VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE a. s. 2025/2026
Indicazioni operative e schema di regolamento

I viaggi e le visite d'istruzione sono una importante opportunità di crescita personale all'interno delle diverse esperienze di apprendimento offerte dalla scuola a ogni studente. È nota la loro valenza formativa, in particolare per quanto riguarda lo sviluppo dell'autonomia personale, relazionale e comportamentale di ciascun alunno, la loro progettazione richiede quindi notevole impegno da parte di tutti gli attori coinvolti.

Nel corrente anno scolastico si segnalano poi tre rilevanti innovazioni sulle quali è opportuno che le scuole pongano particolare attenzione:

- l'art. 18 del Decreto-legge 4 maggio 2023, n. 48 (convertito dalla Legge 85/2023) ha introdotto novità in ordine alla tutela infortunistica prevedendo l'estensione della copertura assicurativa INAIL per infortuni agli alunni e al personale (seppur in via sperimentale, per il solo anno scolastico 2023-2024). Tale innovazione è stata oggetto di un'intensa campagna mediatica, in cui le famiglie venivano informate che, non dovendo più ricoprire le spese assicurative, avrebbero potuto non aderire alla polizza integrativa proposta dalle scuole. Tuttavia la copertura assicurativa antinfortunistica obbligatoria INAIL è un istituto che eroga un'indennità in caso di infortunio ma non copre la responsabilità civile verso terzi né le spese legali. Poiché la copertura per responsabilità civile verso terzi è indispensabile soprattutto nei casi di uscite e viaggi di istruzione, si sottolinea per i dirigenti la necessità di fornire alle famiglie una corretta e chiara informazione, mettendole in condizioni di fare scelte consapevoli.
- Il decreto legislativo n. 36 del 31 marzo 2023 ha introdotto importanti novità per i contratti pubblici, inclusi quelli per le scuole. In particolare, per quanto concerne la programmazione triennale degli acquisti di beni e servizi, rispondendo all'esigenza di realizzare una maggiore integrazione dei processi di programmazione, l'articolo 37, comma 1 ha modificato la durata del programma portandolo da biennale a triennale variando, al comma 3, le soglie che richiedono l'inserimento degli appalti nel programma triennale (importo stimato pari o superiore a 140.000 euro).

RIFERIMENTI NORMATIVI

Tali riferimenti sono articolati e di varia natura, essendo la materia piuttosto complessa. In questa sede ci limitiamo all'elenco dei principali:

- art. 2043 del codice civile "*Risarcimento per fatto illecito*"
- Nota MIUR n. 291/1992
- D.Lgs. n. 297/1994, art. 7, c. 2 (competenze del collegio docenti che approva la programmazione educativa, sulla base delle proposte dei consigli di classe) e art. 10, c. 3 (competenze del consiglio di istituto che indica i criteri per la programmazione e l'attuazione)
- Nota MIUR n. 623/1996
- Nota MIUR n. 2209/2012: «*si ritiene opportuno precisare 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). A decorrere dal 1° settembre 2000, il "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche", emanato con il D.P.R. 275/1999, ha configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore; pertanto, la previgente normativa in materia (a titolo esemplificativo, si citano: C.M. n. 291 – 14/10/1992; D.lgs n. 111 – 17/03/1995; C.M. n. 623 – 02/10/1996; C.M. n. 181 – 17/03/1997; D.P.C.M. n. 349 – 23/07/1999), costituisce opportuno riferimento per orientamenti operativi e suggerimenti, ma non riveste più carattere prescrittivo*»
- D.I. n. 129/2018 – Attività negoziale
- D.L. n. 48/2023 convertito dalla L. n. 85/2023 ***"****Misure urgenti per l'inclusione sociale e l'accesso al mondo del lavoro****".***
- D. lgs n. 36/2023 "*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici*"
- Direttiva ministeriale n. 6 del 3 aprile 2023
- Direttiva ministeriale n. 26 del 22 novembre 2023
- Nota MIM n. 35171 del 14 dicembre 2023
- Nota MIM n. 5419 del 20 dicembre 2023

Sulla scorta di tali riferimenti, l'elemento guida per l'organizzazione e l'attuazione delle visite e dei viaggi è il Regolamento di istituto in cui si definiscono i criteri per la programmazione e lo svolgimento di tutte le iniziative deliberate dagli organi collegiali.

IL SISTEMA DELLE RESPONSABILITÀ

Se appare innegabile la rilevanza educativa, sociale e culturale delle attività in commento, risultano altrettanto evidenti le difficoltà e i rischi connessi alla gestione e all'organizzazione delle stesse per la vastità dei problemi e delle responsabilità a carico di tutti gli attori coinvolti. Numerose sono le pronunce giurisprudenziali che offrono occasione di approfondimento in merito a tale argomento. Particolarmente illuminante appare la sentenza della Cassazione del 15 maggio 2013, n. 11751 in cui la Corte ha stabilito che, nell'atto di accoglimento dell'alunno/a, la formale iscrizione e la contestuale frequenza "*fondano un vincolo giuridico tra l'allievo e l'istituto da cui scaturisce, a carico dei dipendenti di questo, appartenenti all'apparato organizzativo dello Stato, accanto all'obbligo principale di istruire ed educare, quello accessorio di proteggere e vigilare sull'incolumità fisica e sulla sicurezza degli allievi, sia per fatto proprio, adottando tutte le precauzioni del caso, che di terzi, fornendo le relative indicazioni ed impartendo le conseguenti prescrizioni, e da adempiere, per il tempo in cui gli allievi fruiscono della prestazione scolastica, con la diligenza esigibile dallo status professionale rivestito […]".* Tale obbligo, pertanto, riguarda l'intera istituzione scolastica, ma si diversifica in base ai ruoli svolti di volta in volta da ciascun attore. In particolare:

- **il dirigente scolastico** è titolare di poteri aventi carattere organizzativo, amministrativo e di controllo. Ciò significa che fa capo a lui adottare, preventivamente, misure di sicurezza atte a prevenire fattori di rischio e/o pericolo: l'art. 2043 c.c. non richiede allo stesso un intervento diretto, quanto piuttosto un

obbligo di diligenza preventiva quale quella del buon padre di famiglia per la protezione dell'incolumità di ogni studente. Si tratta quindi di "*culpa in organizzando"* che, se dimostrata, viola il generale divieto del *"neminem laedere".* Al dirigente compete, pertanto, l'esecuzione in via definitiva di ogni proposta, controllando e valutando le condizioni di sicurezza e la compatibilità dell'iniziativa con il servizio complessivo che la scuola deve garantire e curando la predisposizione degli adempimenti amministrativi ed economici a essa connessi

- **i docenti**, durante lo svolgimento delle iniziative programmate, sono responsabili in prima persona del dovere di vigilanza sugli alunni, quindi del controllo e della sorveglianza necessari a salvaguardare la sicurezza e l'incolumità degli stessi in misura commisurata alla loro età e al loro grado di maturità (art. 2048 c.c. relativo alla responsabilità dei precettori). L'orientamento prevalente della giurisprudenza si caratterizza per un notevole rigore nella valutazione della condotta dell'insegnante (equiparato al precettore). Si tratta in questo caso di responsabilità per omissione ovvero di "*culpa in vigilando*". Occorre tuttavia tener conto che una simile responsabilità non implica una vigilanza ininterrotta nell'arco di tutta la giornata. Infatti, una simile prestazione da parte dei docenti sarebbe inesigibile. Ciò significa che, soprattutto nei momenti dedicati al riposo, eventuali azioni dannose poste in essere dagli alunni sarebbero da ascriversi alla "*culpa in educando*" delle famiglie
  - **le famiglie** possono rispondere delle azioni del minore che si renda responsabile di comportamenti recanti danno a titolo di "*culpa in educando*"
  - per **gli alunni** le norme disciplinari della scuola valgono anche per tutte le attività svolte fuori della struttura scolastica; la loro responsabilità è individuale e qualsiasi comportamento difforme determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari adeguati alla mancanza commessa.

Al fine di agevolare il lavoro di programmazione e attuazione delle attività di cui sopra, si fornisce, di seguito, uno schema di Regolamento di Istituto in cui vengono definiti criteri, procedure e iter progettuale relativi a tali iniziative.

N.B. Tutte le indicazioni contenute nel seguente schema sono espresse a titolo meramente esemplificativo. Ogni scuola dovrà elaborare il proprio regolamento sulla base della sua realtà specifica.

SCHEMA DI REGOLAMENTO

CRITERI GENERALI DI PROGETTAZIONE

"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 nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (cfr. art. 10, c. 3, lett. *e*), D.lgs. n. 297/1994).
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, tuttavia, configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore; pertanto, la previgente normativa in materia (a titolo esemplificativo, si citano: C.M. n. 291 – 14/10/1992; D.lgs. n. 111 – 17/03/1995; C.M. n. 623 – 02/10/1996; C.M. n. 181 – 17/03/1997; D.P.C.M. n. 349 – 23/07/1999), costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo."

Le uscite didattiche, le visite guidate, i viaggi di istruzione, gli scambi culturali, gli stage, rientrano, per le loro finalità, tra le attività educative della scuola come parte integrante e qualificante del PTOF, tenendo conto:
a. delle norme vigenti e del presente Regolamento
b. del criterio della qualità nonché della economicità
c. della sicurezza

TIPOLOGIA DELLE ATTIVITÀ

Tipologia	Durata	N. min. e max. per classe	N. docenti accompagnatori
Uscite didattiche	Orario scolastico	Almeno 2/3	Almeno 1 docente ogni 15 alunni
Visite guidate	Una giornata	Almeno 2/3	Almeno 1 docente ogni 15 alunni
Viaggi di istruzione	Da 2 a max 3 giorni	Più della metà	Almeno 1 docente ogni 15 alunni
Scambi culturali (gemellaggio)	Da 2 a max 8 giorni		Almeno 1 docente ogni 15 alunni
Stage (anche linguistici) – Erasmus – Soggiorni a carattere sportivo	Da 2 a max 10 giorni		Almeno 1 docente ogni 15 alunni

NUMERO DI INIZIATIVE PER ORDINE SCOLASTICO

Per assicurare uniformità amministrativa, pari opportunità formative e garantire la soddisfazione dei criteri di adesione alla partecipazione sopra descritti si stabilisce il seguente numero di iniziative, (salvo deroghe che dovranno essere adeguatamente documentate e motivate):

- n. 2/3 uscite per scuole di infanzia e primarie ed 1 visita guidata;
- n. 1 visita guidata per ogni classe di scuola secondaria di 1° (classi prime e seconde)
- n. 1 viaggio di istruzione (classe terze scuola secondaria di 1°)

La commissione viaggi nella sub-articolazione delle scuole primarie curerà l'organizzazione, di norma e se possibile, cumulativa di iniziative per le stesse annualità (es. classi prime, etc.)

PROGETTAZIONE DELLE INIZIATIVE

All'interno del lavoro di progettazione si possono individuare le seguenti fasi:

1. Fase preparatoria di programmazione collegiale e attività negoziale
2. Attuazione delle iniziative
3. Adempimenti conclusivi

1. PROGRAMMAZIONE

CHI FA	COSA FA	QUANDO
- Commissione viaggi - Dipartimenti - Consigli di classe -docenti proponenti/ referenti	-**La commissione è sub-articolata in scuola secondaria di 1° e scuola primaria/infanzia). La commissione viaggi è composta da 3 docenti di scuola secondaria e 3 docenti di scuola primaria (1 per ogni plesso di scuola primaria cui si unisce la referente della scuola di infanzia).** Essa affianca i docenti proponenti nell'organizzazione e nell'attuazione dei viaggi ed informa i consigli di classe sulle norme e le procedure da seguire, predispone e mette a disposizione di tutti: -proposte di viaggi-tipo -materiale informativo proveniente da agenzie, comuni, province -prospetto dei costi dei viaggi degli anni precedenti, a titolo orientativo - **dipartimenti, classi parallele** e **singoli consigli di classe/interclasse** sono impegnati nell'elaborazione di progetti al fine di potenziare la ricaduta didattica dell'iniziativa -I **consigli di classe/interclasse, intersezione** nella loro composizione allargata, deliberano le proposte di visite e viaggi contenenti le motivazioni educativo-didattiche, gli aspetti economici nelle linee generali, i nominativi degli accompagnatori (con eventuali riserve). Per gli allievi con BES vanno attentamente valutati eventuali problemi di natura sanitaria, alimentare o di altro genere e individuate le misure necessarie a garantire una loro serena partecipazione a tutte le attività programmate -Il **docente proponente/referente:** - ha il compito di tenere i rapporti con la commissione viaggi - è responsabile della progettazione, organizzazione e attuazione di ciascun viaggio/visita - presenta alla commissione viaggi, su apposito stampato/form, la scheda riassuntiva approvata dal consiglio di classe, completa di tutti i dati -La **commissione viaggi** raccoglie le proposte dei viaggi dei consigli di classe controllando che esse rispettino norme e Regolamento e mette a punto la relazione da sottoporre al collegio dei docenti per la sua approvazione	Settembre/ottobre Ottobre/novembre
-Commissione viaggi -collegio docenti -dirigente scolastico -consiglio d'istituto	-La **commissione viaggi** sottopone la relazione al collegio dei docenti per l'approvazione delle destinazioni e dei relativi progetti -Il **collegio dei docenti** approva la relazione in base alla coerenza con il PTOF e al rispetto delle condizioni definite dal regolamento d'istituto -Il **dirigente scolastico** valuta le condizioni di sicurezza e la compatibilità delle proposte con il servizio complessivo che la scuola deve garantire e cura la predisposizione degli adempimenti amministrativi ed economici richiesti per la realizzazione delle iniziative -**Il consiglio d'istituto** prende in esame il piano approvato dal collegio verificando il corretto raccordo con la programmazione didattico-educativa della scuola e la rispondenza ai criteri di tipo organizzativo definiti dal Regolamento. Delibera quindi in merito all' impegno di spesa e al ricorso al fondo di solidarietà [*se previsto*] per eventuali agevolazioni destinate a particolari categorie di allievi segnalati dal	novembre

	docente coordinatore di classe, stabilendo il costo massimo per ogni attività	
-Dirigente scolastico -commissione viaggi -DSGA e assistente amministrativo responsabile	- il **dirigente scolastico** nello svolgimento dell'attività negoziale per l'acquisizione dei servizi per la realizzazione dei viaggi e delle visite di istruzione, avvalendosi dell'attività istruttoria del DSGA e di quella tecnica della commissione, procede all'individuazione delle agenzie di - **il DSGA** ha cura di raccogliere tutta la documentazione per il seguito dell'istruttoria	Novembre /dicembre

2. ATTUAZIONE

CHI FA	COSA FA	QUANDO
-Docenti proponenti -Docenti accompagnatori -Commissione viaggi	**-I docenti proponenti:** • coordinano l'opera degli accompagnatori per assicurare un' efficace organizzazione • raccolgono le adesioni delle famiglie, una volta comunicato il costo dei viaggi e si fanno carico di consegnare all'assistente amministrativo la documentazione raccolta. Eventuali rinunce, accettate solo se immediatamente precedenti la partenza e dovute a motivi di salute, di famiglia o di forza maggiore, devono essere comunicate alla segreteria con lettera firmata dai genitori e indirizzata al dirigente scolastico -**I docenti accompagnatori:** • forniscono agli alunni indicazioni chiare e precise sul programma • consegnano il materiale necessario per non perdersi (numeri telefonici, mappe, luoghi di ritrovo) • danno indicazioni sull'abbigliamento e il materiale necessario • raccolgono dalle famiglie le eventuali prescrizioni sanitarie ed alimentari dei figli • vigilano sull'incolumità degli alunni e intervengono in ogni caso di emergenza e/o di mancanze disciplinari **-La commissione viaggi** affianca i docenti proponenti e quelli accompagnatori anche nella pratica attuazione dei viaggi	Da ottobre a maggio
-Le famiglie -Gli alunni	-**Le famiglie** rispondono comunque delle azioni dei figli minori e collaborano con i docenti accompagnatori nell'eventualità di situazioni di emergenza -**Gli alunni** sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal progetto, che deve prevedere anche le modalità della loro preparazione. Devono mantenere un comportamento sempre corretto e astenersi da qualunque iniziativa individuale non concordata con i docenti accompagnatori. La loro responsabilità è personale e rispondono di eventuali danni a persone o cose	

3. FASE CONCLUSIVA

CHI FA	COSA FA	QUANDO
-Docenti proponenti - Commissione viaggi -DSGA e assistente amministrativo -DS	-**I docenti proponenti** presentano alla segreteria didattica, entro 15 giorni dalla conclusione del viaggio, una relazione sullo svolgimento dello stesso con riferimento agli aspetti didattici, ai risultati conseguiti e alla qualità dei servizi forniti dall'agenzia. Eventuali episodi d'indisciplina, segnalati dai docenti accompagnatori, potranno avere conseguenze sanzionatorie -**La commissione viaggi**, una volta realizzate tutte le iniziative, prende visione delle relazioni ed elabora un prospetto riassuntivo dei viaggi effettuati. Per quanto possibile, la stessa mette a disposizione di alunni, famiglie e docenti tutta la documentazione e le istruzioni tramite il sito internet dell'istituto -**Il DS**, responsabile della gestione complessiva dell'istituzione scolastica, di concerto con **il DSGA e l'assistente amministrativo**, affianca la commissione viaggi nelle varie fasi procedurali, con azioni di coordinamento e di verifica della gestione stessa	Alla fine di ogni viaggio/entro giugno