Strategia Aree Interne
Città Vallo di Diano

ISTITUTO OMNICOMPRENSIVO STATALE
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA,SECONDARIA DI PRIMO GRADO, LICEO SCIENTIFICO
Sito web: www.icpadula.edu.it
Sede AMMINISTRATIVA e LICEO SCIENTIFICO: via Salita dei Trecento – 84034 PADULA (SA)
Tel.0975 77130 – cod. mecc. SAPS070007 – C.F.92006850652
e-mail: saic86900d@istruzione.it – saps070007@istruzione.it – saic86900d@pec.istruzione.it
Sede COMPRENSIVO: via Dante Alighieri 32 – 84034 PADULA (SA)
Tel. 0975 77052 – cod. mecc. SAIC86900D
E-mail: saic86900d@istruzione.it – saic86900d@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE,

VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Vista la C.M. n. 291 del 14.10.92, che riunisce in un testo unico la disciplina in materia di viaggi d'istruzione e uscite didattiche
Vista la C.M. n. 623 del 02.10.96, che affida la completa autonomia decisionale in materia agli organi d'autogoverno della scuola, si comunicano le procedure per effettuare i viaggi e le uscite scolastiche.
Vista la Cm 358 del 23.07.1996 che fornisce le linee guida per gli scambi educativi con l'estero Si stabilisce quanto segue

TIPOLOGIA DELLE VISITE E DEI VIAGGI

1. **Uscite didattiche** a piedi o con l'utilizzo di mezzi di trasporto noleggiati, in orario scolastico.
2. **Visite guidate** che superano l'orario scolastico (ma non vanno oltre la giornata prevedendo un rientro massimo, salvo imprevisti per le 22:00).
3. **Viaggi di istruzione** della durata di più giorni con l'uso di mezzi pubblici o Noleggio.

Per **uscite didattiche** si intendono le attività effettuate dalle classi al di fuori dell'ambiente scolastico, ma nel territorio circostante (per interviste, visite ad ambienti naturali, a luoghi di lavoro, a mostre ed istituti culturali che si trovano nel proprio quartiere e nella propria città, manifestazioni culturali e didattiche), purché si svolgano con una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero.

Per **visite guidate** si intendono le visite che si effettuano in Comuni diversi da quello di ubicazione della scuola oppure nello tesso comune ma per una durata superiore all'orario scolastico giornaliero.

Per **viaggi di istruzione** si intendono tutti i viaggi che si svolgono per più di una giornata: viaggi di integrazione culturale (gemellaggi fra scuole o fra città, scambi interscolastici, ecc.); inoltre, viaggi connessi ad attività sportive, campeggi, campi-scuola, settimane bianche.

LE FINALITA'

I viaggi d'istruzione, le visite e le uscite didattiche sono un'offerta formativa della scuola e pertanto devono essere inseriti in una precisa ed adeguata programmazione didattica e culturale annuale prevista per la classe per la quale si propongono.

La scuola considera le uscite didattiche, le visite guidate a musei, le mostre, le manifestazioni culturali, le visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali, musicali e sportive, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali e didattiche, i gemellaggi fra scuole, i viaggi di istruzione e altrepossibili manifestazioni di integrazione culturale parte integrante e qualificante, momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione, esperienza di apprendimento e di crescita della personalità dell'alunno.

Alla base di queste iniziative dovranno esservi:

- ✓ le motivazioni culturali
- ✓ le motivazioni didattico-educative sottolineate dai docenti dei consigli di classe nella ✓ programmazione annuale.

PROMOTORI DELLE INIZIATIVE

Le iniziative sono promosse dai docenti nei dipartimenti. Gli stessi sono tenuti a formulare le proposte ai relativi Consigli di Classe per ottenerne l'approvazione. E' auspicabile che almeno uno dei docenti accompagnatori faccia parte del Consiglio di Classe. E' possibile l'accorpamento di più classi parallele, per evidenti ragioni d'ordine didattico, economico ed organizzativo. Bisogna sempre far riferimento al docente referente funzione strumentale per la gestione organizzativa complessiva dopo aver stilato un programma di massima ed averlo concordato con i docenti referenti.

SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'

La realizzazione delle visite e dei viaggi non deve cadere in coincidenza con altre particolari attività istituzionali della scuola (elezioni scolastiche, scrutini, ecc.), evitando possibilmente anche l'ultimo mese di lezione.

PROCEDURA DI ATTUAZIONE MODALITA' DI ADESIONE E PAGAMENTO

Le fasi di approvazione sono le seguenti:

1. approvazione da parte del Consiglio di classe delle mete e indicazione dei docenti accompagnatori entro ottobre/novembre;
2. approvazione del Piano visite di istruzione/uscite didattiche/aziendali nel PTOF da parte del Collegio Docenti;
3. delibera del commissario straordinario.

La procedura operativa è la seguente:

1. il docente referente, acquisita l'approvazione del Consiglio di classe, presenta il modulo di richiesta indicando tutte le informazioni necessarie all'ufficio protocollo per la richiesta dei preventivi rispetto alla meta stabilita che non potrà essere poi in alcun modo modificata.

2. Lo staff della scuola composto dalle funzioni strumentali, dal vicepreside e dal DSGA visiona il prospetto comparativo predisposto ed esprime il proprio parere motivato, per la scelta della ditta, al Dirigente.
3. All'ufficio di segreteria competente, sentito il coordinatore delle gite, spetterà l'organizzazione delle gare di appalto e/o affidamenti diretti rivolgendosi alle agenzie di viaggi e/o alle aziende di trasporto regolarmente omologate (almeno tre fino a cinque); il medesimo ufficio provvederà costantemente al controllo dei DURC, alla richiesta ed alla emissione dei CIG nonché al conferimento dell'incarico all'azienda/agenzia prescelta. Si ricorda che l'adesione al viaggio da parte della famiglia costituisce l'impegno preciso alla partecipazione.
4. **Il docente referente riferisce programma di massima del viaggio alle classi interessate e comunica l'importo dovuto (che può subire lievi modifiche in base al numero dei partecipanti) fornisce un termine perentorio entro il quale dovranno essere comunicate le adesioni alle varie proposte. Nessun alunno e in nessun caso può, dopo aver dato adesione o non adesione entro il termine fissato dal referente ritornare sulla sua decisione. Dunque, nello specifico, un alunno che ha dato adesione entro il termine fissato, è tenuto al pagamento della quota relativa all'uscita e/o visita e/o viaggio per l'intero importo o importo parziale (se e solo se nei viaggi di istruzione ci sono eventuali sconti da parte delle agenzie di viaggio). Di contro nessun alunno potrà successivamente aggiungersi all'uscita e/o visita e/o viaggio a meno che non sia in sostituzione personalmente in accordo con un altro compagno che non può partecipare. A garanzia di quanto sopra i rappresentanti di classe consegneranno un modulo (vedi allegato A) con nome cognome e firma autografa di ciascun partecipante. La scuola vaglierà l'eventualità di far versare un acconto in caso di somme elevate.**
5. Il docente funzione strumentale, prepara la circolare e il programma dettagliato destinati agli alunni, alle famiglie e ai docenti.
6. **Il pagamento delle quote di partecipazione verrà effettuato dai singoli alunni attraverso l'applicazione PAGO PA entro e non oltre la data stabilita dalla scuola con relativa circolare interna.**

I **viaggi d'istruzione** di più giorni devono avere, salvo deroghe per casi particolari, una durata di:

Per le classi prime (compresa prima quadriennale): giorni 2 con una notte;

per le classi seconde (compresa seconda quadriennale) giorni 3 con due notti

Per le classi terze: massimo giorni 4 con tre notti;

Per le classi quarte: giorni 4 con tre notti

Per le classi quinte: da cinque a sette giorni

Si prevede inoltre per le classi del corso con potenziamento biomedico e per gli altri indirizzi di prendere in considerazione l'eventualità di uno stage per workshop e attività inerenti all'indirizzo di studio.

L'intero onere finanziario dei viaggi e delle visite di istruzione, quando non siano possibili contributi da parte dell'Amministrazione Comunale o quando la visita non sia offerta da Enti o privati, è ripartito tra i genitori degli alunni partecipanti.

Le spese per la realizzazione di viaggi connessi ad attività sportive dovranno essere imputate agli appositi capitoli di bilancio. Anche le quote di Enti e Istituzioni diverse dovranno sempre essere versate sul bilancio dell'Istituto.

A norma di legge non è consentita la gestione extra-bilancio, pertanto le quote di partecipazione dovranno essere versate su PAGOPA dalle singole famiglie.

Nell'approvazione dei Consigli di classe deve essere indicato il nominativo dei docenti accompagnatori e di almeno un supplente.

Per tutte le classi la proposta di uscite e viaggi va consegnata dai coordinatori ai referenti entro e non oltre il 15 novembre. Per le classi terminali le proposte saranno raccolte a inizio anno scolastico poiché il viaggio di istruzione è previsto nel periodo ottobre-novembre.

E' prevista inoltre l'adesione a eventuali bandi di concorso per l'adesione a viaggi finanziati, in tutto o in parte, dalla regione Campania e a giornate di stage formativi per i quali la scuola riceverà invito.

PCTO

Sono previste ulteriori uscite che rientrano in questo progetto e si sommano al monte ore del PCTO. Sempre in virtù del PCTO, la funzione strumentale incaricata, potrà organizzare, in deroga al presente regolamento, uscite di più giorni che vedranno coinvolte le classi del triennio di tutte le sezioni.

DESTINATARI

Alle uscite didattiche, alle visite guidate, ai viaggi di istruzione e agli scambi culturali potranno partecipare tutti gli alunni regolarmente iscritti alla scuola.

Alle uscite didattiche, che sono parte integrante delle lezioni scolastiche, dovranno, di norma, partecipare tutti gli alunni della classe o delle classi interessate.

Alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione dovrà partecipare la metà più uno degli alunni della classe, salvo casi determinati da situazioni particolari da valutare singolarmente per le quali il Dirigente, vagliata la situazione, può decidere di emettere deroga.

Di norma non dovrà essere prevista la partecipazione dei genitori alle visite e ai viaggi, trattandosi di attività scolastiche strettamente legate all'attività didattica, come nel caso dei viaggi. La partecipazione dei genitori degli alunni potrà essere consentita in casi eccezionali (alunni diversamente abili, alunni con particolari patologie, ecc…), sentito il parere dei docenti e della dirigenza, alle seguenti condizioni:

- ✓ non dovrà comportare oneri a carico del bilancio della scuola;
- ✓ i genitori, che partecipano alle visite e viaggi, dovranno partecipare a tutte le attività programmate per gli alunni;
- ✓ i genitori rilasceranno alla scuola la richiesta formale di partecipazione e di assunzione di responsabilità in proprio.

E' assolutamente vietata la partecipazione di altre persone (parenti, amici, ecc.) che non siano gli accompagnatori designati e il Dirigente Scolastico.

CONSENSO DELLE FAMIGLIE

"Per gli alunni minorenni è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare" (C.M. 291/92 punto 4.4).

Il consenso dei genitori dovrà essere unito alla richiesta di autorizzazione avanzata dai docenti al Dirigente Scolastico.

L'uscita didattica costituisce una normale condizione di lavoro della scolaresca, pertanto, verrà richiesta ai genitori l'autorizzazione per tutte le uscite che rientrano nel tempo scuola.

Per le **uscite svolte nell'orario curriculare**, l'autorizzazione sarà firmata dai genitori. Le famiglie verranno opportunamente e preventivamente informate tramite registro elettronico e per tramite dei loro figli. I genitori che non intendono far partecipare il proprio figlio ad una attività mattutina sono tenuti a comunicarlo alla scuola.

Per le **visite didattiche**, l'autorizzazione sarà consegnata agli alunni e conterrà l'indicazione della data e ora di partenza, dell'ora orientativa del rientro, del luogo di destinazione. Il genitore è tenuto ad indicare la fermata, tra quelle proposte, dove il proprio figlio intende salire e scendere dall'autobus. L'alunno non è autorizzato a scendere, in fase di rientro, ad una fermata diversa da quella indicata, salvo espressa richiesta del genitore e approvazione del docente accompagnatore. Per i **viaggi di istruzione** sarà firmata dai genitori l'autorizzazione a partecipare con itinerario approssimativo, data e orari di partenza e arrivo.

GARANZIE ASSICURATIVE

"Tutti i partecipanti (alunni e docenti accompagnatori) alle uscite, alle visite e ai viaggi devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni" (C.M. 291/1992).

COMMISSIONE VIAGGI (composta da D.S., D.S.G.A. e collaboratori del D.S.)

Dirigente Scolastico

- ✓ supervisione e partecipazione a tutti i momenti organizzativi
- ✓ verifica della rispondenza dei progetti ai criteri fissati in collegio **DSGA**:
- ✓ aspetti amministrativo-contabili (anche con l'ausilio di un assistente di
- ✓ segreteria), inclusi i bandi e le richieste specifiche alle agenzie **Collaboratori e referenti**:
- ✓ collaborazione con i Consigli di classe per l'individuazione dei viaggi e degli scambi culturali coerenti con la specifiche programmazioni (entro novembre)
- ✓ acquisizione con il DSGA di adeguate informazioni presso diverse agenzie di viaggio secondo i criteri approvati dal Comitato,
- ✓ preparazione di materiale informativo e illustrativo per famiglie e studenti e la relativa sollecita informazione alle famiglie.
- ✓ Il Comitato relaziona al dirigente sui risultati conseguiti.

Il Responsabile del viaggio

- ✓ E' il capofila eletto fra i Docenti accompagnatori
- ✓ E' la persona cui fanno riferimento il dirigente, gli alunni, i genitori, i docenti e la segreteria
- ✓ Riceve in consegna i documenti relativi al viaggio (elenco nominativo dei partecipanti distinti per classe, con i relativi recapiti telefonici, i documenti relativi all'hotel, ai ristoranti e alle visite prenotate con lettere di richiesta su carta intestata con il timbro della scuola e firma del dirigente, indicante il numero degli studenti, degli insegnanti e degli eventuali accompagnatori)
- ✓ Nello svolgimento delle attività programmate, il docente designato responsabile del gruppo può, ove necessario, procedere alla suddivisione degli studenti per gruppi d'interesse piuttosto che per classe di appartenenza; in tal caso egli provvederà anche a designare, per ciascun gruppo di studenti, il docente o i docenti incaricati della vigilanza sul gruppo loro affidato per tutta la durata dell'attività specifica.
- ✓ È tenuto a redigere la *Relazione Consuntiva* alla fine del viaggio controfirmata da tutti i docenti accompagnatori.

OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DEI DOCENTI ACCOMPAGNATORI

I docenti accompagnatori sono soggetti all'obbligo di una attenta e costante vigilanza sugli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'articolo 2047 del Codice Civile, integrato dalla norma

di cui all'art. 61 della legge 11/07/80 n. 312 che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave.

In caso di comportamenti particolarmente gravi degli alunni, i docenti accompagnatori decideranno quali provvedimenti immediati adottare, anche in corso di viaggio.

Soltanto gli insegnanti comandati ad accompagnare e gli alunni partecipanti sono coperti da assicurazione scolastica.

Al rientro dal viaggio, il docente referente, con l'aiuto degli altri docenti accompagnatori, consegnerà all'ufficio di segreteria competente il modello allegato al regolamento (ALLEGATO B) debitamente compilato

Per quanto riguarda clausole contrattuali, rapporti con le imprese fornitrici dei servizi, adempimenti amministrativi si rimanda alla normativa vigente.

1. a rispettare il programma: tutti gli studenti partecipanti devono seguire le iniziative proposte (visite a musei, monumenti, luoghi storici, ecc.);
2. a controllare che i *voucher* di viaggio (se previsti) dei partecipanti corrispondano al numero inserito nei documenti di viaggio (nel caso di assenti modificare a penna,
3. controfirmare con il responsabile del servizio e comunicare immediatamente alla scuola);
4. a riferire immediatamente alla scuola eventuali infortuni, anomalie e/o disfunzioni dei servizi offerti (sarà cura degli uffici competenti porre rimedio al problema).
5. a produrre, al termine dell'iniziativa, una relazione scritta sull'esperienza effettuata; 6. a riconsegnare, all'arrivo, gli studenti minorenni ai familiari

E' richiesto, per tutti i partecipanti, il documento di identità.

I docenti, nel rispetto della normativa vigente, sono tenuti a far in modo che gli alunni fuori dalla scuola non offendano la disciplina, il decoro, la morale.

Sono vietati comportamenti che possano ledere la propria ed altrui sicurezza; i trasgressori sono perseguibili con provvedimenti disciplinari e rispondono in prima persona dei danni provocati.

Nei viaggi di istruzione potrebbe essere previsto una tassa di soggiorno e un deposito cauzionale per il soggiorno in albergo, che verrà restituito, totalmente, al momento della partenza, se non saranno riscontrati danneggiamenti da parte del gruppo.

I docenti accompagnatori si attengono alle disposizioni impartite dal docente responsabile ed hanno obbligo di vigilanza sugli studenti per tutta la durata dell'attività fuori sede, dal momento in cui accolgono gli studenti nel punto di raduno concordato fino al rientro nel luogo concordato. **Durante tutta l'attività fuori sede, ciascun docente accompagnatore deve verificare il rispetto del programma definito, l'osservanza degli orari e l'erogazione del contenuto formativo previsto, nonché vigilare sul comportamento degli studenti a lui affidati. Si precisa a tal proposito che i partecipanti sono tenuti al rispetto degli orari imposti dai docenti accompagnatori e che nessuna attività fuori programma è loro consentita senza autorizzazione eventuale del docente accompagnatore.**

In particolare, per le attività fuori sede che comportino il pernottamento, i docenti accompagnatori sono tenuti a verificare che tutti gli studenti loro affidati, all'orario stabilito, siano rientrati nelle camere assegnate per il periodo notturno. Verrà loro comunicato nel momento del rientro orari stabiliti e non flessibili per l'inizio delle attività il giorno successivo.

I docenti di sostegno accompagnatori sono ugualmente soggetti all'obbligo della vigilanza sul gruppo classe ed in particolare sugli alunni diversamente abili loro affidati.

COMUNICAZIONE DI EVENTUALI PATOLOGIE E/O NECESSITA' DI ASSUMERE FARMACI

Al fine di predisporre tutte le misure cautelative della salute dei partecipanti, è richiesto alle famiglie degli studenti di comunicare alla Scuola, al momento dell'adesione all'attività fuori sede, eventuali patologie, allergie o intolleranze da cui gli alunni sono affetti, e l'eventuale necessità di assunzione di farmaci in modo autonomo.

Pertanto, i docenti accompagnatori non assumono alcuna responsabilità relativamente all'assunzione autonoma di farmaci da parte degli studenti loro affidati.

Gli studenti che hanno richiesto la somministrazione di farmaci a scuola, potranno partecipare alle uscite a condizione che tra gli accompagnatori vi sia almeno un docente somministratore, in caso contrario i genitori dovranno accompagnare lo studente che altrimenti non potrà partecipare all'attività fuori dalla scuola.

NORME DI COMPORTAMENTO PER GLI ALUNNI

Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti o del personale incaricato, senza assumere iniziative autonome. Gli studenti sono responsabili dei propri effetti personali (cellulari, denaro, indumenti ecc.)

Dovranno, inoltre, mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici e rispettoso delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto utilizzati, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a carico delle famiglie. Eventuali episodi d'indisciplina segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari, previo accertamento dei fatti.

Il regolamento di istituto è in vigore anche durante le uscite e i viaggi.

Gli alunni che hanno una o più annotazioni disciplinari sul registro elettronico nel corso del trimestre non potranno prendere parte al viaggio di istruzione se reiterano il comportamento nel pentamestre con una annotazione di qualsiasi colore (il colore ne indica la gravità); non potranno partecipare al viaggio altresì gli alunni che nel corso del pentamestre sono destinatari di uno o più provvedimenti di colore arancione e/o rosso.

Si precisa che la voce "nota disciplinare" presente nel profilo di ciascun alunno corrisponde ad una annotazione di particolare gravità e dunque arancione o rossa.

Il giorno successivo alle uscite o ai viaggi di istruzione, non possono essere fissati compiti scritti o verifiche orali.

ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo l'approvazione in CD e la diffusione tramite pubblicazione sul sito web della scuola. Eventuali modifiche, temporanee o definitive, delle norme in esso contenute saranno discusse e deliberate dagli OO.CC. della scuola.

Allegato al PTOF di Istituto

APPROVATO COLLEGIO DOCENTI 29 OTTOBRE 2024

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

MARILENA VIGGIANO

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art.20 D.L.vo 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

ADESIONE E AUTORIZZAZIONE A……..

Alle famiglie degli alunni delle classi …….

Uscita didattica **Visita guidata** **Viaggio d'istruzione**	
Programma di massima	
Sistemazione e trattamento	
Data	
Orario partenza	
Orario rientro	
Ritrovo	
Costo	……circa euro (con emissione su PAGOPA disponibile nella sezione pagamenti del Registro Elettronico) **Si ricorda l'art. 4 del Regolamento d'Istituto che recita……. un alunno che ha dato adesione entro il termine fissato, è tenuto al pagamento della quota relativa all'uscita e/o visita e/o viaggio per l'intero importo**

Da restituire debitamente firmato <u>improrogabilmente</u> entro il giorno

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Marilena
VIGGIANO

Al Dirigente Scolastico
Dell'Istituto Omnicomprensivo di Padula

IL/LA SOTTOSCRITTO/A_____ GENITORE/I O TUTORI AFFIDATARI DELL'ALUNNO/A _____ FREQUENTANTE LA CLASSE _____

AUTORIZZA

IL/LA PROPRIO/A FIGLIO/A A PARTECIPARE A ……CHE SI TERRÀ il……..(oppure nel caso di più giorni DAL GIORNO ……...AL…….) L'ORARIO DI PARTENZA È PREVISTO PER LE ORE ……..E IL RIENTRO……, SALVO IMPREVISTI.

IN CASO DI FIRMA, CI SI DICHIARA CONSAPEVOLI DELLE CONSEGUENZE AMMINISTRATIVE E PENALI PER CHI RILASCIA DICHIARAZIONI NON CORRISPONDENTI A VERITA' AI SENSI DEL DPR 245/2000 E SI DICHIARA DI AVER EFFETTUATO LA SCELTA/RICHIESTA IN OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI SULLA RESPONSABILITA' GENITORIALE.

Si allegano le copie del/i documento/i d'identità del/i genitore/i o tutori affidatari

Padula, _____

FIRMA_____

FIRMA_____

___

RELAZIONE DOCENTE ACCOMPAGNATORE REFERENTE VIAGGIO ***ALLEGATO* B**

Si chiede di contrassegnare con una X le risposte alle seguenti domande

Il programma di viaggio è stato rispettato?	SI	NO Motivazione_____ _____	ABBASTANZA
Gli obiettivi del viaggio sono stati raggiunti?	SI	NO Motivazione_____ _____	ABBASTANZA
Il comportamento degli alunni è stato corretto?	SI	NO Motivazione_____ _____	ABBASTANZA

Valuti con un numero da 1 (pessimo) a 5 (eccellente) il servizio offerto dall'agenzia di viaggio in relazione a:

TRASPORTO	1	2	3	4	5
RISTORAZIONE	1	2	3	4	5
GUIDE TURISTICHE	1	2	3	4	5

Descriva, se lo ritiene opportuno, eventuali accadimenti particolari dei quali ritiene giusto restare nota

_____

_____

_____

_____

_____

Data, _____ Firma,