

PROPOSTA NUOVO REGOLAMENTO DELLE VISITE GUIDATE E DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE

Si consiglia di utilizzare il treno, ogni volta sia possibile. Nel caso si utilizzi tale mezzo di trasporto, in deroga al divieto di viaggio in orario notturno è consentito viaggiare anche oltre le ore 21.00.

1. DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER LE USCITE CON MEZZI PUBBLICI DI TRASPORTO E SCUOLABUS:

1.1. Modulo di richiesta di autorizzazione debitamente compilato contenente:

- a. Programma dell'uscita*
- b. Elencazione delle spese con indicazione della quota a carico degli alunni*
- c. Indicazione degli obiettivi culturali e didattici*
- d. Dichiarazione degli Insegnanti richiedenti di avere agli atti della Scuola lo specifico consenso scritto dei Genitori*

1.2. Elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe, con indicazione degli Insegnanti accompagnatori e l'autorizzazione del Dirigente

2. DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER LE VISITE PROGRAMMATE CON AGENZIE DI VIAGGIO:

2.1. La documentazione indicata al punto 1

2.2. Preventivi comparativi di almeno tre Agenzie interpellate

2.3. Dichiarazione dell'Agenzia prescelta, con la quale essa garantisca:

- a. di essere in possesso dell'autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo, precisandone gli estremi e fornendo gli eventuali riferimenti (secondo le varie leggi regionali) in ordine all'iscrizione, nell'apposito registro-elenco, del titolare e del direttore tecnico;*
- b. di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;*
- c. di essere in possesso, in caso di viaggio effettuato con automezzo, di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli;*
- a. Si precisa che qualsiasi condizione di favore disposta dalle agenzie di viaggio e contenuta nel contratto (ad es. posto gratuito) deve essere destinata agli alunni (riduzioni della relativa quota di partecipazione o, meglio, messa a disposizione del posto a favore dei più bisognosi) ovvero deve comportare una economia nel bilancio dell'istituto e l'esclusione di un nuovo incarico di accompagnatore, in aggiunta a quelli già conferiti in sede di programmazione.*

3. DOCUMENTAZIONE RICHIESTA PER LE USCITE EFFETTUATE CON DITTE DI AUTOTRASPORTO:

3.1. Tutta la documentazione elencata al punto 1

3.2. Preventivi comparativi di almeno tre Ditte interpellate

3.3. Gli atti sotto riportati o una dichiarazione sostitutiva del responsabile della Ditta di autotrasporto prescelta attestante il possesso degli atti sotto riportati:

- Fotocopia della carta di circolazione dell'automezzo, da cui poter desumere il proprietario, l'effettuazione della revisione annuale, la categoria del veicolo (da noleggio con conducente oppure di linea)*

- *Fotocopia della licenza comunale da cui risulti il numero di targa per i veicoli da noleggio*
- *Fotocopia dell'autorizzazione, da esibire all'accompagnatore responsabile del viaggio rilasciata dall'Ufficio Provinciale della Motorizzazione Civile (mod. MC 904) per gli autobus in servizio di linea*
- *Fotocopia della patente D e del certificato di abilitazione professionale KD del o dei conducenti*
- *Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà rilasciata dal proprietario del veicoli attestante che il personale impiegato è dipendente della Ditta e che ha rispettato le norme in vigore per quanto concerne i periodi di guida e i periodi di riposo nella settimana precedente il giorno di partenza*
- *Attestazione o fotocopie dei certificati di assicurazione, da cui risulti che il mezzo è coperto da una polizza assicurativa che preveda un massimale di almeno € 2.583.000 per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate, quando sul mezzo viaggino almeno 30 persone*
- *Dichiarazione che il mezzo è regolarmente fornito di cronotachigrafo, che è lo strumento previsto dalla legislazione vigente, atto a controllare se il personale addetto abbia osservato le norme in materia di orario di guida*
- *Fotocopia dell'attestazione dell'avvenuto controllo dell'efficienza del cronotachigrafo da parte di un'officina autorizzata*
- *Attestazione dell'impegno di presentare alla fine del viaggio fotocopia dei dischi del cronotachigrafo (dalla partenza all'arrivi)*
- *Dichiarazione che il mezzo presenta una perfetta efficienza dal punto di vista della ricettività, in proporzione al numero dei partecipanti e dal punto di vista meccanico. L'efficienza del veicolo deve essere comprovata dal visto di revisione tecnica annuale presso gli Uffici M.C.T.C.*

3.4. In ogni caso si dovrà richiedere la verifica della regolarità della vettura alla squadra di controllo del competente gruppo della Polizia Municipale almeno 15 giorni prima e analogamente dovrà procedere per il pagamento delle quote di partecipazione degli alunni.

4. In occasione di visite guidate e brevi gite effettuate con automezzi di proprietà del Comune, condotti da autisti dipendenti comunali, nessuna dichiarazione o documentazione dovrà essere richiesta all'Ente Locale circa il possesso dei requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli.

4.1. Sull'argomento sono fatte salve, ovviamente, anche le disposizioni aggiornate impartite dal Ministero dei Trasporti nell'ambito della propria specifica competenza.

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

- a) che il viaggio d'istruzione, allorché per motivi del tutto eccezionali, sia organizzato in modo tale da tenere in movimento l'automezzo per un periodo superiore alle 9 (nove) ore giornaliere, siano presenti due autisti.*
- b) Che, in tutti i casi in cui il viaggio preveda un percorso di durata inferiore alle ore 9 (nove) giornaliere, l'autista effettuerà un riposo non inferiore a 45 minuti ogni quattro ore e mezza di servizio.*

5. Assicurazione contro gli infortuni

5.1. Tutti i partecipanti a viaggi, visite guidate o uscite d'istruzione debbono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

5.2. Per i viaggi all'estero, qualora non si ricorra all'intervento di una agenzia di viaggio che garantisca la copertura assicurativa, sarà necessario provvedere alla stipula di una assicurazione che preveda un massimale di almeno 15.000.000,00 euro, comprensiva di responsabilità civile per eventuali danni a terzi causati dagli alunni o dai loro accompagnatori.

6. Altri aspetti finanziari

- Eventuali contributi elargiti da regioni, enti locali o istituzioni diverse, nonché le quote poste a carico dei partecipanti, devono essere sempre versate nel bilancio del circolo o dell'istituto almeno 15 giorni prima del viaggio.*
- I pagamenti disposti a qualsiasi titolo per lo svolgimento delle iniziative in argomento, in Italia o all'estero, devono avvenire esclusivamente attraverso i normali documenti contabili.*

- 1. Per l'attività di contrattazione riguardante acquisti, appalti e forniture il cui valore complessivo ecceda il limite di spesa di EURO 2.000, il Dirigente procede alla scelta del contraente, previa comparazione delle offerte di almeno tre ditte direttamente interpellate.*
- 2. Ogni contrattazione indica il fine che si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole essenziali, le modalità di finanziamento della spesa. Prima dell'avvio della contrattazione la scuola predispone elenchi di esperti e fornitori d'opera e servizi, anche in seguito alle varie*