



**ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE INDUSTRIA E
ARTIGIANATO
"FEDELE LAMPERTICO"**

Viale GG. Trissino, 30 – 36100 VICENZA

☎ 0444/504324 r.a.- C.F. 80014770244 – VIRI05000V@istruzione.it
www.lampertico.gov.it - VIRI05000V@pec.istruzione.it

Circolare n. 026/A-D

Vicenza, 19 settembre 2015

- **Ai DOCENTI COORDINATORI
DELLE CLASSI QUINTE**
- **Agli STUDENTI delle Classi Quinte
SEDE**

OGGETTO: Indicazioni operative per l'organizzazione dei viaggi di istruzione

In vista dei Consigli di Classe convocati come da Circolare n. 009/D del 04/09/2015, si ricorda che il Consiglio di Istituto con delibera n. 11 del 14 giugno 2006 (e successive modifiche del 20 dicembre 2012) ha adottato il “*Regolamento di Istituto relativo ai viaggi di istruzione ed alle visite guidate*”, che detta in merito precise disposizioni, cui i Consigli devono attenersi nella formulazione delle mete e nelle diverse fasi procedurali.

Si richiamano i passaggi più importanti.

1. I Consigli di Classe devono:

- individuare la meta del viaggio di istruzione tenendo conto delle proposte motivate degli alunni formulate nelle assemblee di classe predisponendo un programma di massima del viaggio, illustrando le finalità e gli obiettivi culturali e didattici che si intendono perseguire.
- individuare il periodo di effettuazione
- individuare i docenti accompagnatori (1 ogni 15 studenti) e gli eventuali docenti supplenti. L'individuazione e la dichiarata disponibilità devono essere verbalizzate
- indicare ogni elemento utile per il tetto di spesa.

2. Il Docente Coordinatore di classe o eventualmente il Docente accompagnatore referente del viaggio deve provvedere alla raccolta delle adesioni e delle ricevute di versamento degli acconti da parte delle famiglie, mediante il 1° MODULO.

3. Le adesioni con le ricevute di versamento dovranno essere consegnate in segreteria amministrativa all'incaricata per i viaggi di istruzione (assistente Antonella Putorti) unitamente alla PROPOSTA DI VIAGGIO con programma di massima, come formulata dai Consigli di Classe.

4. In presenza dell'adesione e del versamento dell'acconto di almeno i 2/3 degli studenti di ogni classe, la Segreteria procederà con l'indagine di mercato per l'acquisizione della migliore offerta.

5. Individuata l'offerta migliore, il Coordinatore provvederà alla raccolta delle ricevute di versamento delle quote a saldo mediante il 2°MODULO di conferma di viaggio.

6. Le ricevute di pagamento dovranno essere consegnate in Segreteria e solamente in questo momento si procederà alla conferma del viaggio.

Si invitano pertanto le SS.LL. a tenere in considerazione i tempi necessari per tutti i passaggi nell'individuazione del periodo in cui effettuare i viaggi.

Si anticipa che nessuna deroga alla richiamata procedura sarà autorizzata. Saranno invece accolti suggerimenti migliorativi.

Si comunica che il referente d'istituto dei viaggi d'istruzione è il prof. Grigolato Adriano.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Roberto Guatieri

Allegati: Regolamento viaggi
1° MODULO - 2° MODULO
PROPOSTA DI VIAGGIO



ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE INDUSTRIA E ARTIGIANATO
"FEDELE LAMPERTICO"

DELIBERA DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Estratto del verbale dell'adunanza del Consiglio di Istituto del 14 Giugno 2006

OGGETTO: **Nuovo Regolamento relativo ai viaggi di istruzione ed alle visite guidate**
 punto n. 3 dell'ordine del giorno

Delibera n. 11

L'anno 2006, addì 14 del mese di Giugno 2006 alle ore 18.00 nella sede dell'I.P.S.I.A. "Fedele Lampertico" di Vicenza, in seguito a convocazione, sono intervenuti i signori:

1.					Presenti	Assenti
2.	Dott.Prof.	GIUSTINO	Luigi	Dir. Scol.	X	
3.	Prof.ssa	POZZATO	Giovanna	Docente	X	
4.	Prof.	BEVILACQUA	Carlo	Docente	X	
5.	Prof.	CAVALIERI	Renato	Docente	X	
6.	Prof.ssa	BELLESIA	Anna	Docente	X	
7.	Prof.	MARAN	Massimo	Docente	X	
8.	Prof.ssa	SCALVI	Annalisa	Docente	X	
9.	Prof.	RIGONI	Igino	Docente	X	
10.	Prof.	CENZI	Alessandro	Docente		X
11.	Sig.	LORENZO	Carmelo	A.t.a.	X	
12.	Sig.	TRIVELLA	Angelo	A.t.a.	X	
13.	Sig.	SABATINO	Andreino	Genitore	X entra alle 18.50	
14.	Sig.	CIMENTI	Andrea	Genitore	X	
15.	Sig.	MIDOLO	Roberto	Genitore	X	
16.	Sig.	LORENZETTO	Roberto	Genitore		X
17.	Studente	GUGLIELMI	Fabrizio	Studente	X	
18.	Studente	MARTELLO	Francesca	Studente		X
19.	Studente.	DI GLORIA IL GRANDE	Romana	Studente		X
20.	Studente	VILLIS	Marco	Studente		X

Accertata la validità dell'adunanza, il Presidente dichiara aperta la seduta e passa alla trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno:

omissis

Il Presidente Signor Midolo legge la modifiche apportate al Regolamento sui viaggi di istruzione dalla apposita Commissione. Rispetto alla elaborazione della Commissione, vengono apportate ulteriori modifiche.

Dopo breve discussione il nuovo Regolamento di Istituto relativo ai viaggi di istruzione ed alle visite guidate viene approvato a maggioranza con n. 10 voti favorevoli, 3 contrari, 1 astenuto.

DELIBERA

REGOLAMENTO di
ISTITUTO

RELATIVO AI VIAGGI DI ISTRUZIONE ED ALLE VISITE GUIDATE

1. - DISPOSIZIONI GENERALI

1.1 - I viaggi di istruzione e le visite guidate sono da considerarsi parti integranti dell'attività didattica e quindi rientrano nel conteggio dei 200 giorni di scuola e nella programmazione annuale approvata dal Consiglio di Classe.

1.2 - I viaggi di istruzione hanno mete extraprovinciali e possono avere la durata da un minimo di uno ad un massimo di cinque giorni, ovvero sei, secondo quanto stabilito nei punti successivi del presente regolamento

1.3 - Le **visite guidate sono “uscite di carattere esclusivamente didattico”**, aventi per oggetto le materie di studio dei diversi indirizzi. Sono finalizzate alla conoscenza della realtà produttiva, artigianale ed industriale locale. Devono essere approvate ed organizzate dai Consigli di classe ed autorizzate dal Capo di Istituto. Hanno una durata corrispondente all'orario giornaliero delle lezioni. Ciascun consiglio di classe può programmare fino ad un **massimo di quattro uscite didattiche annuali. Per le classi terminali, terze e quinte, le uscite didattiche non potranno essere effettuate negli ultimi trenta giorni di scuola.**

1.4 - La programmazione dei viaggi di istruzione deve essere effettuata, da parte del Consiglio di Classe, **entro e non oltre il 23 dicembre dell'anno scolastico in corso.** Nel caso in cui tale data non venga rispettata, non si potranno successivamente deliberare o organizzare viaggi di istruzione.

1.5 - La individuazione delle mete per i viaggi di istruzione deve essere effettuata sulla base delle esperienze degli insegnanti accompagnatori tenendo conto delle proposte motivate degli alunni che devono essere formulate nelle assemblee di classe.

1.6 - Per poter effettuare un viaggio di istruzione sono necessari:

- la disponibilità di due insegnanti accompagnatori per classe
- **la presenza di un insegnante accompagnatore ogni 15 alunni, se al viaggio partecipano più classi, o di due insegnanti nel caso di un'unica classe che effettua una visita guidata o un viaggio di istruzione. Il numero degli accompagnatori di ogni viaggio potrà essere integrato, su disposizione del Dirigente Scolastico, per esigenze adeguatamente motivate e giustificate dal referente del viaggio.**
- l'adesione effettiva almeno dei 2/3 (67%) degli allievi della classe interessata.

1.7 - Dovrà essere assicurato l'avvicendamento dei docenti accompagnatori in modo da evitare che lo stesso insegnante partecipi a più viaggi di istruzione ed abbandoni l'insegnamento della propria disciplina in più classi per più giorni. In ogni caso un docente non potrà essere impegnato in viaggi e visite didattiche per più di sei giorni in un anno scolastico.

1.8 - L'**adesione** al viaggio di istruzione, sottoscritta dai genitori degli alunni, anche i maggiorenni, avviene con

- l'apposizione della firma dei genitori sull'apposito modulo informativo, già predisposto, e compilato dai Coordinatori di classe
- il versamento di una caparra - quota fissa di € 80,00 per i viaggi che interessano le classi 3[^] e 5[^], di € 25,00 per le classi 4[^], di € 8,00 per i viaggi che interessano le classi prime e seconde. Tali quote devono essere versate sul c.c.p. della scuola a cura di ciascun allievo partecipante che consegnerà la ricevuta del versamento al docente Coordinatore di classe.
- **I docenti Coordinatori** hanno l'incarico di raccogliere i moduli sottoscritti dai genitori e le ricevute del versamento e consegnarle alla segreteria didattica n. 2 in un'unica soluzione.

1.9 - Gli allievi che per gravi motivi, si ritirano dalla partecipazione al viaggio dopo il versamento della quota, potranno richiedere il rimborso della somma versata solo se il ritiro è avvenuto entro due giorni dalla partenza (eccettuato in caso di sopraggiunta malattia che comunque dovrà essere documentata da certificato medico). Il rimborso può essere solo parziale perché si dovrà sottrarre la quota fissa di prenotazione dell'autobus o di altro mezzo di trasporto. Sarà cura e responsabilità del Coordinatore di classe verificare che vengano rispettate tali modalità per il ritiro.

1.10 - Nel caso in cui fosse accertata la mancanza di accompagnatori, il viaggio o la visita di istruzione non potrà avere luogo in nessun caso.

1.11 - Il termine ultimo per effettuare i viaggi e le visite di istruzione è fissato al 30 Aprile.

1.12 - Visite guidate fuori o oltre tale termine, potranno essere effettuate, dopo attento esame da parte della Commissione gite, solo se sono connesse a particolari caratteristiche ambientali tali da richiedere lo svolgimento del viaggio nella primavera avanzata

2 - COMPITI DEI CONSIGLI DI CLASSE

2.1 - I Consigli di classe, sono tenuti a:

2.1.1 - **Deliberare** entro il mese di dicembre le diverse uscite didattiche della classe e il viaggio di istruzione.

2.1.2 **Predisporre**, sempre entro il mese di dicembre, un **programma di massima** del viaggio, illustrando le finalità e gli obiettivi culturali e didattici che si intendono perseguire, il periodo di effettuazione, i nominativi dei docenti accompagnatori e dei docenti supplenti accompagnatori, (la cui dichiarata disponibilità – opportunamente verbalizzata - è indispensabile). I docenti accompagnatori, e i supplenti, devono essere dello stesso consiglio di classe.

2.1.3 Consegnare **agli alunni**, entro il 15 di gennaio, il **modulo predisposto contenente le prime informazioni sul viaggio, il programma di massima dello stesso e la quota presunta di partecipazione. Raccogliere, entro sette giorni, le adesioni sottoscritte dai genitori e la ricevuta di versamento dell'anticipo.**

2.1.4 Tutti i viaggi di istruzione e le uscite didattiche devono essere approvati dal Dirigente scolastico entro il mese di febbraio. Nel caso di viaggi di istruzione della durata di più di un giorno, devono prima essere sottoposti al vaglio della Commissione viaggi.

2.2 Per i viaggi di due o più giorni la conferma definitiva della partecipazione con il versamento della quota restante deve avvenire, per ovvii motivi organizzativi, almeno un mese prima della partenza prevista. **Entro questa data viene**

consegnato agli alunni il programma dettagliato del viaggio con la conferma dei nominativi dei docenti accompagnatori. Anche in questo caso la consegna della ricevuta di pagamento alla segreteria didattica n. 2 avverrà in un'unica soluzione da parte dei rappresentanti di classe con l'assistenza del docente coordinatore di classe o dell'insegnante accompagnatore. Per questo tipo di viaggi il rientro in sede **deve avvenire sempre di sabato entro e non oltre le ore 21.00** salvo casi eccezionali che saranno vagliati dal capo d'Istituto su proposta della Commissione gite.

2.3 - Per i viaggi di un giorno la conferma della partecipazione con il versamento della restante quota deve avvenire entro 15 (quindici) giorni dalla data stabilita per la partenza. Per questo tipo di viaggio è opportuno scegliere, come mete, località che distino, dalla sede dell'Istituto, non più di 500 Km tra andata e ritorno.

2.4 - Al rientro dal viaggio l'insegnante accompagnatore è tenuto a compilare un' apposita scheda predisposta, contenente informazioni circa il comportamento degli alunni, eventuali inconvenienti verificatisi o altre notizie utili. La scheda sarà a disposizione del Consiglio di Classe.

2.5 - Ad ogni studente, per ogni viaggio di istruzione sarà somministrato un questionario di valutazione e gradimento, predisposto e successivamente elaborato dalla Commissione viaggi di istruzione. Il questionario sarà consegnato al rientro in Sede per essere compilato in forma anonima e verrà quindi ritirato dal Rappresentante di classe e consegnato all'incaricato della segreteria entro i tre giorni successivi alla conclusione del viaggio.

2.6 - Il Consiglio di classe può, entro il mese di dicembre, prevedere l'effettuazione di non più di 4 visite guidate, da svolgersi nell'arco della durata delle lezioni mattutine e/o pomeridiane della giornata stessa, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico. Per le visite nel comune di Vicenza si richiederà ad inizio anno, l'autorizzazione dei genitori.

2.7 - Il Consiglio di Classe deve vagliare, dopo eventuali ripetute note disciplinari della classe medesima, o comportamenti particolarmente scorretti, la possibilità di concedere o meno, uscite programmate e/o visite guidate. Il coordinatore si incaricherà di darne motivata comunicazione ai genitori.

N.B. Per evitare un continuo andirivieni nella segreteria didattica n. 2, agli alunni non è consentito recarsi in segreteria didattica per informazioni sui viaggi di istruzione.

E necessario che il tutto venga gestito dai Docenti Coordinatori.

3-VIAGGI DI ISTRUZIONE ALL'ESTERO

3.1-Per i viaggi all'estero, deliberati sempre dal Consiglio di Classe, deve esserci almeno un insegnante accompagnatore che conosca la lingua straniera del paese da visitare o altra lingua di uso internazionale.

3.2 - A viaggio di istruzione effettuato, il capocomitiva, anche in questo caso, dovrà compilare l'apposito modulo predisposto contenenti brevi notizie sullo svolgimento del viaggio stesso.

4-DURATE E METE DEI VIAGGI E VISITE DI ISTRUZIONE PER LE SINGOLE CLASSI

4.1-CLASSI PRIME e SECONDE

4.1.1-Possono effettuare viaggi di istruzione, in territorio nazionale, per un percorso massimo di 500 Km tra andata e ritorno, per la durata di giorni 1 (uno), entro il periodo del 30 Aprile.

4.1.2.-Possono essere inoltre effettuate visite di istruzione guidate, (non più di quattro per anno) da svolgersi nell'arco della durata delle lezioni mattutine e/o pomeridiane della giornata.

Per i viaggi e per tutte le uscite didattiche di un giorno il costo a carico delle famiglie potrà essere al massimo pari a € 20,00.

4.2-CLASSI TERZE

4.2.1-Possono effettuare viaggi di istruzione, in **territorio nazionale**, per un totale di **4 (quattro)** giorni consecutivi con possibilità di realizzazione entro il 30 Aprile. Il costo a carico delle famiglie potrà essere al massimo pari ad € 180,00 con trattamento di mezza pensione.

4.2.3-Potranno essere inoltre effettuate visite di istruzione guidate, (non più di quattro per anno) da svolgersi nell'arco della durata delle lezioni mattutine e/o pomeridiane della giornata.

4.3-CLASSI QUARTE

4.3.1-Possono effettuare viaggi di istruzione, in **territorio nazionale** per la durata di non più di **3 (tre) giorni consecutivi**, preferibilmente entro il 30 Aprile. Il costo a carico delle famiglie potrà essere al massimo pari ad € 150,00 con trattamento di mezza pensione.

4.3.2-Potranno essere inoltre effettuate visite di istruzione guidate, (4 per anno), da svolgersi nell'arco della durata delle lezioni mattutine e/o pomeridiane della giornata.

4.4 -CLASSI QUINTE

4.4.1 - Possono effettuare viaggi di istruzione in **territorio nazionale od estero**, per un totale di 5 (cinque) giorni consecutivi, preferibilmente nei mesi di ottobre-novembre e comunque entro il 30 aprile compatibilmente con le esigenze didattiche. La durata del viaggio potrà essere aumentata di un giorno per le mete: Parigi, Londra, Barcellona, Atene (la Grecia), Berlino, la Sicilia.

Il costo a carico delle famiglie potrà essere al massimo pari ad € 220,00 per i cinque giorni ed a € 300,00 per i sei giorni, con trattamento di mezza pensione.

4.4.2 -Potranno essere inoltre effettuate visite di istruzione guidate, (non più di quattro per anno scolastico, oltre alle uscite per l'orientamento) da svolgersi nell'arco della durata delle lezioni mattutine e/o pomeridiane della giornata.

4.5 – AGGIORNAMENTO COSTI

Il costo massimo posto a carico delle famiglie viene adeguato, all'inizio di ogni anno scolastico successivo, in base alla variazione percentuale verificata nell'anno scolastico precedente, dell'indice nazionale dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati rilevati dall'Istat.

Aggiornamenti di importo diverso dovranno essere approvati dal Consiglio di Istituto, su proposta della Commissione viaggi.

6 – VALIDITA'

6.1 – Il presente Regolamento sostituisce quello adottato con delibera del Consiglio di Istituto n. 22 dell'8 ottobre 2001 e successive modifiche ed ha validità dalla data di adozione da parte del Consiglio di Istituto. Potrà essere modificato solo con successiva delibera dello stesso Consiglio.

QUESTIONARIO DI MONITORAGGIO DI VIAGGIO DI ISTRUZIONE PER GLI STUDENTI IN FORMA ANONIMA

CLASSE _____ META _____ DATA _____

Il programma di viaggio è stato discusso in classe da tutti gli allievi e preparato assieme all'insegnante accompagnatore?

Vero Falso Copiato Imposto Non so

VALUTAZIONE MEZZO DI TRASPORTO:

AUTOBUS TRENO ALTRO _____

CONDIZIONI	1	2	3	4	5
SICUREZZA AUTISTA	1	2	3	4	5
DISPONIBILITA' AUTISTA	1	2	3	4	5

VALUTAZIONE ALLOGGIO:

CAMERE	1	2	3	4	5
VITTO in termini di qualità	1	2	3	4	5
VITTO in termini di quantità	1	2	3	4	5
PULIZIA	1	2	3	4	5
DISLOCAZIONE RISPETTO ALL'ITINERARIO	1	2	3	4	5
DISLOCAZIONE RISPETTO ALLA SICUREZZA	1	2	3	4	5

VALUTAZIONE DOCENTI ACCOMPAGNATORI:

COMPORTAMENTO IN GENERALE	1	2	3	4	5
PUNTUALITA'	1	2	3	4	5
COME TI SEI SENTITO TUTELATO	1	2	3	4	5

VALUTAZIONE CLASSI STUENTI:

Come valuti il comportamento della classe durante il viaggio in pullman e durante le visite esterne?	1	2	3	4	5
Come valuti il comportamento delle altre classi durante il viaggio in pullman e durante le visite esterne?	1	2	3	4	5
Come valuti il comportamento e l'educazione degli allievi in hotel, nei confronti delle altre persone che si trovavano in hotel e nei confronti del personale dell'hotel stesso?	1	2	3	4	5

VALUTAZIONE VIAGGIO:

QUANTO INTERESSE HA SUSCITATO IL PROGRAMMA REALIZZATO	1	2	3	4	5
QUANTO TI HA SODDISFATTO IL VIAGGIO	1	2	3	4	5
COME VALUTI IL RAPPORTO QUALITA' / PREZZO DEL VIAGGIO	1	2	3	4	5

RITIENI CHE IL VIAGGIO SIA RIPROPONIBILE SI NO

SUGGERIMENTI _____

Indici di valutazione: 1=scarso 2=sufficiente 3=discreto 4=buono 5=ottimo

...omissis...

Alle ore 20.00, terminata la trattazione degli argomenti posti all'o.d.g., il Presidente dichiara tolta la seduta.

Il Segretario
f.to Anna Bellesia

Il Presidente
f.to Roberto Midolo

Per copia conforme all'originale
Vicenza, 5 Agosto 2006

Il Direttore S.G.A.
Marina Marchiorato



Certificazione
ISO 9001-2008
n. 6849



Accreditato dalla Regione
Veneto per la Formazione
Superiore
Aut.n.A0186
D.n.19 del 09/08/2002

ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE INDUSTRIA E ARTIGIANATO
"FEDELE LAMPERTICO"
V.LE GG. TRISSINO, 30 36100 VICENZA

☎ 0444/504324 r.a.- Fax 0444/301244 - C.F. 80014770244 – ipsia@lampertico.vi.it; www.lampertico.vi.it

1° MODULO - (PROGRAMMA DI MASSIMA)

Viaggio di istruzione a: _____ classe: _____

Meta del viaggio: _____

Periodo di effettuazione: _____

Durata del viaggio: _____

Mezzo di trasporto: _____

Docente accompagnatore: _____

Docente supplente: _____

Delibera del Consiglio di classe del: / /

SPESA PRESUNTA € _____ . **ACCONTO DA VERSARE** € _____

N.B.: Notizie più dettagliate del viaggio verranno fornite con la conferma dello stesso e la richiesta di versamento del saldo

✂-----

CLASSE _____

Il sottoscritto _____ **genitore / tutore / rappresentante legale**
dello studente _____ **acconsente che lo stesso**
partecipi al viaggio di istruzione di giorni _____ **a**

e versa in acconto sulla quota di partecipazione € _____ **mediante:**

versamento su **c/c postale n. 12434361** intestato a Istituto Professionale Statale

Ind.Art."F.Lampertico"- Serv.Tesoreria – causale: Ampliamento Offerta Formativa

bonifico su c/c bancario intestato a Istituto Professionale Statale Ind.Art."F.Lampertico" c/o

UNICREDIT Banca spa Via C. Battisti Vicenza - causale: Ampliamento Offerta Formativa

CODICE IBAN IT 32M 02008 11820 000000606827

versamento cumulativo della Classe con c/c postale o bonifico bancario

Vicenza, _____ **FIRMA** _____



Certificazione
ISO 9001-2008
n. 6849



Accreditato dalla Regione
Veneto per la Formazione
Superiore
Aut.n.A0186
D.n.19 del 09/08/2002

ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE INDUSTRIA E ARTIGIANATO

"FEDELE LAMPERTICO"

V.LE GG. TRISSINO, 30 36100 VICENZA

☎ 0444/504324 r.a.- Fax 0444/301244 - C.F. 80014770244 – ipsia@lampertico.vi.it; www.lampertico.vi.it

2°MODULO (CONFERMA VIAGGIO)

Conferma viaggio di istruzione a: _____ classe _____

Meta del viaggio: _____

Data di effettuazione del viaggio dal: _____ al: _____

Docente accompagnatore : Prof. _____

Programma del viaggio accluso (redatto da:) _____

Partenza da Vicenza _____ alle ore _____

Rientro a Vicenza _____ alle ore _____

RIFERIMENTO ALLOGGIO: _____

QUOTA di partecipazione € _____ . SALDO DA VERSARE € _____

✂-----

CLASSE _____

Il sottoscritto _____ genitore / tutore / rappresentante legale dello studente _____ a saldo e a conferma della partecipazione dello stesso al viaggio di istruzione a _____, versa la quota di € _____ mediante:

versamento su **c/c postale n. 12434361** intestato a Istituto Professionale Statale

Ind.Art."F.Lampertico"- Serv.Tesoreria – causale: Ampliamento Offerta Formativa

bonifico su c/c bancario intestato a Istituto Professionale Statale Ind.Art."F.Lampertico" c/o

UNICREDIT Banca spa Via C. Battisti Vicenza - causale: Ampliamento Offerta Formativa

CODICE IBAN IT 32M 02008 11820 000000606827

versamento cumulativo della Classe con c/c postale o bonifico bancario

Vicenza, _____

FIRMA _____

