

Plesso	Classe/i	Destinazione	Data partenza	Data ritorno	Ora partenza	Ora ritorno	N° alunni	N° accompagnatori	Totale partecipanti (alunni+accompagnatori)	Referente/i	Treno / Mezzi pubblici	N° Bus richiesti	Bus a disposizione	Disdire servizio mensa comunale	Note	gite più giorni
Croci	1A-1D	Castello di Masino	4-mag-18	4-mag-18	8:00	18:00	39	4	43	Cucci- Cicero	NO	1	NO	NO		
Croci	1B-1C	Castello di Masino	3-mag-18	3-mag-18	8:00	18:00	41	4	45	Panza-Tarantino	NO	1	NO	NO		
Don Mila	2A-2B-2C	Agriturismo "la Merletta" - Almè (BG)	18-mag-18	18-mag-18	8:00	16:30	72	8	80	Golini	NO	2	NO	SI		
Don Mila	3A-3B-3C	Archeopark Boario	18-mag-18	18-mag-18	7:30	18:30	72	8	80	Bazzolo	NO	1 doppio / 2 bus	NO	SI		
Don Mila	5A-5B	Casa degli scoiattoli - Sfruz (Tn)	4-apr-18	6-apr-18	7:00	20:00	45	6	51	Malgrati	NO	1	NO	SI	preventivo da casa degli scoiattoli	si solo bus per l'andata e per il ritorno
Don Mila	1A-1B-1C-1D	CASCINA PASQUE' - CASALE LITTA ( VA )	11-mag-18	11-mag-18	7:45	17:00	72	12	84	Castellana	NO	1 doppio / 2 bus	NO	SI	Il numero degli alunni potrebbe esser inferiore di qualche unità	
Don Mila	4A-4B-4C	Torino - Museo del Cinema	4-mag-18	4-mag-18	7:00	18:30	72	8	80	Di Rienzo	NO	2	NO	SI		

CAPITOLATO D'ONERI TRA LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE E LE AGENZIE DI VIAGGI

1. L'Agenzia di Viaggi (di seguito denominata ADV) si impegna e rispettare le indicazioni delle CC.MM. n. 291 dei 14/10/1992 e n.623 dei 2/10/1996, fornendo, su richiesta dell'Istituzione Scolastica (di seguito denominata IS), 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'ADV;
2. la validità dei preventivi sarà riferita alla data prevista dell'effettuazione dei viaggio, salvo variazioni dei costi documentabili e non imputabili all'ADV (es.: cambi valutari, trasporto, carburante, pedaggi autostradali, posteggi, ingressi, tasse, ecc. Si richiama al riguardo l'art. 11 D.L.vo dei 17/3/1995 n.111 di cui all'appendice del presente capitolato, nota 1);
3. in calce ad ogni preventivo l'ADV 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. I suddetti servizi dovranno essere necessariamente richiesti al momento della prenotazione dei viaggio ed i relativi importi saranno inclusi nella quota di partecipazione. Lo stesso varrà per i servizi di guide, interpreti od accompagnatori ;
4. l'affidamento dell'organizzazione del viaggio, da parte dell'IS, dovrà avvenire con una lettera d'impegno dell'IS stessa e dovrà essere stipulato un contratto con l'ADV, contenente tutti gli elementi relativi al viaggio, come previsto dei D.L.vo dei 17/3/1995 n. 111 di attuazione della Direttiva 314/90/CEE (di cui all'appendice del presente capitolato, nota 2) ed in coerenza con le norme dettate dal D.I. n. 44 dell'1 febbraio 2001 concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche". **Detto contratto dovrà essere firmato sia dall'ADV che dall'IS nelle persone legalmente autorizzate. Soltanto la regolare stipula del contratto consente all'IS di poter accedere al "Fondo nazionale di garanzia", per i casi di cui all'art.1 e secondo le procedure di cui all'art. 5, del Regolamento n.349 del 23 luglio 1999 , recante norme per la gestione ed il funzionamento del Fondo nazionale di garanzia per il consumatore di pacchetto turistico. (Si rimanda, al riguardo, all'appendice del presente capitolato, nota n. 3) ;**
5. in caso di partecipazione al viaggio di istruzione di alunni in situazione di handicap, dovranno essere osservate le seguenti indicazioni:
  - a) l'IS, per una corretta e funzionale organizzazione, nonché per la determinazione del costo del viaggio, comunicherà all'ADV la presenza di allievi in situazione di handicap, i relativi servizi necessari e l'eventuale presenza di assistenti educatori culturali;
  - b) agli allievi in situazione di handicap e agli assistenti educatori culturali dovranno essere forniti i servizi idonei, secondo la normativa vigente in materia;
6. le quote di partecipazione saranno stabilite in relazione ad un numero minimo e massimo di persone paganti ed alla capienza dei mezzi di trasporto. In caso di difformità tra il numero di tali persone ed il numero di persone partecipanti comunicato dall'IS, il costo sarà ricalcolato ed indicato all'IS medesima;
7. lo/gli albergo/ghi dovrà/nno essere della categoria richiesta. Lo/Gli stesso/i sarà/nno indicato/i (nome, indirizzo, telefono/fax, ubicazione) da parte dell'ADV, dopo l'affidamento dell'organizzazione, alla conferma dei servizi. Le sistemazioni saranno in camere singole gratuite per i docenti (una ogni 15 paganti) ed a più letti per gli studenti; ulteriori camere singole, subordinatamente alla disponibilità dello/gli albergo/ghi, comporteranno un supplemento. La sistemazione del gruppo avverrà in un solo albergo, salvo che, per l'entità del gruppo o in caso di piccoli centri, si renda necessaria la sistemazione in più alberghi. L'ubicazione dovrà essere il più vicino possibile ai luoghi da visitare;

8. in relazione ai servizi di pensione completa o di mezza pensione dovrà essere indicato se i pasti saranno serviti nello/gli albergo/ghi stesso/i, in ristorante/i o con cestino/i da viaggio (quest'ultimo/i se richiesto/i);
9. i viaggi d'istruzione potranno essere effettuati con qualsiasi mezzo idoneo di trasporto. La comunicazione dell'entità dei posti, richiesti ed assegnati da parte dei Vettori, dovrà essere fornita all'IS dall'ADV (anche in copia) all'atto della conferma dei servizi previsti per il relativo viaggio;
10. ove siano utilizzati autopullman, gli stessi saranno a disposizione per tutti gli spostamenti del gruppo, inerenti all'itinerario precedentemente stabilito. Nelle quote si intendono inclusi: carburante, pedaggi autostradali, ingressi in città e parcheggi, iva, diaria vitto ed alloggio autista/i, eventuale secondo autista nelle circostanze previste dalla C.M. n.291 del 14/10/1992. L'IS può riservarsi di far verificare, alla partenza del viaggio ed avvalendosi delle Autorità competenti, l'idoneità dei mezzi utilizzati;
11. al momento dell'arrivo presso lo/gli albergo/ghi, l'IS, nella persona del responsabile accompagnatore, avrà cura di verificare la corrispondenza dei servizi e delle strutture a quanto previsto e contenuto nel pacchetto turistico offerto. Eventuali difformità riscontrate dovranno essere immediatamente contestate per successive azioni e transazioni. L'IS dovrà garantire, con apposita dichiarazione scritta preventiva, la conservazione dello stato delle strutture alberghiere/ristorative al momento della partenza dalle stesse, nonché dei mezzi di trasporto utilizzati. Nel caso vengano denunciati danni imputabili all'IS, quest'ultima e l'ADV risconteranno immediatamente ed in contraddittorio gli stessi e ne verificheranno l'entità con i relativi fornitori. L'ammontare dell'eventuale spesa sarà addebitata all'IS con specifica fattura emessa dall'ADV;
12. le gratuità di viaggio saranno accordate in ragione di una ogni quindici partecipanti paganti;
13. sarà versato, al momento che l'ADV confermerà i servizi prenotati e su presentazione della relativa fattura, un acconto delle quote pari al 25%. Il saldo avverrà, nei modi e nei tempi stabiliti fra le parti, su presentazione delle relative fatture, entro e non oltre cinque giorni dal rientro dal viaggio. Tali modalità fanno parte integrante del contratto. Nel caso in cui il viaggio di istruzione preveda l'uso di mezzi aerei e/o ferroviari e/o marittimi, il costo dei relativi biglietti, su accordo delle parti, sarà versato dall'IS all'atto della presentazione della relativa fattura da parte dell'ADV;
14. l'ADV rilascerà all'IS, prima della partenza, i documenti relativi al viaggio (voucher, titoli di trasporto). Sui voucher saranno indicati: il nome dell'IS, l'entità del gruppo, i servizi prenotati ed il fornitore relativi al viaggio. L'IS, nella persona del responsabile accompagnatore, avrà cura di rilevare l'esatto numero dei partecipanti, nonché l'utilizzo dei servizi previsti, con apposita dichiarazione sottoscritta sui relativi documenti di viaggio (voucher, titoli di trasporto); in caso di trasporto ferroviario/marittimo, il responsabile accompagnatore avrà cura di farvi annotare dal personale competente il numero esatto dei viaggiatori. Tali adempimenti consentiranno all'IS di poter, eventualmente, ottenere il rimborso, qualora il numero dei partecipanti sia stato oggetto di variazioni in meno oppure non tutti i servizi siano stati utilizzati per causa di forza maggiore. L'IS dovrà, al rientro in sede della comitiva e, comunque, entro e non oltre cinque giorni, informare l'ADV delle eventuali variazioni relative al numero dei partecipanti, nonché dei servizi di cui non si è usufruito.

Per quanto non specificatamente richiamato nel presente documento, si rinvia alla normativa vigente in materia, già menzionata, con particolare riferimento al decreto legislativo del 17-3-95 n.111, relativo all' "Attuazione della direttiva n.314/90/CEE concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti "tutto compreso"

**Le richieste di preventivo per i viaggi di istruzione non rientrano nella normativa di legge prevista per le gare d'appalto.**

## APPENDICE AL CAPITOLATO

### **Nota 1-Art. 11, D.L. vo del 17 marzo 1995, n.111- Revisione del prezzo**

1. La revisione del prezzo forfetario di vendita di pacchetto turistico convenuto dalle parti è ammessa solo quando sia stata espressamente prevista nel contratto, anche con la definizione delle modalità di calcolo, in conseguenza della variazione del costo del trasporto, del carburante, dei diritti e delle tasse quali quelle di atterraggio, di sbarco o imbarco nei porti o negli aeroporti, del tasso di cambio applicato.
2. La revisione al rialzo non può in ogni caso essere superiore al 10% del prezzo nel suo originario ammontare.
3. Quando l'aumento del prezzo supera la percentuale di cui al comma 2, l'acquirente può recedere dal contratto, previo rimborso delle somme già versate alla controparte.
4. Il prezzo non può in ogni caso essere aumentato nei venti giorni che precedono la partenza.

### **Nota 2 – Art, 7 D.L. vo del 17marzo 1995, n.111 – Elementi del contratto di vendita di pacchetti turistici**

Il contratto contiene i seguenti elementi:

- a. destinazione, durata, data d'inizio e conclusione, qualora sia previsto un soggiorno frazionato, durata del medesimo con relative date di inizio e fine,
- b. nome, indirizzo, numero di telefono ed estremi dell'autorizzazione all'esercizio dell'organizzatore o venditore che sottoscrive il contratto;
- c. prezzo del pacchetto turistico, modalità della sua revisione, diritti e tasse sui servizi di atterraggio, sbarco e imbarco nei porti ed aeroporti e gli altri oneri posti a carico del viaggiatore;
- d. importo, comunque non superiore al venticinque per cento del prezzo, da versarsi all'atto della prenotazione, nonché il termine per il pagamento del saldo; il suddetto importo è versato e titolo di caparra ma gli effetti di cui all'art. 1385 del codice civile non si producono allorché il recesso dipenda da fatto sopraggiunto non imputabile, ovvero sia giustificato dal grave inadempimento della controparte;
- e. estremi della copertura assicurativa e delle ulteriori polizze convenute con il viaggiatore;
- f. presupposti e modalità di intervento del fondo di garanzia di cui all'art.21;
- g. mezzi, caratteristiche e tipologie di trasporto, data, ora, luogo della partenza e del ritorno, tipo di posto assegnato;
- h. ove il pacchetto turistico includa la sistemazione in albergo, l'ubicazione, la categoria turistica, il livello, l'eventuale idoneità all'accoglienza di persone disabili, nonché le principali caratteristiche, la conformità alla regolamentazione dello Stato membro ospitante, i pasti forniti;
- i. itinerario, visite, escursioni o altri servizi inclusi nel pacchetto turistico, ivi compresa la presenza di accompagnatori e guide turistiche;
- j. termine entro cui il consumatore deve essere informato dell'annullamento del viaggio per la mancata adesione del numero minimo dei partecipanti previsto;
- k. accordi specifici sulle modalità del viaggio espressamente convenuti tra l'organizzatore o il venditore e il consumatore al momento della prenotazione;
- l. eventuali spese poste a carico del consumatore per la cessione del contratto ad un terzo;
- m. termine entro il quale il consumatore deve presentare reclamo per l'inadempimento o l'inesatta esecuzione del contratto;
- n. termine entro il quale il consumatore deve comunicare la propria scelta in relazione alle modifiche delle condizioni contrattuali di cui all'art.12.

**Nota.3 – artt.1 e 5, Decreto del Ministero dell' Industria del Commercio e dell'Artigianato del 23 luglio 1999, n. 349 (relativi al Fondo nazionale di garanzia per il consumatore di pacchetto turistico)**

**Art. 1 – Competenze e ambito di applicazione**

1. Al Dipartimento del turismo è affidata la gestione del Fondo nazionale di garanzia per il consumatore di pacchetto turistico istituito dall'articolo 21 del decreto legislativo n.111/1995, di seguito denominato Fondo.
2. Compito del Fondo è quello di:
  - a. assicurare al consumatore il rimborso del prezzo versato sia in caso di fallimento del venditore o dell'organizzatore, che in caso di accertata insolvenza degli stessi soggetti, tale da non consentire, in tutto o in parte, l'osservanza degli obblighi contrattuali assunti;
  - b. organizzare il rimpatrio del turista in viaggio all'estero nel caso in cui si verificano le circostanze di cui al punto a ;
  - c. assicurare la fornitura di un'immediata disponibilità economica in caso di rientro forzato di turisti da Paesi extracomunitari in occasione di emergenze, imputabili o meno all'organizzatore.
3. Il Fondo interviene esclusivamente nei casi in cui il pacchetto turistico è stato venduto od offerto in vendita con contratto stipulato nel territorio nazionale dall'organizzatore o dal venditore in possesso di regolare autorizzazione.

... omissis ...

**Art. 5 – Domanda per l'intervento del Fondo fuori dei casi d'urgenza**

1. La domanda per accedere alle erogazioni del Fondo nazionale di garanzia per il turista è indirizzata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento del turismo, comitato di gestione del Fondo nazionale di garanzia.
2. La domanda da presentare entro tre mesi dalla data prevista per la conclusione del viaggio, al fine di consentire al Fondo di avvalersi del diritto di rivalsa, è corredata da:
  - a. contratto di viaggio in originale;
  - b. copia della ricevuta del versamento della somma corrisposta all'agenzia di viaggio;
  - c. ogni elemento atto e comprovare la mancata fruizione dei servizi pattuiti.

## Art. 1-CONDIZIONI GENERALI

- 1.1 l'ordinazione dovrà essere evasa totalmente
- 1.2 I prezzi dovranno essere praticati al netto di ogni spesa , rimanendo a carico dello Stato la sola I.V.A.
- 1.3 La merce dovrà pervenire accompagnata da bolla di consegna e non potrà essere gravata da spese di trasporto
- 1.4 La consegna si intende Franco Magazzino (aula, ufficio o altro, inteso al piano terra, superiore o inferiore)
- 1.5 **Le condizioni di pagamento (60gg. data fattura) previo presentazione del modello DURC valido e dichiarazione tracciabilità flussi finanziari L. 136/2010 saranno soggette alla L. 190/2014 Art.1 comma 632 (SPLIT PAYMENT) con pagamento al creditore del solo importo imponibile. L'importo relativo all'iva sarà versato direttamente all'erario dell'Istituzione salvo deroghe previste dalla normativa.**
- 1.6 Per ogni controversia che potesse nascere relativamente alla fornitura si conviene l'unica esclusiva competenza al foro di MILANO
- 1.7 Tutti i documenti (bolle, fatture ecc.) dovranno essere indirizzati a:

**ISTITUTO COMPRENSIVO "CROCI"- VIA CHOPIN N. 9 - 20037 PADERNO DUGNANO (MI)  
Codice Fiscale 97667170159.**

- 1.8 a decorrere dal 06/06/2014 dovranno essere emesse solo fatture elettroniche utilizzando il **codice univoco dell' ufficio UF46OM ai sensi della L. 244/2007 e D.M. 3/4/13 n° 55**

**AVVERTENZA**

**La fattura elettronica deve essere emessa soltanto ad estinzione dell'ordine e dopo l'avvenuta consegna del materiale ordinato.  
Diversamente sarà rifiutata da questo ufficio.**

## Art. 2 - CONSEGNA E INSTALLAZIONE DI ATTREZZATURE HARDWARE O DI QUALUNQUE MATERIALE IN CUI SIA RICHIESTO (MATERIALE SOGGETTO A COLLAUDO).

2.1 L'Azienda fornitrice provvede a vendere le apparecchiature, nuove di fabbrica e costruite utilizzando parti nuove, dettagliatamente descritte nell'allegata scheda, che fa parte integrante del presente ordine, corredate della relativa documentazione tecnica e d'uso, riferita anche al sistema operativo corredato dalle licenze d'uso ed elencata nel medesimo allegato. Le macchine dovranno altresì essere accompagnate da idonea certificazione attestante il rispetto delle norme di sicurezza vigenti.

2.2 Le apparecchiature, che saranno consegnate entro 30 giorni dalla data del presente ordine, saranno installate e messe in condizioni di corretto funzionamento, a cura dell'Azienda fornitrice, all'indirizzo e nei locali indicati dalla Scuola, a spese e sotto la responsabilità dell'Azienda fornitrice medesima.

2.3 Le condizioni di corretto funzionamento saranno verificate mediante l'uso di test e di programmi diagnostici standard forniti dal costruttore. Al termine delle prove con esito positivo sarà redatto un verbale di accettazione che sarà firmato dal responsabile della scuola e dal tecnico collaudatore, da allegare al corrispondente verbale di collaudo ex art. 14 del D.I. del 28 maggio 1975.

2.4 L'Azienda fornitrice garantisce, per un periodo di almeno quattro anni dalla data del verbale di verifica funzionale positiva delle apparecchiature, la disponibilità delle parti di ricambio delle apparecchiature stesse.

## Art. 3- GARANZIA CONSEGNA E INSTALLAZIONE DI ATTREZZATURE HARDWARE O DI QUALUNQUE MATERIALE IN CUI SIA RICHIESTO (MATERIALE SOGGETTO A COLLAUDO).

3.1 L'Azienda fornitrice garantisce che i prodotti siano esenti da vizi o difetti di funzionamento e siano conformi alle caratteristiche definite nella relativa documentazione tecnica e d'uso. Qualora le apparecchiature vendute presentassero vizi o difetti di funzionamento l'Azienda fornitrice dovrà provvedere alla loro sostituzione e riconsegna.

3.2, A decorrere dalla data del verbale di verifica funzionale positiva delle apparecchiature e fino all'ultimo giorno del trentaseiesimo, tranne che per le stampanti e fotocopiatrici per le quali il periodo si intende limitato a dodici mesi, mese successivo alla data del verbale di verifica funzionale positiva della fornitura, l'Azienda fornitrice s'impegna a prestare, a propria cura e spese e senza alcun onere per la scuola, presso i locali scolastici il servizio di manutenzione in garanzia delle apparecchiature per i primi dodici mesi e presso la ditta fornitrice per i restanti ventiquattro mesi. Il servizio comprende tutti gli oneri per le prestazioni di manodopera, parti di ricambio e materiali di consumo che l'Azienda fornitrice debba utilizzare per la prestazione del servizio stesso, nonché ogni altro onere per mantenere e riportare in perfetto stato di funzionamento le apparecchiature

**Sono fatte salve eventuali condizioni migliorative di garanzia indicate espressamente sull'ordine – all. D1 e /o riferite al preventivo/offerta.**

**MOD. DS**

**DICHIARAZIONE DI SICUREZZA DEI MEZZI DI TRASPORTO**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_

residente nel comune di \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_

in qualità di titolare / rappresentante legale della agenzia \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

a) di essere in possesso dell'autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo; indicare gli estremi dell'autorizzazione \_\_\_\_\_

b) di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge inerenti il viaggio, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze.

c) di essere in possesso di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli.

d) di aver preso visione di quanto previsto dall'allegato punto 9 della circolare n° 253 del 14/08/91, emanata dal Ministero della Pubblica Istruzione e di garantire l'ottemperanza di tutto quanto previsto in detto punto.

La presente dichiarazione si rilascia per l'effettuazione del servizio di trasporto alunni per lo svolgimento della seguente attività

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

prevista nel seguente periodo

Data \_\_\_\_\_

timbro e firma



**Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca**  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE " T. CROCI"  
Via Chopin N. 9 - 20037 Paderno Dugnano (MI)  
Tel. n. 02/ 9181045 C.f. 97667170159 fax n. 02/ 99045055  
e-mail [miic8fj00v@istruzione.it](mailto:miic8fj00v@istruzione.it) - e-mail pec [miic8fj00v@pec.istruzione.it](mailto:miic8fj00v@pec.istruzione.it)

Prot. n. 2945 /A37

Paderno Dugnano, 06/11/2017  
Spett.le Agenzia di viaggi

Oggetto: richiesta preventivo agenzie di viaggio per l'effettuazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione di 1 solo giorno.

Si porta a conoscenza di codesta agenzia che il nostro istituto comprensivo ha progettato per l'anno scolastico 2017/18 le seguenti visite guidate e/o viaggi di istruzione, per le quali è previsto l'utilizzo dei mezzi di trasporto.

Con la presente si invita l'agenzia in indirizzo a voler inviare i preventivi di spesa per ciascuna delle visite e/o viaggi proposti (TABELLA ALLEGATA) con il modello DS accuratamente compilato. **Tali preventivi dovranno pervenire nel nostro ufficio esclusivamente in busta chiusa, entro e non oltre le ore 12.00 di Mercoledì 21/11/2017 (TERMINE ULTIMO), sulla busta dovrà essere indicato "OFFERTA VIAGGI DI 1 GIORNO"**

Tali preventivi dovranno essere comprensivi di ogni onere; ed in particolare dovranno contenere:

- QUOTA COMPLESSIVA
- EVENTUALE QUOTA IVA (QUANDO PREVISTA DALLA NORMATIVA VIGENTE)
- NUMERO DI POSTI A SEDERE DEL MEZZO DI TRASPORTO
- EVENTUALE SCONTO APPLICATO IN CASO DI AFFIDAMENTO DELLA TOTALITÀ DEI VIAGGI RICHIESTI
- EVENTUALI RICHIESTE DETTAGLIATE IN MERITO A PARCHEGGI / AREA-C / ECC.

**L' affidamento avverrà con il criterio della migliore offerta economica. Il Dirigente Scolastico potrà prendere in considerazione sia proposte parziali indipendentemente dalle offerte complessive che proposte complessive indipendentemente dalle offerte parziali laddove ne risulti la convenienza.**

**Si procederà ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché giudicata congrua.**

**Si fa presente che i prezzi dovranno rimanere invariati anche per eventuali ulteriori gite dell'anno scolastico 2017/18 e per il periodo successivo settembre/dicembre 2018 con gli stessi requisiti.**

(per ogni chiarimento si prega di rivolgersi alla Sig.ra Muscarnera Cecilia)

Si allega:  
Tabella viaggi  
Capitolato d' Oneri  
Modello DS  
Condizioni generali

Distinti saluti



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Prof. Alfredo Rizza)