

ISTITUZIONE SCOLASTICA DI ISTRUZIONE TECNICA LYCÉE TECHNIQUE
INNOCENT MANZETTI

C.F. 91040750076 – C.U.U. UFQ2YU

MAIL: is-imanzetti@regione.vda.it - PEC: is-itcgeometri@pec.regione.vda.it

D.L.C.P.S. 11.11.1946, N. 365 – D.P.R. 31.10.1975, N. 861

Via B. Festaz, n. 27/a Aosta - Tel. 0165/40204 - Fax 0165/33309 Sito web: www.imanzetti.scuole.vda.it

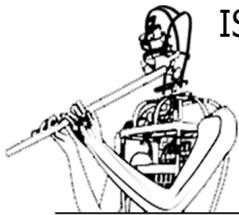


Sedi associate:

CAT - via Chambéry, 105 Aosta

REGOLAMENTO VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

REGOLAMENTO VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE



Sedi associate:

CAT - via Chambéry, 105 Aosta

Regolamento delle visite guidate, viaggi di istruzione o viaggi connessi allo svolgimento di attività sportive e alle iniziative di Enti finanziate con fondi propri degli Enti stessi, quali progetti bilingue, stage linguistici, con riferimento agli orientamenti e suggerimenti operativi derivanti contenuti in: CM n.181 del 17/03/1993 – Dlgs n. 297/1994 – Dlgs n. 111/1995 – CM n. 623 del 02/10/1996 – DPR n.275/1999 (nota 11/04/2012 prot n. 2209 e 03/02/2016 prot. n. 674) – D.I. 44/01.

INDICE

Art. 1 Finalità delle iniziative

Art. 2 Tipologia

Art. 3 Partecipanti

Art. 4 Durata delle iniziative e impegno economico

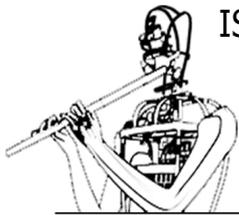
Art. 5 Meta delle visite guidate e dei viaggi di istruzione

Art. 6 Docenti coordinatori dell'iniziativa: adempimenti e procedure

Art. 7 Procedura di attuazione

Art. 8 Doveri degli alunni durante la visita guidata e il viaggio di istruzione

Art. 9 Contributo economico dell'Istituzione Scolastica



Sedi associate:

CAT - via Chambéry, 105 Aosta

Art.10 Fasi procedurali

Art. 1 – Finalità delle iniziative

Le visite guidate e i viaggi di istruzione, compresi quelli connessi allo svolgimento di attività sportive e alle iniziative di Enti finanziate con fondi propri degli Enti stessi, anche nell'ambito dei progetti didattici bilingui, stage linguistici devono:

- essere inseriti in una precisa e adeguata programmazione didattico-culturale ed essere coerenti con gli obiettivi propri di ciascun indirizzo di studio;
- configurarsi come esperienza di apprendimento, di crescita della personalità, di integrazione sociale e di arricchimento culturale e professionale.

Le proposte del Consiglio di Classe devono rispettare i criteri generali espressi dal Piano dell'Offerta Formativa predisposto da questa Istituzione Scolastica e le norme contenute nel presente regolamento.

Ogni attività deve essere adeguatamente preparata e approvata dal Consiglio di classe.

I docenti coinvolti nell'iniziativa ne cureranno l'organizzazione e predisporranno il materiale didattico necessario.

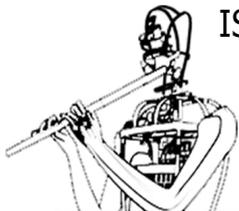
Art. 2 – Tipologia

Visite guidate: ogni iniziativa che implica l'uscita dall'edificio scolastico, che si effettua nell'arco della giornata, con utilizzo o meno di un automezzo, in sede regionale, nazionale, estera;

Viaggi di istruzione: ogni iniziativa che implica almeno n. 1 pernottamento con durata massima prevista in n. 6 giorni.

Le visite guidate e i viaggi di istruzione possono riguardare:

- l'integrazione della preparazione di indirizzo di studio, finalizzata all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche e ad un più ampio e proficuo rapporto tra scuola e mondo del lavoro;
- l'integrazione culturale, finalizzata a promuovere una maggiore conoscenza del proprio Paese o di realtà di Paesi esteri;
- la conoscenza di aspetti naturalistici e di problematiche ambientali;
- la partecipazione ad attività sportive con valenza formativa, anche sotto il profilo dell'educazione alla salute;



ISTITUZIONE SCOLASTICA DI ISTRUZIONE TECNICA LYCÉE TECHNIQUE
INNOCENT MANZETTI

C.F. 91040750076 – C.U.U. UFQ2YU

MAIL: is-imanzetti@regione.vda.it - PEC: is-itcgeometri@pec.regione.vda.it

D.L.C.P.S. 11.11.1946, N. 365 – D.P.R. 31.10.1975, N. 861

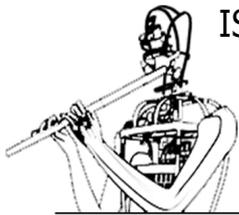
Via B. Festaz, n. 27/a Aosta - Tel. 0165/40204 - Fax 0165/33309 Sito web: www.imanzetti.scuole.vda.it



Sedi associate:

CAT - via Chambéry, 105 Aosta

- il soggiorno di studio e lo scambio di classi su iniziative e proposte di Enti finanziati in parte o integralmente dagli stessi Enti, che usufruiscono di progettazione specifica.



Sedi associate:

CAT - via Chambéry, 105 Aosta

Art. 3 - Partecipanti

Ai viaggi di istruzione possono partecipare gli alunni di ogni singola classe in misura non inferiore ai **2/3** degli iscritti frequentanti. Dal conteggio si escludono coloro che non parteciperanno al viaggio per decisione del CdC (es. motivi disciplinari) o per impegni sportivi- culturali documentati.

Alle visite guidate sono tenuti, invece, a partecipare tutti gli alunni della classe interessata.

Il numero dei Docenti accompagnatori sarà almeno di n. 1 ogni 15 alunni per visite guidate e viaggi di istruzione nel territorio nazionale; nel caso di un numero di partecipanti superiore a n. 15 alunni, il numero degli accompagnatori sarà di n. 2.

Per i viaggi di istruzione all'estero, il numero dei Docenti accompagnatori sarà almeno di 1 docente ogni 10 alunni per viaggi pluriclasse e, in caso di unica classe, minimo n. 2 docenti accompagnatori.

I Docenti della classe interessata potranno essere "accompagnatori titolari" di 1 viaggio di istruzione nell'arco dello stesso anno scolastico. Sarà facoltà del Dirigente scolastico utilizzare insegnanti non della classe o impegnare lo stesso docente in più di una attività al fine di garantire la qualità e l'omogeneità dell'offerta formativa.

Art. 4 – Durata delle iniziative e impegno economico

Visite guidate:

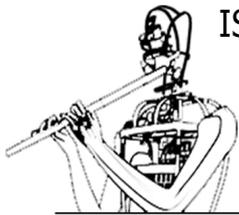
Nel corso dell'anno è possibile effettuare un numero massimo di visite guidate pari a **3**, a totale carico della famiglia.

Viaggi di istruzione:

È prevista l'effettuazione di viaggi d'istruzione compatibilmente con la disponibilità finanziaria della scuola e prioritariamente per le **classi quinte**.

L'eventuale disponibilità finanziaria residua potrà consentire il coinvolgimento di altre classi in parallelo, per una durata comunque inferiore di giorni e con contributi inferiori, così come di seguito definito.

Classi	Durata max giorni	Impegno di spesa max	Contributo scuola 50%
quinte	6	600	300
quarte	4	400	200
terze	3	300	150



Sedi associate:

CAT - via Chambéry, 105 Aosta

Nell'impegno di spesa si comprendono: il viaggio, il pernottamento, il pasto serale, 1 o 2 visite guidate.

- Stage linguistici e scambio di classi all'estero

Classi coinvolte: classi terze

Nel caso in cui non possano essere coinvolte tutti gli alunni di tutte le classi quarte si procederà mediante la selezione dei richiedenti, individuandone un certo numero per classe, sulla base dei criteri che verranno definiti di volta in volta dal Collegio dei Docenti, anche tenendo conto di quanto indicato dal FSE, in caso di adesione ai progetti proposti.

Gli alunni interessati presenteranno domanda entro la scadenza stabilita.

La Commissione Valutazione e Monitoraggio dei Progetti prenderà in esame le varie richieste e redigerà una graduatoria per ogni classe, procedendo ad eventuale sorteggio in caso di situazioni analoghe.

Nel caso in cui i richiedenti di una classe siano in numero inferiore al massimo consentito, la commissione potrà individuare uno o più alunni "meritevoli" tra quelli che hanno presentato domanda delle altre classi terze.

Annualmente il Consiglio di Istituto delibera, in merito agli artt. 3 e 4, eventuali modifiche o adeguamenti.

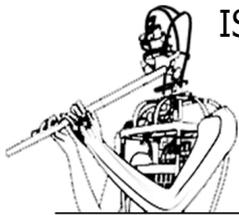
Art. 5 – Meta delle visite guidate e dei viaggi di istruzione e periodo di svolgimento

Salvo deroghe già richiamate, le visite guidate e i viaggi di istruzione si svolgono di preferenza in Italia. Per le classi quinte si prevede la possibilità di scegliere destinazioni estere, che dovranno risultare coerenti con gli articoli di cui sopra.

Sarà opportuno individuare un periodo comune di svolgimento dei viaggi di istruzione almeno per le classi parallele. L'arco temporale di effettuazione dell'attività sarà prefissato sulla base del calendario scolastico vigente.

Le visite guidate e i viaggi di istruzione dovranno effettuarsi prima dell'ultimo mese di attività didattica curricolare (30 giorni prima dell'ultimo giorno di lezione), ad eccezione di viaggi di istruzione connessi ad attività sportive, ambientali e connesse agli stage linguistici e ai progetti didattici bilingui, le cui date di effettuazione non sono decise dall'Istituzione.

Art. 6 – Docenti coordinatori dell'iniziativa: adempimenti e procedure



Sedi associate:

CAT - via Chambéry, 105 Aosta

Il Consiglio di Classe, nella sua autonomia didattica, individua, entro il 10 ottobre di ciascun anno, obiettivi, contenuti e meta delle visite guidate e dei viaggi di istruzione, indicando:

- i momenti di preparazione all'attività da svolgersi in classe;
- il Docente o i Docenti incaricati di stendere il programma dettagliato dell'iniziativa;
- le modalità di verifica della ricaduta didattica;
- i nominativi degli accompagnatori e dei supplenti, docenti della classe interessata.

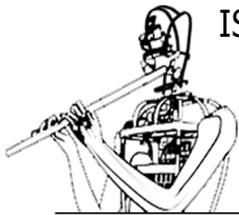
A tal fine è opportuno che la definizione delle possibili mete avvenga nell'ambito del primo Consiglio di classe e dei Dipartimenti. Per i viaggi d'istruzione, in particolare, gli insegnanti disponibili ad assumere la funzione di docenti accompagnatori definiranno, con l'insegnante designato come referente, i termini della partecipazione delle classi parallele; nell'ottica del perseguimento di economie di scala e di un'adeguata gestione dell'attività, saranno formati gruppi di viaggio composti da un numero massimo di alunni compatibile con la disponibilità degli insegnanti accompagnatori e del tipo di mezzo di trasporto utilizzato.

Eventuali proposte successive alla data del 10 ottobre dovranno essere motivate e comunque condivise dal Consiglio di classe interessato. In via eccezionale, potrà, quindi, essere autorizzata la visita di un giorno, a totale carico delle famiglie, una all'anno per la singola classe, per eventi sopraggiunti, quali mostre, convegni, rappresentazioni teatrali, concerti, sempre nel rispetto degli adempimenti che seguono.

I Docenti designati come referenti dell'iniziativa dovranno scrupolosamente adempiere ai seguenti obblighi preliminari:

1. compilare regolare richiesta utilizzando gli appositi moduli all'uopo predisposti dalla Segreteria. Nella richiesta dovranno essere indicati:

- la meta
- la data di effettuazione della visita guidata o del viaggio di istruzione;
- la durata;
- il programma nelle sue linee essenziali
- le classi partecipanti;
- il numero globale degli alunni partecipanti ed il numero degli alunni di ciascuna classe, avendo cura di precisare la presenza di portatori di handicap, specificando il tipo di necessità e di limiti;
- ogni altro dato relativo alla sistemazione (albergo, prenotazione visite....)



Sedi associate:

CAT - via Chambéry, 105 Aosta

- il mezzo di trasporto che si intende utilizzare;
- il nome del Docente coordinatore dell'iniziativa;
- il nome dei Docenti accompagnatori effettivi e supplenti;
- i relativi oneri finanziari;
- gli obiettivi culturali e didattici che dovranno essere strettamente connessi allo svolgimento dei programmi scolastici;

2. curare, in collaborazione con la Segreteria, l'acquisizione delle dichiarazioni di consenso delle famiglie per gli alunni minorenni e di presa d'atto per quelli maggiorenni, sia in fase preventiva sia in fase definitiva, da effettuarsi su moduli appositamente predisposti. L'adesione si verifica sulla base della conoscenza da parte di allievi e familiari del programma della visita guidata o del viaggio di istruzione, del costo presunto e di ogni altro dato utile.

I Docenti possono essere impegnati in qualità di accompagnatori per un periodo limitato e che non interferisca con la normale programmazione didattica.

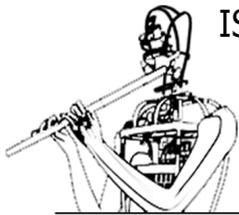
I Docenti accompagnatori sono soggetti all'obbligo della vigilanza sugli alunni ed alle responsabilità di cui alla normativa vigente.

Entro i 15 giorni successivi al rientro dal viaggio, i Docenti coordinatori delle iniziative, con la collaborazione degli altri Docenti accompagnatori, redigeranno, su moduli appositamente predisposti dal Dirigente Scolastico, una relazione consuntiva sulla visita guidata o sul viaggio di istruzione, in cui sarà posto in evidenza:

- se il programma dell'iniziativa sia stato rispettato indicandone, in caso negativo, i motivi;
- se gli obiettivi indicati nella relazione presentata a corredo della domanda di effettuazione dell'iniziativa siano stati raggiunti, indicandone in caso contrario le ragioni;
- il comportamento degli alunni, la qualità dei servizi offerti (trasporto, albergo, ristorazione);
- eventuali altri fatti e circostanze significativi ed utili per le future esperienze.

Nel caso in cui nel contratto con le Agenzie di Viaggio sia prevista la gratuità, questa dovrà essere ripartita in maniera equa tra tutti gli allievi partecipanti all'iniziativa.

Ad ogni docente accompagnatore è riconosciuta, a titolo di buono pasto, spetta quanto previsto dalla normativa vigente, a seconda di viaggio in Italia o all'estero. Il contenuto in allegato a tale regolamento.



Sedi associate:

CAT - via Chambéry, 105 Aosta

Art. 7 – Procedura di attuazione

Il Dirigente Scolastico attiva la procedura per l'effettuazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione, visto il Piano dell'Offerta Formativa, viste le richieste e le relazioni predisposte dagli Insegnanti, che saranno vagliate dalla Commissione Valutazione e Monitoraggio dei Progetti, e nel rispetto delle norme del presente regolamento.

La Segreteria provvederà ad inviare le richieste di preventivo, fornendo tutte le indicazioni necessarie. I docenti coinvolti, alla presenza di un membro della Giunta esecutiva, provvederanno all'apertura dei preventivi e predisporranno, in seguito, la comparazione delle offerte, che dovranno soddisfare coerentemente le richieste del progetto. *L'accettazione dell'offerta elaborata dall'agenzia rimane subordinata al rispetto dei parametri esposti nella richiesta di preventivo.*

Il Docente referente dovrà predisporre il programma dettagliato del viaggio di istruzione da inviare alle famiglie degli alunni e, in collaborazione con la Segreteria, curerà la raccolta delle ricevute di versamento degli allievi partecipanti effettuate sul conto corrente postale intestato all'Istituzione Scolastica stessa. Le quote di partecipazione saranno versate con le modalità indicate di volta in volta dal Dirigente Scolastico nelle circolari.

Art. 8 – Doveri degli alunni durante la visita guidata e il viaggio di istruzione

In occasione di visite guidate e viaggi di istruzione, gli alunni devono essere consapevoli che non vengono meno, anzi si rafforzano, i normali doveri scolastici e che dovranno attenersi scrupolosamente alle indicazioni dei Docenti accompagnatori. In particolare dovranno essere puntuali, corretti nei rapporti reciproci, in quelli coi Docenti e, soprattutto, in quelli con gli ospiti.

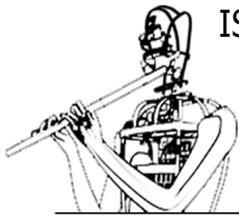
Il mancato rispetto di tali elementari regole di comportamento e convivenza comporterà l'assunzione di provvedimenti disciplinari.

Nel caso di gravi infrazioni disciplinari è prevista l'immediata comunicazione alla famiglia da parte del Dirigente Scolastico, informato tempestivamente dal Docente coordinatore dell'iniziativa.

Art. 9 – Contributo economico aggiuntivo dell'Istituzione Scolastica

Nel caso di comprovate difficoltà finanziarie degli alunni (a seguito di presentazione di ISEE per prestazioni per il diritto allo studio non superiore a euro 10.632,94 – 1° fascia tabella ministeriale "diritto allo studio"), l'Istituzione Scolastica provvederà, secondo criteri di equità, alla copertura parziale o totale della quota a carico della famiglia..

I viaggi di istruzione e le visite guidate sono attività rientranti nell'offerta formativa, per cui si proporranno iniziative che, economicamente, mettano tutti gli alunni in grado di parteciparvi. Nessun alunno deve essere escluso da una visita guidata o viaggio di istruzione per motivi economici.

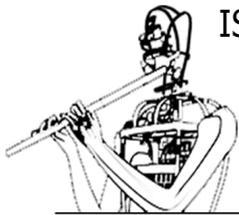


Sedi associate:

CAT - via Chambéry, 105 Aosta

Art.10 – Fasi procedurali

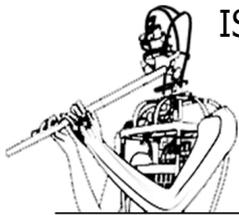
1. Il docente referente presenta la proposta del viaggio di istruzione al Consiglio di classe, dopo aver condiviso l'iniziativa con i colleghi delle classi parallele
2. Il Consiglio di classe sceglie tra eventuali diverse opzioni presentate, valutando la valenza didattica e nel rispetto dei parametri di spesa; ogni decisione dovrà risultare da apposito verbale
3. Il referente provvede alla compilazione del progetto utilizzando gli appositi moduli e alla sua presentazione in segreteria entro il termine previsto annualmente, 10 ottobre (con l'eccezione prevista all'art 6)
4. I progetti vengono esaminati dalla Commissione Valutazione e Monitoraggio dei Progetti, nominata nel corso del primo Collegio docenti, entro sette giorni dalla scadenza della presentazione, e formula le proprie osservazioni, in merito alla valenza didattica e tenendo conto dei parametri di spesa, che vengono messe a verbale
5. Il Consiglio d'Istituto autorizza la fattibilità dei progetti nel mese di dicembre
6. Il referente, entro cinque giorni dalla delibera del Consiglio d'Istituto, consegna il programma esecutivo della gita completo di tutte le indicazioni logistiche su apposito modulo
7. La segreteria procede alla predisposizione della circolare conoscitiva di adesione e alla sua diffusione alle famiglie degli alunni interessati, specificando i costi presunti e la parte a carico della famiglia.
8. La Dirigente, verificata la congruità dei 2/3 di adesioni (con le eccezioni previste all'art 3), attiva la fase esecutiva della procedura, chiedendo il versamento dell'acconto, entro i primi dieci giorni del mese di gennaio. In caso di rinuncia successiva, l'acconto non verrà restituito, a meno che non vengano documentati gravi motivi di famiglia o di salute.
9. Il Capo dei Servizi di segreteria, sulla base della documentazione presentata, invia le richieste di preventivo entro dieci giorni dalla delibera del Consiglio di Istituto, con indicazione della data entro la quale le offerte devono pervenire (15 giorni dal ricevimento della richiesta del referente)
10. I preventivi inviati dalle Agenzie viaggi vengono vagliati dai docenti coinvolti nell'iniziativa e da un componente della Giunta esecutiva (nei primi 10 giorni di gennaio) e scelti sulla base dell'aderenza alle condizioni formulate nella richiesta e della convenienza economica. In caso di mancato rispetto di quanto contenuto nel progetto il preventivo si considera nullo



Sedi associate:

CAT - via Chambéry, 105 Aosta

11. La segreteria procede alla predisposizione della circolare contenente il programma del viaggio, con indicazione del saldo da versare, e la diffonde agli aderenti
12. Il referente cura la raccolta dei tagliandi di conferma e li consegna in segreteria, unitamente all'attestazione di versamento sul c/c dell'Istituzione della quota richiesta alle famiglie.
13. Il Capo dei Servizi informa un mese prima della partenza del viaggio il docente referente riguardo a data, orari, sistemazione
14. Il Capo dei Servizi consegna la documentazione del viaggio al referente nei due giorni che precedono la partenza
15. Il referente sottoscrive con le famiglie/i ragazzi il regolamento valido nel corso del viaggio
16. In caso di rinuncia successiva, l'intero importo versato non verrà restituito, a meno che non vengano documentati gravi motivi di famiglia o di salute.
17. Al rientro dal viaggio, il referente somministra il test di gradimento ai partecipanti (su apposito modulo), provvede alla stesura della relazione consuntiva e alla sua consegna in segreteria entro sette giorni dal rientro
18. I dati sono trasferiti alla Commissione Valutazione e Monitoraggio dei Progetti e resi noti all'ultimo Collegio docenti dell'anno scolastico.



Sedi associate:

CAT - via Chambéry, 105 Aosta

Obiettivi dell'attività_ Regole di comportamento_

Il viaggio d'istruzione è un'attività didattica proposta dalla nostra istituzione volta ad offrire agli studenti una preziosa opportunità di arricchimento culturale e nel contempo la possibilità, per alcuni mai praticata in precedenza, di sperimentare la situazione del viaggio, con i problemi organizzativi connessi, la capacità di orientarsi in ambienti nuovi, di spostarsi usando mezzi di trasporto diversi, di relazionarsi con persone straniere utilizzando le lingue, di cogliere le opportunità di arricchimento delle esperienze e delle conoscenze che un viaggio offre.

Si tratta di un'iniziativa che impegna fortemente la scuola sia dal punto di vista organizzativo sia da quello economico. La sua realizzazione esige pertanto che gli studenti mantengano durante il viaggio un comportamento corretto e responsabile, nonché la capacità di tollerare eventuali situazioni di affaticamento e di cambiamento del programma, conseguenti alle problematiche connesse con l'organizzazione, dimostrando così senso di responsabilizzazione e di collaborazione, capacità di adattamento, rispetto per gli altri.

Alcune regole fondamentali dovranno essere osservate, per evitare incomprensioni, disagi e spiacevoli situazioni che potrebbero costringere gli insegnanti accompagnatori a prendere eventualmente provvedimenti disciplinari a carico degli studenti che si rendessero responsabili di atteggiamenti scorretti.

Ai partecipanti si richiede di:

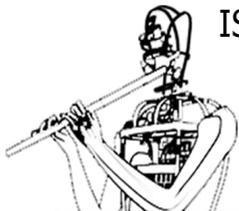
- Rispettare gli orari stabiliti per gli incontri, i pasti, le visite, i rientri;
- Mantenere un comportamento corretto ovunque, evitando danneggiamenti, rumori e schiamazzi;
- Collaborare con i docenti e con i compagni per il migliore funzionamento delle attività;
- Segnalare tempestivamente eventuali malesseri;
- Evitare di consumare alcolici, sostanze psicotrope e alimenti di provenienza non controllata;
- Nei momenti di pausa concordati con i docenti, non restare mai soli, ma costituire sempre gruppi, evitando luoghi isolati;
- Prestare attenzione per evitare situazioni di borseggio riponendo i propri documenti, il telefono cellulare e il proprio denaro, in tasche chiuse;
- Annotarsi i numeri di telefono di docenti e compagni, assicurando un credito sufficiente sul proprio cellulare.

Si consiglia inoltre di dotarsi di:

- farmaci di base;
- indumenti adeguati a situazioni di variabilità atmosferica.

e di attenersi alle indicazioni fornite dal vettore per il viaggio aereo.

Ad ogni studente l'hotel richiede il versamento di 20,00 € , a titolo di cauzione, che verranno



Sedi associate:

CAT - via Chambéry, 105 Aosta

trattenuti qualora si verificassero situazioni di danno e rumori molesti.

I docenti hanno previsto un programma di visita che costituisce la proposta culturale dell'attività e che potrà essere eventualmente oggetto di modifiche decise dai docenti stessi per cause organizzative o legate al tempo meteorologico.

La normativa vigente prevede il rimborso, ai docenti accompagnatori, delle seguenti spese da parte della scuola di servizio:

Viaggi di uno o più giorni in Italia:

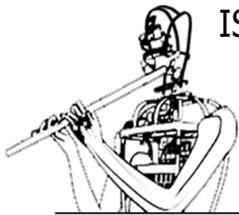
- Nel caso in cui la durata del viaggio superi le 8 ore si ha diritto al rimborso della spesa per i pasti di massimo € 22,26 al giorno.
- Nel caso in cui la durata del viaggio superi le 12 ore si ha diritto al rimborso della spesa per i pasti di massimo € 44,26 al giorno.

Viaggi di uno o più giorni all'estero:

- le spese di vitto e trasporti nei viaggi all'estero sono disciplinate dal Decreto Ministero Affari Esteri del 23 marzo 2011 e variano dai 40 € ai 75 € al giorno in base al paese in cui si svolge il viaggio.

Le spese vanno documentate con ricevuta fiscale dettagliata, nonché con lo scontrino fiscale cosiddetto "parlante", in cui oltre ad esserci il nome e il codice fiscale del docente, devono anche essere indicati nel dettaglio i singoli pasti consumati (primo, secondo, contorno, caffè ecc.).

Le spese dei pasti vengono rimborsate sempre, tranne nel caso in cui sia previsto il "vitto gratuito completo" (colazione, pranzo e cena) derivante da accordi preventivi con agenzie viaggi, tour operator ecc.



ISTITUZIONE SCOLASTICA DI ISTRUZIONE TECNICA LYCÉE TECHNIQUE
INNOCENT MANZETTI

C.F. 91040750076 – C.U.U. UFQ2YU

MAIL: is-imanzetti@regione.vda.it - PEC: is-itcgeometri@pec.regione.vda.it

D.L.C.P.S. 11.11.1946, N. 365 – D.P.R. 31.10.1975, N. 861

Via B. Festaz, n. 27/a Aosta - Tel. 0165/40204 - Fax 0165/33309 Sito web: www.imanzetti.scuole.vda.it



Sedi associate:

CAT - via Chambéry, 105 Aosta

Il presente regolamento è stato

- integrato e modificato a cura della commissione visite e viaggi composta da:
Sig. Gigliotti Michelino – Proff. Cavallero Corrado e Riggio Maria Teresa
- approvato dal CD del 15 maggio 2018 e dal Cdl del 31 maggio 2018.