



Ministero dell'istruzione e del merito

I.C."SanGiovanniBosco" diSanSalvatoreTelesino

Tel.0824275407 Fax.0824275407

email BNIC841008@istruzione.it sito www.icbosco.edu.it

Modalità
In presenza

ANNO SCOLASTICO 2023/2024

**VERBALE
N. 92**

**CONSIGLIO d'ISTITUTO
Lunedì 23 ottobre 2023**



Convocazione Prot. N. 0004130/U del 18/10/2023

Il giorno 23 del mese di ottobre dell'anno 2023, alle ore 17.00 presso la sede della Scuola Secondaria di S. Salvatore T. Piazza Plebiscito,2 su prima convocazione del Dirigente Scolastico Prot. N. 0004130/U del 18/10/2023, si è riunito il Consiglio d'Istituto per discutere e deliberare sui seguenti punti posti all'o.d.g.:

1. Lettura e approvazione del verbale della seduta precedente;
2. Convenzione di cassa Istituto Cassiere/scadenza;
3. Limiti per l'attività negoziale del D.S. (art. 45 comma 2 D.L. 129/2018);
4. Decreto Ministeriale n. 0000065 del 12/04/2023 Linea di investimento 3.1 "Nuove competenze e nuovi linguaggi" nell'ambito della Missione 4 – Istruzione e Ricerca –Componente 1 – "Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli asili nido all'Università" del Piano nazionale di ripresa e resilienza finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU;
5. Decreto Ministeriale N. 0000066 del 12/04/2023 Linea di investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico" nell'ambito della Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1– "Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli asili nido all'Università" del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU;
6. Chiusura della scuola – prefestivi personale ATA;
7. Regolamento viaggi e visite guidate.
8. Concessione locali

All'appello nominale, risulta la seguente situazione presenze-assenze:

		Presente	Assente
Dirigente	RICCITELLI Maria Ester	X	
Componente Docenti	DEL GAUDIO Teresa Assunta	X	
	DI SANTO Marisa	X	
	D'ORSI Adele		X
	FUSCO Maria Assunta	X	
	MAZZARELLA Massimo	X	
	PELOSI Concettina	X	
Componente Genitori	BATTAGLINO Gina	X	
	FOSCHINI Marilina	X	
	GUARINO Francesco	X	
	IAMMARINO Flora	X	

	MUTO Antonietta		X	
	PACELLI Giuseppina		X	
	PACELLI Viola			X
	POSILLICO Mario		X	
Componente ATA	SAQUELLA Nicola		X	

È presente alla riunione la DSGA, dott.ssa Leone Maria Teresa, chiamata ad intervenire per i punti di propria competenza.

Presiede la seduta il Presidente del CDI sig.re Posillico Mario che, constatato il numero legale, dichiara aperta la seduta.

Il Presidente inizia la trattazione dei punti all'ordine del giorno.

1. Lettura e approvazione del verbale della seduta precedente;

Il Presidente dà lettura del verbale n. 91 della seduta precedente del giorno Giovedì 7 settembre 2023.

DELIBERA N.702

Il Consiglio d'Istituto

Constatato che nessuna osservazione è stata sollevata in merito,

Delibera

all'unanimità l'approvazione del verbale della seduta precedente;

2. Convenzione di cassa Istituto Cassiere/scadenza;

Prende la parola la DSGA dott.ssa Leone che rende noto la necessità di individuare un nuovo Istituto Cassiere con il quale stipulare il nuovo servizio di Tesoreria in quanto alla data del 31/12/2023 il precedente contratto troverà la sua naturale scadenza contrattuale.

Invita pertanto il Consiglio di Istituto, a decidere sulla procedura, sulle modalità di reperimento del nuovo istituto cassiere.

Il Presidente ricorda l'adozione del Regolamento d'Istituto per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture di importo sotto soglia, redatto nel rispetto del nuovo Codice degli Appalti (art. 50 D.Lgs. 36 del 31 marzo 2023) e, in particolare, in riferimento ai criteri e i limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del Dirigente Scolastico, adottato con delibera del Consiglio di Istituto N. 693 verbale n. 91 del 07/09/2023.

In ossequio a quanto premesso, dunque, e anche per il rispetto del principio della libera concorrenza sul mercato e del principio della rotazione negli appalti pubblici, il Consiglio d'Istituto accetta la proposta della Giunta di pubblicare sul sito scolastico una "Manifestazione di Interesse" per poi procedere alla richiesta di preventivo agli Istituti di Credito che avranno manifestato la loro volontà di partecipare. Sarà, inoltre, inviata la Manifestazione anche all'ABI e alle Poste Italiane.

DELIBERA N.703

Il Consiglio d'Istituto

Constatato che nessuna osservazione è stata sollevata in merito,

Delibera

all'unanimità la procedura per la convenzione di cassa Istituto Cassiere/scadenza.

3. Limiti per l'attività negoziale del D.S. (art. 45 comma 2 D.I. 129/2018);

Riprende la parola la Dirigente Scolastica per affermare che, seppur i limiti delle attività negoziali del Dirigente siano già stati regolamentati nella seduta precedente nell'ambito dell'adozione del Regolamento relativo all'acquisizione in economia di beni, servizi, lavori e forniture di importo sotto la soglia europea (art. 50, Libro II, Parte I del nuovo Codice degli Appalti, Decreto Legislativo n. 36 del 31/03/2023), sarebbe conveniente ed utile adottare un Regolamento maggiormente dettagliato per l'individuazione dei criteri e limiti per lo svolgimento delle attività negoziali da parte del Dirigente Scolastico, così come richiesto dal D.I. 28 agosto 2018, n. 129 art. 45, comma 2. Illustra il Nuovo regolamento acquisti (riportato in allegato al presente verbale)

DELIBERA N.704

Il Consiglio d'Istituto

Constatato che nessuna osservazione è stata sollevata in merito,

Delibera

all'unanimità i limiti per l'attività negoziale del D.S. (art. 45 comma 2 D.I. 129/2018)

4. Decreto Ministeriale n. 0000065 del 12/04/2023 Linea di investimento 3.1 "Nuove competenze e nuovi linguaggi" nell'ambito della Missione 4 – Istruzione e Ricerca –Componente 1 – "Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli asili nido all'Università" del Piano nazionale di ripresa e resilienza finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU

Il Dirigente rende noto che il Decreto Ministeriale n. 0000065 del 12/04/2023, relativo al Piano di riparto per la misura M4.C1.3.1- "Nuove Competenze e Nuovi Linguaggi", ha previsto un finanziamento in favore dell'I.C. San Giovanni Bosco e necessita l'iscrizione in bilancio del Piano Nazionale e all'assunzione dell'importo previsto ad opera dei componenti del Consiglio di Istituto nel modo che segue:

Tipologia dell'Intervento	Totale autorizzato
D.M. 65 del 12/04/2023 Linea di investimento 3.1 "Nuove competenze e nuovi linguaggi" nell'ambito della Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – "Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli asili nido all'Università" del Piano nazionale di ripresa e resilienza finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU	€ 59.209,06 -€ 46.671,90 per "Percorsi formativi STEM, digitali, lingue per studenti" -€ 12.537,16 per "Percorsi annuali di lingua e metodologia per docenti"

DELIBERA N.705

Il Consiglio d'Istituto

Constatato che nessuna osservazione è stata sollevata in merito,

Delibera

all'unanimità l'assunzione in bilancio e l'assunzione al PTOF del Decreto Ministeriale n. 0000065 del 12/04/2023 Linea di investimento 3.1 "Nuove competenze e nuovi linguaggi" nell'ambito della Missione 4 – Istruzione e Ricerca –Componente 1 – "Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli asili nido all'Università" del Piano nazionale di ripresa e resilienza finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU

5. Decreto Ministeriale N. 0000066 del 12/04/2023 Linea di investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico" nell'ambito della Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1– "Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli asili nido all'Università" del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU;

Il Dirigente Scolastico rende noto che il Decreto Ministeriale n. 0000066 del 12/04/2023, relativo al Piano di riparto per la misura M4.C1.2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico", ha previsto un finanziamento in favore dell'I.C. San Giovanni Bosco e bisogna procedere, dunque, all'iscrizione in bilancio del Piano Nazionale e all'assunzione dell'importo previsto nel modo che segue:

Tipologia dell'Intervento	Totale autorizzato
D.M. 66 del 12/04/2023 Linea di investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico" nell'ambito della Missione 4, Componente 1 - "Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli asili nido all'Università" del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea - Next Generation EU	€ 37.884,47

DELIBERA N.706

Il Consiglio d'Istituto

Constatato che nessuna osservazione è stata sollevata in merito,

Delibera

all'unanimità l'assunzione in bilancio e l'assunzione al PTOF del Decreto Ministeriale n. 0000066 del 12/04/2023, relativo al Piano di riparto per la misura M4.C1.2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico".

6. Chiusura della scuola – prefestivi personale ATA;

La Dirigente Scolastica rende noto che, nelle riunioni del personale Ata, Personale Ausiliario del 08-09-2023 e Personale Amministrativo del 12-09-2023, sono state avanzate le richieste di sospensione delle attività amministrative per seguenti giorni: 02 Novembre-Giovedì (morti) // 5 Gennaio 2024-Venerdì (prefestivo epifania) // 13 Febbraio-Martedì (carnevale) // 14 Agosto 2024-Mercoledì (prefestivo ferragosto) // 16 Agosto-Venerdì (ponte ferragosto).

Il personale Ata, naturalmente, dovrà avanzare ufficialmente richiesta di Ferie o Recupero-orario, o anche altro, per il godimento dei suddetti giorni (che rientrano nei periodi di sospensione delle attività didattiche).

DELIBERA N.707

Il Consiglio d'Istituto

Preso atto di quanto riportato dalla DS;

Constatato che nessuna osservazione è stata sollevata in merito;

Delibera

all'unanimità la sospensione delle attività amministrative e, di conseguenza, la chiusura della scuola nei seguenti giorni prefestivi: 02 Novembre-Giovedì (morti) // 5 Gennaio 2024-Venerdì (prefestivo epifania) // 13 Febbraio-Martedì (carnevale) // 14 Agosto 2024-Mercoledì (prefestivo ferragosto) // 16 Agosto-Venerdì (ponte ferragosto).

7. Regolamento viaggi e visite guidate

La DS illustra ai membri del CI il regolamento sui viaggi d'istruzione e visite guidate (riportato come allegato 2 al presente verbale). Dopo un'attenta analisi tutti i componenti in relazione alle proprie funzioni approvano il regolamento.

DELIBERA N.708

Il Consiglio d'Istituto

Preso atto di quanto riportato dalla DS;

Analizzato il regolamento;

Constatato che nessuna osservazione è stata sollevata in merito;

Delibera

all'unanimità l'adozione del Regolamento viaggi e visite guidate

8. Concessione locali

La DS afferma che anche per quest'anno è necessario procedere alla concessione a terzi dei locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima previsto dall'art. 45, comma 2, lettere c) del D. l. n. 129/2018. La DS chiede che vengano tenuti in conto i criteri predisposti lo scorso anno scolastico.

DELIBERA N.709

Il Consiglio d'Istituto

Il Consiglio d'Istituto

VISTO l'art. 96 del T.U. 16/04/1994, n. 297;

VISTO l'art. 38 del D.L. 129/2018 "Uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico" che attribuisce all'istituzione scolastica la facoltà di concedere a terzi l'uso precario e temporaneo dei locali scolastici;

VISTO l'art. 45 del D.L. 129/2018 "Competenze del Consiglio d'istituto nell'attività negoziale" comma 2) lettera c) lettera d) relativi all'attività negoziale del dirigente scolastico;

VISTO l'art. 48, D.L. 129/2018 "Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale",

Vista la delibera n. 621 del verbale n. 82 del 28 Settembre 2022,

Delibera

a seguito di votazione palese espressa, all'unanimità dei presenti, di approvare i seguenti criteri e limiti per l'attività negoziale del dirigente scolastico per: la concessione all'utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali,

beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima;

1. L'utilizzo delle strutture scolastiche dell'Istituto IC "San G. Bosco" di San Salvatore Telesino deve uniformarsi al Regolamento emanato dall'IC ;
 2. L'utilizzo delle strutture scolastiche dell'Istituto da parte di terzi deve essere compatibile con le finalità e la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile (art. 96 TU 94) e l'attività negoziale deve essere svolte nel rispetto dei principi di trasparenza, informazione e pubblicità (art. 48 D.I. 129/2018);
 3. L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere coerente con le specificità del PTOF dell'istituto;
 4. Gli edifici scolastici possono essere concessi solo per utilizzazioni temporanee;
 5. L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve assicurare l'assoluta preminenza e priorità alle attività proprie della scuola rispetto all'utilizzo da parte di concessionari esterni, la cui attività non dovrà interferire con quella scolastica né recare alcun pregiudizio al buon funzionamento dell'Istituto;
 6. Le richieste di concessione dei locali scolastici devono pervenire alla istituzione scolastica in tempo utile per consentire le necessarie valutazioni e devono permettere di rilevare con chiarezza: – l'indicazione del soggetto richiedente – lo scopo preciso della richiesta – le generalità della persona responsabile – la specificazione dei locali e delle attrezzature richieste – le modalità d'uso dei locali e delle attrezzature – i limiti temporali dell'utilizzo dei locali – il numero di persone che utilizzeranno i locali scolastici
 7. Nella concessione si darà precedenza ad Enti del Terzo Settore, che svolgono esclusivamente attività aventi finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale (Organizzazioni di Volontariato e Associazioni di Promozione Sociale);
 8. In nessun caso può essere concesso l'utilizzo per attività con fini di lucro;
 9. Il concessionario dovrà assumere la responsabilità di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti, per qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabile o imputabile a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi, ed è tenuto ad adottare ogni idonea misura cautelativa;
 10. Istituzione scolastica e l'Amministrazione proprietaria dei locali dovranno essere sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e dovranno stipulare un'apposita polizza assicurativa per la responsabilità civile;
 11. Sia nell'atto di concessione d'uso sia nell'eventuale nulla-osta all'utilizzo dovranno essere inseriti:
 - il divieto di accesso ai locali adibiti ad uffici o archivio o custodia sussidi didattici;
 - il divieto di consultazione di qualsiasi atto o documento dell'istituto scolastico eventualmente presente negli ambienti in uso;
 - il divieto di fumo all'interno dei locali scolastici.
 12. Durante qualsiasi manifestazione, sono vietati la vendita e il consumo di cibarie e bevande all'interno dei locali;
 13. È vietata l'installazione di strutture fisse o di altro genere, se non specificatamente autorizzata dall' istituzione scolastica;
 14. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento, senza alcun preavviso, per il mancato rispetto di quanto previsto nell'atto di concessione e per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica senza alcun diritto di rivalsa;
 15. Può essere richiesto un contributo (in riferimento alla durata dell'utilizzo o forfetario), per il rimborso di eventuali spese e per l'uso di attrezzature che verrà indicato sul documento di concessione. Nel caso di utilizzo dei locali scolastici da parte degli Enti Locali l'istituto scolastico non richiede rimborsi delle spese di pulizia, che debbono essere effettuate dall'ente utilizzatore.
 16. Qualora il richiedente dell'uso dei locali sia l'Amministrazione proprietaria degli immobili, essi saranno concessi a seguito di liberatoria di responsabilità da parte della stessa che provvederà direttamente alla copertura delle responsabilità derivante dall'uso dei locali e alla loro pulizia
- Tale delibera va ad integrare il Regolamento d'Istituto relativo alla concessione dei locali scolastici.

Terminati i punti all'O.d.g. il Consiglio termina alle ore 18.30.

Il segretario
Prof. Massimo Mazzarella

Il presidente
Prof. Mario Posillico

**DETERMINAZIONE DEI CRITERI E LIMITI PER L'ATTIVITÀ
NEGOZIALE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO (ART. 45 C. 2 D.I. 129/2018)**

Art. 1

D.I. 28 agosto 2018, n. 129 art. 45, c. 2, lett. a) – Affidamento di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 10.000 euro (attuale soglia 139.999,99)

Valore della fornitura di beni, servizi, lavori e rispettive procedure negoziali

- a) tutte le attività negoziali da espletare in via autonoma dal Dirigente scolastico, finalizzate all'affidamento di lavori, servizi e forniture per importi sotto la soglia di rilevanza comunitaria, si uniformano nella loro realizzazione al criterio, univoco, dell'assoluta coerenza e conformità con quanto in materia previsto e regolato dal D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 secondo le sotto riportate modalità:
- acquisizione di beni e servizi di importo inferiore a 140.000,00 euro, IVA esclusa, e di lavori di importo inferiore a 150.000,00 euro, IVA esclusa mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, fatta salva la possibilità di ricorrere a procedura negoziata o a procedura ordinaria;
 - procedura negoziata senza bando previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici per i lavori di importo inferiore a 1.000.000,00 di euro, di almeno dieci operatori economici per i lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 di euro fino alla soglia di rilevanza europea e di almeno cinque operatori economici per i servizi e le forniture di importo pari o superiore a 140.000,00 euro fino alla soglia di rilevanza europea;
- b) Il limite per lo svolgimento di tutte le attività negoziali necessarie per le procedure relative agli affidamenti di lavori, servizi e forniture da espletarsi in via autonoma dal Dirigente scolastico mediante affidamento diretto è, pertanto, elevato a euro 139.999,99 euro per servizi e forniture e a euro 149.999,99 per lavori, ovviamente nei limiti degli impegni di spesa autorizzati con l'approvazione del Programma Annuale e successive modifiche.

Art. 1 Bis

Controlli ai sensi dell'art. 52 D.lgs. 36/2023

Per le procedure di affidamento diretto di importo inferiore a € 40.000,00, gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutive di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti.

Essi sono verificati attraverso i controlli.

Art. 1 Ter

Rotazione degli affidamenti, ai sensi dell'art. 49, D.Lgs. 36/2023

a) La stazione appaltante non applica il principio di rotazione quando l'indagine di mercato sia stata effettuata

senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata.

b) È comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro.

Art. 2

D.l. 28 agosto 2018, n. 129 art. 45 c. 2 lettera b) – Contratti di sponsorizzazione

1. La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente scolastico nel rispetto delle seguenti condizioni:
 - a. in nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
 - b. non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della Scuola;
 - c. non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrente con la Scuola.
2. Nella scelta degli sponsor si accorda la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie e per attività svolte abbiano dimostrato particolare attenzione ai problemi dell'infanzia e dell'adolescenza.
3. Le clausole che determinano il contenuto del contratto devono specificare:
 - a) descrizione dettagliata degli obblighi di promozione pubblicitaria gravanti sul soggetto sponsorizzato;
 - b) durata del contratto;
 - c) ammontare del corrispettivo e delle modalità di pagamento;
 - d) descrizione dettagliata del logo/segno che dovrà essere diffuso.

Art. 3

D.l. 28 agosto 2018, n. 129 art. 45 c.2 lettera d) – Utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima

1. Utilizzo locali e beni

- a. I locali e i beni scolastici possono essere concessi in uso temporaneo ad Istituzioni, Associazioni, Aziende, Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabiliti, nel rispetto delle norme dettate dal D.L. 28 agosto 2018, n. 129;
- b. l'utilizzazione temporanea dei locali dell'istituto può essere concessa a terzi a condizione che ciò sia compatibile con le finalità educative e formative dell'istituzione scolastica stessa. Le attività dell'Istituzione scolastica hanno assoluta priorità rispetto all'utilizzo dei locali da parte degli Enti concessionari interessati;
- c. In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni oggetto di apposita convenzione sottoscritta dal Dirigente scolastico e dal rappresentante legale del soggetto richiedente:
 1. dichiarare le finalità del soggetto richiedente e quelle delle attività per le quali è richiesto l'utilizzo dei locali;
 2. indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente per l'istituzione scolastica;

3. osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di salute, igiene, sicurezza e salvaguardia del patrimonio, vigilando che coloro che sono presenti durante le attività per cui si concedono i locali non entrino in aree precluse e non oggetto di concessione;
4. riconsegnare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività dell'istituzione scolastica;
5. assumere la custodia dei locali oggetto di concessione, compresa quella dei beni contenuti nei locali e di eventuali chiavi o codici di accesso, e rispondere, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo allo stesso tempo esente la scuola e l'ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo;
6. stipulare una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo;
7. avvertire immediatamente il Dirigente scolastico per ogni eventualità che comporti criticità o problematiche nell'uso dei locali.

d. Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica almeno 10 giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere, oltre all'indicazione dell'oggetto, il soggetto richiedente, il nominativo del responsabile legale e la dettagliata descrizione dell'attività prevista. Il Dirigente scolastico verifica se la richiesta è compatibile con le disposizioni del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita. Se il riscontro è positivo, il Dirigente s Dirigente scolastico concede i locali anche in deroga a quanto previsto dalla presente delibera, purché senza ulteriori oneri per l'istituzione scolastica e l'Ente proprietario, in casi del tutto eccezionali da motivare dettagliatamente e qualora le attività previste siano particolarmente meritevoli in riferimento alle finalità dell'Istituzione scolastica.

- e. Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo degli stessi. L'istituzione scolastica deve in ogni caso ritenersi sollevata da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte dei concessionari, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula della sopraindicata polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.
- f. Per l'utilizzazione dei locali e dei beni, sulla base delle regole stabilite ai precedenti punti, possono essere previsti a carico del concessionario, qualora non si ritenga gratuita, anche canoni concessori, da deliberare, di volta in volta in Consiglio di Istituto.
- g. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento dall'Istituzione scolastica per giustificati motivi.

2. Utilizzazione siti informatici

- a. L'Istituzione scolastica può ospitare sul proprio sito web materiali, informazioni e comunicazioni forniti da associazioni di alunni e associazioni di genitori, collegamenti a siti di altre istituzioni scolastiche, associazioni di volontariato o enti di interesse culturale o con finalità coerenti con quelle dell'Istituzione scolastica stessa, allo scopo di favorire sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali.
- b. La convenzione, sottoscritta dal Dirigente scolastico e dal rappresentante legale del soggetto ospitato, in particolare, dovrà contenere:
 1. il nominativo del responsabile interno del servizio che, previa designazione da parte del Dirigente scolastico, seleziona i contenuti immessi nel sito;

2. il nominativo del responsabile del soggetto ospitato;
3. la specificazione della facoltà del Dirigente scolastico di disattivare il servizio qualora il contenuto risultasse in contrasto con le finalità dell'Istituzione scolastica.

Art. 4

D.l. 28 agosto 2018, n. 129,-art. 45 c.2 lettera e) – Convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi

-Non si prevedono attività per conto terzi

-Si prevedono, eventualmente, convenzioni relative a prestazioni del personale esclusivamente nell'ambito scolastico come contratti occasionali di Collaborazione Plurima, che seguono la regolamentazione scolastica.

Art. 5

D.l. 28 agosto 2018, n. 129,-art. 45, c.2, lettera f) – Alienazione di beni e forniture di servizi prodotti dall'Istituzione Scolastica nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi

-Non si prevedono alienazioni di beni o servizi prodotti dall'Istituzione Scolastica.

-Si prevede, esclusivamente, l'alienazione di beni inservibili/guasti di proprietà dell'Istituzione Scolastica, iscritti in Inventario, tramite asta.

Art. 6

D.l. 28 agosto 2018, n. 129, art. 45 c.2 lettera g) – Acquisto ed alienazione di titoli di Stato

Non si prevedono acquisti di titoli di Stato

Art. 7

D.l. 28 agosto 2018, n. 129, art. 45 c.2 lettera h) – Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività

- a) Per i contratti di prestazione d'opera si fa riferimento all'art. 7, comma 6, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 ed alla Circolare 11 marzo 2008, n. 2 della Funzione Pubblica che ne ha fornito l'interpretazione, nonché uno schema di regolamento.
- b) Dopo l'approvazione del Piano triennale dell'offerta Formativa, il Dirigente scolastico individua le attività per le quali, dopo avere verificato l'impossibilità di ricorrere, mediante interpellanti interni, al personale in servizio provvisto delle necessarie competenze e disponibile, può decidere il ricorso a collaborazioni esterne, dandone informazione con avvisi di selezione da pubblicare sul proprio sito web all'albo della Scuola – sezione "Amministrazione trasparente".
- c) Gli incarichi da affidare sono quelli relativi alle attività da realizzare nell'ambito del PTOF i cui impegni di spesa sono deliberati nel Programma annuale.
- d) Se oggetto dell'incarico è l'espletamento delle funzioni di RSPP o del Medico Competente, deve essere integralmente rispettato quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008, rispettivamente agli artt. 32 e 38.

Nel caso in cui gli incarichi riguardino materie riferite al DPO, al RSPP o al Medico Competente, trattandosi di funzioni richiedenti alte professionalità il Dirigente Scolastico potrà procedere all'affidamento diretto, ai sensi dell'art. 50, co. 1 lett. b) del D. Lgs. 36/2023 *"...affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali (omissis)..."*, qualora ci siano i requisiti della disponibilità, affidabilità e della qualificazione tecnica-professionale.

- e) Gli avvisi indicano modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati (anche attraverso Commissioni appositamente costituite), la documentazione da produrre, i criteri attraverso i quali avviene la comparazione, nonché l'elenco dei contratti che si intendono stipulare. Per ciascun contratto deve essere specificato:
- a. l'oggetto della prestazione
 - b. la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione
 - c. il luogo della prestazione
 - d. il compenso per la prestazione.
- f) **Compensi**
Il limite massimo dei compensi orari non può superare la cifra di € 80,00 (ottanta/00) al lordo delle ritenute a carico del prestatore d'opera e al netto di eventuale IVA e di oneri a carico dell'Amministrazione.

Per particolari prestazioni il Dirigente scolastico può prevedere un compenso forfettario qualora ravvisi maggior convenienza per l'amministrazione

Art. 8

D.I. 28 agosto 2018, n. 129, art. 45 c.2 lettera i) - Partecipazione a progetti internazionali

1. La partecipazione a progetti internazionali è ammessa se rientranti nelle finalità educative e formative proprie dell'Istituto e se inseriti nell'ambito del PTOF.
2. Il Dirigente scolastico, acquisita la deliberazione del Collegio docenti anche su impulso del dipartimento competente per la specifica progettazione, sottoscrive l'accordo di collaborazione e/o di partecipazione, dando successiva informazione al Consiglio d'istituto dell'avvenuta autorizzazione e dell'importo del finanziamento da iscrivere al Programma annuale nell'apposito aggregato.
3. Nel caso siano necessarie previsioni di spesa (benché rimborsabili dai fondi europei o privati) relative alla partecipazione degli alunni o all'accoglienza di terzi per programmi di visite e di scambi internazionali, l'adesione al progetto deve essere preventivamente deliberata dal Consiglio di istituto.
4. La partecipazione di alunni e minori al progetto dovrà essere autorizzata dagli esercenti la responsabilità genitoriale. Nell'autorizzazione dovranno essere indicati gli obblighi e le responsabilità a carico degli stessi in caso di scambi, viaggi, attività extra scolastiche.

Art. 9

D.l. 28 agosto 2018, n. 129, art. 45 c.2 lettera j) – Fondo Economale

La determinazione della consistenza massima ed i limiti di importo del Fondo Economale previsto in favore del Dsga, vengono decisi e deliberati in sede di approvazione del Programma Annuale.

Regolamento d'Istituto sui viaggi di istruzione

I viaggi d'istruzione si prefigurano come arricchimento dell'offerta formativa sia sul piano culturale che sul piano umano e sociale. Devono essere considerati momento metodologico alternativo alle tradizionali attività didattiche, con attività che possono essere parte integrante delle discipline curriculari o parte aggiuntiva delle stesse o del curricolo. Per la loro realizzazione, al pari di qualsiasi progetto, si prevedono le tre fasi: programmazione, monitoraggio e valutazione che coinvolgono sia l'elemento progettuale didattico quanto quello organizzativo e amministrativo contabile.

Principali riferimenti normativi:

- Circolare n. 291/1992
- Decreto Legislativo n. 111 del 17/03/95
- L. n.44/2001
- Nota ministeriale prot. 645/2002
- Circolare n. 36/1995
- Circolare ministeriale interna n. 3 del 1995
- Circolare ministeriale 380/1995
- Articoli 1321-1326-1328-Codice Civile

Per gli aspetti didattici e organizzativi della materia in questione, la C.M. n. 623 del 2/10/96 del MIUR riporta che "l'intera gestione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive in Italia e all'estero rientra nella completa autonomia decisionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno delle istituzioni scolastiche"

Finalità

Considerata la valenza didattica dei viaggi di istruzione, in nessun caso deve essere consentito agli studenti che partecipano al viaggio di essere esonerati, anche parzialmente, dalle attività ed iniziative programmate, a meno di non vederne vanificati gli scopi didattici cognitivo-culturali e relazionali.

Si rammenta che i viaggi devono essere funzionali agli obiettivi cognitivi, culturali e didattici peculiari di ciascun tipo di scuola e di indirizzo di studi.

Art. 1 DEFINIZIONI E TIPOLOGIE DI ATTIVITÀ

I viaggi di istruzione e le uscite didattiche consistono in itinerari didattici storico-archeologici, artistico – musicali, itinerari didattico-ambientali e uscite o viaggi connessi ad attività sportive.

Sono da considerarsi quali **viaggi di istruzione** quelle iniziative di durata superiore alle 24 ore, ovvero che comprendono un pernottamento.

Sono da considerarsi quali **visite guidate** quelle iniziative che si svolgono nell'arco della giornata al di fuori del territorio comunale.

Sono da considerarsi come **brevi uscite** quelle iniziative di durata non superiore alle 4 ore che si effettuano all'interno del territorio comunale, a piedi o con mezzo pubblico di linea (rientrano tra le brevi uscite anche le passeggiate a scopo naturalistico - ambientale, la partecipazione a spettacoli, celebrazioni o manifestazioni culturali, sportive, ecc.)

La vasta gamma di iniziative si può così riassumere:

- **Viaggi di istruzione** per promuovere negli alunni una migliore conoscenza del loro paese negli aspetti paesaggistici, monumentali, culturali. Detti viaggi possono prefiggersi anche la partecipazione a concorsi in sede diversa da quella in cui è ubicata la scuola.
- **Visite guidate** – si effettuano, nell'arco di una sola giornata. Le visite guidate possono essere effettuate anche in comune diverso da quello dove ha sede l'istituzione scolastica, fermo restando il rientro nella stessa giornata e il divieto di viaggiare in orario notturno.
- **Viaggi connessi ad attività sportive** – in tale categoria rientra la partecipazione a manifestazioni sportive tradizionali.
- **Uscite didattiche** sul territorio che non presuppongono l'utilizzo di un mezzo di trasporto.

Art. 2 FINALITÀ E LIMITE DI APPLICAZIONE PER OGNI TIPOLOGIA DI VIAGGIO

Si precisa che:

- tutte le iniziative devono essere inquadrare all'interno della programmazione didattica della rispettiva classe o sezione e debbono essere coerenti con gli obiettivi formativi e didattici proposti ai diversi livelli della programmazione scolastica.
- Non possono essere autorizzate iniziative che si pongono come puro e semplice diversivo rispetto alla normale attività scolastica.
- Le richieste di autorizzazione devono sempre recare l'indicazione delle motivazioni didattico - educative che giustificano lo svolgimento dell'iniziativa e delle finalità o degli obiettivi che si intende perseguire.

- Ciascuna iniziativa proposta va adeguatamente preparata dagli insegnanti, sia sotto il profilo didattico che dal punto di vista più propriamente organizzativo.

Sia le visite guidate che i viaggi di istruzione sono consentiti per espressa prescrizione ministeriale agli alunni di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado su proposta dei Consigli di classe, Interclasse o Intersezione, ratificata dal Collegio Docenti e approvata dal Consiglio di istituto. Tenuto conto dell'indicazione della C.M. 14.10.1992, n. 291 si indicano i limiti di seguito stabiliti per gli spostamenti degli alunni:

- **Infanzia:** territorio comunale, provinciale e in province confinanti per iniziative didatticamente qualificanti
- **Primaria:** -classi prime: territorio provinciale e province confinanti- primo e secondo biennio: territorio regionale o di regioni limitrofe o prossime

Sono possibili deroghe all'intero territorio nazionale in presenza di iniziative particolarmente qualificanti da motivarsi in sede di programmazione.

- **Secondaria di I grado:** territorio regionale, nazionale

Scambi culturali

Trattasi di viaggi previsti da programmi comunitari e progetti (Comenius)

Art. 3 PROPONENTI PER OGNI TIPOLOGIA DI VIAGGIO

Le proposte, per tutte le tipologie previste escluso le uscite didattiche, devono provenire dai Consigli di Classe, Interclasse o Intersezione entro il mese di Novembre. Ogni Consiglio di Classe, Interclasse o Intersezione provvede alla stesura della proposta del progetto, con l'individuazione dei docenti accompagnatori e del docente referente, seguendo l'iter procedurale indicato nel presente Regolamento.

Art. 4 ITER PROCEDURALE PER L'ORGANIZZAZIONE DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE

Entro 30 ottobre programmazione viaggio di istruzione

Entro il 30 Novembre I consigli di classe individuano le azioni compatibili con il proprio percorso didattico, nonché il periodo prescelto per effettuare la visita; individuano, inoltre, gli accompagnatori. La programmazione del viaggio deve avvenire con l'impegno del docente accompagnatore, in collaborazione con il Consiglio di classe, ad organizzare il viaggio di istruzione con gli alunni.

Il collegio dei docenti e il Consiglio di Istituto recepisce le richieste dei vari consigli di classe, interclasse e intersezione e deliberano il piano delle visite, sotto il profilo didattico garantendone la completa interazione con il P.O.F.

Entro il 15 dicembre

Entro il 15 dicembre versamento di un acconto pari al 50% della spesa del viaggio;

Entro Gennaio –Febbraio

Il Dirigente scolastico, avvalendosi dell'attività istruttoria del Direttore amministrativo, effettua la ricerca di mercato e la gara d'appalto, sottoscrive i contratti con le agenzie e nomina gli accompagnatori.

Entro Maggio-Giugno

Il Dirigente scolastico riceve i verbali e le relazioni delle singole visite da parte degli accompagnatori e, a

sua volta, relazionerà al Consiglio d'istituto per una complessiva valutazione finale, che potrà essere accolta in sede di assestamento al programma annuale e inserita nel conto consuntivo di quell'anno.

Art. 5 ELABORAZIONE DEL PROGETTO:

L'attività "viaggi di istruzione" deve seguire le regole della programmazione e della valutazione; sono perciò chiamati in causa tanto l'elemento progettuale didattico quanto quello organizzativo e amministrativo-contabile. Per garantire l'efficacia educativa bisogna non solo chiarire gli obiettivi generali e specifici, ma occorre anche verificare se il processo in atto porta a raggiungere tali obiettivi. È pertanto necessario che nel progetto siano esplicitati:

- Le finalità e gli obiettivi
- I destinatari
- Le attività svolte
- La valutazione finale
- Il Referente del progetto

Il Referente del progetto:

Per ogni progetto deve essere individuata la persona cui fare riferimento per ogni esigenza; tale persona può assumere autonomamente le decisioni operative durante l'uscita didattica o il viaggio di istruzione. È preferibile un singolo referente per progetto ed è opportuno evidenziare che il medesimo:

- È l'accompagnatore o nel caso di più gruppi il capo degli accompagnatori
- È tenuto a fare la relazione finale (che sarà allegata alla rendicontazione)
- Riceve in consegna tutti i documenti collettivi di viaggio e soggiorno
- È la persona cui fanno riferimento gli allievi, i genitori, i docenti, la segreteria nelle fasi che precedono l'attuazione.
- È la persona che viene informata e documentata sulla progettazione e fasi di attuazione.

Art. 6 DURATA DEI VIAGGI E PERIODI DI EFFETTUAZIONE

Nel corso dell'anno scolastico possono essere effettuate più iniziative tra quelle di cui ai commi 1 e 2 del precedente art. 1, purché non vengano utilizzati complessivamente più di 6 giorni di lezione. Per le brevi uscite, non vengono prefissati limiti, poiché si ritiene che tali iniziative debbano essere inquadrare come attività didattiche all'aperto.

Le iniziative di cui sopra possono essere realizzate nell'arco dell'intero anno scolastico, ad esclusione dell'ultimo mese di lezione, con i seguenti limiti:

- a) è vietato intraprendere qualsiasi viaggio nelle ore notturne;
- b) è da evitare l'organizzazione di viaggi o visite guidate in periodi di alta stagione turistica e nei giorni prefestivi, durante gli scrutini e le elezioni scolastiche e comunque in tutti quei casi in cui avverse condizioni meteorologiche o eventi eccezionali possano pregiudicare la sicurezza dei partecipanti

È fatto divieto di effettuare viaggi negli ultimi trenta giorni di lezione.

È opportuno che la realizzazione dei viaggi non cada in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (operazione degli scrutini, elezioni scolastiche). Si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche o di attività collegate con l'educazione ambientale.

Art. 7 DESTINATARI

Tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica.

Durante l'anno i docenti provvederanno a organizzare delle iniziative didattiche, in collaborazione con i genitori, in modo che tutti i bambini e i ragazzi possano partecipare a risparmiare la somma indennario necessaria per potersi recare al viaggio di istruzione rendendosi direttamente responsabili, motivati e partecipi nell'organizzazione del viaggio.

Per i bambini della scuola dell'infanzia si possono organizzare brevi uscite nel territorio comunale da effettuarsi in orario scolastico, ovvero visite guidate che non richiedano una permanenza troppo lunga sul mezzo di trasporto.

Per gli alunni della scuola primaria e per le classi PRIMA E SECONDA della Scuola secondaria di primo grado si possono organizzare visite guidate o brevi uscite.

I viaggi di istruzione sono riservati agli alunni delle classi TERZE; tali iniziative possono essere organizzate, qualora ci sia la disponibilità dei docenti e qualora siano previste da uno specifico progetto autorizzato dagli organi competenti.

La partecipazione degli alunni alle iniziative di cui all'art. 1 deve coinvolgere, come da normativa, l'intero gruppo classe o l'intera sezione, comunque non meno del 75% degli alunni di ciascuna classe o sezione. In caso contrario, l'iniziativa non sarà svolta. Fanno naturalmente eccezione i viaggi connessi ad attività sportive agonistiche.

Agli alunni che non intendono partecipare, la scuola deve comunque garantire adeguate attività formative in sostituzione.

Gli alunni in situazione di handicap, qualunque sia la loro condizione psicofisica, hanno diritto a partecipare a tutte le iniziative programmate per la classe; in presenza di situazioni di grave disabilità motoria, devono essere richiesti mezzi di trasporto e servizi privi di barriere architettoniche.

Quando sia prevista la partecipazione di alunni in situazione di handicap è opportuno garantire la presenza dell'insegnante di sostegno.

Durante le iniziative di cui sopra, gli alunni sono affidati alla diretta sorveglianza degli insegnanti accompagnatori. Per garantire una vigilanza adeguata, di norma, deve essere prevista la presenza di 1 insegnante accompagnatore ogni 15 alunni partecipanti; nelle classi o nelle sezioni più numerose.

Nella designazione degli accompagnatori deve essere sempre indicato il nominativo di un docente in più che possa subentrare in caso di imprevisto. Gli accompagnatori sono individuati tra i docenti appartenenti alle classi coinvolte e devono essere di materie attinenti alle finalità del viaggio. L'incarico di accompagnatore comporta l'obbligo di un'attenta e assidua vigilanza, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice Civile integrato dalle norme di cui all'art. 61 della Legge 11 Luglio 1980, n. 312. Nei viaggi finalizzati allo svolgimento di attività sportive, la scelta degli accompagnatori ricade sui docenti di motoria.

Deve essere comunque assicurato l'avvicendamento dei docenti accompagnatori in modo da escludere che lo stesso docente a più di un viaggio d'istruzione o a più di due visite guidate nel corso dell'anno scolastico.

I genitori possono partecipare alle suddette iniziative qualora gli insegnanti organizzatori ritengano che la loro partecipazione sia necessaria per garantire maggiori condizioni di sicurezza. La partecipazione dei genitori non deve comportare oneri a carico del bilancio d'istituto e deve essere comunque limitata allo stretto necessario.

I genitori che partecipano alle iniziative debbono effettuare apposita dichiarazione con la quale si impegnano a partecipare a tutte le attività programmate e a collaborare con gli insegnanti, secondo le direttive da questi impartite.

È fatto divieto assoluto ai genitori accompagnatori di utilizzare il mezzo proprio.

La partecipazione dei genitori, peraltro, non esonera il personale docente dallo specifico adempimento di vigilare adeguatamente e continuativamente sugli alunni, né dal costante e generale controllo sulle necessarie condizioni di sicurezza in cui debbono svolgersi le suddette iniziative.

Non è ammessa la partecipazione di altri parenti degli alunni (che non siano genitori, tutori o esercenti la responsabilità genitoriale). Analogamente, non può essere ammessa la partecipazione di parenti del personale docente.

Art. 8 COSTI VIAGGI DI ISTRUZIONE

Tenuto conto secondo quanto previsto dalla C.M-291/92 che non possono essere chieste alle famiglie degli alunni quote di rilevante entità tale da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero la stessa natura e finalità dei viaggi di istruzione.

Il limite sul costo del viaggio di istruzione deve essere stabilito dal Consiglio di Istituto in modo da consentire di contemperare gli inderogabili obiettivi formativi del viaggio con le esigenze di contenimento della spesa .

Art. 9 AUTORIZZAZIONI RICHIESTE

È tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto dei genitori o di coloro che esercitano la responsabilità genitoriale per l'effettuazione di una qualunque delle iniziative di cui al piano predisposto dalla F.S. preposta.

Per effettuare viaggi di istruzione o visite guidate o uscite brevi, occorre acquisire il parere del Consiglio di Classe, Interclasse o di Intersezione e quindi inoltrare la richiesta di autorizzazione al Consiglio d'Istituto.

Nella richiesta di autorizzazione debbono essere chiaramente indicati:

- le motivazioni didattico - educative dell'iniziativa, la destinazione, il percorso, il programma dell'iniziativa,
- la data di effettuazione, l'orario di presumibile partenza e arrivo,
- il nominativo dei docenti accompagnatori e del docente che cura gli aspetti organizzativi,
- i nominativi degli eventuali genitori accompagnatori,
- il mezzo (o i mezzi) di trasporto usato,
- la quota di contribuzione prevista per ciascun partecipante e il costo totale.

Inoltre, debbono essere allegati alla richiesta di autorizzazione l'elenco degli alunni partecipanti e una dichiarazione scritta dei docenti che si impegnano a garantire la massima vigilanza sugli alunni sulle generali condizioni di sicurezza in cui deve svolgersi l'iniziativa. La relativa autorizzazione è concessa dal Consiglio d'Istituto, sulla base dei criteri generali indicati nel presente documento.

Per ogni viaggio di istruzione è obbligatorio acquisire il consenso scritto di tutti i genitori e di chi esercita la responsabilità genitoriale sui minori; a tal fine si invierà ai genitori degli alunni uno stampato da cui risulti: data, itinerario, programma, quota di partecipazione, quota acconto da versare entro il 15 dicembre, orario di partenza e rientro, autorizzazione a partecipare.

Art. 9 COMPITI DEL CONSIGLIO DI CLASSE E DEL DOCENTE REFERENTE ACCOMPAGNATORE DEL VIAGGIO DI ISTRUZIONE

La Commissione Viaggi

- Verifica che le proposte dei viaggi deliberate dai Consigli di intersezione, interclasse e di classe nel mese di ottobre siano conformi alla normativa e corredati della documentazione prescritta.
- Ha il compito di istruire le proposte dei viaggi e seguire l'iter nelle sue diverse fasi fino al limite del 15 dicembre entro cui versare l'acconto del 50% del costo del viaggio;
- Collabora con i Docenti Referenti- accompagnatori per la distribuzione e la raccolta della modulistica inerente il viaggio

Il Docente Referente di ogni singola classe

- Compila il modulo per la proposta del viaggio (Modulo1: Proposta)
- È tenuto alla distribuzione e alla raccolta della modulistica inerente il viaggio
- Si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti per la partecipazione

Il Referente del viaggio:

- È il capofila eletto fra i Docenti Referenti accompagnatori
- È la persona cui fanno riferimento gli alunni, i genitori, i docenti e la segreteria
- Riceve in consegna i documenti relativi al viaggio (elenco nominativo dei partecipanti, distinti per classe, con i relativi recapiti telefonici, i documenti relativi all'hotel, ai ristoranti e alle visite prenotate)
- È dotato in accordo con i genitori, di una somma congrua per sopperire a eventuali imprevisti
- È tenuto a redigere la Relazione Consuntiva alla fine del viaggio controfirmata da tutti i docenti accompagnatori.

La Funzione strumentale area 3

- Elabora il piano visite e viaggi, dopo aver raccolto i modelli predisposti dai Consigli di intersezione/Interclasse e di classe.

Art. 10 CONTRIBUTI DEGLI ALUNNI

Entro il 15 dicembre versamento di un acconto pari al 50% della spesa del viaggio, se entro tale data non sarà versato l'acconto stabilito da almeno il 75% degli alunni il viaggio di istruzione non si svolgerà.

Ciascun genitore si impegnerà a versare la quota prevista alla scuola, tramite PAGO IN RETE.

Il versamento della quota di partecipazione non deve avvenire nel periodo 15 dicembre – 20 gennaio per chiusura operazioni amministrativo – contabili.

In caso di mancata partecipazione la quota non verrà rimborsata: i genitori dovranno essere adeguatamente preavvisati al momento della distribuzione dei moduli di adesione.

Art. 11 ACCOMPAGNATORI

Il numero degli accompagnatori è stabilito in un docente ogni quindici alunni. Quando è una sola classe ad effettuare il viaggio, gli accompagnatori saranno necessariamente due. In presenza di più alunni disabili il rapporto insegnanti – alunni sarà uno ogni dieci. Per ogni viaggio di istruzione o visita guidata deve essere individuato un docente referente che cura gli aspetti organizzativi.

Al fine di evitare ogni possibile situazione di rischio, i docenti accompagnatori sono tenuti a vigilare, oltretutto sugli alunni loro affidati e sul loro corretto comportamento, anche sul rispetto del programma, degli itinerari e dei tempi stabiliti, nonché su ogni altra situazione che possa essere di pregiudizio per l'incolumità dei partecipanti (per esempio, tempi di guida, rispetto dei limiti di velocità e delle altre norme del codice della strada da parte dell'autista, divieto per gli alunni di manipolare macchinari durante le visite ad impianti produttivi, ecc.)

In occasione di viaggi di istruzione, visite guidate o brevi uscite, i docenti accompagnatori devono portare:

- copia dell'autorizzazione rilasciata dalla scuola, con il relativo elenco dei partecipanti
- un modello per la denuncia di infortunio e un pacchetto di medicazione
- l'elenco dei numeri telefonici della scuola, compreso il numero di fax.

Al termine di ciascun viaggio di istruzione o visita guidata, i docenti sono tenuti a relazionare sull'andamento dello stesso.

Nell'organizzazione di ciascuna iniziativa deve essere posta ogni cura per evitare qualunque forma di discriminazione tra gli alunni, in particolare nessun alunno dovrà essere escluso dai viaggi di istruzione o dalle visite guidate per ragioni di carattere economico.

Qualora un alunno certificato presenti problemi di deambulazione, di autonomia personale o di comportamento difficilmente controllabile, dovrà essere assicurato un rapporto 1/1 (con la presenza dell'insegnante di sostegno) e la presenza dell'assistente, se necessario. I docenti accompagnatori e il referente del viaggio dovranno avere copia dell'elenco dei partecipanti con i numeri telefonici degli alunni, della scuola, del Dirigente Scolastico, dell'agenzia di viaggio e del servizio assistenza dell'assicurazione.

Sarà dovere del Dirigente Scolastico controllare il numero degli accompagnatori per ogni viaggio e le persone a cui è affidato tale incarico.

Verificata la disponibilità del docente il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina.

In linea generale non è prevista la presenza dei genitori, se non in caso di somministrazione farmaci e in casi particolari che verranno valutati dai singoli Consigli di classe e interclasse. L'eventuale partecipazione dei genitori dovrà essere senza oneri a carico della scuola.

Art. 12 AZIONE EDUCATIVA E REGOLE DI COMPORTAMENTO

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.

Dovranno, inoltre, mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici ed anche rispettoso delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico – artistico.

Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a loro carico.

Nel caso di mancanze gravi o reiterate il docente referente 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 potrà altresì disporre la non partecipazione al viaggio degli alunni per i quali la scuola ha preso particolari provvedimenti disciplinari durante l'anno scolastico.

Art. 13 SOMMINISTRAZIONE FARMACI

Le famiglie dovranno consegnare ai docenti accompagnatori autorizzazione scritta nel caso si preveda che gli alunni debbano assumere farmaci, con indicazione della posologia e dei tempi di somministrazione.

I farmaci per cui è richiesta la somministrazione in orario scolastico dovranno essere sempre presenti durante le uscite sul territorio, le visite guidate, i viaggi d'istruzione, la partecipazione spettacoli teatrali, ecc..

Art. 14 NUMERI DI TELEFONO DA CONTATTARE IN CASI DI EMERGENZA.

Tutti i genitori sono pregati di fornire ai docenti un elenco di numeri telefonici da contattare in casi di emergenza.

Art. 15 USO DEI TELEFONI CELLULARI E DI DISPOSITIVI ELETTRONICI

Gli alunni potranno portare il cellulare, ma il suo uso è vietato durante l'attività didattica (come da indicazioni ministeriali) e durante il viaggio, salvo diverse indicazioni dei docenti accompagnatori. Il cellulare sarà tenuto spento e gli alunni potranno contattare telefonicamente le famiglie durante la pausa pranzo, prima del rientro – per confermare la puntualità del programma o comunicare eventuali ritardi – e/o in caso di effettivo bisogno, previa autorizzazione dei docenti.

Nei viaggi di istruzione di più giorni, l'uso del cellulare per contattare le famiglie è consentito anche al mattino, prima dell'inizio dell'attività didattica, e nel periodo serale, prima/dopo cena.

I genitori sono invitati, cortesemente, ad evitare telefonate che possano interrompere l'attività didattica.

Durante i viaggi d'istruzione agli alunni non è consentito portare con sé I-Pod o Mp3. È altresì

vietato portare videogiochi ed altri dispositivi elettronici.

La scuola comunque non risponde per eventuali danni o smarrimenti.

Art. 16 UTILIZZO DI FOTO E MATERIALE FOTOGRAFICO

Fotografie e filmati possono essere realizzati dagli alunni o dagli stessi docenti con macchine fotografiche, raccolti anche su cd al termine del viaggio e divulgati esclusivamente in ambito scolastico o familiare. Essi possono essere pubblicati **soltanto sul sito web dell'Istituto**.

Né immagini, né video effettuati in visite guidate/viaggio di istruzione potranno essere pubblicati sui social network se non previa liberatoria richiesta alle famiglie, per documentate esigenze didattiche.

Art. 17 GESTIONE AMMINISTRATIVA

Per ogni iniziativa di viaggio è prescritta l'acquisizione agli atti di:

- a) Elenco nominativo degli alunni partecipanti distinti per classe
- b) Dichiarazione di consenso delle famiglie, da conservarsi a cura della Commissione Viaggi
- c) Elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte dagli stessi circa l'impegno e la partecipazione al viaggio, con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza.
- d) La polizza assicurativa obbligatoria ed eventualmente quella volontaria integrativa, comprensiva di R.C. per danni a terzi.
- e) Preventivo di spese, con precisazione delle quote poste a carico degli alunni
- f) Programma analitico del viaggio
- g) Relazione su motivazioni culturali e didattiche poste a fondamento del progetto di viaggio (Ogni certificazione, attestazione o dichiarazioni utili ad accertare la sicurezza dell'automezzo utilizzato)
- i) Prospetto comparativo delle agenzie invitate a seguito di manifestazione d'interesse.

Art. 18 MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Nella scuola dell'autonomia diventa determinante monitorare tutte le attività del piano dell'offerta formativa al fine di verificare l'efficacia e l'efficienza di ogni progetto. In particolare per i viaggi d'istruzione sarà opportuno verificare:

- i servizi offerti dall'agenzia
- la valutazione degli accompagnatori
- la comparazione tra costo e beneficio

A tal fine saranno acquisite le relazioni consuntive del Responsabile del viaggio.

Vademecum per il Consiglio di classe

- Il C.d.c. nella seduta di Ottobre, compila in duplice copia la scheda per la proposta di viaggio d'istruzione (MODULO N 1). Una copia rimane agli atti del verbale del Consiglio di classe.
- Il docente referente designato all'interno di ciascun consiglio consegna alle famiglie degli alunni il MODULO N

2 (INDAGINE) fornitogli dal coordinatore del Consiglio di classe per l'indagine conoscitiva. L'alunno dovrà riconsegnare al docente referente tale modulo entro una settimana.

- Il docente referente ritira i moduli di (indagine) verifica il numero dei partecipanti (75% della classe) e procede a far approvare il piano viaggi dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto.
- Il docente referente consegna agli alunni il modulo di adesione autorizzazione MODULO N 3 che dovrà essere restituito, unitamente alla ricevuta di acconto (la metà dell'importo da versare entro il 15 dicembre), entro una settimana dalla consegna.
- I docenti referenti si preoccuperanno di ritirare le ricevute alla data di scadenza 15 dicembre secondo quanto stabilito dal Regolamento. Tali ricevute saranno consegnate presso l'ufficio di segreteria alla DSGA.
- Prima della partenza il referente-coordinatore di classe deve:
 - A) verificare in segreteria la sottoscrizione della polizza assicurativa obbligatoria di ogni singolo alunno (ricevuta)
 - B) procurarsi gli elenchi degli alunni partecipanti timbrati dalla scuola.