



## Circolare n. 67

15 novembre 2024

**Ai docenti dell'I.I.S.  
Alla DSGA e agli A.A.**

**OGGETTO:**

- 1. "Procedure per visite guidate e viaggi di istruzione" considerando le novità introdotte dal nuovo Codice dei Contratti D.Lgs.36/2023**
- 2. Modulistica visite guidate/viaggi di istruzione da presentare al Collegio dei Docenti previsto per il 26 novembre**

Con questa circolare si intende dare contezza ai docenti dell'iter procedurale necessario per l'effettuazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione, soprattutto dal punto di vista negoziale e si vogliono fornire gli strumenti per comprendere:

- la necessità che ogni iniziativa confluisca nel piano complessivo dell'istruzione scolastica
- l'impossibilità di attuare visite e viaggi non inserite nel piano d'istituto
- la necessità che ogni iniziativa proposta sia concretamente realizzabile (la meta e i costi ipotizzati sono graditi e sostenibili dai 2/3 degli studenti) poiché il piano di istituto non può subire modifiche in itinere perché ci si rende conto che gli studenti non sono in grado di sostenere la spesa o perché per una certa meta non si raggiunge il numero minimo di partecipanti

*"Prima di ogni procedura negoziale il Dirigente emette una decisione di contrarre preliminare, di indizione della procedura medesima, ove se ne specificano i dettagli, le modalità e lo svolgimento, viene indicato l'importo presunto massimo stimato dell'appalto, e tutti gli elementi che rendono l'atto amministrativo corretto, legittimo ed appropriato. La decisione di contrarre viene pubblicata su Albo on line – pubblicità legale e sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, all'interno della sottosezione "Bandi di gara e contratti".*

Le Amministrazioni Pubbliche hanno l'obbligo di utilizzare dall'1.01.2024 esclusivamente piattaforme di approvvigionamento digitale certificate, (art. 25 del Codice dei contratti pubblici) quindi, per le scuole, CONSIP S.p.A. ed i vari strumenti elettronici messi a disposizione, piattaforma certificata assolutamente gratuita.

*"Nel caso in cui l'importo stimato dell'affidamento del servizio di effettuazione di visite guidate e viaggi di istruzione ecceda l'importo di € 140.000,00, le medesime devono ricorrere ad eventuali convenzioni o accordi quadro CONSIP, qualora attivi, oppure a Centrali di committenza qualificate o a stazioni appaltanti qualificate. In base all'art. 50, comma 1, lett. b) del nuovo codice dei contratti pubblici, le istituzioni scolastiche procedono, quindi, ad affidamento diretto del servizio in argomento, fino ad un importo inferiore ad € 140.000,00, svolgendo, come best practice, un'indagine di mercato, ed individuando gli operatori economici anche in base ad esperienze pregresse, in modo tale da essere certi dell'affidabilità e della serietà dei medesimi, tenendo conto della "delicatezza" della tipologia dell'appalto stesso, dove la sicurezza degli studenti e la riuscita ottimale del servizio costituiscono elementi assolutamente rilevanti e di primaria importanza".*

### **1. Procedure per visite guidate e viaggi di istruzione**

Le visite guidate ed i viaggi di istruzione presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali, didattiche, professionali che ne costituiscono il fondamento e lo scopo principale, una precisa ed adeguata programmazione didattica e culturale, predisposta nelle scuole fin dall'inizio dell'anno scolastico e rappresentano esperienze di apprendimento e di crescita della personalità degli studenti.

**La fase di programmazione impegna molto i docenti e gli organi collegiali e si basa su progetti articolati e coerenti che consentono di considerare tali attività come parte integrante della formazione offerta dalla scuola e non come semplici occasioni di svago.**

Al Consiglio d'istituto è attribuita la competenza di determinare, con apposito atto deliberativo, la programmazione e l'attuazione dei viaggi e/o visite, naturalmente seguendo le indicazioni e gli orientamenti programmatici dei Consigli di Classe dei quali si rende promotore il Collegio dei Docenti.

Al Dirigente Scolastico, titolare dell'attività negoziale, afferisce la competenza a provvedere agli adempimenti amministrativi correlati all'individuazione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, della ditta che fornirà i servizi connessi: trasporto (nel caso in cui non si predilige il treno) con relativa acquisizione agli atti delle dichiarazioni e/o documentazioni relative ai requisiti di sicurezza contemplati dalle norme vigenti in materia di circolazione di autoveicoli, coperture assicurative e eventuali pernottamenti in strutture alberghiere.

Con questo documento si intende esaminare l'argomento dal punto di vista dell'organizzazione dell'attività negoziale connessa (Codice dei Contratti Pubblici - D. Lgs. 36 del 31 marzo 2023).

- **Iter procedurale** -

Prima di ogni procedura negoziale il Dirigente emette una decisione a contrarre preliminare per l'avvio della procedura, ove se ne specificano i dettagli, le modalità e lo svolgimento, viene indicato l'importo presunto massimo stimato dell'appalto, e tutti gli elementi che rendono l'atto amministrativo corretto, legittimo ed appropriato.

La decisione a contrarre viene pubblicata su Albo on line – pubblicità legale e sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, all'interno della sottosezione "Bandi di gara e contratti".

Corre l'obbligo per le Amministrazioni Pubbliche di utilizzare dall'1.01.2024 esclusivamente piattaforme di approvvigionamento digitale certificate (art. 25 del Codice dei contratti pubblici) quindi, per le scuole, i vari strumenti elettronici messi a disposizione dallo Stato.

Occorre anche evidenziare che, con la qualificazione delle stazioni appaltanti, prevista dagli artt. 62, 63 e dall'Allegato II.4 del Codice, le istituzioni scolastiche, in quanto stazioni appaltanti non qualificate, non possono procedere ad affidamenti di importo superiore alle soglie previste per gli affidamenti diretti.

Nel caso in cui l'importo stimato dell'affidamento del servizio di effettuazione di visite guidate e viaggi di istruzione ecceda i € 140.000,00, le scuole devono ricorrere ad eventuali convenzioni o accordi quadro CONSIP, qualora attivi, oppure a Centrali di committenza qualificate o a stazioni appaltanti qualificate.

**È vietato per legge, infatti, l'artificioso frazionamento dell'appalto, nel tentativo di non superare la soglia massima possibile di € 139.999,99 per poter condurre in maniera autonoma la procedura.**

In base all'art. 50, comma 1, lett. b) del nuovo codice dei contratti pubblici, le istituzioni scolastiche procedono, quindi, ad affidamento diretto del servizio in argomento, fino ad un importo inferiore a €140.000,00, svolgendo, come buona pratica, un'indagine di mercato, ed individuando gli operatori economici anche in base ad esperienze pregresse, in modo tale da essere certi dell'affidabilità e della serietà dei medesimi, tenendo conto della "delicatezza" della tipologia dell'appalto stesso, dove la sicurezza degli studenti e la riuscita ottimale del servizio costituiscono elementi assolutamente rilevanti e di primaria importanza.

L'indagine di mercato può essere condotta secondo le modalità che l'istituzione scolastica ritiene più confacenti alle sue esigenze, anche attraverso un confronto di preventivi su Me.PA, finalizzando tale confronto ad una mera indagine di mercato, e, successivamente, strutturando una negoziazione con l'agenzia/operatore economico che risulti aver presentato l'offerta migliore, anche nel tentativo di ottenere uno sconto sul prezzo, attraverso una trattativa diretta su Me.PA.

In questo caso, all'interno della procedura, la scuola inserirà la richiesta dei vari documenti previsti dalla normativa, anche sotto forma di modelli, che l'operatore economico dovrà restituire, firmati digitalmente, unitamente all'offerta economica e al disciplinare della procedura.

L'istituzione scolastica, prima dell'aggiudicazione, dovrà provvedere al controllo della documentazione autocertificata, attraverso il fascicolo virtuale dell'operatore economico, FVOE, versione 2.0, messo a disposizione dall'ANAC e dal Me.PA, all'interno della procedura.

Nella strutturazione delle indagini di mercato, comunque condotte, è necessario allegare un capitolato tecnico dettagliato, che riporti singole destinazioni ed itinerari, con la specifica delle caratteristiche di ogni viaggio, dei servizi richiesti, delle condizioni proposte (numero presumibile dei partecipanti, numero dei docenti accompagnatori ed eventuali gratuità, autobus GT nuovi, possibilmente di proprietà, con relativa polizza assicurativa, categoria dell'hotel, trattamento, vitto, , camere singole per i docenti, doppie/triple per gli studenti, ecc. ecc.), e anche eventualmente il dettaglio di servizi aggiuntivi e del loro costo, ad esempio guide, ingressi a musei, visite guidate durante il viaggio medesimo.

L'adempimento conclusivo consiste nella di un contratto strutturato

Questo perché il sistema [acquistinretepa.it](http://acquistinretepa.it) offre degli schemi molto scarni, ove mancano le condizioni dell'esecuzione del servizio, le eventuali penali, i termini di pagamento, l'accertamento, prima del pagamento stesso, della regolare esecuzione e fornitura del servizio.

## **2. modulistica**

Si allega la modulistica che andrà compilata e consegnata entro **venerdì 22 novembre** per consentire di approntare il piano di istituto da sottoporre all'approvazione del Collegio dei docenti previsto per il 26 novembre prossimo.

Non saranno accettate proposte non formalizzate entro tale data .

I coordinatori delle classi che hanno programmato visite guidate e/o viaggi di istruzione dovranno recapitare la modulistica, compilata accuratamente in ogni sezione prevista, tramite e-mail da inoltrare a [tois037006@istruzione.it](mailto:tois037006@istruzione.it) con oggetto:

**CLASSE \_\_\_\_ SEDE \_\_\_\_ VISITE\_VIAGGI\_24\_25**

***Il Dirigente Scolastico (M. Longhi)***

Firma autografa sostituita da indicazione a stampa ai sensi dell'art. 3 c.2 del D.L.vo n. 39/93