



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE  
“ALESSANDRO VOLTA”

Passaggio dei Picciotti, 1 - 90123 Palermo ☎ 0916494211 📠 091474126  
e-mail: patf010004@istruzione.it c.f. 80016540827



**- REGOLAMENTO VIAGGI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE -**

(Testo con modifiche apportate dal Consiglio di istituto sino alla delibera del 23/11/2006)

**ART. 1 – FINALITA’**

Le visite guidate e i viaggi d’istruzione, ivi compresi quelli annessi ad attività sportive, presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, una precisa, adeguata programmazione didattica e culturale che dovrà essere predisposta sin dall’inizio dell’anno scolastico e si configurano come esperienza di apprendimento e di crescita della personalità, rientranti tra le attività integrative dell’istituto. I viaggi dovranno essere funzionali agli obiettivi cognitivi, culturali e didattici peculiari dell’istituto e del suo indirizzo di studio.

**ART. 2 – TIPOLOGIA VIAGGI**

I viaggi di istruzione, così genericamente denominati, comprendono una vasta gamma di iniziative, che si possono così sintetizzare:

**a) Viaggi d’istruzione culturali**

Per quelli effettuati in località italiane, hanno lo scopo di promuovere negli alunni una migliore conoscenza del loro paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali e folcloristici. Altri viaggi possono altresì prefiggersi la partecipazione a manifestazioni culturali varie, ovvero a concorsi che comportino lo spostamento in sede diversa di quella dell’istituto. Per i viaggi effettuati all’estero, lo scopo è quello della constatazione della realtà sociale, economica, tecnologica, artistica di un'altra Nazione, specie dei Paesi aderenti all’U.E.

**b) Viaggi d’integrazione della preparazione d’indirizzo**

Sono finalizzati all’acquisizione di competenze tecnico-scientifiche e sono programmati in attuazione e nel rispetto dei programmi di insegnamento in vista di una sempre più efficace integrazione tra scuola e mondo del lavoro e si prefiggono, in via primaria, le visite, in Italia come all’estero, in azienda, unità di produzione o mostre, nonché le partecipazioni a manifestazioni nelle quali gli studenti possono entrare in contatto con le realtà economiche e produttive attinenti l’indirizzo di studio. Per tali viaggi non sarà necessario che partecipino almeno i 2/3 della classe, ma potranno associarsi più classi e gli allievi che sono stati sanzionati nel corso dell’A.S. con sanzioni disciplinari da parte del c.d.i., comprese tra due e quindici giorni, escluso le sanzioni alternative, potranno partire solo se accompagnati da un genitore a proprie spese. Il calcolo dei 2/3 va effettuato tenendo conto di coloro che abbiano diritto a partire, escludendo, quindi dal conteggio gli alunni che abbiano riportato un provvedimento di sospensione tra due e quindici giorni.

**c) Visite guidate**

Si effettuano nell’arco di una sola giornata, presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei,

gallerie, località di interesse storico-artistico, parchi naturali, etc.. Possono essere effettuate anche in un comune diverso da quello di Palermo, fermo restando il rientro nella stessa giornata e il divieto di viaggiare in orario notturno. Per tali visite non è necessariamente prevista una specifica, preliminare programmazione. Dovranno essere comunque proposti dai Consigli di classe ed il Dirigente scolastico seguirà la procedura prevista dai punti: 8.2 del successivo art. 8.

#### **d) Viaggi connessi ad attività sportive**

Sono viaggi finalizzati a garantire agli allievi esigenze differenziate di vita ed attività sportive. Vi rientrano sia le specialità sportive tipicizzate, sia le attività genericamente intese come “sport alternativo”. Rientra in tale categoria anche la partecipazione a manifestazioni sportive.

### **ART. 3 – DESTINATARI**

Il collegio dei docenti con delibera adottata il 30/10/96, ha stabilito che tutte le classi della scuola possono partecipare al viaggio d'istruzione, anche per più anni di seguito, recependo e sottolineando in tal modo che il viaggio deve essere inteso come completamento dell'attività didattica a medio e lungo termine.

Tutti i partecipanti a viaggi o visite devono essere in possesso di un documento di identificazione nonché, per i viaggi all'estero, di un documento valido per l'espatrio. Tale ultimo documento potrà avere un contenuto collettivo, purchè ogni partecipante sia fornito di valido documento personale di identificazione. Per gli alunni minorenni è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà genitoriale. Nel caso di alunni maggiorenni le famiglie dovranno essere avvertite a mezzo di comunicazione scritta. Nessun viaggio può essere effettuato ove non sia assicurata la partecipazione di almeno due terzi degli alunni componenti le singole classi coinvolte. Al divieto fanno eccezione i viaggi la cui programmazione contempli la partecipazione di studenti, appartenenti a classi diverse, ad attività teatrali, cinematografiche, musicali, aree di progetto, progetti approvati dal collegio dei docenti ed inseriti nel POF., nonché i viaggi connessi ad attività sportive agonistiche. Nel caso di partecipazione di uno o più alunni in situazione di handicap, si demanda alla ponderata valutazione del Dirigente scolastico di provvedere, in via prioritaria, alla designazione di un qualificato accompagnatore, nonché di predisporre ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità della menomazione.

### **ART. 4 – DESTINAZIONI**

I viaggi d'istruzione sono organizzati in Italia e all'estero. In via generale sarà seguito il criterio della maggior vicinanza della meta prescelta, in modo da contemperare gli inderogabili obiettivi formativi del viaggio con le esigenze di contenimento della spesa. La progettazione di ogni spostamento, specialmente se organizzato per l'estero, dovrà essere sempre preceduta da una attenta analisi delle risorse disponibili e dei costi preventivabili. Non possono essere chieste alle famiglie degli alunni quote di compartecipazione di rilevante entità o, comunque, di entità tale da determinare situazioni discriminatorie che modificherebbero, oltretutto, la stessa natura e finalità dei viaggi di istruzione.

#### **a) Viaggi in Italia**

I viaggi in Italia hanno lo scopo di promuovere negli alunni una migliore conoscenza del loro paese. E' preferibile che le località scelte non siano molto lontane da Palermo, privilegiando la Sicilia e le regioni più vicine. Le mete saranno diversificate in modo tale che accanto alle più note città d'arte nelle quali, specie in taluni periodi dell'anno, più accentuato è il flusso dei turisti stranieri e italiani, siano tenute presenti anche località e centri minori, parimenti ricchi di patrimonio storico, artistico e culturale e, quindi, altrettanto rispondenti agli obiettivi formativi dei viaggi d'istruzione.

## **b) Viaggi all'estero**

Le scelte dovranno essere indirizzate in via preferenziale verso i Paesi Europei e specialmente verso quelli aderenti all'U.E. o confinanti con l'Italia.

### **ART. 5 - DURATA DEI VIAGGI E PERIODO D'EFFETTUAZIONE**

Considerata l'opportunità che per il completo svolgimento dei programmi di insegnamento non vengano sottratti tempi eccessivi alle normali lezioni in classe, appare adeguato indicare in sei giorni il periodo massimo utilizzabile per le visite guidate, i viaggi di istruzione e per attività sportive, per ciascuna classe, da utilizzare in unica o più occasioni. E' fatto divieto di effettuare visite e viaggi nell'ultimo mese delle lezioni. Particolare attenzione dovrà essere posta nella programmazione, al problema della sicurezza. Deve essere pertanto evitata quanto più possibile la programmazione dei viaggi in periodi di alta stagione e nei giorni prefestivi. Dovrà essere evitata la coincidenza con altre particolari attività dell'istituto (scrutini, elezioni scolastiche etc.).

E' fatto divieto, in via generale, di intraprendere qualsiasi tipo di viaggio nelle ore notturne. Vanno in deroga a tale divieto, i viaggi a lunga percorrenza. Si precisa che i viaggi a lunga percorrenza, rientranti nella deroga, sono quelli effettuati in treno e che si protraggono per l'intera notte e si concludono, in base agli orari ferroviari ufficiali, in ore propizie a consentire l'agevole espletamento, da parte degli accompagnatori di tutti gli adempimenti connessi con la sistemazione in albergo della comitiva.

### **ART. 6 - DOCENTI ACCOMPAGNATORI**

E' opportuno che vengano individuati tra i docenti appartenenti alle classi frequentate dagli alunni partecipanti al viaggio e siano presumibilmente di materie attinenti alla sua finalità. Per i viaggi all'estero almeno uno degli accompagnatori dovrà possedere una adeguata conoscenza della lingua del Paese da visitare o in alternativa della lingua più parlata. L'incarico di accompagnare costituisce modalità particolare di prestazione di servizio per la quale spetta la corresponsione dell'indennità di missione prevista dalle vigenti disposizioni. Detto incarico comporta l'obbligo di una attenta e assidua vigilanza degli alunni con conseguenza assunzione di responsabilità. Deve essere prevista la presenza di almeno un accompagnatore ogni quindici alunni, fermo restando che l'eventuale elevazione di un'unità e fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe può essere decisa, sempre che ricorrano effettive esigenze connesse con il numero degli studenti e il programma annuale dell'istituto lo consenta. Ai fini dell'adempimento dell'incarico, il Dirigente, nell'ambito delle indicazioni fornite dai consigli di classe e secondo le modalità e i criteri fissati dal presente articolo, individua i docenti, tenuto conto della loro effettiva disponibilità, prima di procedere alle relative designazioni. La medesima linea procedurale sarà seguita ai fini delle eventuali integrazioni o sostituzioni, ove non sia stato raggiunto il numero degli accompagnatori richiesti. Il Dirigente Scolastico, nel caso in cui i docenti della classe disponibili ad accompagnare gli studenti, per comprovate necessità, non siano in numero sufficiente, nominerà personale da lui ritenuto idoneo. Deve essere assicurato, di norma, l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio di istruzione nel medesimo anno scolastico. Tale limitazione non si applica alle visite guidate, pure essendo comunque sempre auspicabile una rotazione dei docenti accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze dello stesso insegnante.

I docenti accompagnatori, a viaggio concluso, sono tenuti a presentare una relazione e ad informare il Dirigente, per gli interventi del caso, degli inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio, con riferimento anche al servizio fornito dall'agenzia o ditta di trasporto.

Non è esclusa l'ipotesi di partecipazione ai viaggi del Dirigente tenuto conto degli aspetti positivi che la sua persona rappresenta per gli allievi ai fini, anche, di una maggiore correttezza di comportamento nei vari momenti del viaggio. La presenza del Dirigente può rilevarsi di particolare utilità in tutte quelle circostanze in cui siano previsti contatti con le autorità, diversamente rappresentative, sia all'interno che all'estero, nonché nei viaggi in cui egli possa mettere a disposizione degli allievi proprie conoscenze particolari (ad esempio viaggi connessi con particolari qualificati progetti didattici o viaggi cosiddetti di integrazione della preparazione di indirizzo) .

## **ART. 7 - ASSICURAZIONE CONTRO GLI INFORTUNI**

Sia gli allievi che i docenti partecipanti ai viaggi devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni. Per i viaggi all'estero, qualora non si ricorra all'intervento di una agenzia di viaggio che garantisca la copertura assicurativa, sarà necessario provvedere alla stipula di un'assicurazione che preveda un massimale di almeno 1.550,00 EURO, comprensiva di responsabilità civile per eventuali danni a terzi causati dagli alunni o dai loro accompagnatori.

## **ART. 8 - ORGANIZZAZIONE ED EFFETTUAZIONE**

**8.1** - Entro il mese di ottobre un componente della commissione "Viaggi di istruzione e gemellaggi", su designazione della stessa e con il contributo della stessa commissione, avrà il compito di:

- fornire ai Consigli di classe o ai proponenti ogni utile suggerimento per la definizione della proposta;
- individuare gli itinerari compatibili con il percorso didattico;
- definire gli obiettivi-finalità didattico-culturali;
- redigere il programma di massima;
- raccogliere le richieste dei Consigli di classe che, entro il mese di novembre, dovranno presentare la proposta per l'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate con la relativa relazione, dopo aver provveduto alla:
  - individuazione del numero presunto degli allievi partecipanti che dovranno versare nel conto corrente della scuola, a titolo di anticipo della eventuale quota di partecipazione al viaggio, la somma di €50,00;
  - proposta dei nominativi dei docenti disponibili ad accompagnare gli allievi;
  - designazione del docente referente del progetto;
- presentare le varie proposte alla commissione "Viaggi di istruzione e gemellaggi" che entro il giorno 15 del mese di novembre provvederà alla disamina e valutazione delle proposte presentate dai consigli di classe ed in base a quanto richiesto dal presente regolamento e dalla vigente normativa, predisporrà un piano delle attività che, unitamente ad una relazione sarà sottoposto all'esame del collegio dei docenti;
- verificare che i 2/3 degli studenti, necessari per raggiungere il quorum al fine di autorizzare una classe a partecipare al viaggio di istruzione, vadano computati tra gli effettivi presenti e frequentanti che non abbiano superato il 35 % di assenze non debitamente documentate e che conseguentemente gli stessi siano esclusi dalla partecipazione ai viaggi;
- presentare una relazione al collegio dei docenti che, entro il mese di novembre, provvederà ad esaminare la proposta della commissione e deliberare il piano dei viaggi d'istruzione e visite guidate, sotto l'aspetto didattico, raccordandolo con il P.O.F..

**8.2** - Il Dirigente scolastico verificherà la fattibilità del piano sotto l'aspetto organizzativo ed economico ed affiderà, a persona da lui ritenuta idonea, l'incarico di referente dei viaggi di istruzione e visite guidate che avrà il compito di:

- a) coordinare i referenti di ciascun progetto;
- b) raccogliere i programmi di viaggio analitici effettuando un controllo sulla compatibilità con quanto deliberato dal collegio dei docenti e con quanto stabilito nel presente regolamento e determinare il numero degli allievi partecipanti.

Nel mese di dicembre l'ufficio acquisti, integrato dal referente dei viaggi, compilerà, sulla base della documentazione preventivamente acquisita, la lista delle agenzie e/o ditte ritenute più idonee da invitare alla gara, da sottoporre al Dirigente per l'approvazione. Il Dirigente provvederà quindi alla scelta delle agenzie di viaggio, e/o ditte ed all'invio delle richieste di preventivo.

L'ufficio acquisti, integrato dal referente dei viaggi, provvederà a:

- aprire le buste contenenti le offerte;
- esaminare e verificare la completezza della documentazione;
- accertare la regolarità e tempestività;
- procedere all'esame dei contenuti delle offerte e valutare gli elementi che caratterizzano i servizi;
- redigere un prospetto comparativo dell'offerte ed un verbale da cui risultino le valutazioni effettuate e la graduatoria di merito elaborata.

Nel mese di gennaio sulla scorta delle conclusioni dell'ufficio acquisti e del referente dei viaggi, tenuto conto della graduatoria di merito, il Dirigente procede all'aggiudicazione della gara e determina l'ammontare del contributo spese a carico degli allievi partecipanti.

Successivamente il coordinatore dei viaggi di cui al primo comma del presente articolo, provvederà a coordinare i referenti dei progetti provvedendo a:

- raccogliere le dichiarazioni di consenso dei genitori per gli alunni minorenni;
- ritirare le ricevute del versamento del contributo da parte della famiglie effettuati sul c/c postale dell'istituto;
- ritirare le ricevute del versamento del contributo da parte della famiglie effettuati sul c/c postale dell'istituto;
- ritirare l'elenco degli alunni partecipante distinti per classe di appartenenza, che sarà predisposto dall'ufficio allievi;
- controllare che tutti gli allievi abbiano provveduto a consegnare le dichiarazioni e le ricevute di versamento.
- consegnare i suddetti atti al referente dei viaggi che terrà i rapporti con l'ufficio acquisti.

Nel mese di febbraio il Dirigente provvederà a:

- stipulare il contratto con l'agenzia di viaggio e/o ditta;
- conferire l'incarico agli accompagnatori che dovranno sottoscrivere la dichiarazione di assunzione dell'obbligo della vigilanza degli alunni loro affidati durante lo svolgimento dell'attività.

Al termine dell'attività i docenti accompagnatori dovranno presentare al Dirigente una relazione.

Possibilmente i viaggi potranno essere effettuati sin dal mese di dicembre.

## **ART. 9 – SCELTA DEL MEZZO DI TRASPORTO, DELL'AGENZIA, DELLA DITTA DI AUTOTRASPORTI**

E' preferibile utilizzare il treno, ogni volta che i percorsi programmati lo consentano, specie per i viaggi a lunga percorrenza. In proposito, È auspicabile che le località direttamente collegate con la ferrovia siano raggiunte attraverso una oculata combinazione treno + pullman.

Per i viaggi all'estero, i cui percorsi, data l'eccessiva distanza o la particolare ubicazione del Paese da raggiungere sarebbe arduo ricoprire in tempi ragionevoli con i normali mezzi di trasporto via terra, non si esclude l'utilizzazione dell'aereo e, in qualche caso, anche della nave.

Considerato che le iniziative in parola perseguono finalità culturali ed educative, è in facoltà delle istituzioni scolastiche organizzarle in proprio. Tuttavia, è consigliabile, per renderne più

agevole e sicura la realizzazione, che il Dirigente si avvalga delle strutture di agenzie di viaggio in possesso di licenza di categoria A, A illimitata e B ed in grado, pertanto, di fornire un servizio completo dal viaggio, comprensivo della sistemazione in albergo, all'assistenza nella visita della località meta del viaggio.

La richiesta dei preventivi e la scelta dell'agenzia o ditta cui successivamente affidare l'incarico devono essere corrispondenti a quanto contenuto nello schema di capitolato d'onori che disciplina il rapporto contrattuale tra scuole ed agenzie di viaggi in materia di visite guidate e viaggi d'istruzione, elaborato dal M.I.U.R. e dalla FIAVET, associazione di categoria del settore.

Nella scelta dell'agenzia di viaggio o della ditta di autotrasporti dovrà essere osservata la procedura prevista dall'art. 34 del D.A. n° 895 del 31/12/2001.

Il Dirigente scolastico aggiudicherà la fornitura del servizio seguendo il criterio del prezzo più basso, escludendo le offerte non conformi alla richiesta.

All'agenzia prescelta dovrà essere richiesta una dichiarazione da acquisire agli atti dell'istituto con la quale l'agenzia stessa garantisca:

- a) di essere in possesso dell'autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo, precisandone gli estremi e fornendo gli eventuali riferimenti (secondo le varie leggi regionali) in ordine all'iscrizione, nell'apposito registro-elenco, del titolare e del direttore tecnico;
- b) di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;
- c) di essere in possesso, in caso di viaggio effettuato con automezzo, di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli.

Qualora l'istituto organizzi in proprio il viaggio, devono essere acquisiti agli atti i seguenti documenti:

- a) fotocopia della carta di circolazione dell'automezzo da cui poter desumere il proprietario, l'effettuazione della revisione annuale, la categoria del veicolo (da noleggio con conducente, oppure di linea);
- b) fotocopia della licenza comunale da cui risulti il numero di targa per i veicoli da noleggio;
- c) fotocopia dell'autorizzazione, da esibire all'accompagnatore responsabile del viaggio, rilasciata dall'ufficio provinciale della Motorizzazione civile (Mod. M.C. 904) per gli autobus in servizio di linea;
- d) fotocopia della patente "D" e del certificato di abilitazione professionale "KD" del o dei conducenti;
- e) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà rilasciata dal proprietario del veicolo, attestante che il personale impiegato è dipendente della ditta e che ha rispettato le norme in vigore per quanto concerne i periodi di guida e i periodi di riposo nella settimana precedente il giorno di partenza;
- f) attestazione o fotocopie dei certificati di assicurazione, da cui risulti che il mezzo è coperto da una polizza assicurativa che preveda un massimale di almeno 5 miliardi di lire per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate, quando sul mezzo viaggiano almeno trenta persone;
- g) dichiarazione che il mezzo è regolarmente fornito di cronotachigrafo, che è lo strumento, previsto dalla legislazione vigente, atto a controllare se il personale addetto abbia osservato le norme in materia di orario di guida;
- h) fotocopia dell'attestazione dell'avvenuto controllo dell'efficienza del cronotachigrafo da parte di un'officina autorizzata;
- i) attestazione dell'impegno di presentare, alla fine del viaggio, fotocopie dei dischi del cronotachigrafo (dalla partenza all'arrivo);
- l) dichiarazione che il mezzo presenta una perfetta efficienza dal punto di vista della ricettività, in proporzione al numero dei partecipanti e dal punto di vista meccanico. L'efficienza del veicolo deve essere comprovata dal visto di revisione tecnica annuale presso gli uffici M.C.T.C.

In occasione di visite guidate e di brevi gite effettuate con automezzi di proprietà della Provincia o del Comune, condotti da autisti da loro dipendenti, nessuna dichiarazione o

documentazione dovrà essere richiesta all'ente locale circa il possesso dei requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli.

Per tutti i viaggi, comunque organizzati, l'agenzia di viaggio o la ditta di autotrasporti deve garantire per iscritto:

- a) che nel viaggio di istruzione, allorché, per motivi del tutto eccezionali, sia organizzato in modo tale da tenere in movimento l'automezzo per un periodo superiore alle 9 (nove) ore giornaliere, siano presenti due autisti. L'alternarsi alla guida dei due autisti consente l'osservanza del regolamento CEE n. 3820 del 20 dicembre 1985, il quale prescrive che il periodo di guida continuata di un medesimo autista non può superare le quattro ore e mezza;
- b) che, in tutti i casi in cui il viaggio preveda un percorso di durata inferiore alle ore 9 giornaliere, l'autista effettuerà un riposo non inferiore a 45 minuti ogni quattro ore e mezza di servizio;
- c) spetta, inoltre, alle agenzie di viaggio assicurare che la sistemazione alberghiera offerta presenti, sia per l'alloggio che per il vitto, i necessari livelli di igienicità e di benessere per i partecipanti.

A questo riguardo è comunque, opportuno che gli organizzatori si assicurino che l'alloggio non sia ubicato in località moralmente poco sicure o eccessivamente lontane dai luoghi da visitare.

## **ART. 10 - DOCUMENTAZIONE**

Per ogni viaggio dovrà essere predisposta la seguente documentazione:

- a) l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classi di appartenenza;
- b) le dichiarazioni di consenso delle famiglie, se trattasi di alunni minorenni;
- c) l'elenco nominativo degli accompagnatori e le dichiarazioni sottoscritte circa l'assunzione dell'obbligo della vigilanza;
- d) il preventivo di spesa e delle disponibilità finanziarie a copertura, con l'indicazione delle eventuali quote poste a carico degli alunni;
- e) il programma analitico del viaggio;
- f) la dettagliata relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa;
- g) ogni certificazione, attestazione o dichiarazione utili ad accertare la sicurezza dell'automezzo utilizzato;
- h) la precisazione che è stato sentito il parere del consiglio di classe e del collegio dei docenti;
- i) la precisazione, per i viaggi organizzati per l'estero, che tutti i partecipanti sono in possesso di documenti di identità validi per l'espatrio.

## **ART. 11 - GRATUITÀ**

Qualsiasi condizione di favore disposta dalle agenzie di viaggio e contenuta nel contratto (ad es. posto gratuito) deve essere destinata agli alunni (riduzione della relativa quota di partecipazione o, meglio, messa a disposizione dei più bisognosi) ovvero deve comportare una economia nel bilancio dell'istituto, attraverso un risparmio nella liquidazione del trattamento di missione, escluso un nuovo incarico di accompagnatore, in aggiunta a quelli già conferiti in sede di programmazione.

## **ART. 12 - ALUNNI BISOGNOSI**

Ogni consiglio di classe può segnalare al Dirigente scolastico il nominativo di un solo alunno bisognoso cui concedere un contributo per particolari situazioni familiari. Il Dirigente scolastico, in base alla disponibilità finanziaria, deciderà se concedere un contributo pari all'importo posto a carico degli alunni partecipanti o se richiedere il versamento di un contributo ridotto, stabilendone l'entità.

## **ART. 13 – DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente regolamento costituisce un allegato al Regolamento d'istituto approvato dal Consiglio d'istituto in data 23/12/1998. Viene inserito anche lo schema di capitolato d'oneri trasmesso dal M.I.U.R. con nota prot. n° 1902 del 20/12/2002. Il Dirigente scolastico potrà modificare e/o integrare questo schema a seguito di istruzioni impartite dal M.I.U.R. o per sopravvenute necessità.

## **SCHEMA DI CAPITOLATO D'ONERI TRA LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE E LE AGENZIE DI VIAGGI**

1. L'**Agenzia di Viaggi** (di seguito denominata **ADV**) si impegna a rispettare le indicazioni delle CC.MM. n. 291 del 14/10/1992 e n.623 del 2/10/1996, fornendo, su richiesta dell'**Istituzione Scolastica** (di seguito denominata **IS**), tutte le certificazioni richieste nelle circolari stesse, in particolare quelle di cui all'art. 9, commi 7 e 10 della C.M. n. 291/92, anche mediante autocertificazione del rappresentante legale dell'ADV;
2. la validità dei preventivi sarà riferita alla data prevista dell'effettuazione del viaggio, salvo variazioni dei costi documentabili e non imputabili all' ADV (es.: cambi valutari, trasporto, carburante, pedaggi autostradali, posteggi, ingressi, tasse, ecc. Si richiama al riguardo l'art. 11 D.L.vo del 17/3/1995 n.111 di cui all'appendice del presente capitolato, nota 1);
3. in calce ad ogni preventivo l'ADV fornirà, su richiesta dell'IS, tutte le indicazioni riguardo ad altri servizi quali, ad esempio, ingressi a musei o siti archeologici, gallerie, mostre, ecc., che richiedono il pagamento in loco. I suddetti servizi dovranno essere necessariamente richiesti al momento della prenotazione del viaggio ed i relativi importi saranno inclusi nella quota di partecipazione. Lo stesso varrà per i servizi di guide, interpreti od accompagnatori ;
4. l'affidamento dell'organizzazione del viaggio, da parte dell'IS, dovrà avvenire con una lettera d'impegno dell'IS stessa e dovrà essere stipulato un contratto con l'ADV, contenente tutti gli elementi relativi al viaggio, come previsto dal D.L.vo del 17/3/1995 n. 111 di attuazione della Direttiva 314/90/CEE (di cui all'appendice del presente capitolato, nota 2) ed in coerenza con le norme dettate dal D.I. n. 44 dell'1 febbraio 2001 concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche". Detto contratto dovrà essere firmato sia dall'ADV che dall'IS nelle persone legalmente autorizzate. Soltanto la regolare stipula del contratto consente all'IS di poter accedere al "Fondo nazionale di garanzia", per i casi di cui all'art.1 e secondo le procedure di cui all'art. 5, del Regolamento n.349 del 23 luglio 1999 , recante norme per la gestione ed il funzionamento del Fondo nazionale di garanzia per il consumatore di pacchetto turistico. (Si rimanda, al riguardo, all'appendice del presente capitolato, nota n. 3) ;
5. in caso di partecipazione al viaggio di istruzione di alunni in situazione di handicap, dovranno essere osservate le seguenti indicazioni:
  - a) l'IS, per una corretta e funzionale organizzazione, nonché per la determinazione del costo del viaggio, comunicherà all'ADV la presenza di allievi in situazione di handicap, i relativi servizi necessari e l'eventuale presenza di assistenti educatori culturali;
  - b) agli allievi in situazione di handicap e agli assistenti educatori culturali dovranno essere forniti i servizi idonei, secondo la normativa vigente in materia;
6. le quote di partecipazione saranno stabilite in relazione ad un numero minimo e massimo di persone paganti ed alla capienza dei mezzi di trasporto. In caso di difformità tra il numero di tali persone ed il numero di persone partecipanti comunicato dall'IS, il costo sarà ricalcolato ed indicato all'IS medesima;



7. lo/gli albergo/ghi dovrà/nno essere della categoria richiesta. Lo/Gli stesso/i sarà/nno indicato/i (nome, indirizzo, telefono/fax, ubicazione) da parte dell'ADV, dopo l'affidamento dell'organizzazione, alla conferma dei servizi. Le sistemazioni saranno in camere singole gratuite per i docenti (una ogni 15 paganti) ed a più letti per gli studenti; ulteriori camere singole, subordinatamente alla disponibilità dello/gli albergo/ghi, comporteranno un supplemento. La sistemazione del gruppo avverrà in un solo albergo, salvo che, per l'entità del gruppo o in caso di piccoli centri, si renda necessaria la sistemazione in più alberghi. L'ubicazione dovrà essere il più vicino possibile ai luoghi da visitare;
8. in relazione ai servizi di pensione completa o di mezza pensione dovrà essere indicato se i pasti saranno serviti nello/gli albergo/ghi stesso/i, in ristorante/i o con cestino/i da viaggio (quest'ultimo/i se richiesto/i);
9. i viaggi d'istruzione potranno essere effettuati con qualsiasi mezzo idoneo di trasporto. La comunicazione dell'entità dei posti, richiesti ed assegnati da parte dei Vettori, dovrà essere fornita all'IS dall'ADV (anche in copia) all'atto della conferma dei servizi previsti per il relativo viaggio;
10. ove siano utilizzati autopullmann, gli stessi saranno a disposizione per tutti gli spostamenti del gruppo, inerenti all'itinerario precedentemente stabilito. Nelle quote si intendono inclusi: carburante, pedaggi autostradali, ingressi in città e parcheggi, iva, diaria vitto ed alloggio autista/i, eventuale secondo autista nelle circostanze previste dalla C.M. n.291 del 14/10/1992.  
L'IS può riservarsi di far verificare, alla partenza del viaggio ed avvalendosi delle Autorità competenti, l'idoneità dei mezzi utilizzati;
11. Al momento dell'arrivo presso lo/gli albergo/ghi, l'I.S., nella persona del responsabile accompagnatore, avrà cura di verificare la rispondenza dei servizi e delle strutture a quanto previsto e contenuto nel pacchetto turistico offerto. Eventuali difformità riscontrate dovranno essere immediatamente contestate per successive azioni e transazioni. L'IS dovrà garantire, con apposita dichiarazione scritta preventiva, la conservazione dello stato delle strutture alberghiere/ristorative al momento della partenza dalle stesse, nonché dei mezzi di trasporto utilizzati. Nel caso vengano denunciati danni imputabili all'IS, quest'ultima e l'ADV risconteranno immediatamente ed in contraddittorio gli stessi e ne verificheranno l'entità con i relativi fornitori. L'ammontare dell'eventuale spesa sarà addebitata all'IS con specifica fattura emessa dall'ADV;
12. le gratuità di viaggio saranno accordate in ragione di una ogni quindici partecipanti paganti;
13. sarà versato, al momento che l'ADV confermerà i servizi prenotati e su presentazione della relativa fattura, un acconto delle quote pari al 25%. Il saldo avverrà, nei modi e nei tempi stabiliti fra le parti, su presentazione delle relative fatture, entro e non oltre cinque giorni dal rientro dal viaggio. Tali modalità fanno parte integrante del contratto. Nel caso in cui il viaggio di istruzione preveda l'uso di mezzi aerei e/o ferroviari e/o marittimi, il costo dei relativi biglietti, su accordo delle parti, sarà versato dall'IS all'atto della presentazione della relativa fattura da parte dell'ADV;
14. l'ADV rilascerà all'IS, prima della partenza, i documenti relativi al viaggio (voucher, titoli di trasporto). Sui voucher saranno indicati: il nome dell'IS, l'entità del gruppo, i servizi prenotati ed il fornitore relativi al viaggio. L'IS, nella persona del responsabile accompagnatore, avrà cura di rilevare l'esatto numero dei partecipanti, nonché l'utilizzo dei servizi previsti, con apposita dichiarazione sottoscritta sui relativi documenti di viaggio (voucher, titoli di trasporto); in caso di trasporto ferroviario/marittimo, il responsabile accompagnatore avrà cura di farvi annotare dal personale competente il numero esatto dei viaggiatori. Tali adempimenti consentiranno all'IS di poter, eventualmente, ottenere il rimborso, qualora il numero dei partecipanti sia stato oggetto di variazioni in meno oppure non tutti i servizi siano stati utilizzati per causa di forza maggiore. L'IS dovrà, al rientro in sede della comitiva e, comunque, entro e non oltre cinque giorni, informare l'ADV delle eventuali variazioni relative al numero dei partecipanti, nonché dei servizi di cui non si è usufruito.

*Per quanto non specificatamente richiamato nel presente documento, si rinvia alla normativa vigente in materia, già menzionata, con particolare riferimento al decreto legislativo del 17-3-95, n.111, relativo all' "Attuazione della direttiva n.314/90/CEE concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti "tutto compreso" "*

## **APPENDICE:**

### Nota 1 - Art. 11, D.L.vo del 17 marzo 1995, n.111 - Revisione del prezzo

1. La revisione del prezzo forfetario di vendita di pacchetto turistico convenuto dalle parti è ammessa solo quando sia stata espressamente prevista nel contratto, anche con la definizione delle modalità di calcolo, in conseguenza della variazione del costo del trasporto, del carburante, dei diritti e delle tasse quali quelle di atterraggio, di sbarco o imbarco nei porti o negli aeroporti, del tasso di cambio applicato.
2. La revisione al rialzo non può in ogni caso essere superiore al 10% del prezzo nel suo originario ammontare.
3. Quando l'aumento del prezzo supera la percentuale di cui al comma 2, l'acquirente può recedere dal contratto, previo rimborso delle somme già versate alla controparte.
4. Il prezzo non può in ogni caso essere aumentato nei venti giorni che precedono la partenza.

### Nota 2 - Art.7, D.L.vo del 17 marzo 1995, n.111 - Elementi del contratto di vendita di pacchetti turistici

Il contratto contiene i seguenti elementi:

- a. destinazione, durata, data d'inizio e conclusione, qualora sia previsto un soggiorno frazionato, durata del medesimo con relative date di inizio e fine,
- b. nome, indirizzo, numero di telefono ed estremi dell'autorizzazione all'esercizio dell'organizzatore o venditore che sottoscrive il contratto;
- c. prezzo del pacchetto turistico, modalità della sua revisione, diritti e tasse sui servizi di atterraggio, sbarco e imbarco nei porti ed aeroporti e gli altri oneri posti a carico del viaggiatore;
- d. importo, comunque non superiore al venticinque per cento del prezzo, da versarsi all'atto della prenotazione, nonché il termine per il pagamento del saldo; il suddetto importo è versato a titolo di caparra ma gli effetti di cui all'art. 1385 del codice civile non si producono allorchè il recesso dipenda da fatto sopraggiunto non imputabile, ovvero sia giustificato dal grave inadempimento della controparte;
- e. estremi della copertura assicurativa e delle ulteriori polizze convenute con il viaggiatore;
- f. presupposti e modalità di intervento del fondo di garanzia di cui all'art.21;
- g. mezzi, caratteristiche e tipologie di trasporto, data, ora, luogo della partenza e del ritorno, tipo di posto assegnato;
- h. ove il pacchetto turistico includa la sistemazione in albergo, l'ubicazione, la categoria turistica, il livello, l'eventuale idoneità all'accoglienza di persone disabili, nonché le principali caratteristiche, la conformità alla regolamentazione dello Stato membro ospitante, i pasti forniti;
- i. itinerario, visite, escursioni o altri servizi inclusi nel pacchetto turistico, ivi compresa la presenza di accompagnatori e guide turistiche;
- l. termine entro cui il consumatore deve essere informato dell'annullamento del viaggio per la mancata adesione del numero minimo dei partecipanti previsto;
- m. accordi specifici sulle modalità del viaggio espressamente convenuti tra l'organizzatore o il venditore e il consumatore al momento della prenotazione;
- n. eventuali spese poste a carico del consumatore per la cessione del contratto ad un terzo;
- o. termine entro il quale il consumatore deve presentare reclamo per l'inadempimento o l'inesatta esecuzione del contratto;

- p. termine entro il quale il consumatore deve comunicare la propria scelta in relazione alle modifiche delle condizioni contrattuali di cui all'art.12.

Nota 3 - artt.1 e 5, Decreto del Ministero dell'Industria del Commercio e dell'Artigianato del 23 luglio 1999, n. 349

(relativi al Fondo nazionale di garanzia per il consumatore di pacchetto turistico)

**Art. 1 - Competenze e ambito di applicazione**

1. Al Dipartimento del turismo è affidata la gestione del Fondo nazionale di garanzia per il consumatore di pacchetto turistico istituito dall'articolo 21 del decreto legislativo n.111/1995, di seguito denominato Fondo.
2. Compito del Fondo è quello di :
  - a. assicurare al consumatore il rimborso del prezzo versato sia in caso di fallimento del venditore o dell'organizzatore, che in caso di accertata insolvenza degli stessi soggetti, tale da non consentire, in tutto o in parte, l'osservanza degli obblighi contrattuali assunti;
  - b. organizzare il rimpatrio del turista in viaggio all'estero nel caso in cui si verificano le circostanze di cui al punto a ;
  - c. assicurare la fornitura di un'immediata disponibilità economica in caso di rientro forzato di turisti da Paesi extracomunitari in occasione di emergenze, imputabili o meno all'organizzatore.
3. Il Fondo interviene esclusivamente nei casi in cui il pacchetto turistico è stato venduto od offerto in vendita con contratto stipulato nel territorio nazionale dall'organizzatore o dal venditore in possesso di regolare autorizzazione.

... *omissis* ...

**Art. 5 - Domanda per l'intervento del Fondo fuori dei casi d'urgenza**

1. La domanda per accedere alle erogazioni del Fondo nazionale di garanzia per il turista è indirizzata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento del turismo, comitato di gestione del Fondo nazionale di garanzia.
2. La domanda da presentare entro tre mesi dalla data prevista per la conclusione del viaggio, al fine di consentire al Fondo di avvalersi del diritto di rivalsa, è corredata da:
  - a. contratto di viaggio in originale;
  - b. copia della ricevuta del versamento della somma corrisposta all'agenzia di viaggio;
  - c. ogni elemento atto a comprovare la mancata fruizione dei servizi pattuiti.