

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI TRESORE BALNEARIO

BGIC883005

SICUREZZA NEI VIAGGI DI ISTRUZIONE

(IL VIAGGIO D'ISTRUZIONE PREVEDE ALMENO UN PERNOTTAMENTO FUORI SEDE)

OBBLIGHI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO E ISTRUZIONI AGLI ACCOMPAGNATORI

Documento di riferimento normativo e operativo

Aggiornato a marzo 2026

Riferimenti normativi principali

C.M. 291/1992 • C.M. 623/1996 • D.P.R. 275/1999 • D.Lgs. 81/2008 • Nota MIUR 2209/2012
D.Lgs. 36/2023 • D.L. 127/2025 • Nota MIM 7254/2025
Cass. Civ. n. 1769/2012 • Cass. n. 5118/2023 • Trib. L'Aquila n. 223/2026

1. Quadro normativo di riferimento

La responsabilità del Dirigente Scolastico (DS) in materia di sicurezza delle strutture ricettive nei viaggi di istruzione si fonda su un intreccio di fonti: norme di diritto civile, legislazione scolastica, normativa sulla sicurezza sul lavoro e una giurisprudenza della Corte di Cassazione che ha progressivamente precisato e allargato gli obblighi dell'istituzione scolastica.

1.1 Fonti normative primarie

| Fonte normativa | Contenuto rilevante |
|-------------------------|---|
| Artt. 2047-2048 c.c. | Responsabilità per fatto degli incapaci e degli allievi (colpa in vigilando); presunzione di colpa in capo al soggetto tenuto alla sorveglianza. |
| Art. 2051 c.c. | Responsabilità oggettiva del custode per danni causati da cose in custodia (applicata alla struttura alberghiera e al gestore del luogo visitato). |
| Art. 1218 c.c. | Responsabilità contrattuale: l'iscrizione a scuola e l'ammissione alla gita instaurano un vincolo negoziale da cui sorge l'obbligo di tutela dell'incolumità dell'allievo. |
| Art. 61, L. 312/1980 | L'Amministrazione (MIUR) si surroga nelle responsabilità civili salvo rivalsa in caso di dolo o colpa grave del DS o dei docenti. |
| D.P.R. 275/1999 | Autonomia scolastica: trasferisce all'istituto la responsabilità organizzativa dei viaggi di istruzione. |
| D.Lgs. 81/2008 | Qualifica il DS come datore di lavoro con posizione di garanzia sulla sicurezza, estesa a tutti coloro che si trovano negli ambienti scolastici e, per estensione giurisprudenziale, in quelli in cui si svolge l'attività didattica. |
| C.M. 291/1992, p. 9.6 | Obbligo di acquisire almeno tre preventivi comparativi per la scelta di agenzia, vettore e struttura ricettiva. |
| D.Lgs. 36/2023 (C.C.P.) | Codice dei contratti pubblici: disciplina le procedure di affidamento dei servizi di viaggio. Affidamento diretto fino a € 140.000; procedure negoziate sopra soglia. |
| D.L. 127/2025, art. 5 | Obbligo del criterio OEPV (qualità/prezzo) per i servizi di trasporto; punteggio economico massimo 10%, componente tecnico-qualitativa minimo 90%. Valorizzazione di sicurezza dei mezzi, qualificazione conducenti, accessibilità. |
| Nota MIM 7254/2025 | Indicazioni operative a.s. 2025/2026: richiama la priorità assoluta della tutela dell'incolumità dei partecipanti come principio organizzativo inderogabile. |

1.2 La posizione del DS come garante della sicurezza

Il Dirigente Scolastico è il responsabile organizzativo ultimo e il garante della sicurezza del viaggio di istruzione. Questa qualificazione è il risultato di un'evoluzione normativa e giurisprudenziale che colloca il DS in una posizione di garanzia articolata su più livelli, con obblighi che si estendono dall'organizzazione preventiva fino alla gestione degli eventi lesivi.

Principio fondativo

Principio cardine (Cass. Sez. Un. n. 9346/2002): l'iscrizione a scuola e l'ammissione alla gita determinano l'instaurazione di un vincolo negoziale, dal quale sorge a carico dell'istituto scolastico l'obbligazione di vigilare sulla sicurezza e l'incolumità dell'allievo per tutto il tempo in cui questi fruisce della prestazione scolastica in tutte le sue espressioni, compresi i viaggi di istruzione.

2. L'evoluzione della giurisprudenza

Il quadro giurisprudenziale in materia ha subito un'evoluzione significativa, con pronunce che hanno progressivamente definito i confini della responsabilità scolastica, sia allargandola che precisandone i limiti e la ripartizione con altri soggetti.

2.1 Cass. Civ. n. 1769/2012 — la sentenza cardine

La pronuncia di riferimento è la sentenza n. 1769 dell'8 febbraio 2012 della Corte di Cassazione, originata dal caso di una studentessa sedicenne precipitata da una terrazza di un albergo durante una gita scolastica. La Corte ha ribaltato i giudizi di merito, affermando che:

- L'istituto «deve valutare, in sede di organizzazione del viaggio e successivamente sul posto, l'assenza di rischi o di pericoli per gli studenti nelle strutture ricettive»;
- Incombe sull'istituzione la dimostrazione di aver compiuto controlli preventivi e di aver impartito le conseguenti istruzioni agli allievi;
- I docenti devono controllare all'arrivo le singole stanze dove alloggiano i ragazzi, verificando balconi, parapetti, accessi a lastrici solari;
- La vigilanza notturna non deve essere continua al punto da violare la riservatezza degli studenti, ma la struttura deve essere stata scelta e verificata preventivamente.

Le due forme di responsabilità

Dalla sentenza 1769/2012 emergono due forme distinte di responsabilità in capo alla scuola: 1) CULPA IN ELIGENDO: responsabilità nella scelta del vettore e della struttura ricettiva, valutata ex ante sulla base della documentazione acquisita nella procedura di selezione. 2) VERIFICA IN LOCO: responsabilità al momento dell'ingresso nella struttura, alla luce di una verifica sommaria ma effettiva dell'idoneità della struttura ad accogliere gli studenti.

2.2 Tribunale di Caltanissetta, 6 febbraio 2019

Il Tribunale di Caltanissetta ha affermato la responsabilità della scuola per non aver valutato, vista la tenera età degli allievi di scuola primaria e la loro naturale vivacità, l'inadeguatezza del luogo scelto per una gita scolastica. Il caso riguardava un bambino caduto all'interno di un gazebo non saldamente ancorato. Questo precedente estende il principio della Cassazione 2012 a qualsiasi luogo di svolgimento delle attività didattiche: il DS deve valutare l'idoneità del sito non solo in astratto, ma in relazione all'età e alle caratteristiche del gruppo.

2.3 Cass. n. 5118 del 17 febbraio 2023 — il correttivo sull'onere probatorio

La sentenza n. 5118/2023 ha introdotto un rilevante correttivo: nel caso di danno autoprocurato dallo studente durante una gita, è compito del danneggiato e dei suoi genitori dimostrare la responsabilità della scuola e degli insegnanti. La Cassazione ha precisato che la parte che agisce in giudizio deve provare il collegamento tra la condotta inadempiente e il danno richiesto. La mera circostanza che il fatto sia avvenuto in orario scolastico non basta, da sola, a provare la colpa dei docenti.

Implicazione operativa

L'importanza pratica di questo principio per il DS: il rispetto delle procedure preventive (sopralluogo documentato, acquisizione delle autorizzazioni, istruzioni scritte agli accompagnatori, verifica in loco verbalizzata) costruisce la "prova liberatoria" che il Codice civile richiede per l'esonero da responsabilità.

2.4 Tribunale di Venezia (2025) — attività sportive

Il Tribunale di Venezia ha condannato il MIUR al risarcimento in una gita sulla neve in cui uno studente aveva investito un terzo. Il giudice ha individuato come fattori di responsabilità: numero insufficiente di accompagnatori rispetto al gruppo, assenza di preparazione pratica preliminare per alunni inesperti, mancanza di supervisione effettiva sulla pista. Per le attività con rischi intrinseci, le sole lezioni teoriche sono insufficienti.

2.5 Tribunale de L'Aquila, sentenza n. 223/2026 — la più recente

La pronuncia più aggiornata (11 febbraio 2026) stabilisce il confine tra responsabilità della scuola e responsabilità del gestore del luogo visitato. Il caso riguardava un bambino colpito da un masso al Teatro Romano di Teramo durante una visita didattica. Il giudice ha assolto la scuola perché le docenti avevano:

- Effettuato un sopralluogo preventivo verificando l'assenza di cartelli di pericolo;
- Ottenuto l'autorizzazione dall'operatore del museo;
- Sorvegliato correttamente gli studenti nel momento dell'incidente.

Il Comune di Teramo è stato invece condannato quale custode del sito. Il principio fissato è netto: la responsabilità della scuola non copre i difetti strutturali del bene pubblico usato per l'attività didattica quando l'ente proprietario ha autorizzato l'accesso e la scuola ha rispettato le procedure.

3. Obblighi del Dirigente Scolastico articolati per fase

3.1 Fase 1 — Scelta della struttura ricettiva (colpa in eligendo)

Il DS, in qualità di Responsabile Unico del Procedimento (RUP) ai sensi del D.Lgs. 36/2023, è tenuto a documentare ogni passaggio della procedura di selezione. La responsabilità in eligendo si valuta esclusivamente ex ante, sulla base della documentazione acquisita.

Documentazione da acquisire e conservare agli atti:

- Prospetto comparativo di almeno tre preventivi (C.M. 291/1992, p. 9.6; D.Lgs. 36/2023)
- Certificato di Prevenzione Incendi (CPI) in corso di validità
- Certificato di agibilità / conformità edilizia
- Classificazione alberghiera ufficiale (stella/categoria)
- Polizza RC della struttura ricettiva
- Dichiarazione dell'agenzia/struttura sull'idoneità a ospitare gruppi scolastici di minori
- Assenza di provvedimenti di chiusura o segnalazioni di inagibilità
- Valutazione dell'idoneità della struttura in relazione all'età degli alunni (criterio rafforzato per scuola primaria)
- Per D.L. 127/2025: documentazione dei requisiti tecnici e assicurativi del vettore; sistemi di sicurezza del mezzo; qualificazione del conducente

Clausole contrattuali consigliate con l'agenzia:

- Diritto di recesso immediato con rimborso integrale se la struttura non corrisponde alle specifiche di sicurezza dichiarate
- Obbligo dell'agenzia di predisporre una struttura alternativa certificata come opzione di backup
- Garanzia di rientro anticipato coperto dal contratto assicurativo senza oneri aggiuntivi per la scuola
- Obbligo di trasmettere alla scuola tutta la documentazione di sicurezza della struttura almeno 15 giorni prima della partenza

3.2 Fase 2 — Pre-partenza

Il DS deve completare il quadro organizzativo e documentale prima della partenza, formalizzando tutti gli incarichi e predisponendo gli strumenti operativi per gli accompagnatori.

- Decreto/determina di autorizzazione del viaggio firmato dal DS
- Lettera di incarico formale agli accompagnatori (con istruzioni specifiche sui controlli da effettuare in loco)
- Pubblicazione dell'affidamento su Albo on-line e sezione Amministrazione Trasparente
- Acquisizione polizza assicurativa infortuni e RC per tutti i partecipanti
- Raccolta e verifica delle autorizzazioni scritte delle famiglie
- Informativa alle famiglie con orari, itinerario, struttura ricettiva, contatti di emergenza
- Verifica adeguatezza del rapporto numerico docenti/studenti
- Indicazione del docente sostituto in caso di assenza improvvisa di un accompagnatore
- Predisposizione del kit di documenti per gli accompagnatori (v. Sezione 4)
- Segnalazione della gita alla Polizia Stradale se trasporto con pullman a noleggio (Nota MIUR 674/2016)

3.3 Fase 3 — Arrivo nella struttura e soggiorno (verifica in loco)

Questa fase, delegata agli accompagnatori ma di responsabilità istituzionale del DS, richiede una verifica sommaria ma documentata della struttura. Il DS deve aver fornito agli accompagnatori istruzioni scritte specifiche su cosa verificare e come procedere.

- Verifica sommaria all'arrivo di: balconi, parapetti, ringhiere, lucernari, accessi a lastrici solari e aree non autorizzate

- Controllo delle uscite di emergenza e della segnaletica di sicurezza
- Verifica della presenza di estintori e presidi antincendio visibili
- Compilazione del Modulo di Verifica Struttura (v. Allegato A)
- In caso di criticità rilevate: richiesta immediata di sostituzione camera, comunicazione al DS, attivazione delle opzioni contrattuali (struttura alternativa o rientro anticipato)
- Impartire istruzioni verbali chiare agli studenti su aree vietate, balconi, uscite notturne non autorizzate

3.4 Fase 4 — Gestione dell'evento lesivo

- Attivazione immediata della polizza RC stipulata dalla scuola
- Invio raccomandata A.R. alla sede legale della società assicurativa
- Comunicazione per conoscenza all'Avvocatura distrettuale dello Stato
- Denuncia di infortunio nei termini di legge
- Raccolta di tutta la documentazione relativa all'evento (relazione degli accompagnatori, foto, testimonianze)
- Comunicazione alle famiglie e, se minorenne, contestuale avviso ai genitori

4. Istruzioni agli accompagnatori

Le presenti istruzioni devono essere allegate alla lettera di incarico firmata dal Dirigente Scolastico e consegnate a tutti i docenti accompagnatori prima della partenza. Costituiscono parte integrante del fascicolo documentale del viaggio e concorrono a formare la prova liberatoria dell'istituto.

Base giuridica delle istruzioni

FONDAMENTO GIURIDICO: l'art. 2048 c.c. prevede una responsabilità presunta in capo ai docenti: non è il danneggiato a dover provare la colpa dell'insegnante, ma è la scuola a dover fornire la "prova liberatoria" dimostrando di aver adottato, in via preventiva, tutte le misure organizzative idonee. Queste istruzioni, se seguite, costituiscono elemento fondamentale di tale prova.

4.1 Prima della partenza

- Leggere e firmare la lettera di incarico del Dirigente Scolastico
- Verificare di essere in possesso dell'elenco completo dei partecipanti con numeri di telefono personali e dei genitori
- Prendere nota del numero di telefono del DS, della segreteria, dell'agenzia di viaggio e del servizio assistenza dell'assicurazione
- Portare con sé il Modulo di Denuncia Infortuni (modello INAIL o modulo scolastico)
- Portare con sé il kit di primo soccorso
- Verificare l'elenco degli alunni con allergie, patologie, assunzione di farmaci, BES/disabilità (trattamento riservato e conforme al GDPR)
- Verificare i documenti di viaggio degli alunni minorenni per destinazioni estere (passaporto / carta d'identità valida per l'espatrio)
- Prima della partenza: osservare il mezzo di trasporto e segnalare eventuali anomalie evidenti (pneumatici, luci, condizioni del conducente). In caso di pericolo grave: chiamare il 112 e l'impresa di trasporto

4.2 All'arrivo nella struttura ricettiva

All'arrivo nella struttura, prima di far accedere gli studenti alle camere, il docente capogruppo (o tutti gli accompagnatori in caso di struttura grande) deve eseguire i seguenti controlli:

CHECKLIST DI VERIFICA STRUTTURA ALL'ARRIVO

- Corrispondenza tra struttura reale e documentazione fornita dall'agenzia (nome, categoria, posizione)
- Balconi e terrazze delle camere assegnate: presenza e altezza adeguata dei parapetti (min. 100 cm)
- Assenza di accessi agevolati a lastrici solari, tetti, aree non destinati agli ospiti
- Uscite di emergenza: visibili, segnalate, non ostruite
- Presenza di estintori e segnaletica antincendio nei corridoi
- Scala: ringhiere stabili, gradini non sdruciolevoli
- Piscina/area esterna: recinzione adeguata, segnali di divieto, orari
- Illuminazione adeguata nei corridoi e nelle scale
- Assenza di evidenti anomalie strutturali (crepe, intonaci pericolanti, infissi danneggiati)
- Sistemazione alunni: doppie/triple come concordato; no camere singole isolate per minori

In caso di criticità rilevate — procedura operativa:

- Richiedere immediatamente alla struttura la sostituzione della/e camera/e con altra/e priva/e delle criticità rilevate
- Se la sostituzione non è possibile o non è sufficiente: contattare l'agenzia di viaggio per attivare la clausola di struttura alternativa
- Informare immediatamente il Dirigente Scolastico

- Documentare la criticità (fotografie, descrizione scritta, firma dell'accompagnatore e data/ora)
- In caso di pericolo grave e immediato: non consentire l'accesso degli studenti alle aree/camere a rischio e valutare il rientro anticipato in accordo con il DS
- Conservare tutta la documentazione prodotta: costituisce prova liberatoria per la scuola

4.3 Durante il soggiorno

- Vigilanza continuativa sugli studenti durante tutte le attività del programma; intensità adeguata all'età e alle caratteristiche del gruppo
- Controllo degli accessi nelle ore notturne: verifica che gli studenti si trovino nelle rispettive camere all'ora stabilita dal programma
- Non è richiesta né consentita l'ispezione delle camere durante il riposo; è invece obbligatorio impedire che gli studenti accedano ad aree pericolose (balconi, lastrici solari, aree non autorizzate)
- Impartire istruzioni chiare agli studenti su: aree vietate, divieto di uscita notturna non autorizzata, segnalazione di guasti o pericoli ai docenti
- In caso di comportamento a rischio di uno studente specifico: sorveglianza rinforzata e comunicazione al DS
- Tenere aggiornato il registro delle presenze a ogni attività
- Qualsiasi infortunio, anche lieve, deve essere comunicato immediatamente al DS e registrato sul modulo di denuncia

4.4 Relazione finale post-viaggio

Entro sette giorni dalla conclusione del viaggio, ogni accompagnatore è tenuto a compilare e consegnare in segreteria una relazione finale che includa:

- Valutazione complessiva del servizio (struttura, trasporto, agenzie)
- Segnalazione di eventuali criticità riscontrate nella struttura ricettiva (con allegata la documentazione fotografica)
- Descrizione di eventuali episodi significativi (infortuni, episodi disciplinari, situazioni di rischio)
- Indicazioni per il miglioramento dell'organizzazione nei viaggi futuri

Valore giuridico della relazione finale

La relazione finale ha valore non solo gestionale ma anche giuridico: costituisce documentazione dell'avvenuta vigilanza e può essere utilizzata come prova liberatoria in caso di contenzioso. È conservata nel fascicolo del viaggio per almeno cinque anni.

5. Elenco completo degli obblighi documentali

Il presente elenco costituisce il fascicolo documentale minimo obbligatorio per ogni viaggio di istruzione con pernottamento. Tutti i documenti devono essere conservati agli atti dell'istituto per almeno cinque anni dalla data del viaggio.

5.1 Fase di programmazione e deliberazione

| N. | Documento | Responsabile | Fonte normativa |
|----|---|--------------|---------------------|
| 1 | Proposta di viaggio del docente referente con obiettivi didattici e coerenza con PTOF | Docente ref. | Nota MIUR 2209/2012 |
| 2 | Delibera del Consiglio di classe | Coordinatore | C.M. 291/1992 |
| 3 | Delibera del Consiglio di Istituto (per viaggi con pernottamento) | DS/DSGA | C.M. 291/1992 |
| 4 | Piano annuale delle uscite approvato dal Collegio dei Docenti | DS | D.P.R. 275/1999 |

5.2 Fase di selezione del fornitore (procedura negoziale)

| N. | Documento | Responsabile | Fonte normativa |
|----|--|--------------|--|
| 5 | Decisione di contrarre (RUP) con CIG e importo stimato | DS/RUP | D.Lgs. 36/2023 |
| 6 | Prospetto comparativo di almeno 3 preventivi | DS/DSGA | C.M. 291/1992 p.9.6; D.Lgs. 36/2023 |
| 7 | Griglia di valutazione OEPV con criteri tecnico-qualitativi (90%) e economici (10%) per il trasporto | DS/RUP | D.L. 127/2025, art. 5 |
| 8 | Determina di aggiudicazione e affidamento | DS | D.Lgs. 36/2023 |
| 9 | Contratto con agenzia/ditta con clausole di sicurezza e recesso | DS/DSGA | C.M. 623/1996; D.Lgs. 36/2023 |
| 10 | Dichiarazione sostitutiva dell'impresa di trasporto sui requisiti di sicurezza del mezzo e del conducente (CQC, patente D, dotazioni di sicurezza) | Impresa/DS | D.L. 127/2025; Nota MIUR 674/2016 |
| 11 | Pubblicazione atti su Albo on-line e sez. Amm. Trasparente (Bandi e contratti) | DS/DSGA | D.Lgs. 33/2013 |

5.3 Documentazione di sicurezza della struttura ricettiva

| N. | Documento | Responsabile | Fonte normativa |
|----|--|--------------|---------------------------------|
| 12 | Certificato di Prevenzione Incendi (CPI) della struttura ricettiva in corso di validità | Struttura/DS | D.Lgs. 81/2008; Cass. 1769/2012 |
| 13 | Certificato di agibilità / conformità edilizia | Struttura/DS | Cass. 1769/2012 |
| 14 | Classificazione alberghiera ufficiale (stelle/categoria) | Struttura/DS | C.M. 291/1992 |
| 15 | Polizza RC della struttura ricettiva | Struttura/DS | Cass. 1769/2012 |
| 16 | Dichiarazione dell'agenzia/struttura sull'idoneità ad accogliere gruppi scolastici di minori | Agenzia/DS | Cass. 1769/2012 |
| 17 | Assenza di provvedimenti di chiusura o inagibilità | Struttura/DS | Cass. 1769/2012 |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | (autocertificazione struttura o verifica pubblica) | | |
|--|--|--|--|

5.4 Documenti organizzativi pre-partenza

| N. | Documento | Responsabile | Fonte normativa |
|----|---|---------------|-------------------------------|
| 18 | Decreto DS di autorizzazione e nomina accompagnatori | DS | C.M. 291/1992; Nota 2209/2012 |
| 19 | Lettera di incarico agli accompagnatori con istruzioni specifiche di sicurezza (All. A) | DS | Cass. 1769/2012 |
| 20 | Polizza assicurativa infortuni e RC per tutti i partecipanti (alunni, docenti, genitori accompagnatori) | DS/DSGA | C.M. 291/1992 p.9.4 |
| 21 | Autorizzazioni scritte delle famiglie (con specifiche su meta, date, mezzi, struttura) | Docente ref. | C.M. 291/1992 |
| 22 | Elenco partecipanti con contatti di emergenza dei genitori | Segreteria | C.M. 291/1992 |
| 23 | Scheda sanitaria individuale alunni (allergie, farmaci, patologie rilevanti) | Segreteria/DS | C.M. 291/1992; GDPR |
| 24 | Informativa alle famiglie con programma dettagliato, orari, struttura, recapiti di emergenza | DS | C.M. 291/1992 |
| 25 | Documentazione di viaggio degli alunni minorenni per l'espatrio (se destinazione estera) | Famiglie/DS | C.M. 291/1992 p.9.8 |
| 26 | Comunicazione alla Polizia Stradale (modulo 2 all. Nota MIUR 674/2016) | DS | Nota MIUR 674/2016 |
| 27 | Patto comportamentale firmato dagli studenti (per scuola secondaria) | Docente ref. | Cass. 1769/2012 |

5.5 Documenti da portare durante il viaggio (kit accompagnatori)

| N. | Documento/materiale | Responsabile | Fonte normativa |
|----|---|--------------------|---------------------|
| 28 | Elenco partecipanti con foto (per identificazione in caso di emergenza) | Docente capogruppo | C.M. 291/1992 |
| 29 | Modulo di denuncia infortuni INAIL (o modulo scolastico equivalente) | Tutti gli acc. | C.M. 291/1992 |
| 30 | Scheda sanitaria individuale alunni (copia da tenere riservata) | Docente capogruppo | C.M. 291/1992; GDPR |
| 31 | Recapiti di emergenza: DS, segreteria, agenzia, assicurazione, 112, 118, Ambasciata italiana (per l'estero) | Tutti gli acc. | C.M. 291/1992 |
| 32 | Kit di primo soccorso e presenza di eventuale FARMACO SALVAVITA | Docente capogruppo | D.Lgs. 81/2008 |
| 33 | Modulo di verifica struttura ricettiva all'arrivo (All. A) | Docente capogruppo | Cass. 1769/2012 |
| 34 | Copia della polizza assicurativa con numero di sinistro da contattare | Docente capogruppo | C.M. 291/1992 |

5.6 Documenti post-viaggio

| N. | Documento | Responsabile | Fonte normativa |
|----|---|--------------------|-----------------|
| 35 | Relazione finale degli accompagnatori (entro 7 giorni) | Tutti gli acc. | C.M. 291/1992 |
| 36 | Modulo di verifica struttura (compilato all'arrivo, conservato agli atti) | Docente capogruppo | Cass. 1769/2012 |
| 37 | Rendiconto finanziario e documentazione contabile del viaggio | DSGA | D.M. 129/2018 |
| 38 | Documentazione di eventuali infortuni o eventi significativi (relazione, foto, denuncia) | DS | L. 312/1980 |
| 39 | Questionario di valutazione del servizio (facoltativo ma consigliato) | Docenti | Best practice |
| 40 | Verbale del Consiglio di classe di verifica del viaggio (integrazione con attività didattica) | Coord. classe | Nota 2209/2012 |

ALLEGATO A — Modulo di verifica struttura ricettiva

Da compilare all'arrivo nella struttura da parte del docente capogruppo. Conservare agli atti del fascicolo del viaggio.

| | | |
|------------------------|---------------|---|
| Viaggio _____ di _____ | istruzione: | Data arrivo: _____ Ora: _____ |
| Struttura _____ | ricettiva: | Docente _____ capogruppo: _____ |
| Classi _____ | partecipanti: | N. studenti: _____ N. accompagnatori: _____ |

| Elemento verificato | SÌ | NO | Note / Azioni intraprese |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| La struttura corrisponde a quella concordata nel contratto | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| I parapetti di balconi e terrazze delle camere sono di altezza adeguata (min. 100 cm) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Non vi sono accessi agevoli a lastrici solari, tetti o aree non autorizzate | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Le uscite di emergenza sono visibili, segnalate e non ostruite | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Sono presenti estintori e segnaletica antincendio nei corridoi | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Le scale hanno ringhiere stabili e gradini non sdrucciolevoli | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| La piscina/area esterna è adeguatamente recintata (se presente) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| L'illuminazione nei corridoi e nelle scale è adeguata | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Non vi sono evidenti anomalie strutturali (crepe, intonaci, infissi) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| La disposizione degli studenti nelle camere è quella concordata | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Non vi sono camere singole isolate per alunni minorenni | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Gli studenti sono stati informati delle aree vietate | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

Criticità rilevate e azioni intraprese: _____

Firma Docente capogruppo

Firma responsabile struttura ricettiva

ALLEGATO B — Questionario di valutazione del servizio

Da compilare entro 7 giorni dal rientro da ciascun docente accompagnatore e consegnare in segreteria. Il questionario è anonimo ai fini della valutazione aggregata ma può essere firmato per uso come prova documentale.

| | |
|--|---|
| Viaggio _____ di _____ istruzione: _____ | Date: dal _____ al _____ |
| Struttura _____ ricettiva: _____ | Agenzia _____ organizzatrice: _____ |
| Classi: _____ N. studenti: _____ | Firma _____ accompagnatore (facoltativa): _____ |

Legenda: 1 = Insufficiente • 2 = Scarso • 3 = Sufficiente • 4 = Buono • 5 = Ottimo

Sezione A — Agenzia organizzatrice

| Criterio di valutazione | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| Chiarezza e completezza delle informazioni pre-viaggio | <input type="radio"/> 1 | <input type="radio"/> 2 | <input type="radio"/> 3 | <input type="radio"/> 4 | <input type="radio"/> 5 |
| Puntualità e completezza della documentazione fornita (CPI, agibilità, polizze) | <input type="radio"/> 1 | <input type="radio"/> 2 | <input type="radio"/> 3 | <input type="radio"/> 4 | <input type="radio"/> 5 |
| Reperibilità e disponibilità del referente durante il viaggio | <input type="radio"/> 1 | <input type="radio"/> 2 | <input type="radio"/> 3 | <input type="radio"/> 4 | <input type="radio"/> 5 |
| Gestione delle criticità e delle richieste degli accompagnatori | <input type="radio"/> 1 | <input type="radio"/> 2 | <input type="radio"/> 3 | <input type="radio"/> 4 | <input type="radio"/> 5 |
| Qualità del programma proposto e coerenza con le aspettative | <input type="radio"/> 1 | <input type="radio"/> 2 | <input type="radio"/> 3 | <input type="radio"/> 4 | <input type="radio"/> 5 |
| Rispetto degli standard concordati nel contratto | <input type="radio"/> 1 | <input type="radio"/> 2 | <input type="radio"/> 3 | <input type="radio"/> 4 | <input type="radio"/> 5 |
| Valutazione complessiva dell'agenzia | <input type="radio"/> 1 | <input type="radio"/> 2 | <input type="radio"/> 3 | <input type="radio"/> 4 | <input type="radio"/> 5 |

Sezione B — Struttura ricettiva

| Criterio di valutazione | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| Corrispondenza tra struttura reale e documentazione/pubblicità dell'agenzia | <input type="radio"/> 1 | <input type="radio"/> 2 | <input type="radio"/> 3 | <input type="radio"/> 4 | <input type="radio"/> 5 |
| Qualità e pulizia delle camere | <input type="radio"/> 1 | <input type="radio"/> 2 | <input type="radio"/> 3 | <input type="radio"/> 4 | <input type="radio"/> 5 |
| Qualità dei pasti (menù, quantità, adeguatezza per età studenti) | <input type="radio"/> 1 | <input type="radio"/> 2 | <input type="radio"/> 3 | <input type="radio"/> 4 | <input type="radio"/> 5 |
| Disponibilità e cortesia del personale della struttura | <input type="radio"/> 1 | <input type="radio"/> 2 | <input type="radio"/> 3 | <input type="radio"/> 4 | <input type="radio"/> 5 |
| Adeguatezza degli spazi comuni (sala da pranzo, aree ricreative) | <input type="radio"/> 1 | <input type="radio"/> 2 | <input type="radio"/> 3 | <input type="radio"/> 4 | <input type="radio"/> 5 |
| Rispetto degli orari concordati (pasti, check-in/out) | <input type="radio"/> 1 | <input type="radio"/> 2 | <input type="radio"/> 3 | <input type="radio"/> 4 | <input type="radio"/> 5 |
| Adeguatezza della struttura per gruppi scolastici | <input type="radio"/> 1 | <input type="radio"/> 2 | <input type="radio"/> 3 | <input type="radio"/> 4 | <input type="radio"/> 5 |
| Valutazione complessiva della struttura ricettiva | <input type="radio"/> 1 | <input type="radio"/> 2 | <input type="radio"/> 3 | <input type="radio"/> 4 | <input type="radio"/> 5 |

Sezione C — Sicurezza della struttura ricettiva

Questa sezione ha rilevanza giuridica. Compilare con precisione. Le risposte alimentano la documentazione di prova liberatoria dell'istituto.

| Elemento di sicurezza | SÌ | NO | PARZ. |
|--|-----------------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| I parapetti di balconi e terrazze erano di altezza adeguata (min. 100 cm) | <input type="checkbox"/> SÌ | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> PARZ. |
| Non vi erano accessi agevoli non protetti a lastrici solari o tetti | <input type="checkbox"/> SÌ | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> PARZ. |
| Le uscite di emergenza erano visibili, segnalate e non ostruite | <input type="checkbox"/> SÌ | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> PARZ. |
| Erano presenti estintori e segnaletica antincendio nei corridoi | <input type="checkbox"/> SÌ | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> PARZ. |
| Le scale avevano ringhiere stabili e gradini non sdruciolevoli | <input type="checkbox"/> SÌ | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> PARZ. |
| L'illuminazione notturna di corridoi e scale era adeguata | <input type="checkbox"/> SÌ | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> PARZ. |
| La struttura corrispondeva alla documentazione di sicurezza fornita (CPI, agibilità) | <input type="checkbox"/> SÌ | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> PARZ. |
| Non si sono verificate criticità strutturali durante il soggiorno | <input type="checkbox"/> SÌ | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> PARZ. |

Criticità di sicurezza rilevate nella struttura ricettiva (descrivere con precisione):

Azioni intraprese e/o comunicazioni al Dirigente Scolastico:

Sezione D — Servizio di trasporto

| Criterio di valutazione | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| Puntualità del servizio di trasporto (partenze, arrivi, soste) | <input type="radio"/> 1 | <input type="radio"/> 2 | <input type="radio"/> 3 | <input type="radio"/> 4 | <input type="radio"/> 5 |
| Condizioni generali del mezzo (pulizia, comfort, funzionamento) | <input type="radio"/> 1 | <input type="radio"/> 2 | <input type="radio"/> 3 | <input type="radio"/> 4 | <input type="radio"/> 5 |
| Professionalità e cortesia del conducente | <input type="radio"/> 1 | <input type="radio"/> 2 | <input type="radio"/> 3 | <input type="radio"/> 4 | <input type="radio"/> 5 |
| Dotazioni di sicurezza visibili (cinture su tutti i posti, kit pronto soccorso) | <input type="radio"/> 1 | <input type="radio"/> 2 | <input type="radio"/> 3 | <input type="radio"/> 4 | <input type="radio"/> 5 |
| Rispetto dei tempi di guida e di riposo da parte del conducente | <input type="radio"/> 1 | <input type="radio"/> 2 | <input type="radio"/> 3 | <input type="radio"/> 4 | <input type="radio"/> 5 |
| Idoneità del mezzo per il gruppo (capienza, accessibilità) | <input type="radio"/> 1 | <input type="radio"/> 2 | <input type="radio"/> 3 | <input type="radio"/> 4 | <input type="radio"/> 5 |
| Valutazione complessiva del trasporto | <input type="radio"/> 1 | <input type="radio"/> 2 | <input type="radio"/> 3 | <input type="radio"/> 4 | <input type="radio"/> 5 |

| Sicurezza trasporto | SÌ | NO | PARZ. |
|--|-----------------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| Il mezzo era dotato di cinture di sicurezza funzionanti su tutti i posti | <input type="checkbox"/> SÌ | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> PARZ. |
| Il conducente ha rispettato le norme del Codice della Strada | <input type="checkbox"/> SÌ | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> PARZ. |
| Non si sono verificati episodi di guida pericolosa o anomala | <input type="checkbox"/> SÌ | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> PARZ. |
| Il mezzo corrispondeva alla documentazione tecnica fornita (targa, tipo, anno) | <input type="checkbox"/> SÌ | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> PARZ. |

Sezione E — Programma didattico e attività

| Criterio di valutazione | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| Coerenza del programma con gli obiettivi didattici concordati | <input type="radio"/> 1 | <input type="radio"/> 2 | <input type="radio"/> 3 | <input type="radio"/> 4 | <input type="radio"/> 5 |
| Qualità delle guide e degli operatori culturali | <input type="radio"/> 1 | <input type="radio"/> 2 | <input type="radio"/> 3 | <input type="radio"/> 4 | <input type="radio"/> 5 |
| Adeguatezza dei ritmi e dei tempi delle attività (rispetto età studenti) | <input type="radio"/> 1 | <input type="radio"/> 2 | <input type="radio"/> 3 | <input type="radio"/> 4 | <input type="radio"/> 5 |
| Interesse e coinvolgimento degli studenti | <input type="radio"/> 1 | <input type="radio"/> 2 | <input type="radio"/> 3 | <input type="radio"/> 4 | <input type="radio"/> 5 |
| Inclusività delle attività (accessibilità per alunni BES/disabilità) | <input type="radio"/> 1 | <input type="radio"/> 2 | <input type="radio"/> 3 | <input type="radio"/> 4 | <input type="radio"/> 5 |
| Rispetto del programma concordato | <input type="radio"/> 1 | <input type="radio"/> 2 | <input type="radio"/> 3 | <input type="radio"/> 4 | <input type="radio"/> 5 |
| Valutazione complessiva del programma didattico | <input type="radio"/> 1 | <input type="radio"/> 2 | <input type="radio"/> 3 | <input type="radio"/> 4 | <input type="radio"/> 5 |

Sezione F — Gestione del gruppo e degli studenti

| Criterio di valutazione | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| Il numero di accompagnatori è risultato adeguato per il gruppo | <input type="radio"/> 1 | <input type="radio"/> 2 | <input type="radio"/> 3 | <input type="radio"/> 4 | <input type="radio"/> 5 |
| La distribuzione dei turni di vigilanza è stata efficace | <input type="radio"/> 1 | <input type="radio"/> 2 | <input type="radio"/> 3 | <input type="radio"/> 4 | <input type="radio"/> 5 |
| La collaborazione tra accompagnatori è stata soddisfacente | <input type="radio"/> 1 | <input type="radio"/> 2 | <input type="radio"/> 3 | <input type="radio"/> 4 | <input type="radio"/> 5 |
| Il comportamento generale degli studenti durante il viaggio | <input type="radio"/> 1 | <input type="radio"/> 2 | <input type="radio"/> 3 | <input type="radio"/> 4 | <input type="radio"/> 5 |
| L'efficacia delle istruzioni impartite agli studenti pre-viaggio | <input type="radio"/> 1 | <input type="radio"/> 2 | <input type="radio"/> 3 | <input type="radio"/> 4 | <input type="radio"/> 5 |

Sezione G — Valutazioni e osservazioni finali

| Giudizio complessivo | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| Giudizio complessivo sull'organizzazione del viaggio | <input type="radio"/> 1 | <input type="radio"/> 2 | <input type="radio"/> 3 | <input type="radio"/> 4 | <input type="radio"/> 5 |
| Rapporto qualità/prezzo dell'intera esperienza | <input type="radio"/> 1 | <input type="radio"/> 2 | <input type="radio"/> 3 | <input type="radio"/> 4 | <input type="radio"/> 5 |

| Proposta complessiva | SÌ | NO | RISERVE |
|--|-----------------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| Riproponete questa agenzia per futuri viaggi di istruzione? | <input type="checkbox"/> SÌ | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> PARZ. |
| Riproponete questa struttura ricettiva per futuri soggiorni? | <input type="checkbox"/> SÌ | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> PARZ. |
| Riproponete questo vettore di trasporto? | <input type="checkbox"/> SÌ | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> PARZ. |
| Riproponete questa destinazione per future classi? | <input type="checkbox"/> SÌ | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> PARZ. |

Punti di forza dell'esperienza (cosa ha funzionato meglio):

Punti di debolezza / criticità organizzative (cosa non ha funzionato):

Suggerimenti per il miglioramento dell'organizzazione di futuri viaggi:

| |
|---|
| <hr/> <hr/> |
| Ulteriori osservazioni o segnalazioni da portare all'attenzione del Dirigente Scolastico: <hr/> <hr/> |

Data compilazione: _____ Firma (obbligatoria): _____

*Il presente questionario, una volta compilato, va consegnato in segreteria entro 7 giorni dal rientro.
Le valutazioni aggregate saranno condivise con il Collegio Docenti e utilizzate per aggiornare l'elenco dei fornitori accreditati.*