati e le relative procedure/tempi di saldo come sopra specificate (salvo i casi previsti per infortunio o malattia come da clausola assicurativa) e l'accettazione preventiva delle condizioni economiche del viaggio a cura dei genitori degli allievi. In caso di assenza dello studente al momento della partenza, il docente capogruppo è tenuto a darne immediatamente comunicazione all'Ufficio Alunni. Le richieste di rimborso per la mancata partecipazione saranno considerate esclusivamente per gravi e giustificati motivi, come previsto dalle clausole dell'assicurazione vigente.

Gli insegnanti accompagnatori, scelti fra i docenti della classe, devono impegnarsi per iscritto a partecipare al viaggio assumendosi l'obbligo della vigilanza (secondo gli articoli 2047 e 2048 del c.c.) con le precisazioni e le limitazioni di responsabilità del personale della scuola indicate nella Nota MIUR n. 3130 del 12/04/2016 (allegata alla presente), dichiarando altresì di essere a conoscenza delle disposizioni assicurative ("Viaggi e condizioni di Polizza") consultabili sul sito istituzionale (www.mcurie.gov.it) nella sezione Varie > Informazioni assicurative. **In particolare, è assolutamente necessario, come è puntualizzato e previsto dai relativi moduli di autorizzazione all'incarico sottoscritti dai docenti capogruppo/accompagnatori, che per ogni viaggio di istruzione i docenti responsabili dell'iniziativa (docenti capogruppo) rechino con sé il fascicolo allegato "Sezione V - Programma Assicurativo" (pagg.33-43 del Fascicolo informativo allegato alla presente) insieme naturalmente alla documentazione per il viaggio.**

In allegato:

- Regolamento per Uscite didattiche/Visite guidate e Viaggi di Istruzione;
- Nota MIUR n. 3130 del 12/04/2016 (responsabilità e doveri di vigilanza docenti, indicazioni sui mezzi di trasporto e sulle strutture alberghiere ospitanti);
- Vademecum per gli accompagnatori (regime assicurativo e varie indicazioni/suggerimenti).

Il Dirigente Scolastico

Ing. Mauro Tosi

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D. L.vo 39/93)