



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“E.D’ARBOREA” TORPE’ (NU)

SEDI DI TORPÈ-LODÈ-POSADA-BRUNELLA

Via Eleonora d’Arborea 08020 - TORPÈ’ (NU) - CODICE ISTITUTO: NUIC84100B

Cod. fisc. 93014290915

Tel. e Fax 0784 829017

e-mail: nuic84100b@istruzione.it e-mail pec: nuic84100b@pec.istruzione.it

sito internet: www.ic-torpe.edu.it

Regolamento viaggi ed uscite d’istruzione

Art.1 Premessa

I viaggi d’istruzione devono integrare la normale attività della scuola sia sul piano della formazione generale della personalità degli alunni sia come parte integrante e qualificante dell’offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione e necessitano, pertanto, di una progettazione coerente con le finalità della programmazione/progettazione didattica annuale e generale del PTOF.

Al pari di qualsiasi altro progetto, anche per queste attività si impone un discorso di programmazione, monitoraggio e valutazione nella quale sono chiamati in causa tanto l’elemento progettuale didattico quanto quello organizzativo e amministrativo-contabile.

È determinante, al fine di raggiungere gli obiettivi concordati, un responsabile rispetto di regole concordate. Di qui la proposta di un regolamento per definire in modo coordinato i compiti e gli adempimenti delle figure coinvolte, a vario titolo, nell’organizzazione dei viaggi di istruzione.

L’intera gestione dei viaggi d’istruzione, uscite didattiche, delle visite guidate in Italia e all’estero rientra nell’autonomia decisionale e nella diretta responsabilità degli organi delle Istituzioni scolastiche.

Spetta al Consiglio d’Istituto ai sensi dell’art. 6 del DPR 31 maggio 1974, n.416, determinare sulla base delle accertate disponibilità finanziarie, i criteri generali per la programmazione e l’attuazione delle iniziative.

L’individuazione degli obiettivi e dei contenuti culturali spetterà ai Consigli di Classe (art. 3 del succitato DPR 416/74) in conformità alla programmazione didattica realizzata e alle caratteristiche peculiari delle classi.

Promotore è il Collegio Docenti (art 4 D.P.R. 416/74).

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”. A decorrere dal 1° settembre 2000, il “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche”, emanato con il D.P.R. 275/1999, ha configurato la completa autonomia delle scuole anche nel settore delle visite guidate e dei viaggi di istruzione. La nota del MIUR N. 2209 11/4/2012 riporta che “...l’effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell’azione educativa (cfr. art. 7, D.lgs. n. 297/1994), e dal Consiglio di istituto o di circolo nell’ambito dell’organizzazione e programmazione della vita e dell’attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e), D.lgs. n. 297/1994). Riferimenti normativi D.M. n. 44 del 01/02/2001; D.L.vo n. 297 del 16/04/1994; D.M. 295/1999 C.M. n. 291/1992 C.M. n. 623/1996 Note del MIUR del 15/7/02 e del 20/12/02 Codice civile art. 2047 e 2048; Legge 1 luglio 1980 n. 312, art. 61 Regolamento di Istituto e di Disciplina Procedura Contabile Viaggi di istruzione Al fine di definire in modo coordinato i compiti e gli adempimenti delle figure coinvolte a vario titolo nell’organizzazione dei viaggi d’istruzione si impone il responsabile rispetto delle regole che costituiscono il Regolamento dei viaggi ed uscite d’istruzione .

Art. 2 – Destinatari

Il presente regolamento si applica a tutti gli alunni delle scuole dell’infanzia delle scuole primarie e della scuola secondaria di I grado, appartenenti all’Istituto Comprensivo di Torpè e deve essere reso noto e diffuso agli alunni, ai genitori, al personale docente e non docente tramite la pubblicazione sul sito dell’Istituto.

Art.3 - Tipologia e finalità delle attività

Tutte le tipologie di attività sono contenute nella normativa di riferimento; nel Regolamento esse vengono così sinteticamente indicate:

Uscite didattiche: sono iniziative da effettuarsi su richiesta dei singoli docenti, in orario scolastico, nell’ambito del territorio comunale e territori limitrofi e per questo motivo non vengono considerate viaggi d’istruzione. Esse sono consentite sia alle sezioni di scuola dell’infanzia sia alle classi di scuola primaria e secondaria di primo grado, previa autorizzazione scritta del Dirigente scolastico e dei genitori acquisite secondo le modalità definite nel presente Regolamento.

Visite guidate: di norma si effettuano nell’arco di una giornata o frazioni di essa oltre l’orario scolastico presso località di interesse storico-artistico, mostre, musei, gallerie, fiere, convegni, parchi, riserve naturali. Non comportano pernottamento fuori sede.

Viaggi di istruzione/campi scuola: si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio italiano e/o estero nei suoi molteplici aspetti, naturalistico - ambientali, economici, artistici, culturali; per i viaggi all’estero obiettivo è anche la conoscenza e/o approfondimento della realtà linguistica del paese visitato. Sono considerati viaggi di istruzione la partecipazione a scambi culturali in Italia o all’estero nell’ambito delle azioni previste dai programmi comunitari ERASMUS+ o accordi, convenzioni e iniziative di rete assunti dall’Istituto. Possono comportare uno o più pernottamenti in

Italia o all'estero. I Viaggi connessi con attività sportive: sono iniziative finalizzate a garantire agli allievi esperienze diverse di vita ed attività sportive. Vi rientrano sia quelle finalizzate alla conoscenza di specialità sportive specifiche sia le attività genericamente intese come "sport alternativi", quali le escursioni, i campeggi, le settimane bianche o verdi, i campi scuola. Possono comportare uno o più pernottamenti in Italia o all'estero. Di seguito vengono chiamate genericamente "Uscite" se non specificatamente indicato il termine.

Art.4 Coerenza con la programmazione

Il Consiglio di Classe, di Interclasse o di Intersezione, prima di esprimere il parere sui relativi progetti, li esamina, verificandone la coerenza con le attività previste dalla programmazione collegiale e l'effettiva possibilità di svolgimento e nell'ipotesi di valutazione positiva, indica gli accompagnatori, compreso l'accompagnatore referente.

Le attività approvate e programmate dai Consigli di Classe, Interclasse o Intersezione e dal Collegio dei Docenti rientrano nel Piano delle Uscite e dei Viaggi Didattici della scuola.

Art.5 Limiti temporali

È opportuno che la realizzazione dei viaggi non cada in coincidenza di particolari attività istituzionali della scuola (svolgimento degli scrutini, elezioni scolastiche, prove Invalsi) o relativi agli impegni delle classi impegnate in attività curriculari e/o extra curriculari.

Art 6 – Limiti territoriali

Ferme restando la coerenza delle iniziative con il PTOF d'Istituto, nonché la necessità di acquisire l'autorizzazione dei genitori e del Dirigente scolastico, tenuto conto delle indicazioni della C.M. 14.10.1992, n. 291 i limiti territoriali stabiliti per gli spostamenti degli alunni dei diversi ordini scolastici sono i seguenti: SCUOLA DELL'INFANZIA: ai bambini frequentanti la scuola dell'infanzia è consentita la partecipazione solo alle uscite didattiche a piedi o con l'utilizzo degli scuolabus in orario scolastico, nell'ambito del territorio comunale e provinciale, con la partecipazione di tutti i bambini della/e sezione/i interessata/e presenti a scuola nel giorno dell'uscita. In deroga, per iniziative particolarmente qualificanti, può essere concessa l'autorizzazione a partecipare ad iniziative che prevedano il raggiungimento con l'utilizzo di autobus fuori dalla provincia;

SCUOLA PRIMARIA: i limiti territoriali sono i seguenti: Classi prime: partecipazione alle uscite didattiche e alle visite guidate in orario scolastico e/o oltre l'orario scolastico per viaggi della durata di un solo giorno nell'ambito della provincia o del territorio di province confinanti; in deroga, per iniziative particolarmente qualificanti, può essere concessa l'autorizzazione a partecipare ad iniziative che prevedano il raggiungimento con l'utilizzo di autobus fuori dalla provincia;

Classi del primo biennio: partecipazione alle uscite didattiche e alle visite guidate in orario scolastico e/o oltre l'orario scolastico per viaggi della durata di un solo giorno nell'ambito del territorio regionale; Classi del secondo biennio: partecipazione ai viaggi di istruzione nel territorio regionale.

In presenza di iniziative particolarmente qualificanti da motivarsi in sede di programmazione, le iniziative possono essere estese a tutto il territorio nazionale e prevedere una durata di più giorni con pernottamenti attivamente alla figura referente delle uscite didattiche. Si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche o di attività collegate con l'educazione ambientale.

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO: Partecipazione a viaggi di istruzione/campi scuola e viaggi connessi ad attività sportive di uno o più giorni con pernottamenti, nell'ambito del territorio regionale, nazionale ed estero. Per quanto concerne la mobilità all'estero, fermo restando l'autorizzazione dei genitori, agli alunni delle classi interessate è concessa la possibilità di partecipare ai viaggi all'estero, della durata di più giorni, con pernottamenti, programmati nell'ambito delle azioni previste dai programmi comunitari ERASMUS+.

Art .6 Iter procedurale viaggi d'istruzione

Si auspica la totale partecipazione della classe.

Nessun alunno dovrà essere escluso dai viaggi di istruzione o dalle visite guidate per ragioni di carattere economico.

Il limite numerico dei partecipanti al di sotto del quale non verrà concessa l'autorizzazione è pari all'60% degli alunni frequentanti la classe.

Entro il 30 novembre:

I consigli di classe individuano:

- le azioni compatibili con il proprio percorso didattico;
- il periodo prescelto per effettuare la visita;
- il numero degli accompagnatori e di eventuali sostituti

Il Collegio dei docenti e il Consiglio di Istituto recepiscono le richieste dei vari consigli di classe, interclasse e intersezione e deliberano il piano delle visite garantendone la completa interazione con il P.T.O.F.

Entro dicembre:

Raccolta dei dati inerenti la programmazione dei viaggi, visite e uscite con apposito modulo da consegnare ai referenti dei viaggi di istituto individuati dal Dirigente Scolastico

Per quanto riguarda i rapporti contrattuali fra l'Istituto e le agenzie di viaggi si rimanda a quanto previsto dalla normativa vigente. Tale attività negoziale ivi inclusa la gestione, la comparazione, esaminare le offerte e la documentazione è responsabilità del dirigente scolastico; il DSGA si occupa dell'istruttoria.

Sono a carico delle famiglie:

viaggi di istruzione su un giorno o su più giorni come i costi per ingressi a musei, eventi ecc per assistere a spettacoli e/o mostre ecc....

Per le uscite didattiche e le visite guidate con lo scuolabus i costi degli spostamenti sono a carico dei Comuni e/o del CEAS che offre e propone la partecipazione alle loro attività progettuali.

Il versamento delle quote varrà come conferma della partecipazione e in virtù delle stesse il docente organizzatore dell'evento prenoterà i posti. Non sarà dunque possibile essere rimborsati qualsiasi sia la natura dell'impedimento che causerà la rinuncia all'evento.

Art.7. Tetto di spesa

Il Consiglio non ritiene opportuno richiedere alle famiglie degli studenti quote di partecipazione di rilevante entità e tali da determinare situazioni discriminatorie. Anche l'aspetto economico, quindi, deve costituire uno dei criteri determinanti per la scelta della meta e della durata del viaggio.

Art 8. Pagamenti

Gli alunni dovranno versare la quota prevista entro il mese gennaio:

- Versamento di un acconto pari almeno al 30% della spesa prevista per il viaggio a conferma della partecipazione
- Il restante 70% il mese prima della partenza.

Il Dirigente scolastico, avvalendosi dell'attività istruttoria del Direttore amministrativo, procede con le attività negoziali, sottoscrive i contratti e nomina gli accompagnatori.

- Tutti i pagamenti avverranno tramite l'applicazione PagoPA;
- Il docente responsabile acquisirà le adesioni con le autorizzazioni firmate dai genitori

Il Consiglio dell'Istituzione Scolastica può provvedere su richiesta scritta e motivata ad un contributo per alunno in presenza di fondi disponibili.

- Nel caso in cui uno o più alunni rinuncino alla partecipazione **successivamente** alla prenotazione del viaggio (per qualsiasi motivo, anche a fronte di certificazione medica), l'acconto da essi versato resterà nel fondo cassa della scuola e restituito solo se non utilizzato per le penali richieste dalle agenzie di viaggio. Qualora la caparra versata dagli alunni ritirati non fosse sufficiente a coprire la penale, gli stessi dovranno versare la differenza.

- **Entro giugno monitoraggio:**

Il Dirigente Scolastico riceve schede e relazioni dei progetti dove si specificano riferimenti dei viaggi e delle uscite.

Art. 9. Esclusione

Non sarà autorizzata la partecipazione alle visite guidate o ai viaggi d'istruzione di coloro che non abbiano pagato l'assicurazione.

Art. 10. Proposte di viaggio

Le proposte devono essere approvate dai Consigli di classe, Intersezione almeno 60 gg. prima della data dell'uscita o del viaggio, salvo casi eccezionali, per dare modo al Collegio dei Docenti e al Consiglio d'Istituto di approvare l'iniziativa e farla rientrare nel Piano delle Uscite e dei Viaggi Didattici della scuola.

Art. 11 DURATA DEI VIAGGI SU PIÙ GIORNI

- Il consiglio di classe dovrà valutare l'opportunità di partecipazione ad eventi e viaggi in modo che il numero di giorni ed ore dedicato alla normale attività didattica non venga ridotto eccessivamente. È fatto di norma **divieto di effettuare viaggi** negli ultimi trenta giorni di lezione dell'anno scolastico.

Art 12. REFERENTE/I DI ISTITUTO

Il Dirigente Scolastico individua ogni anno scolastico un coordinatore del Piano delle Uscite e dei Viaggi Didattici della scuola.

Art 13. Numero accompagnatori

Se l'iniziativa interessa un'unica classe sono necessari 2 accompagnatori, se più classi, 1 ogni 15 alunni; il superamento del numero di 15 alunni per ogni docente accompagnatore.

In casi particolari e specifici è prevista anche la partecipazione dei genitori, purché non vi siano oneri per la scuola e non siano loro affidati compiti di vigilanza generale degli allievi. Essi sono tenuti a partecipare alle attività previste dal programma. I docenti accompagnatori sono incaricati con apposita nomina dal DS fra i docenti dichiaratisi disponibili ad accompagnare gli alunni/e appartenenti alla classe o alle classi che effettuano il viaggio o, comunque, fra i docenti che hanno diretta conoscenza della/e classe/i. Di norma deve essere assicurato l'avvicendamento fra gli accompagnatori, in modo da evitare che uno stesso docente partecipi a più viaggi di istruzione nel corso dell'anno scolastico. Il DS può aggregare ai docenti accompagnatori altro insegnante, anche di classi diverse da quelle interessate al viaggio d'istruzione, accertate il possesso di spiccate competenze specifiche.

Per la scuola dell'infanzia per ciò che concerne i viaggi di istruzione: 1 adulto accompagnatore ogni 5 bambini (vedi delibera del collegio n°2 del 11/09/2024/). Si intende per "accompagnatore" la presenza del personale docente e ATA e, all'occorrenza, la presenza dei familiari rappresentanti di sezione.

Si intende per accompagnatore la figura del docente e dei collaboratori ATA; nell'eventualità che il numero degli alunni superi tale conteggio si necessita il supporto dei genitori rappresentanti delle sezioni o eventuale sostituto.

Nel designare gli accompagnatori i consigli di classe e/o di interclasse provvederanno ad indicare **sempre un accompagnatore in più** per ogni classe per subentro in caso di imprevisto.

È auspicabile che gli accompagnatori siano scelti all'interno del Consiglio interessato.

Se l'insegnante accompagnatore presta servizio in altri plessi è tenuto a concordare con la Dirigenza gli eventuali impegni.

L'accompagnatore è tenuto alla vigilanza degli alunni come indicato dall'art. 2047 del Codice Civile con l'integrazione di cui all'art.61 della Legge 312 dell'11/07/1980, che ha limitato la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave.

Art. 14 RESPONSABILE PER GRUPPO CLASSE/SEZIONE

Per ogni iniziativa il Dirigente scolastico nomina tra i docenti accompagnatori un Docente Responsabile che:

- è la persona cui fanno riferimento gli alunni, i genitori, i docenti e la segreteria;
- riceve in consegna i documenti relativi al viaggio: l'elenco nominativo dei partecipanti, distinti per classe con i relativi recapiti telefonici, i documenti relativi all'hotel, ai ristoranti e alle visite prenotate;
- verifica l'attuazione del programma previsto, nonché l'adempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'Agenzia;
- DSGA, segreteria didattica e del personale definiscono: - comunicazioni immediatamente inerenti all'Agenzia e al D.S. di eventuali contestazioni circa il pullman, l'erogazione del servizio di trasporto, la sistemazione alberghiera, i pasti ecc., in modo di poter eventualmente rimediare subito ed in ogni caso di mettere in grado l'Istituto di avanzare il contenzioso con l'Agenzia;
- redige la Relazione Consuntiva sulla base della modulistica predisposta alla fine del viaggio controfirmata da tutti i docenti accompagnatori, solo in presenza di disservizi.

Art. 15 COMPITI DEL DOCENTE REFERENTE DEL VIAGGIO

È opportuno evidenziare che il Docente Referente del singolo viaggio di istruzione:

- redige la proposta elaborata dal Consiglio di classe compilando dettagliatamente la richiesta nel modulo apposito e ne cura la gestione procedurale;
- tiene personalmente i contatti con i referenti di istituto per i viaggi nella prima parte organizzativa, successivamente con la segreteria addetta all'organizzazione amministrativa;
- è tenuto alla raccolta e alla consegna in segreteria dei moduli per l'autorizzazione al viaggio di istruzione;
- predispone l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza;
- si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio;
- riceve in consegna i documenti relativi al viaggio;
- inoltra al Dirigente la segnalazione di casi di alunni meno abbienti e la relativa richiesta di intervento da parte dei genitori;

- è tenuto a redigere la relazione finale controfirmata da tutti i docenti accompagnatori.

Il docente referente, dopo l'approvazione del Consiglio di Interclasse o di Intersezione, presenta al Coordinatore gli appositi moduli correttamente compilati e sottoscritti (i moduli dovranno essere richiesti al coordinatore) entro il 30 novembre e per le nuove richieste almeno 30 gg. prima della data dell'uscita o del viaggio.

Art.16 AUTORIZZAZIONE DA PARTE DELLE FAMIGLIE

Per le sole uscite sul territorio di Torpè, Posada e Lodè viene richiesto alle famiglie un'unica autorizzazione cumulativa, all'atto dell'iscrizione, valida per il periodo di frequenza nel grado di scuola al quale l'alunno/a risulta iscritto. Per partecipare alle Uscite didattiche, alle Visite guidate o ai Viaggi di istruzione al di fuori del territorio del Comune di Torpè, Posada e Lodè è obbligatorio acquisire il consenso scritto dei genitori (o di chi esercita la responsabilità genitoriale), da rinnovare per ogni iniziativa, utilizzando il modello fornito dalla scuola. Sarà necessario raccogliere l'autorizzazione delle famiglie che dovranno essere informate sul luogo di ritrovo e/o del luogo dove si svolgerà attività, il mezzo per raggiungerla, i docenti accompagnatori e sul rientro o meno a scuola dopo l'attività.

Art. 17 POLIZZA ASSICURATIVA

Il Direttore S.G.A. verifica che all'inizio dell'anno scolastico, al momento della stipula della polizza assicurativa per gli infortuni e responsabilità civile, sia stata prevista anche la copertura integrativa per i viaggi di istruzione.

Art 18 CENNI RIEPILOGATIVI SULLA DOCUMENTAZIONE

La documentazione da acquisire con congruo anticipo è la seguente:

- elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza;
- dichiarazioni di consenso delle famiglie;
- elenco nominativo degli accompagnatori
- la relazione finale: viene già richiesta e fornita dai docenti alla fine dell'anno scolastico in chiusura dei progetti

Art. 19 SEGNALAZIONE DI INCONVENIENTI

Gli inconvenienti di un viaggio dovranno essere comunicati alla Presidenza prontamente, e comunque entro le 24 ore, per consentire eventuali richieste di intervento e reclami (anche all'agenzia di viaggio nel caso di uscite su più giorni).

Art. 20 Regole di comportamento da osservare durante il viaggio (su più giorni)

- Non dimenticare di portare con sé un valido documento di identità;
- Portare con sé la tessera sanitaria europea;
- Portare sempre con sé copia del programma con il recapito dell'albergo;
- Non allontanarsi per nessun motivo dal gruppo senza esplicita autorizzazione dei responsabili di ogni viaggio, essere puntuali agli appuntamenti di inizio giornata ed a quelli eventuali in corso di giornata;
- Rispettare le persone, le cose e le abitudini dell'ambiente in cui ci si trova: è indice di civiltà e premessa per un positivo rapporto con gli altri;
- Dopo il rientro in albergo, evitare di spostarsi dalla camera assegnata o di turbare in qualunque modo il diritto alla quiete degli altri ospiti;
- Rispettare gli orari per il proprio e l'altrui riposo: evitare di porsi in situazione di stanchezza per il giorno dopo per non perdere la possibilità di fruire al massimo delle opportunità culturali ed umane offerte dal viaggio;
- Astenersi dall'introdurre nelle stanze bevande alcoliche e/o sostanze nocive e/o oggetti pericolosi a qualunque titolo.
- Mantenere nei confronti dei vari prestatori di servizi (personale degli alberghi, autisti, guide ecc ...) un comportamento corretto e rispettoso dell'altrui lavoro: evitare comportamenti chiassosi od esibizionistici, che non sarebbero certamente apprezzati;
- Tenere presente che eventuali danni arrecati a persone o cose saranno addebitati al responsabile, se individuato, o all'intero gruppo in caso diverso. Non sottovalutare neanche il danno di immagine che incidenti di questo tipo arrecano alla scuola ed agli studenti che ne fanno parte e al nostro paese di appartenenza;
- Le presenti regole non sono intese a "guastare la festa", ma anzi a consentire che il viaggio si svolga nel modo più sereno e gratificante possibile: collaborare quindi spontaneamente alla loro osservanza evitando agli accompagnatori di dover fare valere la propria autorità per ottenere ciò che dovrebbe essere naturale attendersi da giovani studenti di un istituto scolastico superiore.

Art. 21 VIOLAZIONE DELLE NORME DI COMPORTAMENTO

La violazione delle Norme indicate prevede l'applicazione di provvedimenti disciplinari a carico dello studente. Nel caso di violazioni gravi o reiterate, i docenti responsabili del viaggio, d'intesa con il Dirigente Scolastico, disporranno il rientro anticipato in Sede dell'alunno o degli alunni interessati, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse.

Art. 22 Gite d'istruzione, uscite scolastiche e visite guidate – novità introdotte dal Decreto- legge 9 settembre 2025, n. 127.

Le disposizioni relative all'organizzazione delle gite d'istruzione, delle uscite scolastiche e delle visite guidate entrano in vigore a partire dall'anno scolastico 2025/2026, in applicazione dell'art. 5 del Decreto Legge n. 127/2025, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 209 del 09/09/2025 vigente al 10/09/2025.

Il Decreto Legge n. 127/2025, modificando l'art. 108 del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (*Codice dei contratti pubblici*), ha introdotto nuove regole per l'aggiudicazione degli appalti relativi ai servizi di trasporto connessi alle uscite didattiche e ai viaggi di istruzione di competenza delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado.

Requisiti tecnici dei mezzi

In conformità a quanto disposto dalla nuova normativa, i mezzi utilizzati devono garantire standard elevati di efficienza e sicurezza, con particolare attenzione agli alunni con disabilità.

In particolare è obbligatorio che i veicoli siano dotati di:

- sistema frenante assistito e ulteriori tecnologie di sicurezza;
- documentazione comprovante revisioni e manutenzione periodiche del mezzo;
- dotazioni idonee a garantire l'accessibilità a passeggeri disabili.
- Resta fermo l'obbligo che gli autisti siano adeguatamente preparati per il trasporto di minori e rispettino i tempi di guida e di riposo previsti dalla legge.

Obblighi delle istituzioni scolastiche

Le scuole, nell'ambito della loro autonomia e responsabilità, una volta programmate gite e visite guidate ed espletate le procedure di selezione dei fornitori, hanno il compito di:

- verificare preventivamente i requisiti tecnici e assicurativi dei mezzi;
- acquisire e conservare la documentazione attestante la conformità dei veicoli e delle polizze assicurative;
- effettuare controlli prima della partenza, al fine di ridurre i rischi e garantire viaggi sicuri ed efficaci.

Dichiarazione delle ditte

Tutti gli operatori economici che intendano fornire il servizio di noleggio bus con autista dovranno compilare l'allegata dichiarazione sostitutiva, attestando il possesso di tutti i requisiti richiesti dalla normativa vigente e dal Decreto Legge n. 127/2025.

IL PRESENTE REGOLAMENTO CON I RELATIVI ALLEGATI È APPROVATO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO CON DELIBERA n. 128 del 22/01/2026

