



**ISTITUTO TECNICO ECONOMICO E TECNOLOGICO STATALE "G. MAGGIOLINI"**

Via Spagliardi, 19 – 20015 PARABIAGO (MI)

Tel. +39 0331 552001 – Fax +39 0331 490444

e-mail: maggiolini@itetmaggiolini.edu.it – web: www.itetmaggiolini.edu.it

Cod. Fisc. 84003910159 – Cod. Meccanogr. : MITD57000B

Pec: MITD57000B@pec.istruzione.it

Circolare n.160  
gennaio 2018

Parabiago, 16

**Ai docenti**

**Agli studenti**

**OGGETTO: Preventivi viaggi di istruzione e modalità pagamento.**

La commissione viaggi di istruzione, ha individuato le agenzie di viaggio cui saranno affidati i sottoelencati viaggi di istruzione al costo indicativo precisato nell'apposita colonna:

Rif META	Mezzo	notti	Classi	Partecipanti	Docenti referenti	Quota indicativa €.	
1	Napoli e Costiera	Treno + bus	4	3 A RIM 3 E TUR	41	Villani D'aniello	299,00
2	Roma	Treno	4	4 E CAT 5 F CAT 5 C AFM	53	Proverbio Ferrario Carozzo	202,00
2a	Roma	Treno	4	5 E SIA 4 B SIA	23	Vignati Muscielli	237,00
3	Venezia	Treno	2	3 F TUR	28	Ragazzini	128,00
4	Vienna	Bus	4	5B RIM 5 D AFM 5 A RIM 4 B RIM	57	Auterio Biella Talia Zinno	236,00
5	Bruxelles	Aereo	3	4 C AFM	13	Toth	196,00

Si sottolinea **ai docenti referenti** che, data la relativa vicinanza delle date di partenza, sarà necessario procedere ai seguenti adempimenti, raccomandando il puntuale rispetto delle scadenze:

Ø **Entro il 17 gennaio 2018** ritirare in segreteria didattica in orario di sportello il modulo di adesione al viaggio istruzione da compilare e consegnare in giornata ad ogni studente della classe;

Ø **Entro il 19 gennaio 2018** ritirare da ogni studente l'intero modulo di adesione o non adesione compilato e firmato da un genitore;

Ø **Entro il 25 gennaio 2018** ritirare dagli studenti partecipanti le ricevute del versamento, a mezzo bonifico bancario, dell'acconto del 50% della quota indicativa sopraindicata e consegnarle in Segreteria Amministrativa in orario di sportello;

Ø **Entro il 12 febbraio 2018** ritirare dagli studenti partecipanti le ricevute del versamento, a mezzo bonifico bancario, dell'importo dovuto a saldo del viaggio e consegnarle in Segreteria Amministrativa in orario di sportello.

Il dirigente scolastico

Daniela Lazzati