



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

Viaggi di istruzione, soggiorni/scambi/stage linguistici per gli Istituti scolastici statali della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia

[CODICE INIZIATIVA: 26PGR273]

30 settembre 2026

Aula Magna - I.S.I.S. Arturo Malignani

Direzione Centrale patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi
Servizio Centrale unica di committenza e provveditorato



5 Convenzioni – 5 Fornitori

Operatore economico	Lotti
GANIMEDE VIAGGI SRL	9, 10, 14, 18, 20, 21
GIOCAMONDO STUDY SPA	1, 8, 12, 15, 16, 17
MONDILLA ITALIA SRL	11, 13
TEAM LINGUE EDUCATIONAL TRAVEL	19, 22, 24
RTI ZAINETTO VERDE SRL – WEP SRL	2, 3, 4, 5, 6, 7, 23

24

lotti
assegnati a 5 fornitori



Attenzione: verificare sempre il Lotto di riferimento

Ogni Lotto riguarda uno specifico servizio

Viaggi di istruzione in Italia e all'estero

Lotti 2, 3, 4, 5, 6, 7, 11, 13, 18

Soggiorni, scambi e stage linguistici all'estero

Lotti 1, 8, 12, 15, 16, 17, 19, 22, 24

Soggiorni naturalistici, soggiorni verdi e settimana bianca

Lotti 9, 10, 14, 20, 21, 23

Prima di attivare una richiesta

- verificare in quale Lotto rientra il servizio richiesto
- verificare in quale Lotto compare il proprio Istituto scolastico e se compare in più Lotti
- verificare il budget



Cosa comprende la Convenzione

Consente di affidare

- viaggi di istruzione in Italia e all'estero
- soggiorni, scambi e stage linguistici all'estero
- soggiorni naturalistici
- soggiorni verdi
- settimana bianca

Servizio «chiavi in mano»

L'intera organizzazione del viaggio, soggiorno, ecc. Tutti i servizi secondo le prescrizioni del Capitolato e dell'Offerta tecnica presentata.

Il Fornitore si occupa di:

- trasporti
- sistemazioni alberghiere
- visite guidate e attività
- servizi linguistici



Attenzione: cosa NON è compreso

Esclusi dalla Convenzione

- le uscite didattiche giornaliere
- attività svolte in una sola giornata
- attività senza pernottamento

Le richieste relative a uscite didattiche non devono transitare attraverso la Convenzione.

E le uscite didattiche?

Saranno oggetto della gara che verrà indetta nel 2027.

È in corso la raccolta fabbisogni, nota prot. 825770 del 27 luglio 2026.

**Chi fosse interessato contatti
RUP/Istruttore iniziativa: tel. 0432 555944 /
0432 555064**



Chi fa cosa

Istituto scolastico

- definisce i servizi di cui necessita
- emette gli atti necessari
- controlla l'esecuzione del servizio

Fornitore

- predispone le proposte
- organizza e gestisce il viaggio, soggiorno, ecc.
- garantisce assistenza durante l'esecuzione

CUC

- gestisce e monitora la Convenzione
- supporta le Scuole in caso di criticità



RUP e DEC: due livelli distinti

RUP

- Referente dell'Amministrazione contraente
- Responsabile dei rapporti con il Fornitore
- Controlla livelli qualitativi e regolare esecuzione

DEC

nomina obbligatoria, art. 32 All. II.14 Codice appalti

- Supporta il RUP nella fase esecutiva
- Coordina monitoraggio e controlli
- Può avvalersi di Direttori operativi

Attenzione: RUP, DEC e direttore operativo della Scuola sono figure diverse da RUP, DEC e direttore operativo della Convenzione.



Convenzione, contratti derivati e ODA



La Richiesta di attività e l'ODA sono emessi per ciascun servizio.

Durata Convenzione: 24 mesi

Periodo entro cui le Scuole possono emettere Contratti derivati (contratti attuativi con il Fornitore) e singoli ODA.

Contratti derivati

La data di emissione è la data di attivazione del contratto tra Fornitore e Scuola: da qui decorrono le responsabilità contrattuali.

Attiva il massimale di spesa della scuola

Utilizzo

Più Contratti derivati nella stessa annualità oppure un solo Contratto derivato

Più ODA sullo stesso Contratto derivato, fino a esaurimento del massimale.



Come aderire alla Convenzione

1 Richiesta preliminare di fornitura (RPF)

- La Scuola la trasmette al Fornitore con eAppaltiCQ (Portale CUCSA)
- Indica: tipologia dei servizi, importo stimato spendibile, destinazioni, periodo previsto, numero indicativo di partecipanti

2 Risposta del Fornitore

- Entro 10 giorni dalla ricezione della RPF
- Verifica capienza del massimale del Lotto e possibilità di accettare il Contratto derivato
- Accetta la RPF con eAppaltiCQ

3 Contratto derivato

- La Scuola sottoscrive ed emette il Contratto derivato (contratto attuativo della Convenzione) tramite eAppaltiCQ



Attivare il singolo viaggio o soggiorno

1 SCUOLA

Richiesta di attività

2 FORNITORE

**Trasmissione delle
soluzioni proposte**

3 SCUOLA

**Scelta della
soluzione – richiede
modifiche**

4 FORNITORE

**Invio delle
Condizioni
contrattuali del
viaggio**

5 SCUOLA

**Sottoscrizione
Condizioni +
emissione ODA (5
giorni)**

6 FORNITORE

**Prenotazione
prestazioni –
Acconto**

7 FORNITORE

**Esecuzione del
servizio**

8 SCUOLA

**Verifica di
conformità finale –
Saldo**



Tempi da rispettare

Richiesta di attività da parte della scuola, almeno:

90

giorni prima della
partenza

- viaggi di istruzione in Italia e all'estero
- soggiorni naturalistici
- soggiorni verdi
- settimana bianca

120

giorni prima della
partenza

- soggiorni linguistici
- scambi e stage linguistici all'estero

Le tempistiche non sono indicative ma contrattuali. Le richieste sono gestite in ordine cronologico: prima si invia la Richiesta di attività, maggiore è la probabilità di trovare disponibilità di voli, strutture e condizioni favorevoli.



Documentazione prima della partenza

3

giorni prima della partenza,
al più tardi: il Fornitore
trasmette

- programma definitivo
- titoli di viaggio
- documentazione necessaria allo svolgimento del viaggio
- polizze assicurative previste
- eventuale documentazione relativa ai mezzi di trasporto

È importante verificare la completezza della documentazione prima della partenza.



Coperture assicurative

Alla stipula Convenzioni

- RCT
- RCO

Le quietanze vanno trasmesse alla CUC alle successive scadenze annuali.

Per ogni servizio

- Assicurazione bagaglio
- Assicurazione annullamento
- Assistenza sanitaria

La Scuola verifica che tutta la documentazione assicurativa sia stata trasmessa.

Polizza Regione FVG

- Infortuni studenti
- RCT operatori scolastici

Si aggiunge e non sostituisce le coperture previste dal Capitolato.



Corrispettivi e pagamenti

Corrispettivo

Costo del servizio acquistato + mark-up: la percentuale a base di gara ridotta del ribasso offerto dal Fornitore.

ACCONTO

Fino al 50%

Viaggi di istruzione, soggiorni naturalistici, soggiorni verdi, settimana bianca

ACCONTO

Fino all'80%

Soggiorni, scambi, stage linguistici all'estero

Saldo

Al rientro, entro 5 giorni lavorativi:

- verifica della regolare esecuzione
- Certificato di verifica di conformità
- fattura a saldo

20

giorni lavorativi dalla ricezione della fattura: pagamento da parte della Scuola



Ricordiamo di

1 Programmare i servizi con largo anticipo

2 Rispettare rigorosamente le tempistiche

3 Rispettare gli obblighi assicurativi

4 Verificare la documentazione prima della partenza

5 Effettuare la verifica di conformità al rientro

6 Conservare e rendere disponibile la documentazione a supporto delle verifiche

7 Coinvolgere tempestivamente la CUC in caso di criticità



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

GRAZIE PER L'ATTENZIONE

Obiettivo comune: offrire agli studenti esperienze formative di qualità, sicure e ben organizzate, grazie alla collaborazione tra Scuole, Fornitori e CUC.

DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

Fausto Prampero

Tel. 0432 555028
fausto.prampero@regione.fvg.it

DIRETTORE OPERATIVO

Giulia Vitale

Tel. 0432 555064
giulia.vitale@regione.fvg.it

RUP GARA E CONVENZIONE

Monica Paviotti

Tel. 0432 555944
monica.paviotti@regione.fvg.it

Direzione Centrale patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi Servizio Centrale unica di committenza e provveditorato