



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo "Preside Lucia Palazzo" - Secondo IC

Via Francavilla

72013 Ceglie Messapica (BR)

Tel. 0831 382518

Codice Fiscale 90060490746 - e-mail bric85000v@istruzione.it - PEC bric85000v@pec.istruzione.it



Regolamento

Uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione

APPROVATO DAL COLLEGIO DEI DOCENTI IN DATA 18.12.2025 CON DELIBERA N.42

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO IN DATA 26 GENNAIO CON DELIBERA N. 6

PREMESSA

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione costituiscono parte integrante e qualificante dell'offerta formativa dell'Istituto Comprensivo "Preside Lucia Palazzo – Secondo IC". Rappresentano momenti educativi di particolare valore, poiché mirano a:

- valorizzare l'apprendimento esperienziale, collegando teoria e pratica, scuola e realtà, conoscenza e ambiente;
- stimolare curiosità e motivazione attraverso l'osservazione diretta di luoghi, fenomeni, contesti culturali e naturali;
- potenziare le competenze disciplinari e trasversali indicate dalle **Indicazioni Nazionali per il Curricolo** e dai **profili di competenza** del primo ciclo;
- promuovere la cittadinanza attiva e responsabile, sviluppando atteggiamenti di rispetto, collaborazione, solidarietà e consapevolezza delle regole condivise;
- educare al rispetto e alla tutela del patrimonio culturale e ambientale, favorendo la riflessione sulla sostenibilità e sull'identità locale e nazionale;
- favorire l'inclusione scolastica, garantendo la partecipazione di tutti gli alunni nel rispetto dei principi di equità e pari opportunità;
- rafforzare i rapporti interpersonali e il senso di appartenenza alla comunità scolastica attraverso esperienze di gruppo significative;
- orientare gli studenti alla conoscenza del mondo del lavoro e delle istituzioni, in particolare nelle classi terminali del primo ciclo.

Il presente **Regolamento** definisce criteri, procedure e responsabilità relativi alla progettazione, organizzazione e realizzazione delle uscite didattiche, delle visite guidate e dei viaggi di istruzione, in coerenza con gli obiettivi del **PTOF** e nel pieno rispetto della normativa vigente.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Circolare Ministeriale n. 291 del 14 ottobre 1992 – Visite guidate e viaggi d’istruzione o connessi ad attività sportive
- Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 – Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione
- Circolare Ministeriale 2 aprile 1996 n. 623 - Visite e viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive
- D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 – Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche
- D.P.R. 6 novembre 2000, n. 347 – Regolamento recante norme di organizzazione del Ministero della Pubblica Istruzione
- D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 – Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
- D.I. 28 agosto 2018, n. 129 – Regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche
- Nota MIUR prot. n. 674 del 3 febbraio 2016 – Viaggi di istruzione e visite guidate
- Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 – Codice dei contratti pubblici
- Nota MIM prot. n. 7254 del 24 settembre 2025 – Viaggi d’istruzione – Indicazioni operative per l’anno scolastico 2025/2026
- CCNL Comparto Scuola
- Decreto Legge del 9 settembre 2025 n. 127 - Misure urgenti per la riforma dell'esame di Stato del secondo ciclo di istruzione e per il regolare avvio dell'anno scolastico 2025/2026
- Nota ANAC del 07/10/2025 – Viaggi di istruzione – Soglia di rilevanza europea

ART. 1 - Tipologie di attività

a) Uscite didattiche

Le uscite didattiche sono attività di breve durata, generalmente limitate all'orario scolastico e al territorio comunale o limitrofo.

Possono comprendere visite a:

- monumenti, musei, biblioteche, mostre o altri luoghi di interesse storico-artistico
- aziende, laboratori artigianali, enti pubblici o associazioni
- parchi naturali, riserve ambientali, fattorie didattiche o giardini botanici

Per la loro natura, non prevedono pernottamenti e rientrano nel normale orario di servizio dei docenti.

b) Visite guidate

Le visite guidate hanno durata di un giorno e possono svolgersi anche fuori dal territorio comunale e regionale.

Sono finalizzate all'approfondimento di specifici temi disciplinari, culturali, ambientali o storici e favoriscono la conoscenza diretta del patrimonio artistico e culturale italiano.

Possono prevedere la partecipazione a spettacoli teatrali, musicali, cinematografici o sportivi, coerenti con gli obiettivi del PTOF e con l'età degli alunni.

c) Viaggi di istruzione

I viaggi di istruzione si svolgono in più giornate, con eventuale pernottamento, e sono rivolti principalmente alle classi della scuola secondaria di primo grado.

Hanno finalità educative, culturali, relazionali e orientative e possono comprendere:

- percorsi di educazione alla cittadinanza e alla legalità
- esperienze di educazione ambientale e alla sostenibilità
- visite ad istituzioni, musei, siti archeologici o città d'arte
- scambi culturali o progetti di gemellaggio con altre scuole
- viaggi d'istruzione all'estero, se sussistono adeguate garanzie organizzative e di sicurezza
- campi scuola e soggiorni didattici in località che offrano specifiche opportunità di apprendimento (es. ambiente naturale, mare, montagna, agriturismo educativo, centri di ricerca, parchi scientifici)
- partecipazione ad eventi e/o concorsi

d) Viaggi connessi alle attività sportive:

- viaggi finalizzati a esperienze, attività e competizioni sportive.

e) Soggiorno linguistico attività formativa finalizzata a migliorare le competenze in una lingua straniera attraverso un'immersione culturale in un paese straniero, spesso tramite ospitalità presso famiglie o in strutture dedicate. Tale soggiorno può riguardare anche il personale docente coinvolto nelle attività e progetti Erasmus, promossi dall'Unione Europea.

ART. 2 – Destinatari, durata e numero di uscite

Destinatari delle iniziative sono, ove possibile, tutti gli alunni delle classi delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado.

Per garantire il pieno valore educativo dell'esperienza, gli alunni devono essere preventivamente preparati sul contenuto delle attività, attraverso adeguati approfondimenti didattici e informativi. La partecipazione degli alunni deve essere la più ampia possibile e, di norma, non inferiore ai 2/3 della classe. Fanno eccezione i viaggi o le attività che coinvolgono studenti di classi diverse (ad esempio manifestazioni teatrali, musicali, cinematografiche o sportive di tipo agonistico).

Gli alunni/e che non partecipano alle uscite sono comunque tenuti alla frequenza scolastica; in caso di assenza devono presentare regolare giustificazione.

Per le uscite nel territorio è sufficiente una comunicazione preventiva alle famiglie; le visite guidate e i viaggi di istruzione richiedono invece autorizzazione scritta dei genitori.

Il Consiglio di classe e il Dirigente Scolastico valutano caso per caso la partecipazione degli studenti che abbiano avuto provvedimenti disciplinari o il cui comportamento non garantisca la sicurezza propria e altrui.

Le sezioni della **Scuola dell'Infanzia** possono effettuare uscite didattiche e visite guidate di una giornata, preferibilmente in orario scolastico, nel territorio comunale o in Comuni facilmente raggiungibili.

Sono consentite massimo tre uscite annuali, fatta eccezione per le visite senza utilizzo del mezzo di trasporto e per le attività di continuità con la scuola primaria.

Le classi della **Scuola Primaria** possono realizzare uscite didattiche e visite guidate preferibilmente della durata di un giorno, nel limite massimo di tre visite per anno scolastico, escluse quelle sul territorio che non comportano costi per le famiglie.

Per le classi della **Scuola Secondaria di primo grado** possono essere programmati viaggi di istruzione della durata massima di sei giorni, salvo deroghe autorizzate dal Dirigente Scolastico per progetti didattici specifici (scambi culturali, stage linguistici, progetti europei, ecc.).

Per motivi di sicurezza è opportuno evitare i periodi di alta stagione turistica e i giorni prefestivi, in particolare quando si visitano luoghi di grande richiamo storico, artistico o religioso.

Eventuali deroghe possono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico, previo parere del Consiglio di Istituto.

ART. 3 – Organi competenti

Consiglio di Classe/Interclasse/ Intersezione

Entro il 30 novembre, i Consigli di classe, di interclasse e di intersezione elaborano e approvano le proposte di "uscite didattiche sul territorio", "visite guidate" e "viaggi di istruzione", sulla base delle specifiche esigenze didattiche ed educative e di una programmazione coerente con il PTOF.

In casi eccezionali, non prevedibili all'inizio dell'anno scolastico, i Consigli possono deliberare la partecipazione ad eventi o manifestazioni socio-culturali (mostre, fiere, gare sportive, convegni, visite ad organismi istituzionali) anche in corso d'anno, previa verifica della fattibilità organizzativa e amministrativa e inserimento nel PTOF.

Le proposte, redatte sull'apposito modello disponibile sul sito dell'istituto, devono indicare:

- data e orario dell'uscita o del viaggio
- meta e itinerario
- classi coinvolte e numero degli alunni partecipanti
- nominativo del docente referente
- nominativo dei docenti accompagnatori e di almeno un docente sostituto
- nominativo dell'educatore/assistente/personale ATA eventualmente richiesto
- mezzo di trasporto utilizzato

Il piano uscite viene illustrato ai rappresentanti dei genitori nei Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe, che provvedono ad informare le famiglie.

Il modulo, compilato in ogni sua parte, deve essere consegnato in segreteria.

Dirigente Scolastico

Il Dirigente scolastico verifica la fattibilità delle iniziative sotto il profilo didattico, organizzativo, economico e della sicurezza.

Collegio dei Docenti

Il Collegio dei docenti esamina il piano delle uscite, ne valuta la coerenza con il PTOF e lo approva entro il mese di ottobre o novembre.

Consiglio di Istituto

Il Consiglio di istituto verifica l'applicabilità e l'efficacia del presente Regolamento, propone eventuali variazioni e delibera annualmente il Piano delle uscite.

DSGA e Uffici di segreteria:

Il DSGA e gli uffici di segreteria curano gli aspetti organizzativi e amministrativi delle uscite. In particolare:

- verificano, insieme al Dirigente Scolastico, la fattibilità del piano-viaggi dal punto di vista organizzativo ed economico e avviano l'attività negoziale con le agenzie specializzate in turismo scolastico e trasporto alunni, secondo la normativa vigente
- si occupano, in collaborazione con i docenti referenti, delle prenotazioni a mostre, spettacoli, musei, ecc., e ne seguono l'iter fino alla conclusione dell'attività
- collaborano con i docenti referenti o coordinatori per la distribuzione e la raccolta della modulistica relativa al viaggio
- forniscono ai docenti tutte le informazioni organizzative necessarie
- mantengono i contatti con referenti e coordinatori per eventuali richieste o problematiche
- dispongono la scelta delle agenzie di viaggio in applicazione del D. Lgs 36/2023, come integrato e corretto dal D. Lgs 209/2024, nota ANAC del 7 ottobre 2025 che ha fornito, su richiesta della Federazione Italiana Imprese e Viaggi e Turismo (Fiavet) chiarimenti ed interpretazioni dell'art. 14, commi 1 e 6 del Codice dei Contratti e nota MIM prot. n. 8524 del 7/11/2025.

ART. 4 – Accompagnatori e loro compiti

Le visite guidate e i viaggi d'istruzione possono svolgersi solo in presenza di docenti accompagnatori che abbiano dato la propria disponibilità all'inizio dell'anno scolastico, in sede di Consiglio di classe. Solo in casi eccezionali possono essere designati docenti di altre classi.

È previsto un docente accompagnatore ogni quindici alunni, oltre a un docente di sostegno, o altro docente, per ciascun alunno con disabilità.

In presenza di studenti con particolari condizioni di gravità, può essere valutata la partecipazione dell'assistente, dell'educatore, del personale ATA o, in casi specifici, del genitore.

Per evitare disagi organizzativi, è opportuno individuare anche docenti sostitutivi.

L'incarico di accompagnatore comporta l'obbligo di una attenta e assidua vigilanza degli alunni e la conseguente assunzione di responsabilità ai sensi degli articoli 2047 e 2048 del Codice Civile, nonché dell'art. 61 della Legge 312/1980, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave.

I docenti accompagnatori devono:

- fare l'appello alla partenza e comunicare tempestivamente alla scuola e all'agenzia organizzatrice gli eventuali assenti
- attenersi scrupolosamente al programma approvato, che può essere modificato solo per cause di forza maggiore e su decisione del docente responsabile delegato dal Dirigente Scolastico
- effettuare una verifica di massima dei requisiti di sicurezza presenti nelle strutture ricettive
- informare tempestivamente il Dirigente scolastico dell'andamento dell'attività e di eventuali inconvenienti
- vigilare sugli studenti affinché:
 - a) siano puntuali alla partenza ed agli appuntamenti collettivi
 - b) mantengano costantemente comportamenti corretti ed adeguati
 - c) non arrechino danni a strutture, ambienti o camere d'albergo
 - d) siano consapevoli che eventuali consumazioni extra o danni in albergo saranno addebitati agli occupanti della stanza
 - e) non assumano iniziative autonome o si allontanino senza autorizzazione, in particolare nelle ore serali
 - f) rispettino sempre il Regolamento di Istituto, che rimane in vigore per l'intera durata dell'iniziativa

Al termine dell'attività, il docente referente redige una relazione conclusiva contenente:

- la valutazione della validità culturale e didattica dell'iniziativa
- il comportamento degli alunni
- eventuali difficoltà organizzative o logistiche
- una valutazione sui servizi forniti dall'agenzia di viaggio e/o dalla ditta di trasporto.

ART. 5 – Norme di comportamento degli alunni

Durante le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione, gli alunni devono mantenere un comportamento corretto, rispettoso e conforme al Regolamento di Istituto.

Devono inoltre osservare le disposizioni impartite dai docenti accompagnatori e attenersi agli orari e ai programmi stabiliti. Ogni studente rappresenta la scuola e ne riflette l'immagine, quindi, è tenuto ad assumere atteggiamenti improntati all'educazione, alla collaborazione e al senso di responsabilità.

Gli studenti devono:

- a) partecipare alle attività previste con puntualità e spirito di collaborazione;
- b) rispettare i docenti accompagnatori, i compagni, il personale delle strutture visitate e le persone incontrate;
- c) mantenere un comportamento corretto sui mezzi di trasporto, nei luoghi pubblici, negli alberghi e nei ristoranti;
- d) avere cura dei propri effetti personali e dei materiali messi a disposizione;
- e) rispettare le norme di sicurezza e le istruzioni impartite dai docenti;
- f) evitare comportamenti rumorosi, volgari o pericolosi;
- g) non allontanarsi mai autonomamente dal gruppo
- h) osservare le regole relative agli orari di rientro in albergo e al silenzio notturno;
- i) astenersi dal fumare, dall'assumere bevande alcoliche o sostanze vietate;
- j) non effettuare registrazioni, foto o video che possano ledere la privacy altrui o l'immagine dell'Istituto;
- k) non fare uso inappropriato di dispositivi elettronici o social network durante le attività.

In caso di comportamento scorretto, il docente accompagnatore può adottare provvedimenti immediati volti a tutelare la sicurezza e il buon andamento dell'attività.

Al rientro, l'accaduto sarà segnalato al Dirigente scolastico, che informerà il Consiglio di classe per l'eventuale adozione di sanzioni disciplinari previste dal Regolamento d'Istituto.

Nel caso di danni a persone, beni o strutture, gli alunni (o chi ne esercita la responsabilità genitoriale) sono tenuti al risarcimento secondo quanto previsto dal Codice Civile.

Sarà comunque compito del Consiglio di classe valutare preventivamente il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante i viaggi d'istruzione precedenti; qualora questo non risultasse adeguatamente corretto, l'alunno potrebbe non partecipare ai viaggi d'istruzione.

ART. 5.1 – Utilizzo degli smartphone

Divieto generale

È vietato utilizzare i telefoni cellulari durante le attività didattiche, le visite guidate, i momenti di lezione e qualsiasi altra iniziativa organizzata dalla scuola, salvo diverse indicazioni dei docenti accompagnatori.

Uso consentito durante i viaggi

Durante i viaggi di istruzione, l'utilizzo dei telefoni cellulari è consentito esclusivamente per:

- comunicazioni di emergenza, ad esempio per contattare i genitori in caso di necessità
- documentazione di momenti particolari del viaggio, sotto la supervisione dei docenti accompagnatori e nel rispetto della privacy e dei diritti degli altri partecipanti;

- utilizzo a fini didattici, previa autorizzazione del docente accompagnatore e nel rispetto delle modalità indicate.

Protezione della privacy

- È vietato riprendere o fotografare persone in contesti privati o non pubblici (camere d'albergo, spogliatoi, bagni), così come condividere contenuti che possano risultare lesivi della dignità altrui
- È vietato trasmettere in diretta le attività e rendere nota la propria posizione in tempo reale

Responsabilità e sanzioni

La violazione delle norme sull'uso dei dispositivi elettronici e dei social media può comportare:

- sanzioni disciplinari secondo il Regolamento d'Istituto
- possibili conseguenze legali nei casi più gravi
- obbligo di rimozione immediata di contenuti inappropriati

I docenti accompagnatori hanno il diritto/dovere di:

- intervenire in caso di uso improprio di foto o video
- richiedere la cancellazione di contenuti problematici
- segnalare comportamenti scorretti al Dirigente scolastico

ART. 6 – Doveri della famiglia

Le famiglie degli alunni partecipanti a uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione sono tenute a collaborare attivamente con la scuola, garantendo comportamenti responsabili e il rispetto delle norme organizzative e di sicurezza.

In particolare, le famiglie devono:

- a) comunicare preventivamente eventuali condizioni di salute, esigenze particolari o situazioni che possano influire sulla partecipazione dell'alunno
- b) segnalare eventuali necessità legate a regimi alimentari specifici o prescrizioni mediche
- c) provvedere al risarcimento di eventuali danni causati dal proprio figlio a persone, cose o strutture
- d) firmare l'autorizzazione alla partecipazione, dichiarando di aver preso visione del programma, delle condizioni organizzative e del presente Regolamento
- e) esonerare gli accompagnatori e la scuola da ogni responsabilità per infortuni o danni derivanti da comportamenti contrari alle disposizioni impartite o al Regolamento d'Istituto, fatto salvo quanto previsto dall'art. 2048 del Codice Civile e fermo restando l'obbligo di vigilanza dei docenti.

ART. 7 – Periodi e modalità

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione possono essere programmati e svolti durante l'intero anno scolastico, nel rispetto della programmazione didattica e delle esigenze organizzative dell'Istituto.

È opportuno evitare la pianificazione di tali attività nei periodi in cui si svolgono:

- scrutini o esami (comprese le prove INVALSI)
- elezioni scolastiche o riunioni collegiali di particolare rilievo
- giornate di traffico intenso o periodi di alta stagione turistica
- giorni prefestivi o immediatamente successivi a festività, salvo motivate eccezioni

In presenza di condizioni meteorologiche avverse o di situazioni che possano compromettere la sicurezza degli alunni e del personale, il Dirigente Scolastico, sentito il docente referente e il Presidente del Consiglio di Istituto, può disporre la sospensione o il rinvio dell'attività programmata. Per i viaggi d'istruzione della durata di un solo giorno, si raccomanda che il percorso complessivo non superi i **400 km (andata e ritorno)**.

In generale, è vietato intraprendere viaggi nelle ore notturne, in conformità a quanto stabilito dalla Circolare Ministeriale n. 253/1991.

ART. 8 – Modalità di pagamento – Aspetti finanziari

Le spese relative a uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione sono a carico delle famiglie. La scuola ha cura di programmare le attività tenendo conto dell'esigenza di contenere i costi, in modo da favorire la massima partecipazione degli studenti.

La gestione finanziaria delle uscite deve avvenire secondo le procedure previste dalla normativa vigente e tramite il bilancio dell'Istituto, nel quale confluiscono gli importi versati dagli studenti.

Non è consentita alcuna gestione extra bilancio.

Pagamento, autorizzazioni, rinunce

- La quota di partecipazione deve essere versata tramite **PagoPA** entro la data indicata nell'avviso di pagamento. Farà fede la data di accredito.
- Non potranno partecipare gli studenti privi di **autorizzazione firmata dai genitori**.
- L'autorizzazione costituisce impegno a garantire la partecipazione, unitamente al pagamento dell'acconto.
- Il mancato pagamento dell'acconto, entro la scadenza indicata, sarà considerato rinuncia al viaggio di istruzione
- In caso di non partecipazione al viaggio, entrambe le quote (acconto e saldo) verranno rimborsate SOLO per motivi di salute certificati, per tramite dell'assicurazione
- I genitori devono essere preventivamente informati sulle condizioni di rimborso al momento della distribuzione dei moduli di adesione.

Scelta fornitori e trasporto

In virtù delle novità introdotte dal D.Lgs. 36/2023, come integrato dal D.Lgs. 209/2024, e dei chiarimenti forniti dalla Nota 8524/2025, le procedure di affidamento dei servizi di organizzazione dei viaggi d'istruzione (servizi e forniture) e dei soggiorni linguistici (servizi sociali e assimilati) devono rispettare i seguenti criteri:

a. Obbligo di qualificazione

A partire dal 1° luglio 2023, è operativo l'obbligo di qualificazione delle stazioni appaltanti per la progettazione e l'affidamento di appalti che superino la soglia di **€ 140.000 per servizi e forniture**.

Tale obbligo è stato esteso alla fase di esecuzione dei contratti pubblici a decorrere dal 1° gennaio 2025.

Le Istituzioni scolastiche, in quanto enti non qualificati (inquadrate come "amministrazioni sub-centrali" nel parere ANAC), possono procedere in autonomia solo in relazione agli affidamenti diretti; per tutte le altre procedure sopra soglia sono tenute ad avvalersi di una centrale di committenza qualificata.

b. Affidamento diretto (sotto soglia)

- **Importo stimato inferiore a € 140.000 (servizi e forniture):** la scuola può procedere con **affidamento diretto** del servizio di organizzazione di viaggi di istruzione, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 36/2023.
- L'affidamento diretto è consentito anche **senza la consultazione di più operatori economici**. Tuttavia, la scuola deve assicurare che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali. È comunque considerata **buona prassi** acquisire più preventivi in ossequio ai principi di concorrenza e trasparenza. Le scuole devono comunque procedere previa "decisione di contrarre" ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 36/2023.

c. Procedura negoziata senza bando

Quando l'importo supera la soglia di € 140.000, le scuole (in quanto enti non qualificati) devono ricorrere all'utilizzo degli strumenti telematici messi a disposizione da centrali di committenza qualificate, attraverso una **procedura negoziata senza bando**.

- **Viaggi d'Istruzione (servizi e forniture):** per importi compresi tra **€ 140.000 e la soglia di rilevanza europea (€ 221.000)**.
- **Soggiorni Linguistici (servizi sociali e assimilati):** per importi compresi tra **€ 140.000 e la soglia di rilevanza europea (€ 750.000)**.

d. Gara aperta

- Per importi superiori a **€ 221.000** (per i viaggi di istruzione) e a **€ 750.000** (per i soggiorni linguistici), si deve procedere all'affidamento con **gara aperta**.

e. Frazionamento

La possibilità di ricorrere a procedure autonome e distinte tra loro (invece di un'unica gara articolata in lotti) è ammissibile, senza configurare un artificioso frazionamento:

- 1) se i servizi hanno **natura e finalità intrinsecamente diverse**;
- 2) **se sommando le diverse procedure autonome non si superano le soglie** previste dal codice degli appalti e contestualmente **il servizio non viene affidato allo stesso operatore economico**.

Possono configurarsi come **lotto funzionale autonomo** i viaggi d'istruzione "a carattere culturale" che presentino **natura e finalità intrinsecamente diverse** rispetto agli altri viaggi programmati dall'istituto. Con riferimento alla questione della possibilità di ricorrere - per l'affidamento del servizio di organizzazione di viaggi di istruzione - a **procedure autonome distinte tra loro** ovvero ad una **gara unica**

articolata in lotti, con comunicato del 5/11/2025 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”*, indicando al riguardo, a titolo esemplificativo, le seguenti distinte categorie di viaggi di istruzione: “corsi di lingua; viaggi con finalità culturali o strettamente connessi al percorso formativo; (...)”.

Inoltre, in coerenza con il richiamato parere dell'ANAC, con nota 8534 del 7/11/2025 il MIM ha chiarito che, non trattandosi di un elenco tassativo – oltre alle predette categorie – può configurarsi quale lotto funzionale autonomo ciascun viaggio d'istruzione “a carattere culturale” che presenti natura e finalità intrinsecamente diverse rispetto agli altri viaggi programmati dall'istituto scolastico, che essendo un “Istituto Comprensivo” terrà conto, altresì, delle classi e degli ordini di scuola partecipanti.

f. Aggiudicazione del servizio di trasporto

Ai sensi dell'art. 108 del D.L.vo 36/2023, come modificato dalla Legge 164 del 30/11/2025, i contratti relativi ai servizi di trasporto nell'ambito delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione devono essere aggiudicati **esclusivamente sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (OEV)**, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

Le stazioni appaltanti (incluse le centrali di committenza) devono valorizzare gli elementi qualitativi dell'offerta sulla base di criteri oggettivi, idonei ad attestare:

- la disponibilità di sistemi e dispositivi per la sicurezza del trasporto;
- l'accessibilità e il trasporto di persone con disabilità;
- le competenze tecniche dei conducenti.

Per ogni destinazione, si privilegiano soluzioni economiche, compatibilmente con la qualità dei servizi offerti.

Nella procedura per l'affidamento dei servizi di trasporto, in conformità alla normativa vigente, si privilegeranno i criteri della qualità e della sicurezza:

- Disponibilità di sistemi e dispositivi volti a incrementare la sicurezza dei mezzi di trasporto (es. sistema di assistenza alla frenata, limitatori di velocità, standard di manutenzione superiori);
- Misure e dispositivi per agevolare l'accessibilità e il trasporto di persone con disabilità (es. pedane o sollevatori);
- Qualificazione professionale e competenze tecniche dei conducenti

ART. 9 – Partecipazione dei genitori nei casi particolari

La partecipazione dei genitori ai viaggi d'istruzione è ammessa esclusivamente nei casi in cui sia ritenuta necessaria per garantire la partecipazione di alunni e alunne con bisogni speciali (ad es. disabilità, patologie, allergie particolari o altre esigenze documentate). Tale partecipazione deve essere preventivamente deliberata dal Consiglio di classe e non deve comportare alcun onere economico per la scuola. Qualora autorizzata, la partecipazione del genitore avviene a proprie spese e con l'impegno a collaborare alla vigilanza e al supporto dell'alunno o dell'alunna, al fine di garantirne il pieno diritto alla partecipazione alle attività previste.

Resta inteso che, anche nei casi particolari sopra indicati, la presenza del genitore non può essere considerata requisito obbligatorio per la partecipazione dello studente o della studentessa con bisogni speciali al viaggio d'istruzione.

ART. 10 – Adempimenti in Caso di Infortunio

In caso di infortunio di un alunno, l'ufficio di Segreteria deve attivare **sia la denuncia a INAIL sia la denuncia alla compagnia della polizza privata d'istituto** (Infortuni e RC), poiché le due coperture sono complementari e non sovrapponibili.

È cura dell'istituzione **istituire un fascicolo d'infortunio unitario** dove far confluire tutti gli atti e le comunicazioni ai rispettivi enti.

ART. 11 – Richiesta di Controllo alle Forze dell'Ordine

La scuola, qualora sorgano dubbi sulla regolarità del mezzo di trasporto o sull'idoneità del conducente, può richiedere l'intervento della **Sezione Polizia Stradale** o della **Polizia Locale** per un controllo prima della partenza, anche se tale richiesta non è obbligatoria.

L'accertamento dell'idoneità alla guida del conducente è responsabilità della società dei trasporti.

ART. 12 – Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento può essere modificato o integrato dal Consiglio di Istituto in qualsiasi momento, in base a nuove esigenze organizzative, normative o didattiche.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente in materia di istruzione, ai regolamenti ministeriali e alle circolari interpretative.
3. Il Dirigente Scolastico è responsabile dell'interpretazione e dell'applicazione del Regolamento, garantendo la coerenza con gli obiettivi del PTOF e con la sicurezza degli studenti.
4. Eventuali chiarimenti o integrazioni necessarie a garantire la corretta gestione delle uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione saranno comunicati ai docenti, agli studenti e alle famiglie attraverso i canali ufficiali dell'Istituto.