



Liceo Scientifico Statale "Giovanni Marinelli"

Viale Leonardo da Vinci, 4 - 33100 UDINE tel. 0432/46938 - fax 0432/471803

C.F. 80006880308 – COD. MECC. UDPS010008

e-mail: udps010008@istruzione.it

Istituto Scolastico dotato di personalità giuridica (decr. Provv.le prot. n. 347/A23 bis del 21.06.00)

Prot.n. 2676/C14

Udine, 26/04/2019

Agenzie Viaggi interessate
- Albo – Sito Web
- Agli Atti

OGGETTO: Bando per Viaggi d'istruzione e stage da effettuarsi a giugno 2019 e da settembre a novembre 2019 - a.s. 2018/2019 e a.s. 2019/2020

Questo Istituto deve organizzare per i propri allievi, nel corso dei due aa.ss. 2018/2019 e 2019/2020, **nei periodi: ultima settimana di scuola a giugno 2019 e da settembre a novembre 2019** i Viaggi d'istruzione e gli stage come da Piani Operativi (allegati n. 3 e 3a).

Si invitano, pertanto, le Agenzie Viaggi/tour Operator interessate a prendere parte alla richiesta in oggetto, facendo pervenire a questo Istituto la propria offerta comprensiva di IVA, tasse, percentuali di servizio.

Le offerte, **a pena di esclusione dal concorso**, dovranno essere redatte **secondo gli itinerari dettagliati allegati per i viaggi (All.ti 3 e 3a) e secondo le norme generali stabilite nell'allegato Condizioni Generali (All.1)**. Nel presentare l'offerta, le Agenzie di Viaggi o Tour Operator proponenti **dovranno dichiarare di impegnarsi alla scrupolosa osservanza degli itinerari (All.3 e 3a) e delle Condizioni Generali (All.1), nonché presentare la Documentazione richiesta (All.4, All.5, All.6)**.

Le offerte dovranno pervenire a pena di inammissibilità entro e non oltre le **ore 14.00 del 15 maggio 2019 tramite posta elettronica: udps010008@pec.istruzione.it (e per conoscenza a eliana.merlo@liceomarinelli.it)** o in plico chiuso, controfirmato e sigillato sui lembi, recante la dicitura **"Viaggi d'istruzione giugno a.s. 2018/19 e settembre-novembre a.s. 2019/2020"** indirizzato al Dirigente Scolastico di questa Istituzione.

Non si terrà conto delle offerte che dovessero pervenire oltre il termine, o fossero consegnate in ritardo, anche di quelle spedite a mezzo raccomandata postale ritenendo non fare fede il timbro postale, intendendosi questo Istituto esonerato da ogni responsabilità per eventuale ritardo o errore di recapito.

Le offerte, una volta presentate, non potranno essere ritirate, né modificate (se non su richiesta dell'Istituto scrivente, per sopravvenute esigenze), né sostituite con altre.

L'appalto sarà aggiudicato alla ditta che avrà presentato le offerte più convenienti e secondo i criteri stabiliti nell'allegata tabella di valutazione (All.2).

Nessun costo o onere sarà riconosciuto dall'Istituzione Scolastica in ragione della mera presentazione dell'offerta.

Si allegano:

All.1 - Condizioni Generali

All.2 - Tabella di valutazione Itinerari dettagliati e richieste relativi ad ogni singolo viaggio

All.3 e 3a - Itinerari dettagliati e richieste relativi ad ogni singolo viaggio

All 4, All.5, All.6 All 7 – Documentazione da allegare



Il Dirigente Scolastico
Stefano STEFANEL

/em

CONDIZIONI GENERALI

RICHIESTA PREVENTIVO

1. Il presente capitolato è stilato sulla base dello schema predisposto dalla Direzione Generale per l'organizzazione dei servizi nel territorio del M.I.U.R. e dalla FIAVET
2. L'Agenzia di Viaggi o Tour Operator **si impegna, all'atto dell'offerta**, a rispettare le indicazioni della direttiva **CEE n.314/90**, recepita in Italia dal **D.Lgs. n. 111 del 17/03/1995**, le indicazioni delle **CC.MM. n. 291 del 14/10/1992, n. 623 del 2/10/1996 e n. 623/2002**, fornendo tutte le certificazioni richieste nelle circolari stesse, in particolare quelle di cui all'art. 9, commi 7 e 10 della C.M. n. 291/92, anche mediante autocertificazione del rappresentante legale dell'Agenzia di Viaggi.
3. L'albergo dovrà essere di categoria **almeno tre stelle di buon comfort per livello di qualità e servizi** (camere ben arredate, servizi alberghieri, riscaldamento, condizione di manutenzione delle strutture...)
Per quanto riguarda gli stage con alloggio in famiglie all'estero, queste ultime dovranno essere ben selezionate dall'Agenzia Tour Operator e per i docenti l'alloggio sarà presso Residence oppure Hotel.
4. Le sistemazioni saranno in camere singole con servizi per i docenti e in camere a non più di 3/4 letti (non a castello e senza balconi) con servizi per gli studenti; tali indicazioni vanno analiticamente espresse nei preventivi.
Dovrà essere prevista, per ogni gruppo, **la sistemazione di tutti gli studenti in unico albergo**, salvo che, in casi eccezionali, dovuti all'entità del gruppo e in caso di piccoli centri, si renda necessaria la sistemazione in più alberghi che comunque dovranno essere vicinissimi, salvo alloggio in famiglia per stage.
5. **L'ubicazione dell'albergo, del Residence e delle famiglie (in caso di stage) è tassativamente quella indicata per ciascun viaggio; all'atto dell'offerta, dovrà essere tassativamente indicato il nome, l'ubicazione, il numero di telefono e fax dell'albergo e delle famiglie e Residence in caso di stage**, in modo che l'Istituto possa compiere tutti i preventivi accertamenti che riterrà opportuni e valutare correttamente l'offerta.
6. In relazione al servizio di pensione completa o di mezza pensione, dovrà essere indicato:
il tipo di servizio di prima colazione offerto
il tipo di pranzo offerto (in relazione al numero delle portate e al tipo di portate)
 - se le cene sono servite nell'albergo stesso o in ristorante di cui dovrà essere citato il nome ed essere ubicato vicino all'hotel (distante non oltre 300 metri dall'hotel) e, in ogni caso,
 - dovranno essere **strutture scelte con cura che offrano un buon standard nel rapporto qualità/prezzo e pranzi accurati.**
 - **Comunque deve essere garantito il pasto idoneo per eventuali problemi di intolleranze alimentari.**
7. L'Agenzia/Tour Operator deve **garantire** che la sistemazione alberghiera, del Residence e delle famiglie (in caso di stage) offerta presenta, sia per l'alloggio che per il vitto, i necessari livelli di igienicità e benessere per i partecipanti, che l'alloggio non sia ubicato in zona moralmente poco sicura.
8. **I vettori devono essere quelli richiesti per ciascun viaggio e dovrà essere incluso nel preventivo il costo di tutti i servizi richiesti.**
9. Ove siano utilizzati pullman, essi dovranno essere di categoria gran turismo, sicuri, efficienti e in perfetto stato di manutenzione, in regola con i controlli di legge e nel rispetto della disposizione della circolare ministeriale n°291 del 14.10.92 MPI, n. 623 del 2/10/96 MPI e del regolamento CEE.

Nelle quote si intenderanno inclusi: carburanti, pedaggi autostradali, ingressi in città, ZTL e parcheggi, IVA, diaria vitto e alloggio autista/i, un secondo autista alle stesse condizioni, se previsto ai sensi della C.M.291 del 14/10/92.

Gli autobus dovranno essere disponibili per tutti gli spostamenti del gruppo inerenti all'itinerario previsto, **inclusi, eventualmente, brevi spostamenti serali.**

10. L'Agenzia di Viaggi/Tour Operator dovrà presentare tutte le **certificazioni richieste circa l'idoneità di tutti i mezzi impegnati e comunque previste dalle citate Circolari Ministeriali.**

Dovranno essere indicate dettagliatamente le aziende fornitrici di tutti i mezzi impegnati.

11. Le gratuità saranno calcolate in ragione di almeno una ogni 15 paganti, di esse usufruiranno i docenti accompagnatori.

12. **Le prenotazioni** per le visite dei monumenti (musei, ville, edifici religiosi e altro...), **gli ingressi** ai suddetti monumenti **dovranno essere richiesti al momento della prenotazione del viaggio** ed i relativi importi saranno **inclusi** nella quota di partecipazione, secondo quanto specificato per ogni singolo viaggio (All.3). Lo stesso varrà per i servizi di guide ed accompagnatori.

Riguardo alle visite guidate, dovranno essere guide turistiche qualificate e specializzate, iscritte agli albi ufficiali. e in numero congruo rispetto al numero degli alunni. Nel preventivo deve essere, comunque, sempre indicato il numero di alunni per ogni guida.

In calce ad ogni preventivo l'Agenzia fornirà, su richiesta dell'IS, tutte le indicazioni riguardo ad altri servizi quali, ad esempio, ingressi a musei o siti archeologici, gallerie, mostre, ecc., che richiedono il pagamento in loco.

13. Si richiede la possibilità di contattare l'Agenzia di Viaggi anche al di fuori dell'orario d'ufficio per eventuali disguidi, ritardi e problematiche varie durante il viaggio.

Per i viaggi all'estero si richiede la possibilità di contattare un assistente in loco per eventuali necessità (numero cellulare attivo 24/24 ore per le emergenze).

14. Le quote di partecipazione saranno calcolate in relazione al numero presumibile indicato di alunni partecipanti e in relazione alla capienza dei mezzi di trasporto.

In caso di variazione del numero totale dei partecipanti indicato, il costo sarà ricalcolato e comunicato all'Istituzione Scolastica.

Al momento dell'offerta andranno indicati eventuali periodi in cui le condizioni presentate nell'offerta possono essere diverse (limiti di ricettività, aumenti di prezzi, mancata disponibilità alberghiera, ecc.).

15. Per tutti i partecipanti, compresi gli accompagnatori, dovranno essere previste le garanzie assicurative previste dalla normativa vigente comprendenti :

- Responsabilità civile professionale secondo la normativa vigente in materia di viaggi e, in particolare, di viaggi d'istruzione;
- Responsabilità civile mezzi utilizzati;
- Responsabilità civile verso terzi per docenti, accompagnatori e studenti anche considerati terzi tra loro;
- Assicurazione contro infortuni;
- Assistenza sanitaria per infortuni e malattie durante il viaggio
- Garanzia annullamento viaggio da parte di studenti

Dovranno, altresì, essere comunicati il nominativo della società assicuratrice, gli estremi della polizza assicurativa in corso di validità ed essere **indicati i massimali assicurativi**; non possono essere previste clausole accessorie che comportino oneri per i partecipanti o per l'Istituzione Scolastica.

16. L'Agenzia di Viaggi/Tour Operator potrà inserire nella propria offerta qualsiasi ulteriore indicazione che dovesse ritenere utile a meglio specificare l'offerta e potrà fornire tutte le indicazioni che riterrà opportune riguardo altri servizi non espressamente richiesti.

17. L'Agenzia di Viaggi/Tour Operator rilascerà all'Istituzione Scolastica , almeno cinque giorni prima della partenza, i documenti relativi al viaggio (vouchers, titoli di trasporto...). Sui vouchers saranno

indicati il nome dell'Istituzione Scolastica, l'entità del gruppo, i servizi prenotati ed i fornitori relativi al viaggio.

18. L'Agenzia di Viaggi/Tour Operator, all'atto dell'offerta, deve **dichiarare** di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze.

19. La validità dei preventivi sarà riferita alla data prevista (All.3 e 3a) per l'effettuazione dei viaggi salvo variazioni di costi documentabili e non imputabili all'Agenzia di Viaggi.

20. La scuola si riserva comunque il diritto di annullare il viaggio, senza alcuna penalità, qualora l'aumento della quota anche per i motivi suddetti, a giudizio insindacabile del Consiglio d'Istituto dovesse risultare non sostenibile dagli alunni. In tal caso, l'agenzia si impegna a restituire, senza nulla pretendere, gli acconti che fossero già stati versati relativamente ai viaggi annullati.

L'Agenzia deve, al momento dell'offerta, impegnarsi specificatamente al rispetto di tali condizioni.

21. Tutti i servizi dovranno essere comprensivi di I.V.A., tasse, percentuali di servizio e dei diritti d'Agenzia, in modo che il prezzo esposto contenga precisamente la quota pro capite ed il totale da pagare.

22. L'affidamento del viaggio sarà comunicato alla sola ditta aggiudicataria.

23. Ad avvenuta aggiudicazione, entro 7 giorni dalla data di conferma dei servizi da parte dell'Istituzione Scolastica, si procederà alla stipula del relativo contratto, mediante scrittura privata, tra l'Istituzione Scolastica e l'Agenzia di Viaggi/Tour Operator concernente tutti gli elementi relativi al viaggio, come previsto dalla vigente normativa (D.L.vo del 17/3/1995 n.111). Trascorso suddetto termine dei 7 giorni, la Ditta decadrà dall'incarico.

 Il Dirigente Scolastico
Stefano STEFANEL


CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

RICHIESTA PREVENTIVO

L'appalto sarà aggiudicato complessivamente per i vari viaggi con il sistema dell'offerta più conveniente secondo il rapporto qualità/prezzo in riferimento ai parametri sotto riportati, a insindacabile giudizio dell'Istituto:

- **PREZZO**
- **CARATTERISTICHE DI QUALITA'**

Albergo

- Categoria tre stelle, tre stelle superiore, quattro stelle
- Camere, doppie, triple, quadruple
- Ubicazione
- Principali caratteristiche della struttura

Residence

- Categoria tre stelle, tre stelle superiore, quattro stelle
- **Camere singole con bagno per docenti**
- Ubicazione
- Principali caratteristiche della struttura

Trattamento Ristorazione

- Colazione a buffet, continentale
- Cena servita in hotel, cena in ristorante esterno all'hotel

Servizi e Mezzi di Trasporto

- Visite ed escursioni
- Guide turistiche
- Assistenza in corso di viaggio
- Altro

Assicurazioni e certificazioni

- Assicurazioni e massimali
- Certificazioni
- Altro



Il Dirigente Scolastico
Stefano STEFANEL

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALL'OFFERTA

RICHIESTA PREVENTIVO

L'Agenzia di Viaggi/Tour Operator, all'atto dell'offerta, deve presentare la seguente documentazione:

1) Le dichiarazioni e le certificazioni richieste dalla **lettera d'invito – richiesta preventivo viaggi d'istruzione giugno a.s. 2018/19 e settembre-novembre a.s. 2019/2020 (pag. 1 del presente documento)**;

2) Certificato di conformità UNI EN 14804. Fornitori di servizi connessi con i viaggi per lo studio delle lingue.

3) Dichiarazione di Agenzia di Viaggi/Tour Operator di rispetto delle condizioni generali del presente capitolato - rispondenza alle normative ministeriali vigenti in materia di viaggi e, in particolare di viaggi d'istruzione.

La certificazione richiesta deve essere timbrata e firmata dal rappresentante legale della ditta e deve riferirsi chiaramente a tutti i preventivi proposti.

4) Scheda riepilogativa preventivo (All. 5) da compilare in ogni parte e restituire insieme all'offerta preventivo

5) Dichiarazione sostitutiva cumulativa amministrativa (All. 6);

6) Dichiarazione ai sensi dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n.136 - Tracciabilità dei flussi finanziari (allegato 7)

7) Copia **DURC** valido

All'atto dell'eventuale contratto, la ditta presenterà Certificato di Iscrizione alla Camera di Commercio; la certificazione può essere prodotta in copia fotostatica e, ai sensi degli art. 18 e 19 del predetto D.P.R. 445/2000 e successive modificazioni, firmata dal rappresentante legale della ditta unitamente ad una copia fotostatica del documento di identità dello stesso.

Ai sensi di quanto dispone l'art.3 della Legge 13/08/2010 n. 136 – Tracciabilità dei flussi finanziari – l'aggiudicatario deve comunicare, prima della stipula del contratto, gli estremi del conto corrente bancario o postale dedicato che si intende utilizzare e si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei dati anagrafici e fiscali dichiarati

Tutti i dati personali, di cui l'istituto venga in possesso nel corso del procedimento di evidenza pubblica, saranno trattati ai sensi del D. Lgs. N. 196/03.

Il titolare del trattamento ed il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico Stefano STEFANEL.



Il Dirigente Scolastico
Stefano STEFANEL

SCHEDA RIEPILOGATIVA PREVENTIVO :

PERIODO: 2019 DURATA giorni /.... notti NUMERO ALLIEVI

HOTEL: di categoria 3 stelle o di categoria superiore di buon comfort per livello di qualità

SERVIZI HOTEL: camere a non più di 3/4 letti e non a castello, le stanze possibilmente senza balconi con servizi privati per gli studenti, singole con servizi privati per i docenti

NOMINATIVO HOTEL

.....

EVENTUALI SUPPLEMENTI

.....

SERVIZI RICHIESTI INCLUSI NELLA QUOTA:

- Visita guidata della città di _____(mezza giornata) Numero di alunni per guida.....
- Visita guidata della città di _____ Numero di alunni per guida.....

Ulteriori specifiche o servizi facoltativi

.....
.....
.....

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA CUMULATIVA AMMINISTRATIVA

ALLA RICHIESTA PREVENTIVO

Il/ La sottoscritto/a nato/ a il
 Residente in Via/Piazza n.
 In qualità di dell'Agenzia/Tour Operator
 con sede in Provincia
 cap. Via /Piazza
 tel fax email
 con partita IVA n. Certificato di qualità (sigla):
 ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76
 dello stesso DPR per le ipotesi di atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

DICHIARA

- di essere in possesso dell'autorizzazione all'esercizio delle attività professionali di Agenzia di Viaggi/Tour Operator per l'attività oggetto del presente appalto, precisando i seguenti estremi:
 Iscrizione n. in data presso CCIAA di
 Titolare di licenza n. rilasciata da per l'esercizio
 dell'Agenzia di Viaggi/Tour Operator: categoria (indicare se A e/o B) denominata:

 eventuale iscrizione ad associazioni di categoria

 Rappresentante legale/titolare:
 Direttore tecnico:
 - di non trovarsi in alcuna delle posizioni ostative previste dalla vigente legislazione in materia di lotta alla delinquenza di tipo mafioso;
 - di non trovarsi in stato di fallimento, liquidazione coatta, amministrazione controllata, concordato preventivo, nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni oppure versino in stato di sospensione dell'attività commerciale;
 - di non avere pronuncia a proprio carico di sentenza di condanna passata in giudicato, ovvero di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art.444 del CPP; per reati che incidono sull'affidabilità morale, professionale per delitti finanziari;
 - di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore degli eventuali dipendenti, secondo la legislazione vigente;
 - di non avere procedimento pendente per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art.3 della L.27/12/1956 n.1423,
 - di non trovarsi in nessuna delle cause di esclusione previste dall'art.11, commi 1, lettera a),b),c),d) ed f) del D.Lgs 358/92;
 - che non sussistono rapporti di controllo determinati ai sensi dell'art. 2359 del CC con altre imprese concorrenti all'appalto di cui trattasi;
- Eventuali altre dichiarazioni.....

Si allega alla presente fotocopia di valido documento d'identità controfirmato dal dichiarante.

La presente dichiarazione viene sottoscritta in data ____/____/2019

Timbro e Firma

**AI DIRIGENTE SCOLASTICO
LICEO SCIENTIFICO "G. MARINELLI"
Via L. Da Vinci, n° 4
33100 UDINE**

e-mail: udps010008@istruzione.it

OGGETTO: Dichiarazione ai sensi dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 - Tracciabilità dei flussi finanziari - RICHIESTA PREVENTIVO

A seguito dell'entrata in vigore della legge 13 agosto 2010, n. 136 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia"

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ residente in _____ Via / Piazza _____ n. _____ Codice Fiscale _____ in qualità di (*barrare la scelta che interessa*):

☐ Persona fisica/titolare ☐ Legale rappresentante ☐ Procuratore (giusta procura allegata in copia)
dell'impresa

con sede legale in _____ Via / Piazza _____ n. _____

Codice Fiscale _____ Partita IVA _____

consapevole delle sanzioni penali previste e richiamate dal D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni non veritiere

DICHIARA

- che i pagamenti in favore della scrivente ditta relativi ai rapporti contrattuali che potranno instaurarsi in relazione alla **RICHIESTA "OFFERTA PER VISITE DI ISTRUZIONE E STAGE a.s. 2018/2019 e a.s. 2019/2020"** dovranno essere effettuati sul conto corrente bancario / postale dedicato, anche non in via esclusiva, ai sensi di quanto previsto dall'art. 3 della legge 136/2010 e s.m.i. e di seguito riportato:

Denominazione Istituto di Credito – Agenzia / Ufficio Postale

- **CODICE IBAN (27 caratteri)**

PAESE	CIN EUR	CIN	ABI	CAB	Numero Conto Corrente

- che le generalità delle persone delegate ad operare su di esso sono:

Cognome e nome _____ nato a _____ il _____
residente a _____ Via / Piazza _____ n. _____
Codice Fiscale _____

Cognome e nome _____ nato a _____ il
_____ residente a _____ Via / Piazza _____ n. _____
Codice Fiscale _____

DICHIARA INOLTRE

- di assumersi l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 legge 13 agosto 2010, n.136 e successive modifiche, pena la nullità del contratto e le sanzioni di legge.
- che in caso di accensione di ulteriori e diversi conti correnti bancari o postali "dedicati" ovvero di variazione del conto corrente dedicato sopra indicato provvederà a comunicarne gli estremi identificativi entro 7 (sette) giorni, nonché nello stesso termine le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare
- di impegnarsi a dare immediata comunicazione alla Scuola ed alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo della provincia ove ha sede la stazione appaltante (la scuola) della notizia di inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

(luogo e data)

(timbro e firma)

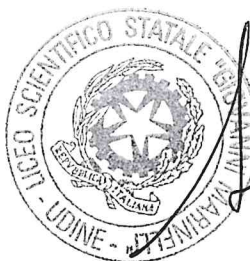
	LICEO SCIENTIFICO STATALE "Giovanni Marinelli" Viale Leonardo da Vinci 4 - 33100 Udine Tel. 0432/46938 - Fax 0432/471803 - dirigente@liceomarinelli.it - www.liceomarinelli.gov.it
---	--

PIANO OPERATIVO – USCITE DIDATTICHE

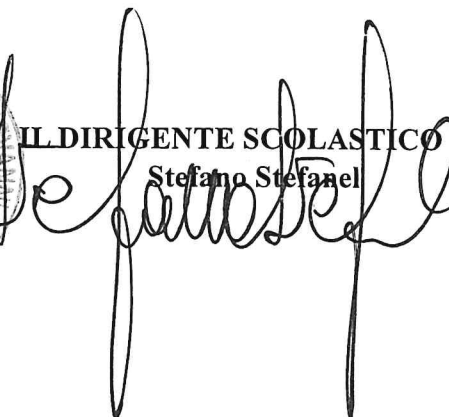
Docente/i proponente/i	AVERSA M. LAURA
Classe/i	TUTTE LE CLASSI
Data del Consiglio di Classe	
Data del Consiglio d'Istituto	16 APRILE 2019
Itinerario (dettagliato)	SORIA SALAMANCA STAGE VIAGGIO STUDIO UNA SETTIMANA VALIDO PER ASL
Date richieste	ULTIMA SETTIMANA DI LEZIONE GIUGNO 2019 PRIMA SETTIMANA DI LEZIONE SETTEMBRE 2019
Date preferite	
Seconda possibilità	
Accompagnatori	MARANO FERUGLIO AVERSA
Cifra massima	700/800 EURO

AUTORIZZAZIONE

SI	NO
----	----



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Stefano Stefanel



STAGE O SCAMBI ESTERO da svolgersi entro dicembre 2019

Elenco classi interessate a scambi o stage da effettuarsi entro dicembre 2019.

Classi	Durata	Periodo	Meta	Docente accompagnatore	Costo indicativo
2B	1 settimana	Novembre 2019	Stage a Brighton	Scarbolo	700-750 euro
2C	1 settimana	Settembre 2019 20-27 settembre 1° fase	Scambio con scuola polacca di Cracovia	Napoli/Toninato	250 -300 Volo + pullmann per la visita in Italia a marzo 2020
2D	1 settimana	Novembre 2019	Stage a Bath	Napoli	700-750 euro
2E	1 settimana	Novembre 2019	Stage a Brighton	Scarbolo	700-750 euro
2F	1 settimana	Novembre 2019	Stage a Bath o Brighton	Rojatti ?	700-750 euro
2G	1 settimana	Novembre 2019	Stage a Bath	Zilli	700-750 euro
2H	1 settimana	Novembre 2019	Stage a Brighton o Bath	Vasciaveo	700-750 euro
3I	1 settimana o 2 settimane (gli studenti sceglieranno in base ai costi definitivi)	Novembre 2019	Stage a York	Misdariis	700 o 1300

La prof.ssa Aversa invierà richiesta per stage a Soria e/o Salamanca.

La referente mobilità internazionale

Patrizia Misdariis



DIRIGENTE SCOLASTICO
Stefano Stefanel