



---

## ***REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE***

---

# **ISTITUTO COMPRENSIVO P.LEVI-MARINO**



**Regolamento per Viaggi di Istruzione, Visite Guidate e Uscite Didattiche**

## Sommario

Premessa normativa.....	3
Premessa educativo-formativa.....	4
Art. 1 – Finalità educative e formative dei viaggi di istruzione.....	7
Art. 2 – Tipologie di viaggi, uscite e visite guidate.....	8
Art. 3 – Normativa di riferimento e obblighi di legge.....	10
Art. 4 – Inserimento nel PTOF e nei documenti della scuola.....	10
Art. 5 – Competenze e responsabilità del Dirigente scolastico.....	11
Art. 6 – Competenze e responsabilità del DSGA e della segreteria.....	12
Art. 7 – Il docente referente: ruolo, compiti e profilo professionale.....	13
Art. 8 – Docenti accompagnatori: criteri di selezione, compiti e responsabilità.....	14
Art. 9 – Partecipazione degli studenti e inclusione.....	15
Art. 10 – Proposte di viaggio e iter deliberativo degli organi collegiali.....	16
Art. 11 – Procedure amministrative e contabili.....	17
Art. 12 – Contratti di trasporto, requisiti tecnici degli autobus e controlli della Polizia Stradale	
.17 Art. 13 – Assicurazioni obbligatorie per studenti e personale.....	18
Art. 14 – Aspetti economici e quote di partecipazione delle famiglie.....	19
Art. 15 – Autorizzazioni dei genitori, documentazione sanitaria e tutela della privacy.....	20
Art. 16 – Sicurezza, gestione delle emergenze e piano di prevenzione.....	21
Art. 17 – Disciplina e regole di condotta degli studenti.....	22
Art. 18 – Viaggi internazionali (Erasmus plus): documenti, assicurazioni, procedure MAECI...3	
Art. 19 – Rapporti con agenzie di viaggio e tour operator.....	23
Art. 20 – Monitoraggio, valutazione e rendicontazione finale.....	24
Art. 21 – Priorità nello svolgimento delle attività negoziali in riferimento allo svolgimento delle	
uscite didattiche/viaggi di istruzione di cui all'art .....	25
Art. 22 – Disposizioni finali e aggiornamenti normativi.....	26
DAL REGOLAMENTO DI ISTITUTO PER L'ATTIVITÀ NEGOZIALE.....	27
PREMESSA.....	27
Inquadramento normativo dei viaggi d'istruzione .....	27
Modifica normativa fondamentale - D.L. 127/2025.....	27
Interpretazione sistematica: OEPV obbligatoria anche sotto € 140.000.....	28
Interpretazione del termine "informale" (MIT).....	28
ART. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE.....	29
ART. 2 - PRINCIPI GENERALI.....	29
ART. 3 - AFFIDAMENTI DIRETTI SOTTO SOGLIA (fino a € 139.999,99).....	30
3.1 Decisione di contrarre.....	30
3.2 Procedure comparative.....	30
3.3 APPLICAZIONE OEPV NEGLI AFFIDAMENTI DIRETTI.....	31
3.4 ESEMPIO DI GRIGLIA SEMPLIFICATA.....	34
ART. 4 - PROCEDURE DA € 140.000 ALLA SOGLIA UE.....	35
ART. 5 - PROCEDURE SOPRA SOGLIA EUROPEA.....	35
ART. 6 - PRINCIPIO DI ROTAZIONE.....	35
ART. 7 - PROGRAMMAZIONE.....	35
ART. 8 – CHIRIMENTI MIM nota 8524 del 07/11//2025.....	36
ART. 9 - DISPOSIZIONI FINALI.....	36

## Premessa normativa

L'organizzazione di viaggi di istruzione, uscite didattiche e visite guidate costituisce un'attività scolastica a tutti gli effetti, disciplinata da un insieme articolato di norme legislative, regolamentari e contrattuali che impongono a dirigenti scolastici, DSGA, docenti e operatori coinvolti il rispetto di precisi obblighi giuridici, amministrativi e contabili.

Il punto di riferimento storico è rappresentato dalla **C.M. 291/1992** e dalla **C.M. 623/1996**, che hanno dettato i primi criteri organici per la programmazione, la sicurezza, la vigilanza e le responsabilità. Tali disposizioni sono state successivamente integrate dal **DPR 275/1999** sull'autonomia scolastica, che assegna agli organi collegiali e al Dirigente scolastico la competenza a deliberare e organizzare le attività integrative e le uscite didattiche in coerenza con il **Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF)**.

Dal punto di vista civilistico, trovano applicazione gli **artt. 2047 e 1218 del Codice Civile**, che disciplinano rispettivamente la responsabilità per fatto illecito di incapaci e la responsabilità contrattuale per inadempimento: il personale scolastico è chiamato a vigilare sugli studenti minori e risponde di eventuali danni conseguenti a condotte omissive o negligenti. Sul piano penalistico, rilevano gli **artt. 328, 357 e 40 del Codice Penale**, che puniscono il rifiuto o l'omissione di atti d'ufficio e configurano la responsabilità del pubblico ufficiale, qual è il docente nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza anche durante i viaggi. La **L. 312/1980, art. 61**, sancisce la responsabilità patrimoniale del personale scolastico per danni arrecati a terzi, con garanzia a carico dello Stato in caso di colpa lieve.

Sotto il profilo amministrativo e contabile, valgono le disposizioni del **D.I. 129/2018**, che regolano la gestione delle spese delle istituzioni scolastiche autonome, imponendo procedure trasparenti, corretta imputazione dei pagamenti e puntuale rendicontazione. Le scuole sono tenute a seguire le regole del **Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023)**, che disciplina l'affidamento dei servizi di trasporto e dei pacchetti viaggio, prevedendo obblighi di pubblicità, acquisizione di più preventivi, utilizzo del CIG e tracciabilità dei flussi finanziari.

Un rilievo di particolare attualità riveste il **DECRETO-LEGGE 9 settembre 2025, n. 127**, convertito con modificazioni dalla L. 30 ottobre 2025, n. 164 che ha modificato l'art. 108 del Codice dei contratti, introducendo l'obbligo di aggiudicare gli appalti per i servizi di trasporto scolastico in base al criterio dell'**offerta economicamente più vantaggiosa**, con un peso del 70% attribuito alla qualità e del 30% al prezzo, superando definitivamente il criterio del massimo ribasso. Il decreto impone inoltre alle scuole di verificare preventivamente i requisiti tecnici e assicurativi dei mezzi di trasporto, la regolarità dei conducenti e la documentazione attestante revisioni e manutenzioni.

Sul piano della sicurezza, si applicano le norme del **Codice della Strada**, le disposizioni della **Polizia Stradale** sui controlli preventivi degli autobus, le regole in materia di tempi di guida e di riposo degli autisti, nonché gli obblighi di assicurazione RCA e di coperture aggiuntive (infortuni, RC terzi). Le scuole hanno altresì il dovere di stipulare polizze integrative a tutela degli studenti e del personale accompagnatore.

Non meno rilevanti sono le prescrizioni in materia di **privacy e protezione dei dati personali (GDPR, Reg. UE 679/2016)**, che impongono particolare cautela nella raccolta di informazioni sensibili relative alla salute degli studenti e nell'eventuale utilizzo di immagini e riprese video durante i viaggi.

Infine, con riferimento alle uscite internazionali, assumono rilievo le normative europee sul trasporto aereo (**Reg. CE 261/2004** sulla tutela dei passeggeri) e le disposizioni del **Ministero degli Affari Esteri** tramite il portale *Viaggiare Sicuri* e il servizio "Dove siamo nel mondo", volti a garantire la

sicurezza sanitaria e geopolitica dei gruppi in viaggio all'estero.

Ne emerge un quadro complesso e stratificato, che richiede un regolamento scolastico puntuale, in grado di recepire tutte le fonti normative e di tradurle in procedure operative vincolanti per l'intera comunità scolastica.

---

## Premessa educativo-formativa

Le disposizioni contenute nella Nota **MIUR prot. n. 2209 del 11/4/2012** stabiliscono che "a decorrere dal 1 ° settembre 2000, il "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche" emanato con **il D.P.R. 275/1999**, ha configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore. L'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve quindi tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (**art. 7, D.lgs. 97/1994**), e dal Consiglio di istituto nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (**art. 10, c. 3, lettera "e", D.lgs. 297/1994**).

Pertanto, la previgente normativa in materia (a titolo esemplificativo, si citano: C.M. **291/1992**; C.M. **623/1996**; C.M. **181/1997**; D.P.C.M. **349/1999**; **DECRETO LEGISLATIVO 6 settembre 2005, n. 206**), costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo".

In virtù di queste disposizioni, si evince che viaggi di istruzione e le visite guidate devono essere strettamente correlate con la programmazione didattica e educativa e con gli orientamenti del PTOF. Pertanto, gli organi collegiali interessati sono diversi:

- *i consigli di intersezione, interclasse e di classe, con apposite delibere formuleranno le proposte di viaggi compilando eventualmente l'apposita modulistica;*
- *il collegio docenti, con l'approvazione del PTOF, determina gli orientamenti di programmazione educativa e didattica cui i consigli si atterranno nelle proposte di viaggi e i criteri generali in relazione agli obiettivi didattici e alla scelta delle classi e delle mete; il piano delle visite sarà oggetto di apposita delibera o eventuale ratifica nelle sedute successive a quelle delle proposte dei Consigli, comunque le delibere dovranno essere presentate in tempi congrui con l'aggiornamento del PTOF e con la programmazione amministrativa e negoziale della scuola;*
- *il consiglio di istituto valuta le proposte in relazione all'organizzazione dei viaggi e alle disponibilità finanziarie di bilancio e ne delibera la realizzazione.*

I viaggi di istruzione costituiscono un'opportunità di crescita educativa e formativa di straordinaria importanza. Essi rappresentano esperienze di apprendimento integrato, in cui la dimensione scolastica tradizionale si arricchisce del contatto diretto con il patrimonio culturale, artistico, scientifico e ambientale, rafforzando nei discenti competenze disciplinari e trasversali.

Il viaggio scolastico è prima di tutto un **ambiente educativo allargato**, che consente di consolidare quanto appreso in aula attraverso l'osservazione diretta, l'esperienza, l'interazione con contesti reali e la costruzione di legami sociali più solidi tra pari. Rientra a pieno titolo nel percorso formativo delineato dal **PTOF**, in quanto favorisce l'apprendimento significativo, la motivazione allo studio, la capacità critica e la partecipazione attiva.

Sul piano pedagogico, il viaggio di istruzione stimola negli studenti la **cittadinanza attiva** e il rispetto delle regole della convivenza civile. La necessità di rispettare orari, condividere spazi, collaborare in gruppo e assumersi responsabilità personali diventa un laboratorio di vita comunitaria che prepara i giovani a inserirsi nella società in modo consapevole e responsabile.

L'esperienza assume anche una forte valenza **inclusiva**. Le scuole hanno il dovere di garantire la partecipazione a tutti gli studenti, compresi coloro che presentano disabilità, bisogni educativi speciali o condizioni di disagio economico. Il viaggio diventa così strumento di abbattimento delle

barriere e di valorizzazione delle diversità, in linea con i principi costituzionali di uguaglianza e con la normativa sull'inclusione scolastica.

Dal punto di vista interculturale, i viaggi all'estero e gli scambi linguistici favoriscono l'apertura alla diversità, il confronto con altri sistemi sociali ed educativi, l'apprendimento delle lingue e la crescita in un'ottica europea e globale. L'esperienza diretta in contesti stranieri rafforza la consapevolezza di essere cittadini del mondo, come auspicato dalle raccomandazioni europee sulle competenze chiave per l'apprendimento permanente.

Anche i docenti accompagnatori svolgono un ruolo educativo decisivo: non solo garanti della vigilanza, ma figure di riferimento che trasformano il viaggio in esperienza didattica a tutti gli effetti, curandone la preparazione, la gestione e la rielaborazione in classe.

Infine, i viaggi di istruzione costituiscono un **momento di crescita identitaria per la scuola stessa**: rafforzano il senso di appartenenza alla comunità scolastica, creano legami tra studenti, famiglie e docenti, e offrono un'immagine positiva dell'istituzione verso il territorio.

Per tutte queste ragioni, il presente Regolamento si propone non solo di recepire i vincoli normativi, ma anche di valorizzare la dimensione educativa e formativa dei viaggi, affinché essi siano progettati, realizzati e valutati come esperienze di apprendimento integrale e di crescita della persona, nel segno della sicurezza, della legalità e dell'inclusione.

## Art. 1 – Finalità educative e formative dei viaggi di istruzione

1. I viaggi di istruzione, le uscite didattiche e le visite guidate costituiscono parte integrante e qualificante dell'attività scolastica e rientrano a pieno titolo nelle iniziative di ampliamento dell'offerta formativa previste dal **Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF)**.
  2. Essi perseguono finalità educative e formative specifiche:
    - *approfondire in contesti reali i contenuti disciplinari affrontati in classe;*
    - *promuovere l'educazione alla cittadinanza, al rispetto delle regole e alla convivenza civile;*
    - *favorire lo sviluppo delle competenze trasversali, relazionali, cooperative e di problem solving;*
    - *stimolare la crescita personale degli alunni attraverso la conoscenza del patrimonio culturale, artistico, ambientale e scientifico nazionale ed internazionale;*
    - *sviluppare la sensibilità interculturale, linguistica ed europea;*
    - *rafforzare il senso di appartenenza alla comunità scolastica e il rapporto scuola-famiglia-territorio.*
  3. Tali attività si svolgono nel rispetto delle norme in materia di sicurezza, responsabilità, inclusione e trasparenza amministrativa, e sono programmate come parte del percorso formativo annuale e pluriennale degli studenti.
  4. Risulta necessario assicurare che le uscite didattiche e i viaggi di istruzione siano progettati e organizzati in modo da includere attivamente gli studenti con disabilità. Ciò implica una pianificazione attenta e mirata che tenga conto delle esigenze di ogni alunno. I singoli Consigli di classe, nella progettazione delle uscite didattiche, dovranno tener conto delle esigenze individuali degli studenti per creare percorsi che siano accessibili e fruibili da tutti. Le principali azioni richieste includono:
    - *La verifica delle destinazioni prima di pianificare una visita di istruzione. Risulta necessario accertarsi che i luoghi scelti siano accessibili a tutti gli studenti, in particolare a quelli con disabilità. Questo include la verifica delle strutture fisiche, come rampe, ascensori e servizi igienici adeguati;*
    - *La pianificazione delle attività deve essere realizzata tenendo presente i bisogni educativi speciali degli studenti, prevedendo tal fine eventuali adattamenti necessari per garantire un'esperienza inclusiva;*
    - *È necessario individuare eventuali ausili e strumenti di supporto che possano facilitare la partecipazione degli studenti con disabilità alle visite didattiche;*
    - *È necessario evitare ogni forma di **discriminazione diretta o indiretta** nei confronti degli studenti con disabilità o comunque di chi presenta Bisogni educativi speciali ovvero condizioni di salute particolari (allergie ecc.).*
-

## Art. 2 – Tipologie di viaggi, uscite e visite guidate

1. Ai fini del presente Regolamento, le attività si distinguono nelle seguenti tipologie:
  - a) **Uscite didattiche:** spostamenti sul territorio di durata non superiore a un giorno, finalizzati ad attività di apprendimento in situ (es. musei, laboratori, aziende, teatri, parchi naturali, eventi culturali).
  - b) **Visite guidate:** percorsi di breve durata, anche entro l'orario scolastico, con finalità strettamente curricolari e collegate a specifiche discipline.
  - c) **Viaggi di istruzione:** attività di uno o più giorni con pernottamento, in Italia o all'estero, volti a consolidare conoscenze e competenze in una prospettiva interdisciplinare e interculturale.
  - d) **Scambi culturali e soggiorni linguistici-ERASMUS:** esperienze di mobilità anche a carattere internazionale realizzate in collaborazione con istituzioni estere, comprendenti l'ospitalità presso famiglie, collegi o strutture ricettive.
  - e) **Partecipazione a manifestazioni:** uscite per la partecipazione a concorsi, gare, attività sportive, musicali, teatrali, conferenze o altre iniziative di rilevanza formativa.
  - f) **Attività finalizzate** a favorire l'orientamento degli studenti;
2. Ogni tipologia di viaggio o uscita deve essere coerente con le finalità educative indicate nell'art. 1 ed essere preventivamente programmata nei documenti collegiali e autorizzata secondo le procedure previste dal presente Regolamento.
3. La durata massima dei viaggi di istruzione è stabilita annualmente dal Consiglio di Istituto, tenendo conto delle esigenze formative, delle disponibilità economiche delle famiglie e delle condizioni organizzative dell'istituto.
4. Le iniziative in argomento possono essere, in linea di massima, ricondotte alle seguenti tipologie<sup>1</sup>:
  - ✓ *viaggi d'integrazione della preparazione d'indirizzo, che sono essenzialmente finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche e ad un più ampio e proficuo rapporto tra scuola e mondo del lavoro, in coerenza con gli obiettivi didattici e formativi, in particolare degli istituti di istruzione tecnica, professionale e degli istituti d'arte (attività di Orientamento);*
  - ✓ *viaggi e visite d'integrazione culturale, finalizzati a promuovere negli alunni una maggiore conoscenza del Paese o anche della realtà dei Paesi esteri, la partecipazione a manifestazioni culturali o a concorsi, la visita presso complessi aziendali, mostre, località di interesse storico-artistico, sempre in coerenza con gli obiettivi didattici di ciascun corso di studi;*
  - ✓ *viaggi e visite nei parchi e nelle riserve naturali considerati come momenti conclusivi di progetti in cui siano sviluppate attività connesse alle problematiche ambientali;*
  - ✓ *viaggi connessi ad attività sportive, che devono avere anch'essi valenza formativa, anche sotto il profilo dell'educazione alla salute Rientrano in tale tipologia manifestazioni sportive scolastiche nazionali ed internazionali, nonché le attività in ambiente naturale e quelle rispondenti a significative esigenze a carattere sociale, anche locale.*

---

<sup>1</sup> Circolare n. 623 del 1996



### Art. 3 – Normativa di riferimento e obblighi di legge

1. I viaggi di istruzione e le uscite didattiche sono disciplinati dalle seguenti principali fonti normative:
  - ✓ **C.M. 291/1992** e **C.M. 623/1996**, relative alle istruzioni organiche sulle visite guidate e i viaggi di istruzione;
  - ✓ **DPR 275/1999** sull'autonomia scolastica;
  - ✓ **D.Lgs. 297/1994** (Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione);
  - ✓ **D.I. 129/2018** Regolamento gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;
  - ✓ **D.Lgs. 36/2023** (Codice dei contratti pubblici)
  - ✓ **Codice Civile (artt. 2047 e 1218)** e **Codice Penale (artt. 328, 357 e 40)** in materia di responsabilità;
  - ✓ **GDPR – Reg. UE 679/2016** sulla protezione dei dati personali;
  - ✓ **Codice della Strada** e disposizioni della Polizia Stradale per i controlli preventivi sui mezzi.
2. Le istituzioni scolastiche sono tenute al rispetto di tutte le norme sopra richiamate, con particolare riguardo a:
  - ✓ procedure trasparenti di affidamento e stipula dei contratti;
  - ✓ obblighi di sicurezza e prevenzione;
  - ✓ coperture assicurative obbligatorie e integrative;
  - ✓ inclusione di tutti gli alunni, senza discriminazioni;
  - ✓ vigilanza continua da parte del personale accompagnatore.
3. Le disposizioni del presente Regolamento recepiscono e integrano la normativa vigente, adattandola al contesto dell'istituto, e hanno carattere vincolante per tutta la comunità scolastica.

### Art. 4 – Inserimento nel PTOF e nei documenti della scuola

1. I viaggi di istruzione, le uscite didattiche e le visite guidate devono essere programmati in coerenza con il **Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF)**, approvato dal Collegio dei Docenti e deliberato dal Consiglio di Istituto.
2. Le finalità, le tipologie e i criteri generali relativi alle attività integrative devono essere esplicitati nei documenti fondamentali della scuola: PTOF, Piano Annuale delle Attività, Piano delle Gite e Viaggi di Istruzione.
3. Ciascun Consiglio di Classe, nel formulare la propria proposta, è tenuto a motivarne la coerenza con gli obiettivi formativi, disciplinari e trasversali previsti dal curriculum.
4. I viaggi e le uscite devono essere inseriti nella programmazione didattica annuale, prevedendo momenti di preparazione (ricerche, attività laboratoriali) e di rielaborazione successiva (relazioni, presentazioni, verifiche).

---

### Art. 5 – Competenze e responsabilità del Dirigente scolastico

1. Il Dirigente scolastico è il **legale rappresentante dell'istituzione scolastica** e, in quanto tale, è responsabile della corretta applicazione della normativa in materia di viaggi di



istruzione e uscite didattiche.

2. In particolare, il Dirigente:
  - ✓ assicura il rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza, vigilanza, inclusione, appalti e gestione contabile;
  - ✓ emana le circolari interne con cui stabilisce tempi, modalità e procedure per la presentazione e l'approvazione delle proposte di viaggio;
  - ✓ provvede alla stipula dei contratti con i fornitori e alla sottoscrizione di ogni atto amministrativo connesso;
  - ✓ vigila sulla regolarità delle procedure di gara e sull'acquisizione dei preventivi in conformità al **D.Lgs. 36/2023** e al **Decreto 75/2025**;
  - ✓ verifica la congruità e l'idoneità delle coperture assicurative stipulate a tutela di studenti e personale;
  - ✓ designa i docenti accompagnatori, su proposta dei Consigli di Classe e nel rispetto dei criteri stabiliti dal Collegio Docenti;
  - ✓ assicura il rispetto delle disposizioni relative alla privacy e alla gestione dei dati sensibili.
3. Il Dirigente scolastico risponde, in sede civile e penale, della corretta gestione delle attività e della sicurezza degli studenti, fatti salvi i casi di delega specifica e la responsabilità diretta degli accompagnatori.
4. Nei viaggi internazionali, il Dirigente cura i rapporti con il Ministero degli Affari Esteri, le ambasciate e i consolati, predisponendo le misure preventive richieste dalla normativa vigente.

---

## **Art. 6 – Competenze e responsabilità del DSGA e della segreteria**

1. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) collabora con il Dirigente scolastico nella gestione amministrativa e contabile dei viaggi di istruzione, assicurando la correttezza delle procedure e la trasparenza delle operazioni finanziarie.
2. In particolare, il DSGA è responsabile di:
  - ✓ predisporre i capitoli di bilancio relativi ai viaggi di istruzione, nel rispetto del **D.L. 129/2018**;
  - ✓ curare la richiesta, la raccolta e la verifica dei preventivi, garantendo la regolarità delle procedure di affidamento;
  - ✓ controllare la regolarità del DURC e delle certificazioni richieste ai fornitori;
  - ✓ gestire la tracciabilità dei flussi finanziari tramite CIG, CUP (ove previsto) e piattaforme MEPA;
  - ✓ curare la stipula delle polizze assicurative integrative;
  - ✓ predisporre i mandati di pagamento e la rendicontazione finale delle spese al Consiglio di Istituto;
  - ✓ custodire la documentazione amministrativa e conservarla agli atti per il periodo previsto dalla normativa.
  - ✓ Predisporre i PAGO PA per le famiglie
3. Il personale di segreteria, sotto la direzione del DSGA, provvede a:
  - ✓ raccogliere le autorizzazioni delle famiglie;
  - ✓ acquisire la documentazione sanitaria e le informative privacy;
  - ✓ gestire i rapporti amministrativi con le ditte di trasporto e le agenzie di viaggio;
  - ✓ supportare i docenti referenti e accompagnatori nella predisposizione degli atti e nella raccolta dei dati.
4. Il DSGA risponde, in sede amministrativa e contabile, della corretta tenuta delle procedure

economiche e della rendicontazione, con obbligo di riferire periodicamente al Dirigente e al Consiglio di Istituto.

### **Art. 7 – Il docente referente: ruolo, compiti e profilo professionale**

1. Per ciascun viaggio di istruzione o uscita didattica, il Dirigente scolastico designa un **docente referente**, scelto preferibilmente tra i membri del Consiglio di Classe proponente.
  2. Il docente referente assume il compito di coordinare tutte le fasi organizzative e didattiche dell'iniziativa, con funzioni di raccordo tra Dirigente scolastico, DSGA, Consiglio di Classe, famiglie, studenti e fornitori esterni.
  3. In particolare, il docente referente è tenuto a:
    - ⇒ redigere la scheda progetto dell'attività, specificando finalità, obiettivi didattici, tempi, modalità di svolgimento e costi;
    - ⇒ presentare la proposta al Consiglio di Classe e curarne la successiva trasmissione al Dirigente scolastico;
    - ⇒ collaborare con la segreteria nella richiesta e nella raccolta dei preventivi;
    - ⇒ verificare, insieme al DSGA, la congruità dei servizi offerti dalle ditte e delle coperture assicurative;
    - ⇒ predisporre la modulistica per le famiglie (autorizzazioni, informative, raccolta dati sanitari);
    - ⇒ illustrare agli studenti e alle famiglie finalità e regole di condotta;
    - ⇒ collaborare con i docenti accompagnatori per la definizione delle attività educative e per la gestione del gruppo;
    - ⇒ predisporre la relazione finale di valutazione didattica, organizzativa e disciplinare da archiviare agli atti della scuola.
  4. Il docente referente non sostituisce il Dirigente scolastico né il DSGA nelle rispettive responsabilità, ma esercita un ruolo di coordinamento pedagogico e gestionale di primaria importanza.
- 

### **Art. 8 – Docenti accompagnatori: criteri di selezione, compiti e responsabilità**

1. I docenti accompagnatori sono designati dal Dirigente scolastico, su proposta dei Consigli di Classe, in base ai criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti e alle disponibilità effettive.
2. Il rapporto numerico docenti-accompagnatori/studenti è stabilito come segue:
  - almeno **1 docente ogni 15 alunni**;
  - almeno **1 docente in più** in presenza di studenti con disabilità con richiesta di sostegno molto intensivo.
  - In caso di presenza di alunni con BES preferibilmente prevedere un accompagnatore ogni 10 alunni.
3. I docenti accompagnatori sono responsabili della **vigilanza continua** sugli studenti dal momento della partenza fino al rientro, in viaggio e durante tutte le attività previste dal programma.
4. In particolare, i docenti accompagnatori devono:

- ⇒ garantire la sorveglianza del gruppo, con suddivisione delle responsabilità tra i diversi accompagnatori;
  - ⇒ far rispettare le regole di comportamento e il programma concordato;
  - ⇒ intervenire prontamente in caso di emergenze, infortuni o comportamenti pericolosi;
  - ⇒ mantenere i contatti costanti con il Dirigente scolastico e con le famiglie in caso di necessità;
  - ⇒ vigilare sull'assunzione di farmaci o sul rispetto di prescrizioni mediche particolari, secondo quanto autorizzato dalle famiglie;
  - ⇒ compilare la relazione conclusiva sulle attività svolte, sul comportamento degli studenti e sugli eventuali problemi emersi.
5. I docenti accompagnatori rispondono civilmente e penalmente della vigilanza affidata, nei limiti previsti dalla legge, salvo che dimostrino di avere adottato tutte le cautele possibili per evitare l'evento dannoso.
- 

## Art. 9 – Partecipazione degli studenti e inclusione

1. La partecipazione ai viaggi di istruzione e alle uscite didattiche è parte integrante del percorso scolastico e costituisce diritto-dovere degli studenti, salvo motivate eccezioni.
2. È fatto divieto di escludere studenti sulla base di criteri discriminatori, economici, sanitari o legati a bisogni educativi speciali.
3. Gli alunni con disabilità, con DSA o con BES hanno diritto a partecipare a tutte le attività, con il supporto delle misure necessarie a garantire l'accessibilità e la piena inclusione:
  - presenza di insegnanti di sostegno o assistenti all'autonomia e alla comunicazione;
  - predisposizione di mezzi di trasporto accessibili;
  - adattamento delle attività e dei percorsi in base alle esigenze individuali.
4. È garantito il diritto alla sicurezza sanitaria: gli studenti con patologie devono essere messi nelle condizioni di partecipare in piena tutela, previa predisposizione di un piano di intervento personalizzato.
5. La mancata partecipazione di singoli studenti, per motivi diversi da quelli sopra citati, non pregiudica la validità didattica e formativa del viaggio, che resta attività regolare a tutti gli effetti.
6. Al fine di garantire la partecipazione di tutti gli studenti della classe, in fase di programmazione bisognerà evitare di prevedere delle uscite in luoghi che potrebbero determinare dei pericoli per alunni affetti da determinate patologie anche di tipo allergico.
7. Le uscite didattiche e i viaggi di istruzione potranno essere presentate previa verifica della partecipazione di almeno il 75% degli alunni per classe.

## Art. 10 – Proposte di viaggio e iter deliberativo degli organi collegiali

1. Le proposte di uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione sono avanzate dai **Consigli di Classe**, che ne definiscono finalità, obiettivi disciplinari e trasversali, durata, destinazione, modalità organizzative e preventivo di massima.
2. Ogni proposta deve essere corredata da:
  - ⇒ scheda progettuale, contenente motivazioni didattiche, obiettivi educativi e collegamenti con il PTOF;

- ⇒ programma di massima con indicazione delle attività previste;
  - ⇒ ipotesi di costi e possibili ditte da interpellare;
  - ⇒ numero previsto di studenti partecipanti e docenti accompagnatori;
  - ⇒ eventuali esigenze specifiche per studenti con disabilità o BES.
3. Le proposte vengono sottoposte al **Collegio dei Docenti**, che delibera i criteri generali e la coerenza con il PTOF, e successivamente al **Consiglio di Istituto**, che ha competenza esclusiva sull'approvazione finale dei viaggi e sulle relative spese.
  4. Il **Dirigente scolastico** autorizza lo svolgimento delle singole iniziative, una volta verificata la regolarità della procedura e l'acquisizione della necessaria documentazione.
  5. L'iter deliberativo deve rispettare i tempi stabiliti dalle circolari interne, in modo da consentire l'acquisizione dei preventivi, la selezione dei fornitori e l'organizzazione logistica con congruo anticipo.
  6. Non possono essere realizzati viaggi o uscite non preventivamente autorizzati dagli organi competenti.
- 

## **Art. 11 – Procedure amministrative e contabili**

1. La gestione amministrativa e contabile dei viaggi di istruzione avviene nel rispetto del **D.M. 129/2018**, del **D.I. 44/2001**, del **D.Lgs. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici)** e del **Decreto 75/2025**.
  2. Le scuole sono tenute a:
    - acquisire almeno tre preventivi da ditte diverse, salvo casi di urgenza o indisponibilità documentata;
    - utilizzare, ove possibile, le piattaforme telematiche di acquisto (MEPA o convenzioni CONSIP);
    - attribuire il **CIG (Codice Identificativo Gara)** a ciascun affidamento, garantendo la tracciabilità dei flussi finanziari;
    - verificare la regolarità contributiva e fiscale dei fornitori tramite **DURC** e altre certificazioni;
    - richiedere e conservare la documentazione assicurativa relativa a mezzi, studenti e personale;
    - rispettare i limiti di spesa previsti dal bilancio d'istituto, con imputazione corretta delle somme nei relativi capitoli.
  3. Ogni spesa deve essere deliberata dal Consiglio di Istituto e disposta con regolare mandato di pagamento emesso dal DSGA, previa acquisizione di tutta la documentazione giustificativa.
  4. Al termine di ogni viaggio, il DSGA redige un **rendiconto finanziario**, da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Istituto, corredato da fatture, ricevute e dichiarazioni di regolarità del servizio.
  5. La trasparenza delle procedure è garantita dalla pubblicazione degli atti rilevanti sul sito istituzionale della scuola, nella sezione "Amministrazione Trasparente".
-

## Art. 12 – Contratti di trasporto, requisiti tecnici degli autobus e controlli della Polizia Stradale

1. I contratti di trasporto per viaggi di istruzione devono rispettare le disposizioni del **Codice dei contratti pubblici** e del **Decreto 75/2025**, che ha introdotto criteri più stringenti in materia di qualità, sicurezza e trasparenza.
2. Le scuole hanno l'obbligo di verificare che i mezzi utilizzati siano in possesso dei seguenti requisiti:
  - ⇒ sistemi di sicurezza attiva e passiva (freni assistiti, ABS, ESP, cinture di sicurezza, eventuali dispositivi ADAS);
  - ⇒ certificazione di revisione periodica aggiornata;
  - ⇒ manutenzione documentata e regolare del veicolo;
  - ⇒ dotazioni di accessibilità per studenti con disabilità;
  - ⇒ cronotachigrafo digitale funzionante e regolarmente omologato.
3. Gli autisti incaricati devono essere muniti di titolo abilitativo idoneo, risultare assunti con regolare contratto e rispettare i tempi di guida e di riposo previsti dalla normativa vigente.
4. Le scuole devono acquisire dalle ditte di trasporto una **dichiarazione sostitutiva** attestante il possesso dei requisiti sopra elencati, oltre a DURC e polizze assicurative.
5. È fortemente raccomandato, e in alcuni casi obbligatorio, richiedere alla **Polizia Stradale** il controllo preventivo dei mezzi e degli autisti prima della partenza, secondo le modalità previste dal protocollo operativo stipulato dal Ministero dell'Interno e dal Ministero dell'Istruzione.
6. Nessun viaggio può avere luogo in assenza delle verifiche documentali previste dal presente articolo.

## Art. 13 – Assicurazioni obbligatorie per studenti e personale

1. La partecipazione a viaggi di istruzione, uscite didattiche e visite guidate è subordinata alla copertura assicurativa obbligatoria di tutti i soggetti coinvolti: studenti, docenti accompagnatori e personale scolastico eventualmente partecipante.
2. Le polizze devono comprendere, almeno:
  - copertura **R.C. (Responsabilità Civile verso terzi)**;
  - copertura contro **infortuni e danni personali**;
  - copertura **assistenza sanitaria e spese di cura**, inclusi eventi occorsi all'estero;
  - copertura per **eventuali spese di rimpatrio** in caso di viaggi internazionali.
3. Le scuole hanno l'obbligo di stipulare polizze integrative, oltre a quelle già sottoscritte per la normale attività scolastica, quando il viaggio comporti rischi specifici (ad es. attività sportive, escursioni in montagna, viaggi all'estero).
4. I contratti assicurativi devono essere sottoscritti dall'istituzione scolastica previa verifica delle condizioni, delle esclusioni e dei massimali, privilegiando offerte che garantiscano la **tutela più estesa possibile**.
5. La documentazione assicurativa deve essere conservata agli atti dalla segreteria e resa disponibile per le famiglie, che hanno diritto a conoscerne i contenuti.
6. È responsabilità del Dirigente scolastico verificare l'effettiva copertura prima della partenza e dichiarare inammissibile qualsiasi viaggio non regolarmente assicurato.

---

## Art. 14 – Aspetti economici e quote di partecipazione delle famiglie

1. I costi dei viaggi di istruzione sono determinati sulla base dei preventivi acquisiti e delle condizioni contrattuali definite dall'istituto.
2. La quota di partecipazione è a carico delle famiglie, fatta salva la possibilità di utilizzare fondi d'istituto, contributi esterni o altre forme di sostegno economico per favorire l'inclusione degli studenti in difficoltà.
3. Il pagamento delle quote deve avvenire tramite **strumenti tracciabili** (PagoPA o altre modalità previste dalla legge), nel rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari.
4. Le famiglie possono richiedere il pagamento rateizzato, secondo le modalità stabilite annualmente dal Consiglio di Istituto.
5. Eventuali rinunce dopo l'iscrizione sono soggette a penali/perdita della quota secondo i termini contrattuali stipulati dall'istituto con i fornitori; la scuola è tenuta a informare preventivamente le famiglie di tali condizioni.  
Eventuali rimborsi verranno valutati sulla base anche del contratto assicurativo.
6. Al termine di ogni viaggio, il DSGA redige una **rendicontazione economica dettagliata**, approvata dal Consiglio di Istituto, che deve essere pubblicata sul sito web della scuola in un'ottica di trasparenza amministrativa.

---

## Art. 15 – Autorizzazioni dei genitori, documentazione sanitaria e tutela della privacy

1. La partecipazione degli studenti ai viaggi di istruzione e alle uscite scolastiche è subordinata alla compilazione e alla consegna, da parte delle famiglie, di un'apposita **autorizzazione scritta**, che deve contenere:
  - ⇒ il consenso alla partecipazione;
  - ⇒ l'accettazione delle regole di comportamento stabilite dall'istituto;
  - ⇒ i recapiti telefonici per le comunicazioni durante il viaggio.
2. L'autorizzazione deve essere firmata da entrambi i genitori esercenti la responsabilità genitoriale o da chi ne fa legalmente le veci.
3. Contestualmente all'autorizzazione, le famiglie devono fornire:
  - Tutte le informazioni necessarie per garantire il soggiorno dell'alunno nella massima sicurezza (patologie, allergie, necessità di farmaci salvavita);
  - certificati medici, ove richiesti;
  - eventuali prescrizioni su somministrazione di farmaci, con autorizzazione scritta e specifica del pediatra o medico curante.
4. I dati raccolti sono trattati nel rispetto del **Regolamento UE 679/2016 (GDPR)** e della normativa nazionale sulla privacy:
  - Sono utilizzati esclusivamente per finalità organizzative e di sicurezza del viaggio;
  - sono custoditi in forma riservata presso la segreteria;
  - non possono essere comunicati a soggetti terzi non autorizzati.

5. In relazione a foto e riprese video effettuate durante i viaggi, è richiesta una specifica liberatoria delle famiglie, che può essere negata senza pregiudicare la partecipazione degli studenti.
6. Nessun alunno può prendere parte al viaggio in assenza della documentazione sopra citata, la cui raccolta e verifica è affidata al docente referente e al personale di segreteria.

## **Art. 16 – Sicurezza, gestione delle emergenze e piano di prevenzione**

1. La sicurezza degli studenti e del personale costituisce principio inderogabile in tutte le fasi dei viaggi di istruzione, delle uscite didattiche e delle visite guidate.
  2. Prima della partenza, il personale scolastico avrà cura di consultare e di portare con sé il **piano di prevenzione e gestione delle emergenze**, che deve includere:
    - procedure di evacuazione e punti di raccolta;
    - numeri di emergenza da contattare (118, 112, Polizia Stradale, Ambasciate o Consolati all'estero);
    - nominativi e recapiti dei docenti accompagnatori e dei referenti scolastici;
    - protocolli per la gestione di malori, incidenti e smarrimento di studenti;
    - modalità di comunicazione con le famiglie in caso di necessità.
  3. Gli studenti devono essere preventivamente informati sulle regole di sicurezza e sul comportamento da tenere durante i viaggi.
  4. Durante lo svolgimento del viaggio, i docenti accompagnatori sono tenuti a vigilare sul rispetto delle norme di sicurezza nei trasporti, negli alloggi e nelle attività previste.
  5. In caso di emergenza, gli accompagnatori devono adottare immediatamente le misure necessarie a tutelare l'incolumità degli studenti, informando tempestivamente il Dirigente scolastico e le famiglie.
  6. In caso di attività con rischi specifici (escursioni, sport, visite in ambienti naturali o industriali), è obbligatoria la presenza di guide o personale qualificato e l'uso di dispositivi di protezione individuale.
  7. Tutti gli incidenti e gli eventi critici devono essere verbalizzati in un **rapporto finale di sicurezza**, conservato agli atti della scuola.
- 

## **Art. 17 – Disciplina e regole di condotta degli studenti**

1. Durante i viaggi di istruzione e le uscite scolastiche, gli studenti sono tenuti a rispettare le norme del presente Regolamento e quelle contenute nello **Statuto degli Studenti e delle Studentesse (DPR 249/1998 e successive modifiche)**.

Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti o del personale incaricato, senza assumere iniziative autonome. Prima dell'uscita, agli alunni vengono forniti gli strumenti e le conoscenze necessari per partecipare attivamente all'attività extrascolastica: viene, quindi, predisposto il materiale didattico che permette di preparare il lavoro da fare "sul campo" e che fornisce le informazioni relative alla visita. Durante l'uscita gli alunni raccolgono informazioni e materiale sulla base



d'istruzioni precedentemente ricevute. Dopo l'uscita viene rielaborato il materiale raccolto e vengono predisposti strumenti per l'illustrazione dell'attività svolta (filmati, materiale fotografico, cartelloni)

I lavori realizzati servono anche come verifica del raggiungimento degli obiettivi programmati. Gli alunni dovranno mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici e anche rispettoso delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storicoartistico. Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a loro carico. Nel caso di mancanze gravi o reiterate il docente responsabile del viaggio, d'intesa con gli altri docenti accompagnatori e con il Dirigente Scolastico, disporrà il rientro anticipato in sede degli alunni responsabili, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse. Eventuali episodi d'indisciplina segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari.

**Il Consiglio di classe/team docente potrà altresì disporre la non partecipazione al viaggio degli alunni per i quali la scuola ha preso particolari provvedimenti disciplinari durante l'anno scolastico o comunque, a suo insindacabile giudizio, ritenga opportuno non offrire tale possibilità agli alunni che non hanno saputo assumere un atteggiamento corretto e responsabile e non o e non offrono sufficienti garanzie di un comportamento adeguato in contesti diversi.**

## **2. In particolare, gli studenti devono:**

- ⇒ Osservare le disposizioni dei docenti accompagnatori e del personale incaricato;
- ⇒ rispettare gli orari stabiliti per partenze, rientri e attività;
- ⇒ mantenere un comportamento corretto negli spostamenti, negli alloggi e nei luoghi visitati;
- ⇒ non allontanarsi mai dal gruppo senza autorizzazione;
- ⇒ astenersi da comportamenti pericolosi o contrari alle regole di convivenza civile.

## **3. Sono vietati:**

- L'uso del tabacco o delle sigarette elettroniche;
  - l'uso improprio di dispositivi elettronici che possa disturbare il gruppo o compromettere la sicurezza;
  - l'introduzione di oggetti pericolosi o non consentiti.
  - **utilizzo telefono cellulare durante le uscite e i viaggi di istruzione**  
-ART 34 del Regolamento di Istituto- Il Consiglio di Istituto con delibera n. 125 del 30/10/2025 ha posto come "conditio sine qua non" per la partecipazione alle uscite didattiche di uno o più giorni il non utilizzo del telefono **cellulare quindi gli alunni non devono portarlo con sé: ogni alunno e i relativi genitori, al momento dell'adesione all'uscita, devono firmare il consenso alla partecipazione in maniera disconnessa.** Per le uscite di un giorno è possibile derogare in base a quanto stabilito dal Consiglio di Classe.
4. In caso di violazioni disciplinari gravi, i docenti accompagnatori possono adottare provvedimenti immediati, compreso il rientro anticipato a carico della famiglia, previa informazione al Dirigente scolastico.
5. Le infrazioni commesse durante i viaggi possono comportare sanzioni disciplinari ulteriori, deliberate dagli organi collegiali competenti al rientro a scuola.

1. Nei viaggi di istruzione all'estero, gli studenti devono essere muniti di documenti validi per l'espatrio (**carta d'identità valida per l'espatrio o passaporto**) e, se richiesto, di visti e autorizzazioni specifiche.
2. Per i minori, è obbligatoria la **dichiarazione di accompagnamento** rilasciata dalla Questura in caso di viaggi senza entrambi i genitori esercenti la responsabilità genitoriale.
3. Gli accompagnatori devono avere con sé copia dei documenti e dei recapiti delle famiglie, oltre alle autorizzazioni alla somministrazione di eventuali farmaci.
4. È obbligatoria la stipula di una polizza assicurativa internazionale che copra:
  - spese mediche e ospedaliere all'estero;
  - assistenza linguistica e legale;
  - rimpatrio sanitario e assistenza ai minori.
5. Il Dirigente scolastico è tenuto a registrare il gruppo sul portale del **Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale (MAECI)**, sezione *Dove siamo nel mondo*, al fine di monitorare la posizione degli studenti e attivare tempestivamente assistenza in caso di emergenze.
6. Le scuole sono tenute a consultare preventivamente il sito *Viaggiare Sicuri* del MAECI per acquisire informazioni aggiornate sulle condizioni di sicurezza, sanitarie e geopolitiche del Paese di destinazione.
7. In caso di viaggi in Paesi a rischio, il Dirigente scolastico deve acquisire specifica delibera del Consiglio di Istituto e informare espressamente le famiglie sulle condizioni di rischio.

## **Art. 19 – Rapporti con agenzie di viaggio e tour operator**

1. Le istituzioni scolastiche che intendono avvalersi di agenzie di viaggio o tour operator per l'organizzazione dei viaggi di istruzione devono rispettare le procedure previste dal **D.Lgs. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici)** e dal **Decreto 75/2025**, con affidamenti fondati sul criterio dell'**offerta economicamente più vantaggiosa**, privilegiando qualità e sicurezza.
2. Le agenzie devono essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:
  - regolare licenza di esercizio rilasciata dalla Regione o dall'autorità competente;
  - iscrizione al registro delle imprese;
  - polizza assicurativa obbligatoria per la responsabilità civile e professionale;
  - copertura per insolvenza o fallimento (fondo di garanzia).
3. Il contratto stipulato con l'agenzia deve riportare in forma scritta e dettagliata:
  - programma del viaggio, comprensivo di destinazioni, attività, sistemazioni e servizi inclusi;
  - numero dei partecipanti e rapporto studenti/accompagnatori;
  - mezzi di trasporto e caratteristiche tecniche;
  - coperture assicurative incluse nel pacchetto;
  - condizioni economiche, termini di pagamento e penali per rinuncia;
  - responsabilità e obblighi delle parti;
  - procedure di assistenza in caso di emergenza.
4. L'agenzia ha l'obbligo di consegnare alla scuola copia delle certificazioni e delle assicurazioni, nonché di garantire assistenza logistica durante tutto il viaggio.
5. È fatto divieto di stipulare accordi con agenzie non in regola con i requisiti di legge o con operatori non autorizzati.

---

## Art. 20 – Monitoraggio, valutazione e rendicontazione finale

- 1) Al termine di ogni viaggio o uscita scolastica, il docente referente e i docenti accompagnatori redigono una **relazione finale**, contenente:
  - a) il resoconto delle attività svolte;
  - b) il livello di raggiungimento degli obiettivi formativi;
  - c) il comportamento degli studenti;
  - d) eventuali criticità riscontrate sotto il profilo organizzativo e disciplinare.
- 2) Il DSGA provvede alla stesura della **rendicontazione economica** dettagliata, comprendente entrate, uscite e saldo, da sottoporre al Consiglio di Istituto per l'approvazione.
- 3) La scuola promuove la compilazione di **questionari di gradimento** da parte di studenti, famiglie e docenti, al fine di valutare l'efficacia dell'esperienza e raccogliere suggerimenti per migliorare l'organizzazione futura.
- 4) Tutta la documentazione (relazioni, rendicontazioni, autorizzazioni, assicurazioni, contratti) deve essere archiviata agli atti per almeno cinque anni e resa disponibile in caso di controlli amministrativi o ispettivi.
- 5) I risultati del monitoraggio e della valutazione devono essere discussi in sede di Collegio Docenti e Consiglio di Istituto per orientare la programmazione degli anni successivi

---

## Art. 21 – Priorità nello svolgimento delle attività negoziali in riferimento allo svolgimento delle uscite didattiche/viaggi di istruzione di cui all'art.2

Al fine di evitare un sovraccarico degli uffici di amministrazione, considerato anche la necessità di procedere all'affidamento dei servizi di trasporto ovvero dei pacchetti turistici sulla base della valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si rende necessario individuare delle priorità nello svolgimento delle varie attività oggetto del presente Regolamento, in particolare verrà data precedenza alla realizzazione di:

- ⇒ Attività **di orientamento classi terze scuola secondaria di primo grado e campionati studenteschi**;
- ⇒ Attività connesse con la realizzazione dei **progetti Erasmus Plus**;
- ⇒ **Viaggi di Istruzione (più giorni) – classi quinte scuola primaria e classi terze scuola secondaria di primo grado**;
- ⇒ **Uscite didattiche di un giorno** per classi parallele classi **prime, seconde ,terze e quarte scuola primaria classi parallele classi prime e seconde scuola secondaria di primo grado\***;
- ⇒ **Uscite didattiche di mezza giornata per le classi prime e seconde di scuola primaria e**
- ⇒ Uscite didattiche sul territorio per tutte le classi.
- ⇒ Per **tutte le attività che interessano le altre classi e la scuola dell'Infanzia** la realizzazione sarà possibile previa disponibilità di raggruppamento di pacchetti di viaggi; la disponibilità degli scuolabus ovvero la disponibilità dei genitori di accompagnare i propri figli nel luogo in cui si svolgeranno le attività didattiche (per la scuola dell'Infanzia)

\*In fase di programmazione economica si potrà valutare la possibilità di derogare con integrazioni.

## Art. 22 – Disposizioni finali e aggiornamenti normativi

1. Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dall'anno scolastico **2025/2026** e sostituisce eventuali precedenti regolamenti in materia di viaggi di istruzione.
2. Ogni modifica o integrazione è deliberata dal Consiglio di Istituto, su proposta del Collegio Docenti o del Dirigente scolastico, in relazione a nuove esigenze educative, organizzative o normative.
3. Il Regolamento è soggetto ad aggiornamento automatico in caso di:
  - entrata in vigore di nuove disposizioni legislative o ministeriali;
  - aggiornamenti del **Codice dei contratti pubblici**;
  - protocolli stipulati tra Ministeri competenti (MIUR, Interno, Trasporti, Esteri).
4. Una copia del presente Regolamento è resa disponibile sul sito istituzionale della scuola e consegnata, in formato digitale o cartaceo, a tutti i docenti, studenti e famiglie interessate.
5. Per quanto non espressamente disciplinato, si fa riferimento alla normativa vigente in materia di pubblica istruzione, sicurezza, appalti e responsabilità civile e penale.

## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE P.LEVI

**Disposizioni in materia di affidamento di servizi per viaggi d'istruzione**  
(in attuazione del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e s.m.i., art. 108)

---

### PREMESSA

Il presente atto integra il Regolamento di Istituto per l'attività negoziale in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 36/2023 (Codice dei Contratti Pubblici), come modificato dal D.Lgs. 209/2024 e dal D.L. 127/2025, con particolare riferimento:

- all'art. 50 - Procedure sotto soglia comunitaria
- all'art. 108 - Criteri di aggiudicazione (come modificato dal D.L. 127/2025)
- alla nota MIM prot. n. 8524 del 07/11/2025
- al Quaderno n. 1 del MIM (febbraio 2024)
- al parere MIT n. 2318/2024
- ai pareri ANAC in materia

### Inquadramento normativo dei viaggi d'istruzione

I viaggi d'istruzione costituiscono un'attività educativa e didattica di particolare rilevanza per l'arricchimento culturale e formativo degli studenti. La loro organizzazione richiede l'affidamento di servizi turistici qualificati, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e, soprattutto, **sicurezza**.

### Modifica normativa fondamentale - D.L. 127/2025

Con il **D.L. 9 settembre 2025, n. 127** (art. 5), è stato modificato l'art. 108 del D.Lgs. 36/2023, introducendo:

#### Nuova lett. f-bis al comma 2:

*"Sono aggiudicati esclusivamente sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo: [...] f-bis) i contratti relativi ai servizi di trasporto nell'ambito delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione"*

#### Integrazione al comma 4:

*"Per i contratti di cui al comma 2, lettera f-bis), la stazione appaltante stabilisce un tetto massimo per il punteggio economico entro il limite del 30 per cento, valorizzando gli elementi qualitativi inerenti alla sicurezza dei mezzi di trasporto, all'accessibilità per le persone con disabilità e alle competenze tecniche dei conducenti"*

### Interpretazione sistematica: OEPV obbligatoria anche sotto € 140.000

L'art. 108, comma 2, lett. f-bis, utilizza una formulazione **assoluta** ("sono aggiudicati **esclusivamente**") analoga a quella dell'art. 131 sui servizi ad alta intensità di manodopera.

## Argomentazione giuridica:

1. **Carattere imperativo della norma:** La locuzione "esclusivamente" non ammette deroghe né distinzioni per fasce di importo. Se il legislatore avesse voluto limitare l'obbligo alle procedure sopra € 140.000, lo avrebbe espresso.
2. **Ratio della disposizione:** La norma è stata introdotta per tutelare la **sicurezza de- gli studenti** nei viaggi d'istruzione. Questa finalità vale **a maggior ragione** per gli affidamenti sottosoglia, dove si concentra la stragrande maggioranza degli affida- menti delle istituzioni scolastiche.
3. **Analogia con l'art. 131 (servizi ad alta intensità di manodopera):** L'art. 131, comma 5, prevede anch'esso che l'affidamento avvenga "**esclusivamente** con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa". Il MIT, con parere n. 2318/2024, ha chiarito che tale obbligo vale **anche negli affidamenti diretti sottosoglia**, precisando che "l'indicazione normativa ha carattere assoluto" e che la stazione appaltante può "procedere anche con l'affidamento diretto applicando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa".
4. **Assenza di deroghe nel corpus normativo:** Non si rinviene nel Codice alcuna di- sposizione che consenta di derogare all'OEPV obbligatoria per gli affidamenti diretti quando questa è espressamente prescritta per una categoria di servizi.
5. **Coerenza ordinamentale:** Ammettere il criterio del minor prezzo per affidamenti diretti di viaggi d'istruzione contrasterebbe con la ratio della riforma, che mira a su- perare la logica del "massimo ribasso" proprio per tutelare la sicurezza.
6. **Parere MIT n. 2318/2024 (interpretazione estensiva):** Pur riferito all'art. 131, il MIT afferma che quando una norma prevede l'OEPV con carattere assoluto, "la sta- zione appaltante potrà procedere anche con l'affidamento diretto applicando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa" e che "gli elementi qualitativi dovranno essere valutati in maniera **informale**, viste le finalità di semplificazione sot- tese alle procedure sotto-soglia".

## Interpretazione del termine "informale" (MIT)

Il MIT precisa che la valutazione qualitativa negli affidamenti diretti deve essere:

- ⇒ **Semplificata:** senza commissioni formali, verbali articolati, sedute pubbliche
- ⇒ **Snella:** mediante griglie comparative sintetiche gestite dal RUP/DS
- ⇒ **Sostanziale:** con criteri predefiniti e valutazione motivata
- ⇒ **NON arbitraria:** i criteri devono essere oggettivi e trasparenti
- ⇒ **NON opzionale:** quando l'OEPV è obbligatoria per legge, va applicata anche se in forma semplificata

---

## ART. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Le presenti disposizioni si applicano agli affidamenti di **servizi di organizzazione viaggi d'istruzione**, comprensivi di:
  - Viaggi culturali/didattici
  - Soggiorni linguistici
  - Viaggi per orientamento e PCTO
  - Uscite didattiche con pernottamento
  - **Servizi di trasporto** per tali attività
2. L'Istituto, in quanto **istituzione scolastica statale**, opera secondo le seguenti soglie:
  - **Fino a € 139.999,99**: affidamento diretto ex art. 50, comma 1, lett. b) **con OEPV obbligatoria**
  - **Da € 140.000 a € 220.999,99**: procedura negoziata con OEPV obbligatoria
  - **Da € 221.000 in poi**: gara aperta con OEPV obbligatoria
  - **Soggiorni linguistici (€ 140.000 - € 749.999,99)**: procedura negoziata con OEPV obbligatoria
3. **PRINCIPIO FONDAMENTALE**: Per tutti gli affidamenti di servizi di trasporto nell'ambito di viaggi d'istruzione, **indipendentemente dall'importo**, si applica **esclusivamente** il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa basato sul miglior rapporto qualità/prezzo (art. 108, comma 2, lett. f-bis).

---

## ART. 2 - PRINCIPI GENERALI

1. Tutti gli affidamenti, indipendentemente dall'importo, devono rispettare i principi di:
  - Risultato (art. 1)
  - Fiducia (art. 2)
  - Accesso al mercato (art. 3)
  - Buona fede e tutela dell'affidamento (art. 4)
  - Non discriminazione, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità (artt. 7-10)
  - Rotazione (art. 49)
  - **Sicurezza degli studenti** (principio primario e prevalente)
2. È vietato il frazionamento artificioso delle procedure al fine di eludere le soglie normative.
3. **Suddivisione dei viaggi e autonomia delle procedure**

In conformità alla nota MIM prot. n. 8524/2025 e ai chiarimenti ANAC, è ammissibile la suddivisione in procedure autonome distinte quando i servizi abbiano **natura e finalità intrinsecamente diverse**.

Possono configurarsi come lotti funzionali autonomi:

- Corsi di lingua all'estero
- Viaggi con finalità culturali/didattiche distinte
- Viaggi per orientamento e PCTO



- Viaggi con destinazioni e contenuti formativi differenti

Tale suddivisione **non costituisce frazionamento artificioso** purché:

- Sia giustificata da obiettivi didattici distinti
- Risponda a specifiche esigenze formative inserite nel PTOF
- Sia adeguatamente documentata nella programmazione didattica

## ART. 3 - AFFIDAMENTI DIRETTI SOTTO SOGLIA (fino a€ 139.999,99)

### 3.1 Decisione di contrarre

Prima di ogni affidamento, il Dirigente Scolastico adotta la **Decisione di contrarre** ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 36/2023, individuando:

- L'oggetto del contratto (destinazione, periodo, n. partecipanti, servizi richiesti)
- L'importo stimato e la copertura finanziaria
- La procedura di affidamento prescelta (affidamento diretto)
- **La conferma dell'applicazione del criterio OEPV** (obbligatorio ex art. 108, co. 2, lett. f-bis)
- **I criteri e sub-criteri di valutazione qualitativa** con relativi pesi
- **Il tetto massimo per il punteggio economico** (max 30% per servizi di trasporto; suggerito 30-40% per pacchetto completo viaggio)
- Le modalità semplificate di valutazione
- Le clausole contrattuali essenziali
- I requisiti di sicurezza richiesti

### 3.2 Procedure comparative

1. L'Istituto applica il **principio di concorrenza** inviando la richiesta **almeno tre preventivi** da operatori economici in possesso di:
  - Documentate esperienze pregresse nell'organizzazione di viaggi d'istruzione
  - Requisiti generali (assenza cause esclusione ex artt. 94 e ss.)
  - Requisiti speciali eventualmente richiesti
2. Gli operatori possono essere individuati mediante:
  - Consultazioni di mercato
  - Elenchi di operatori turistici qualificati
  - Piattaforme telematiche (es. MEPA - CPV 63000000-9 Servizi di trasporto)
  - Manifestazioni di interesse pubblicate sul sito dell'Istituto
  - Ricerche tramite web e portali specializzati
3. È rimessa alla valutazione della stazione appaltante in riferimento alle sole uscite didattiche di massimo n. 1 giorno l'affidamento senza consultazione di più operatori economici in presenza di almeno:
  - Urgenza documentata e imprevedibile
  - Unicità del fornitore comprovata
  - Importi molto contenuti

In ogni caso deve essere applicato il criterio OEPV anche con un solo preventivo ricevuto.

### 3.3 APPLICAZIONE OEPV NEGLI AFFIDAMENTI DIRETTI

#### A) OBBLIGO NORMATIVO

Ai sensi dell'art. 108, comma 2, lett. f-bis, del D.Lgs. 36/2023:

- L'affidamento di servizi di trasporto per viaggi d'istruzione avviene **esclusivamente con criterio OEPV**
- Tale obbligo ha **carattere assoluto** e si applica a tutti gli importi
- Non sono ammesse deroghe per affidamenti diretti sotto € 140.000

#### B) MODALITÀ SEMPLIFICATE (PRINCIPIO MIT)

In applicazione del parere MIT n. 2318/2024, la valutazione qualitativa negli affidamenti di- retti:

- Viene condotta **in forma semplificata**
- Non richiede nomina di commissione giudicatrice formale
- È gestita direttamente dal **RUP o dal Dirigente Scolastico**
- Può avvalersi del supporto di referenti per i viaggi d'istruzione
- Non richiede verbalizzazioni formali con sedute pubbliche
- Utilizza griglie di valutazione **semplificate ma sostanziali**
- La motivazione deve essere **chiara ma sintetica**

#### C) DEFINIZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE

**Nella Decisione di contrarre e nella lettera di invito** devono essere indicati:

**1. ELEMENTI QUALITATIVI** (peso: 60-70% per pacchetto completo; 70% minimo se solo trasporto)

Criteri obbligatori ex art. 108, comma 4 (per servizi di trasporto):

- **Sicurezza dei mezzi di trasporto** (20-30 punti)
  - Età dei mezzi
  - Dotazioni di sicurezza (ABS, ESP, sistemi assistenza)
  - Dispositivi di controllo e monitoraggio
  - Revisioni e manutenzioni
  - Certificazioni di sicurezza
- **Accessibilità per persone con disabilità** (10-15 punti)
  - Presenza pedane/sollevatori
  - Spazi dedicati
  - Servizi igienici accessibili
  - Assistenza specializzata
- **Competenze tecniche conducenti** (15-20 punti)
  - Esperienza specifica trasporto scolastico
  - Formazione sicurezza
  - Certificazioni professionali
  - Attestati corsi specifici

Criteri aggiuntivi raccomandati (per pacchetto completo viaggio):

- **Qualità strutture ricettive** (10-15 punti)
  - Categoria e comfort
  - Ubicazione e accessibilità
  - Servizi offerti
  - Idoneità per gruppi scolastici
- **Qualità programma didattico** (10-15 punti)
  - Coerenza con obiettivi formativi
  - Qualità guide/accompagnatori
  - Materiali didattici forniti
  - Personalizzazione percorso
- **Assistenza e servizi accessori** (10 punti)
  - Assistenza h24
  - Coperture assicurative
  - Gestione emergenze
  - Flessibilità organizzativa
- **Sostenibilità ambientale** (5-10 punti - facoltativo)
  - Mezzi a basso impatto
  - Strutture eco-sostenibili
  - Politiche green

## 2. ELEMENTI ECONOMICI (peso: 30%)

- Prezzo complessivo del servizio
- Trasparenza voci di costo
- Eventuali servizi inclusi senza maggiorazione

## D) FASE DI RICHIESTA PREVENTIVI

Nella **lettera di invito** agli operatori economici, l'Istituto indica:

1. **Oggetto dell'affidamento:**
  - ✓ Descrizione dettagliata del viaggio (destinazione, periodo, durata)
  - ✓ Numero studenti e accompagnatori
  - ✓ Servizi richiesti (trasporto, alloggio, vitto, guide, ingressi, ecc.)
2. **Caratteristiche tecniche minime** (requisiti soglia):
  - ✓ Requisiti minimi mezzi di trasporto (età massima, dotazioni obbligatorie)
  - ✓ Categoria minima strutture ricettive
  - ✓ Qualifiche minime guide/accompagnatori
  - ✓ Coperture assicurative minime obbligatorie
3. **Criteri e sub-criteri di valutazione** con relativi pesi
4. **Tetto massimo punteggio economico:** 30% (se solo trasporto) o 30-40% (se pacchetto completo)
5. **Modalità presentazione offerta:**
  - ✓ **Offerta tecnica:** descrizione dettagliata servizi con documentazione probatoria (schede tecniche mezzi, schede strutture, CV guide, programma dettagliato, ecc.)
  - ✓ **Offerta economica:** prezzo complessivo con dettaglio voci di costo
  - ✓ **Dichiarazioni:** possesso requisiti generali e speciali
6. **Termine presentazione offerte:** congruo (min. 10 giorni)

## **E) FASE DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE**

### **STEP 1 - Verifica documentazione amministrativa**

- Controllo completezza documentazione
- Verifica dichiarazioni possesso requisiti
- Eventuale soccorso istruttorio per carenze formali

### **STEP 2 - Verifica conformità requisiti minimi**

- Esclusione offerte non conformi alle caratteristiche tecniche minime richieste

### **STEP 3 - Valutazione qualitativa**

Il RUP/Dirigente Scolastico, mediante **griglia di valutazione semplificata**:

a) Attribuisce punteggi agli elementi qualitativi sulla base di:

- Documentazione tecnica presentata
- Caratteristiche oggettive verificabili
- Scale di valutazione predefinite (es. fascia età mezzi → punteggio)

b) Metodi di attribuzione punteggi (a scelta, da indicare in lettera invito):

- **Metodo tabellare**: punteggi predefiniti per fasce/livelli
- **Metodo confronto a coppie** (semplificato)
- **Metodo qualitativo discrezionale motivato** (per criteri non quantificabili)

c) **Non è richiesta** l'applicazione di formule matematiche complesse

### **STEP 4 - Valutazione economica**

Attribuzione punteggio economico mediante formula lineare:

- $\text{Punteggio} = (\text{Prezzo più basso} / \text{Prezzo offerta}) \times \text{Peso massimo economico}$

### **STEP 5 - Graduatoria**

Somma punteggi qualità + prezzo = Punteggio totale

### **STEP 6 - Verifica anomalia (se prevista) Verifica**

congruità dell'offerta prima classificata

## **F) DOCUMENTAZIONE**

Agli atti dell'affidamento devono essere conservati:

- Decisione di contrarre con criteri di valutazione
- Lettere di invito agli operatori
- Offerte ricevute
- **Griglia di valutazione compilata** con punteggi attribuiti e motivazioni sintetiche

- Determina di affidamento motivata
- Verifiche requisiti
- Contratto

#### NON è richiesto:

- Nomina commissione giudicatrice
- Verballi con sedute pubbliche
- Verbalizzazioni formali
- Algoritmi matematici complessi

#### È richiesto:

- Griglia valutazione semplificata compilata
- Motivazione sintetica ma chiara della valutazione
- Tracciabilità processo decisionale
- Trasparenza criteri applicati

### 3.4 ESEMPIO DI GRIGLIA SEMPLIFICATA

#### VIAGGIO D'ISTRUZIONE - 3 GIORNI - 50 STUDENTI

CRITERIO	PESO	OPERATORE A	OPERATORE B	OPERATORE C
<b>SICUREZZA MEZZI</b>	25			
- Età mezzo		2019 (4 anni)	2022 (1 anno)	2020 (3 anni)
- Dotazioni sicurezza		Standard	Avanzate	Avanzate
- Certificazioni		Base	Premium	Premium
<b>Punteggio parziale</b>		15/25	25/25	20/25
<b>ACCESSIBILITÀ</b>	10	Pedana	Pedana + servizi	Pedana
<b>Punteggio parziale</b>		6/10	10/10	6/10
<b>COMPETENZE CONDUCENTI</b>	15	Esperienza 5 anni	Esperienza 10 anni + formazione	Esperienza 7 anni
<b>Punteggio parziale</b>		10/15	15/15	12/15
<b>QUALITÀ HOTEL</b>	15	Hotel 3* periferico	Hotel 4* centrale	Hotel 3*S centrale
<b>Punteggio parziale</b>		8/15	15/15	12/15
<b>PROGRAMMA DIDATTICO</b>	15	Standard	Personalizzato + materiali	Buono
<b>Punteggio parziale</b>		9/15	15/15	11/15
<b>ASSISTENZA</b>	10	Telefonica	H24 presenza	H24 telefonica
<b>Punteggio parziale</b>		6/10	10/10	8/10
<b>SOSTENIBILITÀ</b>	10	Base	Certificazioni	Medio
<b>Punteggio parziale</b>		5/10	10/10	7/10
<b>TOTALE QUALITÀ (70%)</b>	70	<b>39/70</b>	<b>60/70</b>	<b>56/70</b>
<b>PREZZO</b>	30	€ 260/studente	€ 310/studente	€ 280/studente
<b>Punteggio economico</b>		<b>30/30</b>	<b>25.16/30</b>	<b>27.86/30</b>
<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>	100	<b>69/100</b>	<b>85.16/100</b>	<b>83.86/100</b>

**ESITO:** Operatore B - miglior rapporto qualità/prezzo

**Motivazione sintetica:** "L'Operatore B, pur presentando un prezzo superiore del 19% rispetto al più economico, offre il miglior standard qualitativo complessivo con: mezzi recentissimi con dotazioni di sicurezza avanzate, piena accessibilità per disabilità, conducenti

con esperienza decennale e formazione specifica, struttura ricettiva di categoria superiore in posizione centrale, programma didattico personalizzato con materiali dedicati, assistenza con presenza fisica h24. Il differenziale di prezzo (€ 50/studente, pari a € 2.500 totali) è pienamente giustificato dalla significativa maggiore qualità e sicurezza offerte, con un investimento di circa € 16/studente/giorno che garantisce standard superiori su tutti i parametri valutativi, in particolare quelli relativi alla sicurezza (priorità assoluta dell'Istituto)"

---

#### **ART. 4 - PROCEDURE DA € 140.000 ALLA SOGLIA UE**

Per affidamenti di importo tra € 140.000 e la soglia UE:

1. **Procedura:** Procedura negoziata senza bando (art. 50, co. 1, lett. c, d, e)
  2. **Criterio:** OEPV obbligatorio (art. 108, co. 2, lett. f-bis)
  3. **Tetto economico:** Max 30% punteggio prezzo
  4. **Modalità:** Tramite piattaforme certificate o centrale di committenza qualificata
  5. **Valutazione:** Formale, con commissione giudicatrice
- 

#### **ART. 5 - PROCEDURE SOPRA SOGLIA EUROPEA**

Per affidamenti sopra soglia UE (€ 221.000 per viaggi; € 750.000 per soggiorni linguistici):

1. **Procedura:** Gara aperta
  2. **Criterio:** OEPV obbligatorio
  3. **Modalità:** Tramite centrale di committenza qualificata
  4. **Pubblicazione:** GUUE + BDNCP
- 

#### **ART. 6 - PRINCIPIO DI ROTAZIONE**

1. Negli affidamenti diretti, l'Istituto applica il principio di rotazione (art. 49)
  2. Obbligo di invitare operatori diversi dall'aggiudicatario precedente
  3. Deroga motivata solo in casi eccezionali
- 

#### **ART. 7 - PROGRAMMAZIONE**

1. All'inizio dell'anno scolastico, l'Istituto predispone la programmazione dei viaggi d'istruzione

2. La programmazione considera:
    - Obiettivi didattici distinti per ogni viaggio
    - Importi stimati e soglie applicabili
    - Tempi necessari per le procedure
    - Eventuali aggregazioni con altre scuole
    - l'ANAC ha precisato che la suddivisione in gare autonome è ammissibile - non integrando quindi un artificioso frazionamento - qualora "i servizi abbiano natura e finalità intrinsecamente diverse" come indicato nell'art 2 del presente regolamento.
- 

## **ART. 8 – CHIRIMENTI MIM nota 8524 del 07/11//2025**

Al riguardo, si rappresenta, anzitutto, che le Istituzioni scolastiche possono procedere - previa "decisione di contrarre" ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 36/2023 - con affidamento diretto del servizio di organizzazione di viaggi di istruzione per importi inferiori alla soglia di 140 mila euro ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 36/2023, ciò "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". In proposito, si rammenta che è buona prassi acquisire più preventivi in ossequio ai principi di concorrenza e trasparenza. Inoltre, in considerazione della specificità delle istituzioni scolastiche, inquadrata nel parere dell'ANAC "come amministrazioni sub-centrali", e della loro missione educativa, si evidenzia che l'art. 62, comma 6, del D.lgs. 36/2023, consente agli "enti non qualificati ai sensi del comma 2 dell'art. 63", quali possono essere considerate le Istituzioni Scolastiche che non abbiano conseguito una qualificazione superiore, di procedere all'affidamento - mediante utilizzo degli strumenti telematici messi a disposizione da centrali di committenza qualificate - attraverso una procedura negoziata senza bando:

- di servizi e forniture, per importi tra i 140 mila euro e la soglia di rilevanza europea di cui all'art. 14, comma 1, lett. c), attualmente pari a 221 mila euro (in virtù della recente modifica delle soglie ad opera dei Regolamenti UE 1 ),
  - di servizi sociali e assimilati, elencati nell'Allegato XIV della Direttiva 2014/24/UE, nel cui ambito rientrano i corsi di lingua organizzati dalle istituzioni scolastiche, per importi tra i 140 mila euro e la soglia di rilevanza europea di cui all'art. 14, comma 1, lett. d), pari a 750 mila euro. Per le soglie superiori a 221 mila euro (per i viaggi di istruzione) e a 750 mila euro (per i soggiorni linguistici) si procede all'affidamento con gara aperta.
- 

## **ART. 9 - DISPOSIZIONI FINALI**

1. Le presenti disposizioni si applicano a tutti gli affidamenti avviati dopo la loro approvazione
2. Il presente atto viene pubblicato:
  - All'Albo dell'Istituto
  - Sul sito web istituzionale - sezione "Amministrazione Trasparente"
3. Il Dirigente Scolastico provvede a dare diffusione al personale amministrativo

**Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 22/12/2025 con delibera n. 132/2025**