

REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

VISTI gli artt. 7 e 10, comma 3, lettera e), del D.lgs. n. 297/1994;
VISTI i DD.PP.RR. n. 275/1999 e n. 347/2000;
VISTA la Nota MIUR n. 1665/2003;
VISTI l'art. 28 del D.L. n. 223/2006, convertito nella L. n. 248/2006;
VISTA la nota MIUR n. 1385/2009;
VISTA la nota MIUR n. 3630/2010;
VISTO l'art. 6, c. 12 del D.L. n. 78/2010, convertito nella L. n. 122/2010;
VISTE la C.M. n. 674 del 3.02.2016;
VISTA la nota MIUR n. 2059 del 14.03.2016;
VISTI gli artt. 44 e 45 del D.l. n. 129 del 28/08/2018 pubblicato in G.U. Serie Generale n. 267 del 16/11/2018, concernente "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1, comma 143 della Legge 13/07/2015, n. 107;
PRESO ATTO del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.);
TENUTO CONTO della delibera di adozione da parte del Consiglio d'Istituto n. 9 del 18.10.2018, nonché di quella di aggiornamento n. 31 del 07.11.2019;

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

EMANA

IL REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Premessa

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione, rivestono un ruolo importante nella formazione dei giovani, diventando parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione, costituendo così un **valido strumento nell'azione didattico-educativa**.

Queste esperienze richiedono un'adeguata programmazione didattica e culturale predisposta dai Consigli (di Classe, di Interclasse e Intersezione) fin dall'inizio dell'anno scolastico, coerenti con il Piano dell'Offerta Formativa e che abbiano un'effettiva valenza formativa tale da diventare momento integrante della normale attività scolastica. Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione collegano, infatti, l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi.

Al fine del conseguimento degli obiettivi formativi specifici è, pertanto, necessario predisporre, per ogni uscita/visita guidata/viaggio d'istruzione, materiale didattico articolato, che consenta agli allievi un'adeguata preparazione preliminare.

Il presente Regolamento definisce compiti e funzioni degli organi scolastici a vario titolo coinvolti.

Art. 1 - Finalità

- Migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti.
- Migliorare l'adattamento alla vita di gruppo e favorire lo sviluppo delle competenze sociali e civiche.
- Sviluppare il senso di responsabilità e autonomia.
- Sviluppare un'educazione ecosostenibile e ambientale.
- Favorire la conoscenza diretta di aspetti significativi della realtà storica, culturale ed ambientale promuovendo l'incontro tra realtà e culture diverse.
- Sviluppare le capacità di interpretare criticamente l'evoluzione storica, culturale e sociale del nostro territorio.
- Rapportare la preparazione culturale dei discenti con le esigenze espresse dalla realtà economica e territoriale di riferimento.
- Offrire agli alunni l'opportunità di una visita guidata in località di interesse artistico-culturale attinenti ai percorsi didattici svolti.
- Educare alla condivisione di esperienze formative in ambito extra – scolastico.
- Arricchire il rapporto relazionale docenti/allievi in contesti extra – curricolari.
- Affinare gli interessi dei ragazzi ed il loro senso estetico.

Art. 2 - Tipologie di attività

Le attività, disciplinate dal presente regolamento, si distinguono in:

1. **USCITE DIDATTICHE** - attività fuori sede che si effettuano in orario curricolare (8:00/13:00), presso enti pubblici/privati, nell'ambito del territorio comunale e/o dei comuni contigui (per esempio: rappresentazioni teatrali, visite presso musei, ecc...).
2. **VISITE GUIDATE** - attività fuori sede che si effettuano nell'arco di una intera giornata, presso località di interesse storico-artistico-ambientale con eventuali lezioni in campo (laboratori in collaborazione con musei, gallerie, fiere, parchi, ecc...).
3. **VIAGGI D'ISTRUZIONE** - attività fuori sede che si effettuano in più giorni e comprensive di almeno un pernottamento, presso località situate oltre i confini regionali e in alcuni casi nazionali e internazionali.

Con **delibere n. 47, 48, 49, 50 e 51 del Collegio dei Docenti del 18/12/2019** è stato stabilito il numero delle attività previste per l'a.s. 2019/2020:

per la scuola dell'infanzia

- n. 2 uscite didattiche per sezione
- n. 1 visita guidata

per la scuola primaria

- n. 2 uscite didattiche per classe
- n. 1 visita guidata
- n. 1 viaggio d'istruzione

per la scuola secondaria di primo grado

- n. 4 uscite didattiche per classe (una per ciascun dipartimento disciplinare)
- n. 1 viaggio d'istruzione

Solo in casi eccezionali, saranno prese in considerazione quelle attività di particolare interesse ai fini didattici che dovessero pervenire nel corso dell'anno scolastico. Delle stesse sarà valutata l'opportunità di aderirvi con delibera del Collegio Docenti. Sono, inoltre, previste uscite inerenti attività trasversali quali legalità, bullismo, cyberbullismo, salute ecc., che saranno attuate sulla base delle proposte che di volta in volta perverranno all'Istituto.

Art. 3 – Organi Competenti e compiti

a) Funzione Strumentale Area 4

- Individua, pianifica, organizza e coordina le **Attività** di cui all'art.2, sulla base delle specifiche esigenze didattico-educative (tematiche stabilite nelle UDA disciplinari e interdisciplinari coerenti con il PTOF).
- Seleziona le mete proposte da Enti / Associazioni (provvisi di DURC e fatturazione elettronica).
- Sottopone al Dirigente Scolastico un elenco sinottico "**Mod. A - Proposte esterne offerta formativa**", per l'approvazione.
- Trasmette l'elenco sinottico "**Mod. A**", autorizzato dal Dirigente Scolastico, ai singoli Dipartimenti disciplinari (per la Scuola Secondaria di primo grado) e ai Consigli di interclasse/intersezione tecnici (per la Scuola Primaria e dell'Infanzia)
- Riceve dai Dipartimenti disciplinari le proposte (attraverso lo stesso Mod. A) e le trasmette ai Consigli di Classe / Interclasse / Intersezione.
- Riceve dai Consigli di Classe le proposte deliberate, preventivamente inviate, dagli stessi, al Dirigente Scolastico, attraverso il "**Modello A1 - Progetto Didattico relativo a Uscita Didattica/Visita Guidata**" e il "**Modello A2 - Progetto di attività extrascolastica: Viaggio di Istruzione**".
- Organizza e coordina le uscite/viaggi deliberate dal Collegio dei Docenti:
 - a) Individua il periodo di svolgimento delle stesse tenendo conto delle richieste del C.d.C. e del calendario didattico;
 - b) contatta gli Enti /Associazioni per effettuare le prenotazioni, in base alle classi e al numero degli alunni partecipanti.
- Si relaziona con Ufficio di segreteria/didattica o collaboratrice del dirigente scolastico, per rilevare il numero di adesioni online e formare l'elenco degli alunni che partecipano alle iniziative.
- Trasferisce l'elenco degli alunni autorizzati ai coordinatori di classe, i quali individuano i docenti accompagnatori e si relazionano con i rappresentanti dei genitori per eventuali adempimenti.

- Si raccorda con la segreteria per l'organizzazione delle attività, comunicando ufficialmente la data, il numero degli alunni partecipanti e gli accompagnatori, attraverso la redazione del "**Modello B - Organizzazione delle attività art. 2 del Regolamento Uscite**".
 - Predisporre circolari, modulistica, avvisi e linee guida necessari per supportare le attività di segreteria.
 - Si raccorda con i docenti per l'organizzazione secondo la modalità stabilite e la modulistica predisposta.
 - Informa in merito all'organizzazione delle uscite i responsabili di plesso.
 - Monitora i processi di espletamento delle attività.
- b) Dipartimenti Disciplinari**
- Visionano e selezionano le proposte pervenute attraverso l'elenco sinottico **Mod. A**.
 - Effettuano le scelte tenendo conto dell'età degli alunni e di eventuali altre esigenze.
 - Verificano gli aspetti economici (rispetto del tetto massimo di spesa stabilito dal Consiglio d'Istituto).
 - Rimandano alla Funzione Strumentale **area 4** l'elenco sinottico **Mod. A**, con le attività scelte affinché vengano trasmesse ai C.d.C..
- c) Il Dirigente Scolastico:**
- Esamina e approva i contenuti dell'elenco sinottico **Mod. A** preventivamente ricevuto dalla Funzione Strumentale **area 4**.
 - Riceve ed esamina le proposte dei C.d.C. (**Modello A1** e il **Modello A2**) valutandone la completezza e la coerenza con il piano di lavoro annuale della classe e le presenta al Collegio dei Docenti.
 - Dà seguito alla delibera del Collegio relativamente la **Piano delle uscite** e avvia l'attività gestionale e negoziale connessa alla piena realizzazione.
 - Nomina i docenti accompagnatori.
- d) Consigli (di Classe, di Interclasse e Intersezione)**
- Ricevono dalla Funzione Strumentale **area 4** il **Mod. A**, individuano le mete corredate dal percorso didattico formativo cui si riferiscono e lo sottopongono al Dirigente Scolastico e al Collegio dei Docenti per la relativa delibera.
 - **Redigono il Mod. A1** (per le uscite didattiche/visite guidate) completo di docenti accompagnatori, docenti di sostegno (e eventuale assistente educativo) e docenti di riserva; meta, finalità, discipline coinvolte, competenze chiave di riferimento, periodo e durata.
 - **Redigono il Mod. A2** (per i viaggi di istruzione), nel quale, oltre alle informazioni di base viene stilato il relativo progetto didattico.
- e) Il Collegio dei Docenti**
- Esamina e valuta annualmente gli aspetti educativi e didattici del **Piano delle Uscite** presentate dai Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione
 - Approva il **Piano delle Uscite** dopo averne verificata la coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa (PTOF).
- f) Il Consiglio d'Istituto**
- Verifica l'applicabilità e l'efficacia del presente Regolamento che determina i criteri e le linee generali per la programmazione e l'attuazione delle iniziative proposte;
 - Propone e decide eventuali variazioni al presente Regolamento;
 - Delibera annualmente il Piano delle Uscite allegato al PTOF, presentato e approvato dal Collegio dei Docenti, verificando la congruenza con il presente Regolamento.
- g) Le Famiglie**
- Esprimono il loro consenso alla partecipazione del figlio, esclusivamente con l'autorizzazione online attraverso il portale Argo (specifica per ogni visita guidata e viaggio d'istruzione).
 - Sostengono economicamente, entro il termine fissato, il costo delle uscite anche in caso di ripensamento.
 - Accompagnano puntualmente i propri figli all'ora e nel luogo stabilito per la partenza.
 - Prendono i propri figli rispettando l'orario di rientro previsto.

h) I docenti coordinatori di classe:

- Illustrano il **Piano delle uscite** della classe ai genitori.
- Si relazionano con la Funzione Strumentale **area 4** (si rimanda all'art. 13).
- Inviacono alla Funzione Strumentale **area 4** il **Mod. A1** (uscite didattiche/visite guidate) e il **Mod. A2** (viaggi d'istruzione).
- Si relazionano con il rappresentante di classe incaricato della raccolta quote e dell'eventuale bonifico (se previsto), al fine di presentare l'iniziativa e definire l'elenco dei partecipanti paganti ed autorizzati (allegato ai modelli).
- Verificano che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili e dei requisiti per la partecipazione al viaggio.
- Raccolgono le attestazioni di avvenuto pagamento (*solo in caso di versamento individuale*) e le consegnano alla Funzione Strumentale **area 4** in allegato ai modelli.
- Informano preventivamente la segreteria in merito all'assenza di alunni che, per motivi personali, non possono partecipare all'Uscita/ visita / viaggio, per eventuale rimborso della quota di partecipazione/ingresso.

i) Il rappresentante di classe

- Si relaziona con il docente coordinatore e con le famiglie e redige l'elenco degli studenti paganti per ogni attività proposta.
- Esegue il pagamento del bonifico o, quando previsto, consegna le quote al rappresentante d'Istituto.
- Consegna al coordinatore l'elenco degli studenti paganti entro i tempi stabiliti.
- Consegna al coordinatore le attestazioni di pagamento entro i tempi stabiliti.

N.B. Qualora la classe abbia scelto di versare il contributo in modalità individuale i compiti sopra descritti non sono da considerare.

j) Il rappresentante d'Istituto

- Tiene i contatti con i rappresentanti di classe.
- Raccoglie le quote dai rappresentanti di classe.
- Esegue il pagamento del bonifico/Versamento.
- Consegna l'attestazione di pagamento alla referente.

N.B. Qualora la classe abbia scelto di versare il contributo in modalità individuale i compiti sopra descritti non sono da considerare.

k) Gli Uffici di Segreteria

- Organizzano, unitamente alla Funzione Strumentale **area 4**, gli aspetti di propria competenza (Rilevazione adesioni alunni dal portale Argo, Nomine, gara per i mezzi di trasporto, ecc.)

l) I docenti accompagnatori:

- Firmano la dichiarazione di responsabilità, con la quale si assumono l'obbligo di sorveglianza di loro competenza.
- Portano i documenti necessari: elenchi alunni con relativi numeri telefonici, la modulistica per gli infortuni, i farmaci autorizzati secondo il protocollo e lo zainetto di pronto soccorso.
- Redigono al rientro ~~una relazione finale~~ la **Scheda di ricaduta didattica (Mod. C)** e la inviano on-line all'Istituto e ai referenti delle uscite, quale documento essenziale del relativo fascicolo amministrativo (copia della relazione finale/scheda di monitoraggio va partecipata in sede di Consiglio di Classe e conservata agli atti in allegato al registro dei verbali. Inoltre gli elementi essenziali di detta relazione saranno trasferiti nella relazione finale di Classe)

Art. 4 - Aspetti amministrativi-finanziari

- Le spese di realizzazione di uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione sono a carico dei partecipanti.
- Le quote di partecipazione (uscite didattiche e visite guidate) devono essere versate dai rappresentanti di classe oppure dai genitori, qualora si scegliesse il versamento individuale **sul conto corrente postale** intestato alla Scuola, consegnando successivamente ai coordinatori di classe l'attestazione dell'avvenuto pagamento con relativa firma. Nel caso il versamento sia previsto direttamente sul conto delle ditte che offrono servizi in tale modalità (es. ATAM) verranno espletate, preferibilmente, le modalità del versamento collettivo.
- Le quote di partecipazione (viaggi di istruzione) prevedono il versamento di una o più rate d'acconto di circa un terzo dell'intero importo e una rata a saldo. La rata di acconto versata non verrà restituita qualora l'alunno non partecipi al viaggio organizzato, salvo il caso in cui il viaggio d'istruzione non dovesse più essere effettuato.

- I coordinatori di classe (oppure i responsabili di plesso del Principe di Piemonte) trasmettono alla segreteria, improrogabilmente entro i tempi stabiliti dall'apposita circolare dirigenziale, l'elenco degli alunni partecipanti corredato dalle ricevute di versamento.
- Si valuterà di volta in volta, sulla base della maturità raggiunta dagli alunni delle diverse classi della scuola secondaria di primo grado, l'opportunità di far pagare direttamente agli stessi, ingressi musei, guide o quant'altro in loco.
- All'alunno che non possa partecipare per sopravvenuti, seri e documentati motivi, per le uscite didattiche e le visite guidate verrà rimborsata la quota-parte relativa ai pagamenti diretti quali biglietti di ingresso, pasti ecc.; non saranno invece rimborsati tutti i costi (pullman, guide, ...) che vengono ripartiti tra tutti gli alunni partecipanti.

Art. 5 – Tetto massimo di spesa annuale

La copertura finanziaria dei viaggi di istruzione è a completo carico degli allievi partecipanti, che versano un contributo per coprire l'intera spesa. Nella proposta di viaggio si deve tener conto, pertanto, che non possono essere richieste alle famiglie quote di partecipazione di rilevante entità o tali, comunque, da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero natura e finalità del viaggio di istruzione.

A tal fine la proposta del consiglio di classe deve prevedere un tetto massimo orientativo di costo presunto sulla base di quanto deliberato dal Collegio dei Docenti e di seguito specificato.

Limiti di spesa:

- Uscite didattiche e visite guidate complessivamente **tot. € 100,00** per tutti gli ordini di scuola (infanzia, primaria e secondaria di primo grado).
- Viaggi di istruzione **€ 300,00 per la Primaria e € 400,00 per la Secondaria.**
- Per i suddetti parametri è ammessa possibilità di sfioramento del **10%**.

Art. 6 – organizzazione del servizio

Destinazione

In rispetto della Circolare Ministeriale del 14 ottobre 1992, n. 291 e delle modifiche e/o integrazioni successive che precisano che "Nessun viaggio può essere effettuato ove non sia assicurata la partecipazione di almeno **due terzi degli alunni** componenti le singole classi coinvolte, anche se è auspicabile la presenza pressoché totale degli alunni delle classi", non potranno essere effettuate uscite che non rispettino tale vincolo.

D'altro canto l'efficacia delle iniziative verrebbe vanificata dalle possibili ricadute negative su:

- organizzazione dell'attività didattica
- ripetute assenze di piccoli gruppi di alunni di una classe impegnati in attività esterne.

Sarebbe auspicabile verificare in maniera preventiva l'effettiva adesione, in quanto, al fine di una valutazione attenta da parte degli organi collegiali competenti, la scelta della meta dovrebbe tenere conto della reale partecipazione degli alunni.

Sono di seguito riportate le caratteristiche delle uscite previste per i diversi ordini di scuola:

— **Scuola dell'Infanzia**

Alle visite guidate possono partecipare solo gli alunni dell'ultimo anno di frequenza della scuola dell'infanzia.

— **Scuola Primaria**

Visite guidate all'interno del territorio regionale e/o limitrofo.

Viaggi d'istruzione nell'ambito del territorio nazionale.

— **Scuola Secondaria di primo grado**

Viaggi di istruzione nell'ambito del territorio nazionale/Europeo.

Al fine di rendere meno faticoso il viaggio e per evitare una permanenza eccessivamente lunga degli alunni sui mezzi di trasporto è fatto obbligo di prevedere delle soste di durata adeguata alle esigenze della scolaresca.

Art. 7 - Durata e periodo

Le uscite didattiche vengono effettuate in orario curricolare e prevedono il rientro a scuola per la fine delle stesse.

Le visite guidate non dovranno superare la durata di una giornata.

I viaggi di istruzione hanno una durata che va da 1 (uno) giorno fino a 5 (cinque) giorni con 4 (quattro) pernottamenti per la scuola secondaria; per la scuola primaria invece la durata prevista sarà di massimo due pernottamenti.

Nell'arco dell'anno ciascuna classe potrà effettuare un numero di uscite didattiche e visite guidate che rispetti il tetto massimo di spesa fissato all'**art.5**.

Art. 8 - Accompagnatori

Le uscite didattiche, le visite guidate e il viaggio di istruzione presuppongono un'adeguata programmazione didattica e culturale e rientrano tra le attività integrative della scuola pertanto, gli accompagnatori degli alunni dovrebbero essere, preferibilmente, docenti del consiglio della classe di appartenenza di discipline attinenti alle finalità dell'iniziativa.

Il numero di accompagnatori è commisurato a quello degli alunni; di norma è prevista la presenza di un docente ogni 15 discenti anche se, in presenza di particolari esigenze, è possibile aumentare il suddetto numero fino ad un massimo di tre unità. In sede di Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione dovranno essere individuati i docenti accompagnatori e gli eventuali supplenti (almeno uno per classe).

La partecipazione dei genitori sarà possibile con motivazione valida, solo su autorizzazione del Dirigente Scolastico. I costi saranno a carico dei partecipanti. Gli stessi devono provvedere in proprio all'assicurazione infortuni.

Art. 9 - Mezzi di trasporto

Per le uscite effettuate in orario curricolare è preferibile usufruire dello scuolabus del servizio dedicato ATAM. In mancanza di detti mezzi, si provvederà all'appalto del trasporto presso ditte private.

Relativamente al viaggio di istruzione, l'organizzazione deve essere affidata ad agenzie e/o autotrasportatori di comprovata professionalità ai quali verrà richiesta ampia documentazione sul possesso dei requisiti prescritti dalla legge.

Art. 10 - Periodi di effettuazione

Il Consiglio di Classe stabilisce orientativamente il periodo idoneo per il viaggio d'istruzione sulla base delle attività previste e dell'articolazione didattica dell'anno scolastico.

Tale periodo può subire modifiche per eventuale indisponibilità di strutture ricettive.

Art. 11- Alunni con disabilità

Onde assicurare il diritto degli allievi con disabilità a partecipare ai viaggi di istruzione, la scuola comunica all'Adv o direttamente alle strutture riceventi la presenza dei suddetti allievi ai quali devono essere assicurati i servizi idonei secondo la normativa vigente in materia.

Per gli allievi non deambulanti il mezzo di trasporto deve essere fornito di dispositivo sollevatore.

In aggiunta al numero di accompagnatori stabilito in base all'art.8, è prevista una unità aggiuntiva dedicata. L'accompagnatore dell'allievo disabile deve essere l'insegnante di sostegno o, in caso di indisponibilità, un docente del consiglio di classe. Qualora non fosse possibile individuare il docente accompagnatore all'interno del CdC può essere nominato un altro docente appartenente alla comunità scolastica, per l'assistenza alla persona.

Qualora il Consiglio di classe lo richiedesse è possibile autorizzare la presenza dell'assistente educativo. Non è prevista la partecipazione dell'Istituto alle spese degli alunni in situazione di gravità, ciò nonostante l'Amministrazione chiederà di volta in volta all'Adv o direttamente alle strutture riceventi se siano previsti eventuali benefici economici per gli alunni con disabilità.

Art. 12- Autorizzazioni

I viaggi di Istruzione, le visite guidate e le uscite didattiche sono autorizzati dal Dirigente Scolastico.

Art. 13 – Polizza assicurativa

Il Direttore S.G.A., all'inizio dell'anno scolastico, al momento della stipula della polizza assicurativa per gli infortuni e responsabilità civile, **ha l'obbligo di verificare** se sia stata prevista anche la copertura integrativa per i viaggi di istruzione.

Art. 14 - Criteri per organizzare eventuali attività per i non partecipanti ai viaggi di istruzione

I non partecipanti non sono, nel modo più assoluto, esonerati dalla frequenza scolastica. In caso di assenza devono presentare la richiesta di giustificazione.

Art. 15 - Azione educativa e regole di comportamento

Nell'organizzazione e effettuazione dei viaggi, particolare cura deve essere posta per garantire in ogni fase l'efficacia dell'azione, la sicurezza degli alunni e, in generale, la buona riuscita dell'iniziativa.

Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti o del personale incaricato, senza assumere iniziative autonome.

Dovranno inoltre, mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici e anche rispetto delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto e del patrimonio storico-artistico. **Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà a loro carico.**

Nel caso di mancanze gravi o reiterate il docente responsabile del viaggio, d'intesa con gli altri docenti accompagnatori e con il Dirigente scolastico, disporrà il rientro anticipato in sede degli alunni. **Gli eventuali episodi di indisciplina segnalati dai docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari.**

Art.16 - Disposizioni finali

Gli insegnanti accompagnatori segnaleranno tempestivamente alla Presidenza situazioni di rischio, disguidi e irregolarità.

Gli studenti dovranno essere muniti della tessera sanitaria e segnalare preventivamente eventuali allergie a cibi e/o farmaci o particolari problemi di salute che richiedano precauzioni particolari.