



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE  
"GIOVANNI VERGA"

CODICE MINISTERIALE: CTIC85900R

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di I e II grado

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE CTIS05600D

Liceo classico, Scientifico, Istituto Tecnico indirizzo turismo,  
indirizzo AFM, Servizi per l'Agricoltura e lo sviluppo rurale

Viale Margherita, 54 – 95049 VIZZINI (CT)



IST. OMNICOM. "G. VERGA"-VIZZINI  
Prot. 0001769 del 21/02/2025  
I-1 (Uscita)

a.s. 2024/2025

Ai genitori degli alunni e degli studenti di ogni ordine e grado  
A tutto il personale docente

e p. c. al D.SG.A.

**Oggetto:** indicazioni operative per l'avvio delle procedure negoziali per la realizzazione dell'allargamento dell'offerta formativa mediante visite guidate e viaggi di istruzione.

## PREMESSA

Nonostante siano state fornite precise indicazioni verbali su come procedere nella definizione di una procedura propedeutica all'affidamento diretto di servizi per la realizzazione per visite guidate e viaggi d'istruzione, permangono criticità circa la corretta maniera di procedere per la loro definizione. La presente circolare, seppure corposa, non pretende di risultare esaustiva e non va interpretato come uno strumento rigido per la definizione delle suddette attività propedeutiche, ma ha lo scopo di chiarire le procedure necessarie a consentire lo svolgimento delle operazioni negoziali necessarie, a loro volta, all'acquisto dei suddetti servizi, fornire alle famiglie degli alunni e studenti un quadro chiaro circa le tempistiche necessarie ed orientare efficacemente il personale docente e non coinvolto in tale processo, tra cui Consigli di Classe, Consigli di intersezione, Consigli di Interclasse, Coordinatori e Funzione Strumentale. Pertanto si forniscono le seguenti indicazioni operative a cui si prega di attenersi quanto più scrupolosamente possibile tenuto conto che alcune attività possono richiedere, comunque, limitati aggiustamenti nella procedura rispetto a quanto di seguito descritto.:

## LA DEFINIZIONE DEI PERCORSI RELATIVI A VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

- Viaggi d'Istruzione e visite guidate, sono modalità di allargamento dell'offerta formativa per le quali è notoriamente chiesto il contributo delle famiglie. L'individuazione di questa tipologia di allargamento dell'offerta formativa è demandata ai Consigli di Classe, di Interclasse e di Intersezione i quali raccolgono anche la disponibilità dei docenti ad accompagnare gli alunni e gli studenti in numero congruo (**almeno 1 docente ogni 15 studenti o alunni**);
- La **Funzione Strumentale**, raccoglie le proposte degli organi collegiali e crea una sintesi delle proposte, non essendo possibile, anche per ragione di contenimento dei costi che gravano per intero sulle famiglie, moltiplicare oltre un ragionevole limite, i percorsi delle



# ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE “GIOVANNI VERGA”

CODICE MINISTERIALE: CTIC85900R

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di I e II grado

**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE CTIS05600D**

Liceo classico, Scientifico, Istituto Tecnico indirizzo turismo,  
indirizzo AFM, Servizi per l'Agricoltura e lo sviluppo rurale

Viale Margherita, 54 – 95049 **VIZZINI (CT)**



visite guidate e soprattutto dei viaggi di istruzione, che richiederebbero un numero eccessivo di attività negoziali o la stesura di capitolati tecnici particolarmente complessi da gestire anche da parte degli operatori economici con conseguente allungamento dei tempi di svolgimento della procedura di affidamento diretto da parte del D.S.G.A.;

- Una volta compattate le proposte, si passa a sondare il mercato con la Funzione Strumentale che interpella uno o più fornitori per ottenere delle proposte, che, in questa prima fase, rivestono carattere esplorativo del mercato e volti a valutare la reale possibilità di concretizzare le proposte dei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe, in servizi acquistabili, tenuto conto delle spese che gravano, inevitabilmente sulle famiglie;

## LA DEFINIZIONE DELLA PROPOSTA

terminata questa fase esplorativa, per così dire, si rende necessaria avviare una stretta interlocuzione con il DSGA che per tali attività negoziali riveste l'incarico di RUP. Per poter avviare le pratiche negoziali il RUP necessita:

1. **esatto numero dei partecipanti**
2. **periodo di svolgimento dell'attività formativa** (si tenga conto che in particolare il costo dei viaggi d'istruzione è condizionato al periodo di svolgimento dei viaggi medesimi, basti pensare a periodi di alta o bassa stagione). **Spostamenti delle date di esecuzione, non sono affatto consigliabili** e in particolare quando:
  - prevedono di anticipare la fruizione del viaggio o dell'evento;
  - sono all'interno di un evento formativo per il quale è previsto l'acquisto di un altro servizio ausiliario come, ad esempio, il bus con l'autista

**una proposta di anticipo, o di posticipo**, da parte di un operatore economico, non comporta l'adattamento della scuola alle esigenze dell'operatore economico stesso e, di norma, **va rifiutato** anche se ciò dovesse comportare la cancellazione dell'evento formativo stesso in quanto tale variazione della data di esecuzione, comporta oneri aggiuntivi per lo svolgimento delle procedure, possibili influenze con la programmazione di verifiche scritte e orali programmate dai docenti collidere con altri impegni presi dalle famiglie degli alunni e degli studenti. In linea di massima, dunque, è l'operatore economico che adatta la propria proposta commerciale alle esigenze della scuola e non viceversa.

3. una **chiara, ma anche elastica, definizione del percorso** che si intende acquistare con indicazione della località, modalità di spostamento all'interno della località, (città, provincia o regione), mezzo per il raggiungimento della meta, richieste di accessi a musei, richiesta di guida turistica, spostamento e altra indicazione che il DSGA può fornire, su richiesta, alla Funzione Strumentale avendo, lo scrivente, elaborato uno schema di capitolato tecnico che descrive nello specifico quali servizi



## ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE "GIOVANNI VERGA"

CODICE MINISTERIALE: CTIC85900R

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di I e II grado

**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE CTIS05600D**

Liceo classico, Scientifico, Istituto Tecnico indirizzo turismo,  
indirizzo AFM, Servizi per l'Agricoltura e lo sviluppo rurale

Viale Margherita, 54 – 95049 **VIZZINI (CT)**



si intende acquistare (mezzo di trasporto, tipologia di albergo, pensione o mezza pensione, ingressi, costi aggiuntivi etc.) L'elasticità richiesta si rende necessaria per contenere i costi dell'attività in quanto, tra la formulazione della prima ricerca, per così dire orientativa, e quella di mercato condotta dal RUP, alcune voci potrebbero variare e con esse il costo complessivo del servizio da acquistare. **Si comprende, quindi, come sia necessario non modificare le date previste per lo svolgimento di visite guidate o viaggi di istruzione, la meta o il mezzo di trasporto per raggiungere la meta**, che sono tutti elementi che, oltre a richiedere modifiche, non sempre possibili da attuare, del capitolato tecnico che è vincolante per la formulazione dell'offerta economica da parte dell'operatore economico, **stravolgono la natura dell'offerta formativa e rendono la sua realizzazione complessa o anche irrealizzabile.**

### LA PROCEDURA NEGOZIALE

In presenza di tutti questi elementi è possibile attivare un'efficace attività negoziale che porta all'acquisto dei suddetti servizi.

**Fondamentali sono le tempistiche** che si vuole qui indicare sommariamente:

- a) visite guidate con **importi inferiori a Euro 5.000,00 (IVA, ove prevista, esclusa)**: Una volta che la Funzione Strumentale ha acquisito una indicazione di massima sul costo procapite e i partecipanti, se l'importo complessivo non supera Euro 5.000,00 le informazioni di cui ai punti 1), 2) e 3) **dovranno pervenire non oltre 7 giorni lavorativi prima della data della stipula o dell'esecuzione del contratto** (data del viaggio di istruzione) **qualora questa sia prevista a ridosso della stipula stessa, eventualità questa comunque non auspicabile.** Entro tale data vanno incamerate le somme per il pagamento dell'operatore economico. Infatti, si rende necessario bloccare la fornitura dei bus per tempo, prima che questi risultino essere stati tutti prenotati. Inoltre le procedure per la richiesta del CIG, procedure indipendenti dalla volontà della Scuola, possono variare da pochi minuti sino a 5 giorni lavorativi! Si ricorda che nessuna attività negoziale potrà essere svolta in assenza del CIG. Risulta, pertanto, prudente prevedere la trasmissione di tali informazioni almeno 10 giorni lavorativi prima e, comunque, non oltre i 7 giorni lavorativi come sopra descritto.
- b) Visite guidate e viaggi di istruzione con **importi superiori a Euro 5.000,00 (IVA esclusa) e inferiori a Euro 40.000,00**: per i servizi ricadenti in questo range di importo, **le procedure negoziali risultano maggiormente complesse e non è possibile ricorrere a quelle semplificate di cui al punto a)** non essendo discrezionale la loro scelta. Pertanto le informazioni di cui ai punti 1), 2) e 3) **dovranno pervenire non oltre 15 giorni lavorativi prima della data della stipula o dell'esecuzione del contratto** (data del viaggio di istruzione) **qualora questa sia prevista a ridosso della stipula stessa, eventualità questa comunque non auspicabile.** Tale tempistica, è bene precisarlo, risulta spesso troppo **ottimistica** in quanto la stesura del capitolato tecnico, spesso, richiede ulteriori richieste di spiegazioni, avendo potuto constatare che tali informazioni non arrivano al DSGA, in



## ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE “GIOVANNI VERGA”

CODICE MINISTERIALE: CTIC85900R

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di I e II grado  
**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE CTIS05600D**  
Liceo classico, Scientifico, Istituto Tecnico indirizzo turismo,  
indirizzo AFM, Servizi per l'Agricoltura e lo sviluppo rurale



Viale Margherita, 54 – 95049 **VIZZINI (CT)**

maniera completa, pur essendo stata compilata una scheda informativa completa e puntuale oltre che di facile compilazione. Tale mancanza di dati riguarda, spesso, una data precisa e il numero esatto di studenti o alunni partecipanti. Non si ritiene di dover ribadire ulteriormente l'importanza di tali dati avendone già spiegato il ruolo nella definizione della procedura. **Pertanto risulta prudente prevedere l'invio dei dati al RUP almeno 20 giorni prima della data della stipula o dell'esecuzione del contratto** (data del viaggio di istruzione) **qualora questa sia prevista a ridosso della stipula stessa, eventualità questa, come già specificato, che è preferibile evitare, e comunque non oltre 15 giorni lavorativi, come già specificato.**

- c) Visite guidate e viaggi di istruzione con **importi superiori a Euro 40.000 (IVA esclusa) e comunque inferiori a Euro 140.000,00**: per servizi ricadenti in questo range di importo, le procedure negoziali, pur se afferenti l'ambito dell'affidamento diretto, **richiedono tempistiche ancora più dilatate** a causa delle **procedure di controlli che non possono essere semplificate**. Basti pensare che per tali importi si dovrà richiedere il DGUE (da compilare al momento) e che dovranno essere svolti tutti i controlli sull'operatore economico prima della stipula del contratto. A tal proposito si ricorda che oltre i 5 giorni necessari a ottenere il CIG, qualora il sistema non lo generasse immediatamente, sono necessari almeno 15 giorni per ottenere il certificato di regolarità fiscale da parte dell'Agenzia delle Entrate e almeno altri 5 giorni qualora si necessiti di richiedere integrazione della documentazione amministrativa oltre ai tempi per lo svolgimento della trattativa diretta (di norma non inferiore a 7 giorni) e alla verifica della documentazione prodotta dall'operatore economico. Pertanto le informazioni di cui ai punti 1), 2) e 3) dovranno pervenire **non oltre 40 giorni lavorativi prima della data della stipula o dell'esecuzione del contratto** (data del viaggio di istruzione) **qualora questa sia prevista a ridosso della stipula stessa, eventualità questa comunque non auspicabile. Entro tale data dovranno, comunque, essere versati i saldi da parte delle famiglie.** Anche in questo caso è meglio prevedere l'ottenimento dei dati 50 giorni prima della data prevista per la stipula **o dell'esecuzione del contratto** (data del viaggio di istruzione) qualora questa sia prevista a ridosso della stipula stessa per quanto sia da evitare tale vicinanza tra la stipula e la data di inizio del viaggio.

**Il non rispetto di queste tempistiche, la mancata comunicazione dei dati necessari allo svolgimento delle attività negoziali, compromettono il regolare svolgimento delle stesse sino all'impossibilità di stipulare un contratto** e quindi di realizzare questa importante esperienza per i nostri alunni e studenti.

### ANTICIPI, SALDI E RICHIESTE DI RIMBORSO

Ci si rende conto che spesso le spese risultano eccessive e che le famiglie possano avere ripensamenti circa la partecipazione dei propri figli a tali iniziative. Comprendiamo tali perplessità e le rispettiamo. Tuttavia, una volta **stipulato il contratto l'operatore economico ha diritto alla**



**ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE  
"GIOVANNI VERGA"**

**CODICE MINISTERIALE: CTIC85900R**

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di I e II grado  
**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE CTIS05600D**  
Liceo classico, Scientifico, Istituto Tecnico indirizzo turismo,  
indirizzo AFM, Servizi per l'Agricoltura e lo sviluppo rurale



Viale Margherita, 54 – 95049 **VIZZINI (CT)**

**somma concordata indipendentemente dal fatto che uno o più alunni o studenti decidano di non partecipare alle attività programmate.**

Pertanto si rende necessario procedere, da parte delle famiglie, con versamenti di somme in acconto e in saldo secondo la seguente modalità:

- **importi procapite** presunti inferiori o di poco superiori a **Euro 100,00**. Per tali somme è auspicabile il versamento della quota di partecipazione unica soluzione. Tuttavia si forniscono indicazioni circa il versamento di anticipo qualora si volesse ricorrere a tale opzione. **Versamento del 50% (anticipo)** dell'importo presunto al momento dell'adesione all'iniziativa formativa, e comunque non oltre:
  - 15 giorni prima della data di stipula del contratto per importi complessivi sino a Euro 5.000,00 (la somma di 5.000,00 riguarda, come è ovvio, non la quota procapite ma l'intero ammontare della visita guidata o del viaggio di istruzione)
  - 50 giorni prima della stipula del contratto per importi complessivi superiori a Euro 5.000,00
- sempre per **importi procapite** presunti pari o superiori a Euro 100,00, versamento del saldo
  - 7 - 10 giorni prima della stipula del contratto per importi complessivi sino a Euro 5.000,00
  - 15 - 30 giorni prima della stipula del contratto per importi complessivi superiori a Euro 5.000,00

**E' possibile richiedere la restituzione della sola somma versata in anticipo entro la data prevista per il saldo e dunque ben prima che si stipuli il contratto con l'operatore economico. Oltre tale data le somme versate non potranno più essere richieste e andranno a compensare le sofferenze dovute alla mancata partecipazione, infatti, la richiesta di restituzione delle somme anticipate, farà inevitabilmente salire la quota procapite degli altri partecipanti. Un numero significativo di richieste di restituzione delle somme, anche tenuto conto delle quote non rimborsabili, da valutarsi caso per caso ma orientativamente pari ad un incremento del 5% - 7% della quota procapite, comporterà l'annullamento immediato della procedura negoziale.** In tal caso si provvederà alla restituzione di tutte le quote versate. Il mancato versamento della quota di saldo verrà intesa come rinuncia da parte della famiglia alla partecipazione alla visita guidata o al viaggio di istruzione.

**Al momento della formulazione del preventivo da parte dell'operatore economico e della definizione del percorso, la Funzione Strumentale provvederà, senza indugio, a fornire il percorso con l'importo presunto per consentire agli studenti e alle famiglie di alunni e studenti, di valutare l'adesione all'attività.**

I versamenti dovranno recare la seguente causale:





**ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE  
"GIOVANNI VERGA"**

**CODICE MINISTERIALE: CTIC85900R**

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di I e II grado

**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE CTIS05600D**

Liceo classico, Scientifico, Istituto Tecnico indirizzo turismo,  
indirizzo AFM, Servizi per l'Agricoltura e lo sviluppo rurale

Viale Margherita, 54 – 95049 **VIZZINI (CT)**



ANTICIPO: anticipo partecipazione viaggio di istruzione/visita guidata per (LOCALITA') studente (COGNOME E NOME) classe (ES: 1 A) scuola (SCEGLIERE TRA: infanzia/primaria/Secondaria I grado/ITC/LS)

i versamenti dovranno essere effettuati al seguente IBAN della scuola:

**Banca Agricola Popolare di Sicilia  
IT19 L 05036 84 320 T 20570570004**

### IN SINTESI

Per quanto sin qui descritto, per consentire lo svolgimento corretto di visite guidate e viaggi di istruzione, si rende dunque necessario la collaborazione di tutti gli attori e pertanto, in estrema sintesi:

- i Consigli di Intersezione, di Interclasse, di Classe devono:
  - formulare proposte realizzabili e compatibili con la generale organizzazione amministrativa evitando il moltiplicarsi di itinerari
  - individuare tempestivamente gli accompagnatori
- la Funzione Strumentale dovrà:
  - sintetizzare efficacemente le proposte dei Consigli di Intersezione, di Interclasse, di Classe (una o due proposte al massimo per visita guidata o viaggio di istruzione)
  - provvedere a richiedere ai coordinatori l'adesione preliminare degli alunni e studenti
  - fornire la modulistica per l'autorizzazione alla partecipazione alle uscite fuori del territorio comunale
  - contattare gli operatori economici richiedendone:
    - proposta di itinerario
    - fornire un budget (quota individuale massima per le quali le famiglie sono disposte a effettuare il versamento oggetto di indagine preliminare)
    - richiedere il CCNL applicato dall'O.E.
    - Richiedere il CPV
    - richiedere l'anagrafica dell'O.E. (ragione sociale, P. Iva)
    - richiedere preventivo di massima
  - fornire agli studenti e alle famiglie:
    - l'itinerario



**ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE  
“GIOVANNI VERGA”**

**CODICE MINISTERIALE: CTIC85900R**

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di I e II grado  
**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE CTIS05600D**  
Liceo classico, Scientifico, Istituto Tecnico indirizzo turismo,  
indirizzo AFM, Servizi per l'Agricoltura e lo sviluppo rurale  
Viale Margherita, 54 – 95049 **VIZZINI (CT)**



- il costo in termini di quota procapite
- fornire al DSGA, entro le tempistiche suddette, n. esatto di partecipanti, i dati dell'O.E. Secondo il modello fornito dal DSGA stesso.
- Le famiglie dovranno:
  - fornire la propria disponibilità alla partecipazione del figlio alle attività proposte
  - collaborare con il coordinatore e la Funzione Strumentale fornendo le informazioni richieste
  - impegnarsi a versare tempestivamente l'anticipo e il saldo entro le tempistiche indicate

Viene ribadito che tale circolare intende fornire una guida alla progettazione e realizzazione dei viaggi di istruzione e visite guidate, oltre che fornire alle famiglie indicazioni operative su quanto si richiede, e non costituire, invece uno strumento rigido di esecuzione, dovendosi ritenere ogni visita o viaggio di istruzione come un evento a se che può richiedere da parte di tutti elasticità nella sua concretizzazione. Il successo della realizzazione di queste attività, va ricercato in una attenta progettazione delle stesse e di una ridotta, ma comunque sempre possibile, dose di elasticità. Ma si ribadisce che un abuso di tale elasticità o il ricorso continuo a deroghe a quanto sin qui prescritto (variazioni di date, percorsi, preventivi, partecipanti o altro) non consentirà lo svolgimento delle attività negoziali con conseguente annullamento dell'attività programmata, indipendentemente dalle motivazioni addotte per decadenza dei termini previsti per le attività negoziali o per l'impossibilità di svolgimento delle stesse.

Si confida nella consueta collaborazione.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

*(Prof. Salvatore Picone)*

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.