



Circolare n° 059

Savignano sul Rubicone, 12 Ottobre 2019

A Tutto il Personale Docente
Alla commissione Viaggi di Istruzione
Agli studenti e alle famiglie degli
allievi E, p.c., Al personale ATA
DSGA e Uff. Protocollo - Albo/sito WEB

OGGETTO: VIAGGI DI ISTRUZIONE – PROCEDURE E SCADENZE A.S. 2019/20

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 offerte dai singoli indirizzi di studio. 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 PCTO (ex alternanza scuola-lavoro).

Con riferimento a quanto previsto nel vigente Regolamento Interno riguardante le Uscite Didattiche/Visite guidate e Viaggi di Istruzione, si forniscono con la presente le indicazioni operative e le scadenze per il corrente anno scolastico per il regolare svolgimento di tali attività rivolte a tutte le classi/indirizzi del nostro Istituto. **A tali indicazioni occorre attenersi scrupolosamente.**

INDICAZIONI DI CARATTERE AMMINISTRATIVO/GESTIONALE E RELATIVA TEMPISTICA

Norme comuni

Considerata l'opportunità di consentire il regolare svolgimento delle lezioni, il periodo massimo di giorni utilizzabile complessivamente per le visite guidate e per viaggi di istruzione per ciascuna classe **è pari a sei giorni**, da utilizzare in un'unica o più occasioni (cfr p.7.1 CM n° 291/92).

Non è consentita l'effettuazione di viaggi di istruzione dopo la data del 30 aprile né programmare gli stessi nei periodi di specifiche attività collegiali quali Scrutini, Consigli di classe ed Udienze generali e, per quanto riguarda le classi QUINTE e per le classi SECONDE, effettuare viaggi di istruzione nei periodi previsti per la rilevazione CBT delle prove INVALSI. Non rientrano in tale disposizioni le uscite didattiche o le visite didattiche di un giorno (senza pernottamento), previa delibera del Consiglio di Classe di pertinenza e sempre che sia comunque possibile per tali classi (II e V) la rilevazione delle prove INVALSI nei periodi previsti.

Inoltre, per ragioni connesse alle effettive disponibilità di organico per il personale amministrativo con relativa gestione efficace di tali risorse in un'ottica di funzionalità generale dell'Istituto, **non saranno autorizzate visite guidate e/o viaggi di istruzione con un numero di classi INFERIORE A DUE**. Tali disposizione è auspicabile, per quanto possibile, anche nel caso di uscite didattiche di ½ giornata.

Altre condizioni comuni

Si tenga presente che, per ragioni didattico/organizzative e per la necessità di garantire la regolarità delle lezioni anche in presenza di insegnanti in viaggi di istruzione, **ogni docente può al massimo partecipare in un anno scolastico a viaggi di istruzione/visite guidate nel limite massimo di 10 giorni complessivi**, fermo restando che ogni classe deve avere almeno un docente proprio come accompagnatore. **I docenti che sottoscrivono l'impegno come accompagnatori ufficiali e supplenti possono recedere solo per gravi e comprovati impedimenti.**

Tali disposizioni, come da regolamento, sono all'occorrenza derogate per i progetti di Intercultura (oggetto di apposito regolamento), soggiorni di studio all'estero (anche con modalità di PCTO) e/o progetti europei (es. Erasmus, e-Twinning, FSE-PON regolati da norme specifiche) e/o altre condizioni eccezionali e specifiche autorizzate dal Dirigente Scolastico.

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

*Dall'a.s. 2017/18 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.*

Viaggi di n. 1 solo giorno - Le proposte di uscite/visite guidate **devono essere presentate almeno 20 giorni prima dell'effettuazione tramite MOD A1**, poste al vaglio della Commissione Viaggi e formalmente autorizzate dal Dirigente entro 15 giorni antecedenti la partenza. Non è possibile cambiare la meta una volta avviate le procedure, né la quota pro-capite definitivamente stabilita a carico delle famiglie. Il contratto può essere stipulato solo dopo la conferma che l'importo totale è stato introitato nel bilancio della scuola e la spesa è coperta. Se il viaggio fa parte di un particolare progetto è necessario specificarlo, così come la fonte di finanziamento, se diversa dalle famiglie.

*Tutta la modulistica utile per i docenti capogruppo, gli accompagnatori e le famiglie degli allievi è pubblicata e resa disponibile nell'apposita sezione del sito WEB dell'Istituto "SCUOLA>Viaggi di Istruzione", insieme a vari regolamenti, normative e vademecum, comprese le istruzioni in caso di infortuni fuori sede (check list D) e la procedura per gli eventuali rimborsi (check list C). Si ricorda, infine, che tutta la documentazione per le necessarie **informazioni assicurative** è pubblicata 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. Sulla base di considerazioni di natura didattica/culturale e/o professionale, i Consigli propongono possibili mete per uscite didattiche e/o 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. (norme particolari valgono inoltre nel caso di partecipazione di allievi disabili). Per il numero di partecipanti ed il rapporto di partecipazione fra alunni/docenti, valgono le indicazioni del regolamento, quale parte integrante della presente circolare.

B) Entro la data di Sabato 16/11/2019, i docenti capogruppo ed accompagnatori sottoscrivono e consegnano all'Ufficio Protocollo/Viaggi la richiesta del viaggio di istruzione, utilizzando l'apposita modulistica **Mod. 1A** (per i viaggi di un giorno) o il **Modulo 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 16/11/19 non più sarà possibile proporre viaggi di istruzione di più giorni.**

- Entro il **23 Novembre 2019** la Commissione Viaggi 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 **26 Novembre 2019** 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 DS l'Ufficio Viaggi procederà ad attivare l'attività negoziale.**

C) Dal 27 Novembre al 10 Dicembre 2019: in tale periodo l'Ufficio preposto provvederà alla stesura 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 21/12/2019.

D) Dopo l'espletamento delle procedure precedenti, entro l'8 gennaio 2020 un'apposita commissione nominata dal DS in collaborazione con l'assistente amministrativa dell'ufficio viaggi (persona ancora da individuare), **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 2020 il personale preposto, in collaborazione con la DSGA, procede alla verifica delle autodichiarazioni dei potenziali vincitori (*Durc, Camera di Commercio, Casellario Giudiziale, Agenzia delle entrate per regolarità fiscale, Equitalia se superiore a € 5.000,00, regolarità assunzione disabili ecc.*) e all'esame di eventuali reclami, per poi procedere alla **pubblicazione dell'Aggiudicazione Definitiva**. Successivamente a tale pubblicazione (prevista il 23/01/2020), 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.

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. (Inclusa la comunicazione inerente, a legislazione vigente, della possibilità connessa alla detraibilità fiscale dei contributi scolastici per tali attività).

E) Individuata la quota come da procedure di bando, gli studenti che aderiscono al viaggio dovranno versare - quale atto preventivo alla conferma e alla stesura contrattuale - un acconto pari a:

- euro 100 per i viaggi con pernottamento ma senza volo aereo;
- euro 250 per i viaggi che prevedono il trasferimento in aereo.

I docenti capogruppo raccoglieranno le ricevute dei versamenti mediante bonifico bancario, le autorizzazioni dei genitori (studenti maggiorenni compresi) e le consegneranno all'Uff. protocollo al personale designato. **Successivamente gli studenti che aderiscono al viaggio dovranno tassativamente VERSARE IL SALDO DELLA QUOTA DI VIAGGIO** (mediante bonifico bancario individuale e non cumulativo) entro la data del 23 gennaio 2020, quale atto preventivo necessario alla conferma e alla stesura contrattuale. Una volta stipulato il contratto con l'Agenzia, non sarà più possibile apportare al contratto stesso nessuna modifica. Le ricevute di versamento sono da consegnare al docente capogruppo del viaggio di istruzione che le consegnerà all'ufficio protocollo al personale amministrativo preposto.

In caso di utilizzo dell'aereo il COSTO DEL BIGLIETTO DOVRA' ESSERE ANTICIPATO PER INTERO. In tal caso quindi gli alunni interessati (in particolare allievi delle classi quinte), sono tenuti al versamento di un deposito cauzionale per il volo di €250,00 da effettuarsi entro il 10 dicembre 2019. I docenti capogruppo raccoglieranno le ricevute dei versamenti effettuati mezzo bonifico bancario e le consegneranno al personale designato.

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.1- Non è possibile cambiare la meta del viaggio una volta avviata la procedura. Nelle classi in cui non tutti gli studenti partecipanti alle attività abbiano versato l'anticipo e la quota di saldo richiesta come 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. 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.2- 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 alcuni allievi delle classi partecipanti alla proposta di viaggio, comporta inevitabilmente un rialzo della quota individuale a carico dei singoli studenti di quelle classi;

➤ 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 né TRATTABILI da parte della scuola (situazioni geopolitiche, accordi tra compagnie aeree in divenire, ecc.).

Se si dovesse verificare una diminuzione del numero degli allievi partecipanti, la quota individuale subirà necessariamente gli aumenti conseguenti, non potendo procedere ad una nuova richiesta di preventivo e considerata l'accettazione preventiva delle condizioni economiche del viaggio a cura dei genitori degli allievi (salvo i casi previsti per infortunio o malattia come da clausola assicurativa). 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 dall'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 nel sito istituzionale (www.mcurie.edu.it) nella sezione Varie > Informazioni assicurative. **In particolare, è assolutamente necessario, come peraltro puntualizzato 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 ("VADEMECUM per gli accompagnatori") insieme naturalmente alla documentazione per il viaggio.**

Si invitano le SS.VV. ad una scrupolosa osservanza di quanto indicato nella presente circolare. Per eventuali ulteriori chiarimenti e/o informazioni in merito alle tematiche oggetto della presente, rivolgersi ai docenti della Commissione Viaggi e/o al personale amministrativo preposto (quando nominato ed utilizzato per le procedure oggetto della presente comunicazione).

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)