



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. 4227/C14

Udine 08/07/2019

Alle Agenzie Viaggi/ Tour Operator interessati
All'ALBO d'Istituto
Agli Atti

OGGETTO: Bando per Viaggi d'istruzione da effettuarsi da SETTEMBRE a DICEMBRE 2019

Il Liceo Scientifico Statale "Giovanni Marinelli" deve organizzare per i propri allievi, nel corso dell' A.S. 2019/2020 e precisamente nel periodo SETTEMBRE a DICEMBRE 2019 i Viaggi d'istruzione come da Piani Operativi (dall'allegato n. 3 all'allegato 3o).

S' invitano, pertanto, codeste Agenzie Viaggi/Tour Operator a prendere parte alla richiesta in oggetto, facendo pervenire a questo Istituto la propria offerta comprensiva di IVA, tasse, percentuali di servizio e ogni altro onere previsto.

Le offerte, a pena di esclusione dal concorso, dovranno essere redatte:

- secondo gli itinerari dettagliati allegati per i viaggi (dall'allegato n. 3 all'allegato 3o)
- secondo le norme generali stabilite nell'allegato Condizioni Generali (All.1).

Nel presentare l'offerta, l'Agenzia di Viaggi o Tour Operator proponente dovrà:

- dichiarare di impegnarsi alla scrupolosa osservanza degli itinerari (dall'allegato n. 3 all'allegato 3o) e delle Condizioni Generali (All.1);
- presentare la Documentazione richiesta (All.4, All.5, All.6).

L'offerta dovrà pervenire, a pena di inammissibilità, entro e non oltre le ore 12.00 del 20 LUGLIO 2019 per tutte le mete/Piani Operativi (dall'allegato n. 3 all'allegato 3o) a scelta tramite:

- POSTA ELETTRONICA: udps010008@pec.istruzione.it (e per conoscenza a direttore@liceomarinelli.it);
- IN PLICO CHIUSO, controfirmato e sigillato sui lembi, recante la dicitura "Viaggi d'istruzione SETTEMBRE - DICEMBRE 2019" indirizzato al Dirigente Scolastico di questa Istituzione.

L'Istituto valuterà esclusivamente preventivi/offerte comprendenti tutti i Piani operativi richiesti (dall'allegato n. 3 all'allegato 3o).

La presentazione d'offerte solo per alcuni viaggi non verrà valutata in quanto non rispondente alle specifiche indicate nel bando.

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.

L'offerta, una volta presentata, non potrà essere ritirata, né sostituita con altre.

L'appalto sarà aggiudicato alla ditta che avrà presentato l' offerta complessiva più vantaggiosa 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.

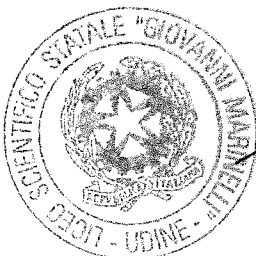
ALLEGATI:

All.1 - Condizioni Generali

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

All.3 fino a 3o - 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

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 e pulite, servizi alberghieri, riscaldamento, condizione di manutenzione delle strutture...);
4. Le sistemazioni saranno in camere singole con servizi per i docenti e in camere a non più di 3 o 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.
5. **L'ubicazione dell'albergo 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**, 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**;
 - **deve essere garantito sempre il pasto idoneo per eventuali problemi di intolleranze alimentari.**
7. L'Agenzia/Tour Operator deve garantire che la sistemazione alberghiera 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 **(dall'allegato 3 all'allegato 3o)**. 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'Istituto, 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, in media n. 40 studenti, 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.

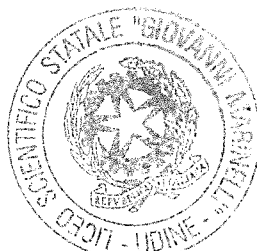
16. L'Agenzia di Viaggi/Tour Operator potrà inserire nella propria offerta qualsiasi ulteriore indicazione che dovesse ritenere utile a meglio specificare l'offerta e potrà fornire tutte le indicazioni che riterrà opportune riguardo altri servizi non espressamente richiesti.
17. L'Agenzia di Viaggi/Tour 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 **(dall'allegato 3 all'allegato 3o)** 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 a 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.
24. l'eventuale recesso da parte dell'Agenzia di Viaggi/Tour Operator da uno dei viaggi compreso nel Piano comporta l'automatica esclusione da tutto il restante numero di viaggi del Piano.

Per tutto quanto qui non previsto si dovrà fare riferimento allo schema di Capitolato d'onori tra le Istituzioni Scolastiche e le Agenzie di Viaggi che al presente si allega per farne parte integrante.

Alla stessa stregua, in ogni caso, per qualsiasi ulteriore necessità qui non dichiarata ci si riporta alle norme del Codice Civile e al Codice del Turismo.

Il presente capitolato viene pubblicizzato sul SITO WEB della SCUOLA al seguente indirizzo:

www.udps010008@istruzione.it



Il Dirigente Scolastico
Stefano STEFANELLO

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** = Da 100 punti con intervalli di 10 punti a scalare
- **CARATTERISTICHE DI QUALITA'** = fino a 100 punti
- **IMPEGNO A GARANTIRE GLI ITINERARI RICHIESTI NEI PIANI OPERATIVI COSI' COME REDATTI DAI DOCENTI** = CONDIZIONE TASSATIVA

Albergo fino a 30 punti

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

Trattamento Ristorazione fino a 20 punti

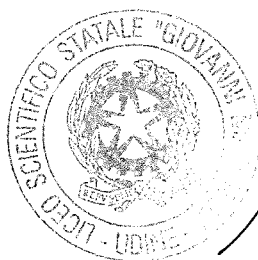
- Colazione a buffet, continentale
- Cena servita in hotel, cena in ristorante esterno all'hotel

Servizi e Mezzi di Trasporto fino a 40 punti

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

Assicurazioni e certificazioni fino a 10 punti

- Assicurazioni e massimali
- Certificazioni obbligatorie
- Certificata esperienza per visite e viaggi con le Scuole = 1 punto per ogni giornata certificata fino a un massimo di 100.



Il Dirigente Scolastico
Stefano STEFANEL



PIANO OPERATIVO – USCITE DIDATTICHE

Docente/i proponente/i	CC
Classe/i	5A- 5L
Data del Consiglio di Classe	maggio 2019
Data del Consiglio d'Istituto	giugno 2019
Itinerario (dettagliato)	Grecia <u>PROGRAMMA DI VIAGGIO di massima DA EFFETTUARSI IN AEREO</u> <u>sempre da Lunedì a Sabato</u> 1° Giorno Lunedì: Mattina Partenza dal Liceo con pullman GT per l'aeroporto individuato (Venezia o Treviso prioritariamente) Operativo voli: da definire in relazione a numero partecipanti e disponibilità. Disbrigo delle formalità di sicurezza e di imbarco. Arrivo ad Atene. Ritiro dei bagagli e a seguire ed in relazione all'orario di arrivo o Visita immediata a Capo Sounion oppure trasferimento in Hotel ad Atene con Corriera locale. Check in, cena e pernottamento. 2° Giorno Martedì: Prima colazione in hotel. Visita della città: Università-Biblioteca Nazionale-Accademia, quindi il Parlamento (sosta in piazza Syntagma per assistere al cambio della guardia), l'Arco di Adriano, il Tempio di Zeus, lo Stadio Panatenaico e del Museo Archeologico Nazionale. Pomeriggio eventuale Escursione a Capo Sounion (se non già svolta il giorno di arrivo) e visita all'antico tempio dedicato al Dio Poseidone. Al termine rientro ad Atene. Serata con Cena alla Plaka o, in alternativa in Hotel poi pernottamento. 3° Giorno Mercoledì: Prima colazione in hotel. Visita dell'Acropoli, incluso il museo, e in tarda mattinata partenza per l'Argolide. Sosta a Corinto e visita del Canale; prosecuzione del viaggio con la visita al Teatro di Epidauro e breve sosta a Nauplia, la prima capitale della Grecia moderna. Proseguimento per Tolo, visita della città, sistemazione in hotel, cena e pernottamento. 4° Giorno Giovedì: Prima colazione in hotel. Partenza per la visita alle mura di Tirinto e di Micene. Pranzo al ristorante (Agamennone Palace con menu carne). Al termine trasferimento a Olimpia, visita al sito archeologico e al museo. Sistemazione in hotel, cena e pernottamento 5° giorno Venerdì: Prima colazione in hotel. In mattinata prosecuzione della visita al sito archeologico di Olimpia. Al termine trasferimento a Delfi e visita al Museo. Sistemazione in hotel, cena e pernottamento. 6° Giorno Sabato: Prima colazione in hotel. Mattino Visita al sito Archeologico di Delfi dedicato al Dio Apollo e, a seguire trasferimento In tempo utile per Atene, per il volo di rientro. Disbrigo delle formalità di sicurezza e di imbarco. Operativo voli: da definire in relazione a numero partecipanti e disponibilità Arrivo: ora da definire Ritiro dei bagagli e trasferimento a Udine con pullman GT, arrivo con ora da definire (in serata) SI RICHIEDE LA GUIDA PER L'INTERO VIAGGIO.
Date richieste (già effettuata la prenotazione)	fine settembre-ottobre
Date preferite	
Seconda possibilità	
Accompagnatori	Scarbolo - Zanin
Cifra massima	

AUTORIZZAZIONE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Stefano Stefanel



LICEO SCIENTIFICO STATALE "Giovanni Marinelli"

Viale Leonardo da Vinci 4 – 33100 Udine

Tel. 0432/46938 – Fax 0432/471803 – dirigente@liceomarinelli.it - www.liceomarinelli.org

PIANO OPERATIVO – USCITE DIDATTICHE

Docente/i proponente/i	CC
Classe/i	5A -5I
Data del Consiglio di Classe	maggio 2019
Data del Consiglio d'Istituto	24 giugno 2019
Itinerario (dettagliato)	Grecia <u>PROGRAMMA DI VIAGGIO di massima DA EFFETTUARSI IN AEREO</u> <u>sempre da Lunedì a Sabato</u> 1° Giorno Lunedì: Mattina Partenza dal Liceo con pullman GT per l'aeroporto individuato (Venezia o Treviso prioritariamente) Operativo voli: da definire in relazione a numero partecipanti e disponibilità. Disbrigo delle formalità di sicurezza e di imbarco. Arrivo ad Atene. Ritiro dei bagagli e a seguire ed in relazione all'orario di arrivo o Visita immediata a Capo Sounion oppure trasferimento in Hotel ad Atene con Corriera locale. Check in, cena e pernottamento. 2° Giorno Martedì: Prima colazione in hotel. Visita della città: Università-Biblioteca Nazionale-Accademia, quindi il Parlamento (sosta in piazza Syntagma per assistere al cambio della guardia), l'Arco di Adriano, il Tempio di Zeus, lo Stadio Panatenaico e del Museo Archeologico Nazionale. Pomeriggio eventuale Escursione a Capo Sounion (se non già svolta il giorno di arrivo) e visita all'antico tempio dedicato al Dio Poseidone. Al termine rientro ad Atene. Serata con Cena alla Plaka o, in alternativa in Hotel poi pernottamento. 3° Giorno Mercoledì: Prima colazione in hotel. Visita dell'Acropoli, incluso il museo, e in tarda mattinata partenza per l'Argolide. Sosta a Corinto e visita del Canale; prosecuzione del viaggio con la visita al Teatro di Epidauro e breve sosta a Nauplia, la prima capitale della Grecia moderna. Proseguimento per Tolo, visita della città, sistemazione in hotel, cena e pernottamento. 4° Giorno Giovedì: Prima colazione in hotel. Partenza per la visita alle mura di Tirinto e di Micene. Pranzo al ristorante (Agamennone Palace con menu carne). Al termine trasferimento a Olimpia, visita al sito archeologico e al museo. Sistemazione in hotel, cena e pernottamento 5° giorno Venerdì: Prima colazione in hotel. In mattinata prosecuzione della visita al sito archeologico di Olimpia. Al termine trasferimento a Delfi e visita al Museo. Sistemazione in hotel, cena e pernottamento. 6° Giorno Sabato: Prima colazione in hotel. Mattino Visita al sito Archeologico di Delfi dedicato al Dio Apollo e, a seguire trasferimento in tempo utile per Atene, per il volo di rientro. Disbrigo delle formalità di sicurezza e di imbarco. Operativo voli: da definire in relazione a numero partecipanti e disponibilità Arrivo: ora da definire Ritiro dei bagagli e trasferimento a Udine con pullman GT, arrivo con ora da definire (in serata) SI RICHIEDE LA GUIDA PER L'INTERO VIAGGIO.
Date richieste (già effettuata la prenotazione)	fine settembre-ottobre
Date preferite	
Seconda possibilità	
Accompagnatori	Scarbolo
Cifra massima	

AUTORIZZAZIONE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Stefano Stefanel



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	Mauro Croce
Classe/i	5B
Data del Consiglio di Classe	07 – 05 – 2019
Data del Consiglio d'Istituto	
Itinerario (dettagliato)	BERLINO
Date richieste	Seconda metà del mese di Novembre 2019, alla fine del primo bimestre e alla fine dei relativi scrutini (decisione voluta dagli studenti della classe).
Date preferite	
Seconda possibilità	
Accompagnatori	Mauro Croce – Tiziana Lizzi <u>Obiettivi del viaggio:</u> conoscere l'evoluzione storica, culturale, artistica, architettonica e la stratificazione urbanistica di Berlino dalla metà dell'Ottocento. Più precisamente il viaggio di istruzione vuole illustrare la storia di una città che da paradosso, murata e divisa, è diventata negli ultimi tre decenni importante luogo di rappresentazione del futuro, con una trasformazione unica per rapidità e contenuti, avvenuta senza perdere di vista la propria tormentata e tragica storia. <u>Musei da visitare con prenotazione</u> - <u>Berlinische galerie</u> - <u>Alte Nationalgalerie (Museuminsel)</u> - <u>Hamburger Bahnhof</u> - <u>Museo di storia naturale.</u> <u>NON servono guide</u> <u>Luoghi da visitare con prenotazione</u> - <u>Cupola del Reichstag (pomeriggio, prima del tramonto)</u> <u>Altri luoghi da visitare</u> Topographie Des Terror; Berlin Mauer; Porta di Bradeburgo; East Side Gallery; Postdamerplatz; Memoriale dell'Olocausto; Alexanderplatz; Hackesche Hofe, Friedrichstrasse; Unter den Linden. <u>Giorni di visita:</u> sarebbero auspicabili sei giorni e cinque notti. Partenza dall'aeroporto di Venezia e arrivo a Berlino/Schoenefeld o Tegel (ritorno a Venezia) <u>Sistemazione proposta</u> Hotel Tiergarten Alt Moabit 89 10559 Berlin - Tel + 49 (0) 399 89 6 – E-Mail info@hotel-tiergarten.de – Internet www.hotel-tiergarten.de Felicitemente sperimentato nei viaggi di istruzione precedenti; buono per gli studenti, bene la colazione, in posizione centrale e sicura, ben servito dai trasporti (Metropolitana e autobus). Cena in ristorante convenzionato Birreria Paulaner ,vicino all'hotel. ** Non sono disposto a portare più classi perché è difficile e culturalmente improduttivo visitare gli spazi di una grande città con tanti studenti (soprattutto quando si è arrivati ad una certa età); la situazione diventa ancora più difficile se questi sono di classi in cui non si insegna. Udine, 14 Maggio 2019 prof. Mauro Croce
Cifra massima	Il periodo scelto, seconda metà del mese di Novembre è anche funzionale a prezzi più bassi.

AUTORIZZAZIONE

SI	NO
----	----

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Stefano Stefanel



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	C.d.Cl.
Classe/i	5C
Data del Consiglio di Classe	maggio 2019
Data del Consiglio d'Istituto	24 giugno 2019
Itinerario (dettagliato)	Portogallo - Viaggio in AEREO 1^ giorno raggiungimento in autonomia aeroporto Treviso (o Venezia o Trieste) partenza con destinazione aeroporto "Francisco Sà Carnerio" di Porto. Raggiungimento Hotel con mezzi pubblici. Se tempo a disposizione visita della città Cena e pernottamento in Hotel. 2^ giorno visita della città di Porto: Cattedrale- Chiesa San Francesco- Chiesa S. Clara- Stazione Ferroviaria-Torre dei Clerici-Palacio Da Bolsa-Libreria Lello e Irmao. Pranzo in autonomia. Visita a scelta di altri luoghi d'interesse Cena e pernottamento in Hotel. 3^ giorno visita della città di Porto: Palacio de Cristal con i giardini e il Museo d'Arte Contemporanea Pranzo in autonomia. Ore 13:00 circa partenza in corriera con meta Coimbra A Coimbra visita Cattedrale-Torre gotica e Università Trasferimento da Coimbra a Lisbona Cena in autonomia Check-in in Hotel 4^ giorno Mattina: visita guidata della città di Lisbona Pomeriggio: visita a scelta di altri luoghi d'interesse Pranzo in autonomia Cena e pernottamento in Hotel. 5^ giorno visita città di Lisbona: luoghi del Chiado-Cattedrale-Miradouro de Santa Lucia Pranzo in autonomia Visita a scelta di altri luoghi d'interesse Cena e pernottamento in Hotel. 6^ giorno visita città di Lisbona: Monastero dos Jeronimos-Maat (Museo Arte Architettura e Tecnologia)-Torre di Belem-Padrao dos Descobrimentos Pranzo in autonomia Visita a scelta di altri luoghi d'interesse Cena e pernottamento in Hotel. 7^ giorno da città di Lisbona raggiungimento con mezzi pubblici dell'aeroporto Lisbona-Portela "Humberto Delgado" Rientro in AEREO con scalo aeroporto Treviso (o Venezia o Trieste) Transfer Aeroporto-Udine in autonomia. NOTA BENE: si chiedono due preventivi per permettere alla classe di scegliere quello più vantaggioso.
Date richieste	Inizi novembre (04-10/11/2019)
Date preferite	
Seconda possibilità	
Accompagnatori	Nocino
Cifra massima	

AUTORIZZAZIONE

SI	NO
----	----

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Stefano Stefanel



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	C.d.Cl.
Classe/i	5D-5F
Data del Consiglio di Classe	Maggio 2019
Data del Consiglio d'Istituto	Giugno 2019
Itinerario (dettagliato)	GRECIA CLASSICA <u>PROGRAMMA DI VIAGGIO di massima DA EFFETTUARSI IN AEREO</u> <u>sempre da Lunedì a Sabato</u> 1° Giorno Lunedì: Mattina Partenza dal Liceo con pullman GT per l'aeroporto individuato (Venezia o Treviso prioritariamente) Operativo voli: da definire in relazione a numero partecipanti e disponibilità. Disbrigo delle formalità di sicurezza e di imbarco. Arrivo ad Atene. Ritiro dei bagagli e a seguire ed in relazione all'orario di arrivo o Visita immediata a Capo Sounion oppure trasferimento in Hotel ad Atene con Corriera locale. Check in, cena e pernottamento. 2° Giorno Martedì: Prima colazione in hotel. Visita della città: Università-Biblioteca Nazionale-Accademia, quindi il Parlamento (sosta in piazza Syntagma per assistere al cambio della guardia), l'Arco di Adriano, il Tempio di Zeus, lo Stadio Panatenaico e del Museo Archeologico Nazionale. Pomeriggio eventuale Escursione a Capo Sounion (se non già svolta il giorno di arrivo) e visita all'antico tempio dedicato al Dio Poseidone. Al termine rientro ad Atene. Serata con Cena alla Plaka o, in alternativa in Hotel poi pernottamento. 3° Giorno Mercoledì: Prima colazione in hotel. Visita dell'Acropoli, incluso il museo, e in tarda mattinata partenza per l'Argolide. Sosta a Corinto e visita del Canale; prosecuzione del viaggio con la visita al Teatro di Epidaurò e breve sosta a Nauplia, la prima capitale della Grecia moderna. Proseguimento per Tolo, visita della città, sistemazione in hotel, cena e pernottamento. 4° Giorno Giovedì: Prima colazione in hotel. Partenza per la visita alle mura di Tirinto e di Micene. Pranzo al ristorante (Agamennone Palace con menu carne).Al termine trasferimento a Olimpia, visita al sito archeologico e al museo. Sistemazione in hotel, cena e pernottamento 5° giorno Venerdì: Prima colazione in hotel. In mattinata prosecuzione della visita al sito archeologico di Olimpia. Al termine trasferimento a Delfi e visita al Museo. Sistemazione in hotel, cena e pernottamento. 6° Giorno Sabato: Prima colazione in hotel. Mattino Visita al sito Archeologico di Delfi dedicato al Dio Apollo e, a seguire trasferimento In tempo utile per Atene, per il volo di rientro. Disbrigo delle formalità di sicurezza e d'imbarco. Operativo voli: da definire in relazione a numero partecipanti e disponibilità Arrivo: ora da definire Ritiro dei bagagli e trasferimento a Udine con pullman GT, arrivo con ora da definire (in serata) SI RICHIEDE LA GUIDA PER L'INTERO VIAGGIO. Viaggio in aereo
Date richieste	Da metà settembre a metà ottobre
Date preferite	
Seconda possibilità	
Accompagnatori	Bergomas Lucio, Sangoi, Bonfanti (Fontanini)
Cifra massima	

AUTORIZZAZIONE

SI	NO
----	----

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Stefano Stefanel



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	C.d. Cl.
Classe/i	5E, 5H
Data del Consiglio di Classe	Maggio 2019
Data del Consiglio d'Istituto	Giugno 2019
Itinerario (dettagliato)	GRECIA CLASSICA • VIAGGIO IN NAVE • Si richiede la presenza di una guida per l'intero periodo. • 1° Giorno Lunedì: Mattina Partenza dal Liceo con pullman GT per il porto di Ancona. Disbrigo delle formalità di sicurezza e di imbarco. Arrivo il giorno successiva al porto di Patrasso e trasferimento ad Atene. • 2° Giorno Martedì • Visita della città: Università-Biblioteca Nazionale-Accademia, quindi il Parlamento (sosta in piazza Syntagma per assistere al cambio della guardia), l'Arco di Adriano, il Tempio di Zeus, lo Stadio Panatenaico e del Museo Archeologico Nazionale. Eventuale Escursione a Capo Sounion (se non già svolta il giorno di arrivo) e visita all'antico tempio dedicato al Dio Poseidone. Al termine rientro ad Atene. Serata con Cena alla Plaka o, in alternativa in Hotel poi pernottamento. • 3° Giorno Mercoledì: Prima colazione in hotel. Visita dell'Acropoli, incluso il museo, e in tarda mattinata partenza per l'Argolide. Sosta a Corinto e visita del Canale; prosecuzione del viaggio con la visita al Teatro di Epidauro e breve sosta a Nauplia, la prima capitale della Grecia moderna. Proseguimento per Tolo, visita della città, sistemazione in hotel, cena e pernottamento. • 4° Giorno Giovedì: Prima colazione in hotel. Partenza per la visita alle mura di Tirinto e di Micene. Pranzo al ristorante (Agamennone Palace con menu carne). Al termine trasferimento a Olimpia, visita al sito archeologico e al museo. Sistemazione in hotel, cena e pernottamento • 5° giorno Venerdì: Prima colazione in hotel. In mattinata prosecuzione della visita al sito archeologico di Olimpia. Al termine trasferimento a Delfi e visita al Museo. Sistemazione in hotel, cena e pernottamento. • 6° Giorno Sabato: Prima colazione in hotel. Mattino Visita al sito Archeologico di Delfi dedicato al Dio Apollo e, a seguire trasferimento in tempo utile a Patrasso per il rientro in nave. Disbrigo delle formalità di sicurezza e di imbarco. • Arrivo: ora da definire Ritiro dei bagagli e trasferimento a Udine con pullman GT, arrivo con ora da definire (in serata)
Date richieste	Settembre- ottobre 2019
Date preferite	
Seconda possibilità	
Accompagnatori	Spizzo, Ciccone, Schinella
Cifra massima	

AUTORIZZAZIONE

SI	NO
----	----

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Stefano Stefanel



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	C.d. Cl.
Classe/i	5G-5L (eventualmente anche la 5N per la presenza in tutte del prof. Plinio)
Data del Consiglio di Classe	MAGGIO 2019
Data del Consiglio d'Istituto	GIUGNO 2019
Itinerario (dettagliato)	GRECIA CLASSICA <u>PROGRAMMA DI VIAGGIO di massima DA EFFETTUARSI IN AEREO</u> <u>sempre da Lunedì a Sabato</u> 1° Giorno Lunedì: Mattina Partenza dal Liceo con pullman GT per l'aeroporto individuato (Venezia o Treviso prioritariamente) Operativo voli: da definire in relazione a numero partecipanti e disponibilità. Disbrigo delle formalità di sicurezza e di imbarco. Arrivo ad Atene. Ritiro dei bagagli e a seguire ed in relazione all'orario di arrivo o Visita immediata a Capo Sounion oppure trasferimento in Hotel ad Atene con Corriera locale. Check in, cena e pernottamento. 2° Giorno Martedì: Prima colazione in hotel. Visita della città: Università-Biblioteca Nazionale-Accademia, quindi il Parlamento (sosta in piazza Syntagma per assistere al cambio della guardia), l'Arco di Adriano, il Tempio di Zeus, lo Stadio Panatenaico e del Museo Archeologico Nazionale. Pomeriggio eventuale Escursione a Capo Sounion (se non già svolta il giorno di arrivo) e visita all'antico tempio dedicato al Dio Poseidone. Al termine rientro ad Atene. Serata con Cena alla Plaka o, in alternativa in Hotel poi pernottamento. 3° Giorno Mercoledì: Prima colazione in hotel. Visita dell'Acropoli, incluso il museo, e in tarda mattinata partenza per l'Argolide.Sosta a Corinto e visita del Canale; prosecuzione del viaggio con la visita al Teatro di Epidauro e breve sosta a Nauplia, la prima capitale della Grecia moderna. Proseguimento per Tolo, visita della città, sistemazione in hotel, cena e pernottamento. 4° Giorno Giovedì: Prima colazione in hotel.Partenza per la visita alle mura di Tirinto e di Micene. Pranzo al ristorante (Agamennone Palace con menu carne).Al termine trasferimento a Olimpia, visita al sito archeologico e al museo. Sistemazione in hotel, cena e pernottamento 5° giornoVenerdì: Prima colazione in hotel.In mattinata prosecuzione della visita al sitoarcheologico di Olimpia. Al termine trasferimento a Delfi e visita al Museo. Sistemazione in hotel, cena e pernottamento. 6° Giorno Sabato: Prima colazione in hotel. Mattino Visita al sito Archeologico di Delfi dedicato al Dio Apollo e, a seguire trasferimento In tempo utile per Atene, per il volo di rientro. Disbrigo delle formalità di sicurezza e di imbarco. Operativo voli: da definire in relazione a numero partecipanti e disponibilità Arrivo: ora da definire Ritiro dei bagagli e trasferimento a Udine con pullman GT, arrivo con ora da definire (in serata) SI RICHIEDE LA GUIDA PER L'INTERO VIAGGIO. Viaggio in aereo
Date richieste	settembre-ottobre
Date preferite	
Seconda possibilità	
Accompagnatori	Plinio-Zanin
Cifra massima	

AUTORIZZAZIONE

SI	NO
----	----

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Stefano Stefanel



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	Marano/Bonsignore/Fontanini/ Plinio
Classe/i	5M/5N
Data del Consiglio di Classe	Mercoledì 8 Maggio 2019
Data del Consiglio d'Istituto	giugno 2019
Itinerario (dettagliato)	<u>GRECIA</u> <u>PROGRAMMA DI VIAGGIO di massima settimana (30/09 2019- 5/10/2019 oppure in alternativa 7/10/2019 – 12/10/2019 sempre da Lunedì a Sabato</u> 1° Giorno Lunedì: Mattina Partenza dal Liceo con pullman GT per l'aeroporto individuato (Venezia o Treviso prioritariamente) Operativo voli: da definire in relazione a numero partecipanti e disponibilità. Disbrigo delle formalità di sicurezza e di imbarco. Arrivo ad Atene. Ritiro dei bagagli e a seguire ed in relazione all'orario di arrivo o Visita immediata a Capo Sounion oppure trasferimento in Hotel ad Atene con Corriera locale. Check in, cena e pernottamento. 2° Giorno Martedì: Prima colazione in hotel. Visita della città: Università-Biblioteca Nazionale-Accademia, quindi il Parlamento (sosta in piazza Syntagma per assistere al cambio della guardia), l'Arco di Adriano, il Tempio di Zeus, lo Stadio Panatenaico e del Museo Archeologico Nazionale. Pomeriggio eventuale Escursione a Capo Sounion (se non già svolta il giorno di arrivo) e visita all'antico tempio dedicato al Dio Poseidone. Al termine rientro ad Atene. Serata con Cena alla Plaka o, in alternativa in Hotel poi pernottamento. 3° Giorno Mercoledì: Prima colazione in hotel. Visita dell'Acropoli, incluso il museo, e in tarda mattinata partenza per l'Argolide. Sosta a Corinto e visita del Canale; prosecuzione del viaggio con la visita al Teatro di Epidauro e breve sosta a Nauplia, la prima capitale della Grecia moderna. Proseguimento per Tolo, visita della città, sistemazione in hotel, cena e pernottamento. 4° Giorno Giovedì: Prima colazione in hotel. Partenza per la visita alle mura di Tirinto e di Micene. Pranzo al ristorante (Agamennone Palace con menu carne). Al termine trasferimento a Olimpia, visita al sito archeologico e al museo. Sistemazione in hotel, cena e pernottamento 5° giorno Venerdì: Prima colazione in hotel. In mattinata prosecuzione della visita al sito archeologico di Olimpia. Al termine trasferimento a Delfi e visita al Museo. Sistemazione in hotel, cena e pernottamento. 6° Giorno Sabato: Prima colazione in hotel. Mattino Visita al sito Archeologico di Delfi ELFI dedicato al Dio Apollo e, a seguire trasferimento In tempo utile per Atene, per il volo di rientro. Disbrigo delle formalità di sicurezza e di imbarco. Operativo voli: da definire in relazione a numero partecipanti e disponibilità Arrivo: ora da definire Ritiro dei bagagli e trasferimento a Udine con pullman GT, arrivo con ora da definire (in serata) SI RICHIEDE LA PRESENZA DI UNA GUIDA PER L'INTERO VIAGGIO.
Date richieste	Da Lunedì 30 settembre a Sabato 5 ottobre
Date preferite	Da Lunedì 30 settembre a Sabato 5 ottobre
Seconda possibilità	Da Lunedì 7 ottobre Sabato 12 ottobre
Accompagnatori	5N Marano – Plinio - 5M Bonsignore (riserva Fontanini): come si evince da verbale delle classi. Specifico che io avevo dato adesione per accompagnare 5N insieme al collega ma sembra che l'abbinamento sia cambiato perché il collega stesso ha proposto un abbinamento con un'altra sua classe. In questo caso se la N si abbina ad un'altra sezione mi perderanno come accompagnatore. Favorevole invece a questo punto ad accompagnare la M che però dovrebbe essere abbinata ad un'altra classe. La decisione spetta a Voi della Commissione Viaggi
Cifra massima	

AUTORIZZAZIONE

SI	NO
----	----

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Stefano Stefanel



LICEO SCIENTIFICO STATALE "Giovanni Marinelli"

Viale Leonardo da Vinci 4 – 33100 Udine

Tel. 0432/46938 – Fax 0432/471803 – dirigente@liceomarinelli.it - www.liceomarinelli.org

PIANO OPERATIVO – USCITE DIDATTICHE

Docente/i proponente/i	Carfagna
Classe	2C
Data del Consiglio di Classe	MAGGIO 2019
Data del Consiglio d'Istituto	24/06/2019
Itinerario (dettagliato)	Milano Viaggio in TRENO Visita guidata ½ giornata alla città Ingressi e visite guidate a: - Basilica di Sant'Ambrogio - Castello Sforzesco - Cineteca - Duomo di Milano - Museo delle Scienze - Palazzo Reale
Date richieste	3 giorni 2 notti in OTTOBRE - NOVEMBRE
Date preferite	
Seconda possibilità	
Accompagnatori	Proff. Carfagna - Pizzo
Cifra massima	Quanto più contenuta possibile

AUTORIZZAZIONE

SI	NO
----	----

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Stefano Stefanel



LICEO SCIENTIFICO STATALE "Giovanni Marinelli"

Viale Leonardo da Vinci 4 – 33100 Udine

Tel. 0432/46938 – Fax 0432/471803 – dirigente@liceomarinelli.it - www.liceomarinelli.org

PIANO OPERATIVO – USCITE DIDATTICHE

Docente/i proponente/i	Candussio
Classe	3L
Data del Consiglio di Classe	MAGGIO 2019
Data del Consiglio d'Istituto	24/06/2019
Itinerario (dettagliato)	Ravenna 1° giorno Partenza da Udine in PULLMAN, alle ore 6.30 (ritrovo h 6.15) h 10.30 circa, visita guidata al Mausoleo di Teodorico, Via delle industrie 14 , tel 0544-456701, aperto dalle 8.30 alle 16.30, <u>biglietto ridotto euro 2.</u> Trasferimento in corriera (circa 10 minuti) al Mausoleo di Galla Placidia *, Via Argentario 22, tel 800 303999, aperto dalle 9 alle 19, dove fare biglietto cumulativo ridotto per studenti euro 8,50 a testa (comprende tutti i monumenti contrassegnati da asterisco*). Visita guidata. Trasferimento a piedi (1 minuto) alla Basilica di S. Vitale * per visita guidata. Pausa pranzo (dipende da quanto durano le visite, si può fare anche prima di S. Vitale) Visita guidata al Battistero degli Ariani, Vicolo degli ariani 1 (da S. Vitale 8 minuti a piedi) , tel 0544-543710 (aperto dalle 8.30 alle 16.30) biglietto ridotto euro 0,50 a testa. Piazza del Popolo e monumenti. Trasferimento in hotel, cena e pernottamento. 2° giorno Carico bagagli e partenza alle ore 8.30 h 9. Visita guidata della Basilica di S. Apollinare Nuovo *, Via Di Roma 52, h 9-19, <u>con biglietto cumulativo</u> Pausa caffè Visita guidata del Battistero Neoniano o degli ortodossi *, piazza Duomo, aperto h 9-19, <u>con biglietto cumulativo</u> (dieci minuti a piedi da S. Apollinare Nuovo) Nelle vicinanze passeggiata nell'Orto botanico, via G. Rasponi 27 con attigua erboristeria, e a un minuto a piedi, al Giardino delle erbe dimenticate, Piazzetta Paolo Serra 22 Pausa pranzo Trasferimento in corriera (circa 20') alla Basilica di S. Apollinare in Classe, Via Romea Sud 224, tel. 0544-527308, aperto fino alle h 19.30, <u>biglietto ridotto euro 2,50 a testa. Verificare i costi di una visita guidata.</u> Partenza intorno alle ore 16.30-17, con arrivo previsto a Udine intorno alle 21-21.30 max. ***** <u>Note sui biglietti cumulativi</u> * <u>BIGLIETTO CUMULATIVO per MGP-BSAN-BSV-BN.</u> Vale per gruppi e studenti di minimo 20 persone. Gratis per un insegnante ogni 10 studenti. Occorre fare prenotazione obbligatoria al numero indicato e viene applicato supplemento di 2 euro (a testa? Verificare) <u>Biglietto ridotto cumulativo per S. Apollinare in Classe+Mausoleo Teodorico+Museo Nazionale di R. : euro 5. ma se non si vede il museo conviene fare i biglietti direttamente nei monumenti (tot 4.50)</u>
Date richieste	NOVEMBRE - DICEMBRE
Date preferite	
Seconda possibilità	
Accompagnatori	Proff. Bonfanti e Vasciaveo
Cifra massima	Quanto più contenuta possibile

AUTORIZZAZIONE

SI	NO
----	----

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Stefano Stefanel



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	Mauro Croce
Classe/i	4A
Data del Consiglio di Classe	MAGGIO 2019
Data del Consiglio d'Istituto	24/06/2019
Itinerario (dettagliato)	Venezia - GALLERIE DELL'ACCADEMIA Obiettivi culturali: far conoscere, dal vivo, l'evoluzione della pittura veneta dal '300 al '700, studiata durante gli ultimi mesi di scuola. In TRENO Partenza dalla stazione di Udine alle 7.57 e arrivo alle 19.00 INGRESSI NO guida
Date richieste	DICEMBRE
Date preferite	
Seconda possibilità	
Accompagnatori	Croce
Cifra massima	

SI	NO
-----------	-----------

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Stefano Stefanel



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	Rizzo
Classe/i	4B- 4I - 4M
Data del Consiglio di Classe	MAGGIO 2019
Data del Consiglio d'Istituto	24/06/2019
Itinerario (dettagliato)	Venezia – BIENNALE Obiettivi culturali: far conoscere, dal vivo, l'evoluzione della pittura veneta dal '300 al '700, studiata durante gli ultimi mesi di scuola. - Viaggio in TRENO Partenza Udine alle 7.57 e ritorno alle 19.00 - INGRESSI - SI guida
Date richieste	Entro 20/11/2019
Date preferite	
Seconda possibilità	
Accompagnatori	Rizzo - Candido -
Cifra massima	

SI	NO
-----------	-----------

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Stefano Stefanel



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	Rizzo
Classe/i	5N
Data del Consiglio di Classe	MAGGIO 2019
Data del Consiglio d'Istituto	24/06/2019
Itinerario (dettagliato)	Venezia – BIENNALE Obiettivi culturali: far conoscere, dal vivo, l'evoluzione della pittura veneta dal '300 al '700, studiata durante gli ultimi mesi di scuola. - Viaggio in TRENO Partenza Udine alle 7.57 e ritorno alle 19.00 - INGRESSI - SI guida
Date richieste	Entro 20/11/2019
Date preferite	
Seconda possibilità	
Accompagnatori	Rizzo – Bergomas Luciana
Cifra massima	

SI	NO
-----------	-----------

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Stefano Stefanel



LICEO SCIENTIFICO STATALE "Giovanni Marinelli"

Viale Leonardo da Vinci 4 – 33100 Udine

Tel. 0432/46938 – Fax 0432/471803 – dirigente@liceomarinelli.it - www.liceomarinelli.org

PIANO OPERATIVO – USCITE DIDATTICHE

Docente/i proponente/i	
Classe	2D
Data del Consiglio di Classe	MAGGIO 2019
Data del Consiglio d'Istituto	24/06/2019
Itinerario (dettagliato)	AQUILEIA ROMANA E CRISTIANA Viaggio A/R in PULLMAN Ingressi e visite guidate a tutti i siti d'interesse.
Date richieste	OTTOBRE - NOVEMBRE
Date preferite	
Seconda possibilità	
Accompagnatori	
Cifra massima	

AUTORIZZAZIONE

SI	NO
-----------	-----------

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:

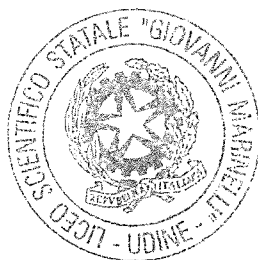
- 1) le dichiarazioni e le certificazioni richieste dalla **lettera d'invito – richiesta preventivo viaggi d'istruzione SETTEMBRE a DICEMBRE 2019** (pag. 1-2 del presente documento);
- 2) certificazione di qualità per le attività oggetto dell'appalto.
- 3) Dichiarazione di Agenzia di Viaggi/Tour Operator 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 dell'ex art. 13 D. Lgs. n. 196/03 (abrogato il 25/05/2018) ed ex art. 13 Regolamento EU GDPR 2016/679 e del B.S. 10012:2017.

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



Il Dirigente Scolastico
Stefano STEFANEL

SCHEDA RIEPILOGATIVA PREVENTIVO :

PERIODO: 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 _____ (mezza giornata)

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 Leonardo Da Vinci, n° 4
33100 - U D I N E
e-mail: udps010008@istruzione.it**

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

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/La sottoscritto/a _____ nato/a 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 "Viaggi d'istruzione SETTEMBRE a DICEMBRE 2019"** 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)