



Domusnovas, 29 gennaio 2026

Circolare n. 314

Al personale docente e ATA
Alle famiglie
Agli alunni e alle alunne
Sec. I grado - Mobilità ROMA
Al sito web
e p.c. Alla DSGA

Oggetto: mobilità destinazione ROMA "Change the world" - Avviso Pubblico prot. n. 81652 del 23/05/2025 - "Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni" (c.d. Piano Estate) CUP H54D25004070007

Si allega, per opportuna conoscenza, il cronoprogramma della mobilità all'estero in oggetto, destinazione ROMA, dal 4 al 7 febbraio 2026.

Docenti accompagnatori: Elsa Rombi, Susy Soddu.

Ci si permette di precisare che:

1. Il gruppo pernoverà presso l'hotel EXE International Palace.
2. Operativo Voli (Aeroitalia):
 - Andata (4 febbraio): Volo XZ2332 da Cagliari (CAG) a Roma Fiumicino (FCO) alle ore 07:30. Presenza minori e accompagnatori in aeroporto ore 5:30
 - Ritorno (7 febbraio): Volo XZ2345 da Roma Fiumicino (FCO) a Cagliari (CAG) alle ore 20:30.
3. Bagagli inclusi per ogni partecipante:
 - 1 Bagaglio piccolo da cabina: 40x30x20 cm (da riporre sotto il sedile).
 - 1 Borsa da cabina grande: Cabin Trolley max 10kg, 55x40x20 cm.
 - 1 Bagaglio da stiva: max 23kg, 80x50x30 cm.
 - Check-in: da effettuarsi direttamente presso i banchi in aeroporto.

Inoltre, si pregano le SS.LL. di consegnare (a Prof. Scanu presso Sec. I grado Domusnovas; Prof.ssa Rombi presso Sec. I grado Villamassargia oppure in Segreteria a Sig.ra Maura), dopo averli stampati, compilati e firmati, i seguenti documenti allegati:

1. modulo di accompagnamento;
2. modulo di autorizzazione attività;
3. liberatoria foto/video.

La consegna dovrà avvenire entro le ore 12.00 di lunedì 2 febbraio 2026.

Si raccomanda di allegare al momento della consegna dei tre moduli sopracitati, una copia del documento di identità del genitore 1, genitore 2 e del/della minore.

Si ringrazia per la consueta collaborazione e partecipazione.

In allegato il cronoprogramma definitivo.

f.to LA DIRIGENTE SCOLASTICA

(Prof.ssa Marta Putzulu)

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D.Lvo n. 39/1993)

We prepare for

Cambridge

English Qualifications



ISTITUTO COMPRENSIVO “Fernando Meloni”

DICHIARAZIONE DI ACCOMPAGNAMENTO

(per i minori di anni 14 – art. 14 legge 1185/1967)

Letter of consent to minors under age 14 / Déclaration d'accompagnement de mineurs de moins de 14 ans

I SOTTOSCRITTI

We undersigned / Nous soussignés

1. Cognome

Surname/Nom

Nome

Given Name(s)/Prénom(s)

Luogo di nascita

Place of birth/Lieu de naissance

Data di nascita

Date of birth/Date de naissance

Cittadinanza

Citizenship/Nationalité

2. Cognome

Surname/Nom

Nome

Given Name(s)/Prénom(s)

Luogo di nascita

Place of birth/Lieu de naissance

Data di nascita

Date of birth/Date de naissance

Cittadinanza

Citizenship/Nationalité

ESERCENTI LA RESPONSABILITA' GENITORIALE/TUTORIA SU

Parents or guardians of / Titulaires de l'autorité parentale ou de tutelle sur

Cognome

Surname/Nom

Nome

Given Name(s)/Prénom(s)

Luogo di nascita

Place of birth/Lieu de naissance

Data di nascita

Date of birth/Date de naissance

Documento d'identità n.

ID Document no./Document d'identité n.

Data di emissione

Date of issue/Date de délivrance

Ente emittente

Authority/Autorité

AUTORIZZANO IL PREDETTO MINORE A VIAGGIARE ACCOMPAGNATO DA

Hereby authorise the above mentioned minor to travel accompanied by / autorisent le mineur mentionné ci-dessus à voyager accompagné par

1. Cognome

Surname/Nom

ROMBI

Luogo di nascita

Place of birth/Lieu de naissance

Nome

Given Name(s)/Prénom(s)

ELSA

Data di nascita

Date of birth/Date de naissance

Cittadinanza

Citizenship/Nationalité

ITALIANA

oppure

or / ou

2. Cognome

Surname/Nom

SODDU

Luogo di nascita

Place of birth/Lieu de naissance

Nome

Given Name(s)/Prénom(s)

SUSY

Data di nascita

Date of birth/Date de naissance

Cittadinanza

Citizenship/Nationalité

ITALIANA

oppure
or / ou

3. Compagnia di trasporto/Altro

Transport Company / Other / Compagnie de transport / Autre

ALTRO (PERSONALE SCOLASTICO)

DESTINAZIONE

Destination / Destination

Paesi ITALIA (ROMA)

Countries / Pays

dal 04/02/2026

al 07/02/2026

from / de

to / à

AUTORIZZANO

Apply for / Demandant

○ ELSA ROMBI – SUSY SODDU

*ad accompagnare il/la minore proprio/a figlio/a _____ oltre i confini regionali
con destinazione ROMA per la manifestazione Change the World – DIPLOMATICI S.p.A. (mezzi di trasporto AEREO A/R, Pullman GT,
pubblici e privati). Il programma della manifestazione è stato reso noto alle famiglie tramite circolare.*

1. Firma _____ 2. Firma _____
Signature / Signature Signature / Signature

Data
Date / Date

Visto dal Dirigente Scolastico
Official stamp / Cachet de l'Autorité

Ai moduli sottoscritti in originale dai genitori e dagli accompagnatori dovranno essere allegate:

1) la fotocopia del documento che sarà utilizzato dal minore (carta di identità o passaporto);

2) le fotocopie dei documenti dei genitori e degli accompagnatori.



MODULO AUTORIZZAZIONE SVOLGIMENTO ATTIVITA' Mobilità ROMA dal 4 al 7 febbraio 2026

I Sottoscritti genitori _____ e _____

dell'alunno/a _____ iscritto nella cl. _____ sez. _____

della Sc. Sec. I grado di _____

a séguito di attenta lettura del cronoprogramma allegato alla presente circolare, in totale consapevolezza,

AUTORIZZANO **[barrare le caselle che interessano]**

- ☐ lo svolgimento da parte del/della minore loro figlio/a di tutte le attività comprese nel cronoprogramma sopracitato;
- ☐ di non svolgere le seguenti attività: _____

durante le quali il/la minore proprio/a figlio/a dovrà svolgere attività alternative con la vigilanza di uno dei docenti accompagnatori;

- ☐ l'uso per il/la proprio/a figlio/a, come passeggero, di mezzi di trasporto pubblici e/o privati per la realizzazione del cronoprogramma in allegato;

DICHIARANO

- DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE -

(Art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 - esente da bollo ai sensi dell'Art. 37 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

[barrare le caselle che interessano]

- ☐ che il/la proprio/a figlio/a sa nuotare all'interno di piscine (o in strutture similari di acqua dolce);
- ☐ che il/la proprio/a figlio/a sa nuotare al mare (o in acqua salata);
- ☐ che il/la proprio/a figlio/a ha letto e compreso il codice di comportamento allegato al cronoprogramma;
- ☐ di aver già comunicato eventuali intolleranze/allergie/fobie gravi del/della minore proprio/a figlio/a che potrebbero compromettere il normale svolgimento del cronoprogramma allegato e la fattibilità della mobilità.

Domusnovas, ____/____/____

I dichiaranti



LIBERATORIA/AUTORIZZAZIONE PER LA PUBBLICAZIONE DI IMMAGINI, AUDIO E RIPRESE VIDEO (PER MINORENNI)

(È necessaria la firma di entrambi i genitori)

Il/I sottoscritto/i

(nome e cognome del genitore o di chi ne fa le veci): _____

nato/a a _____ Prov. _____, il ____/____/____

residente a _____ Prov. _____, in Via _____ n° _____

Codice Fiscale _____

(nome e cognome del genitore o di chi ne fa le veci): _____

nato/a a _____ Prov. _____, il ____/____/____

residente a _____ Prov. _____, in Via _____ n° _____

Codice Fiscale _____

in qualità di genitore/i o tutore/i che esercita/no la potestà sul minore (nome e cognome del minore)

con riferimento ai prodotti fotografici/audiovisivi realizzati nell'ambito del progetto "Change the World", promosso e organizzato dall'Associazione DIPLOMATICI in collaborazione con l'Istituto Comprensivo "F. Meloni",

AUTORIZZA/AUTORIZZANO

a titolo gratuito e senza limiti di tempo, anche ai sensi degli artt. 10 e 320 c.p. e degli artt. 96 e 97 della legge 22 aprile, 1941, n. 633 – Legge sul diritto d'autore:

la diffusione, la pubblicazione, la distribuzione e la messa in onda sulle televisioni pubbliche e private, su internet e nelle sale cinematografiche ed in ogni altro possibile e nuovo mezzo di comunicazione tramite pellicola, nastro, e supporti digitali e non, presenti e futuri, il materiale audio, video o fotografico in cui il minorenni appaia rappresentato o sia comunque riconoscibile.

Tale autorizzazione esclude qualsiasi uso a fini di lucro.



In considerazione della circostanza che il predetto materiale, una volta reso pubblico, può essere oggetto di acquisizione e di riproduzione da parte di terzi, anche senza il consenso dei firmatari del regolamento del suddetto progetto o dell'interessato,

SOLLEVA/SOLLEVANO

gli organizzatori e gli enti istituzionali promotori del presente progetto da ogni effetto pregiudizievole che possa derivare da un uso abusivo o scorretto da parte di terzi del predetto materiale audio-foto-video.

IL/I SOTTOSCRITTO/I CONFERMA/CONFERMANO

di non aver nulla a pretendere in ragione di quanto sopra indicato e di rinunciare irrevocabilmente ad ogni diritto, azione o pretesa derivante da quanto sopra autorizzato.

IL/I SOTTOSCRITTO/I DICHIARA/DICHIARANO INOLTRE

di aver letto in ogni sua parte l'Informativa ex art. 13 regolamento UE 2016/679 (GDPR) allegata al presente documento.

Firme leggibili

Luogo _____

Data: ____/____/____

SI ALLEGANO DOCUMENTI DI IDENTITÀ

ROME 2026

THE MOST PRESTIGIOUS MODEL UN IN THE WORLD

CHANGE THE
WORLD MODEL
MUN



PROGRAMMA

Mercoledì, 4 febbraio

Timing	Event Info	Location
07.30 am – 8.40 am	Volo XZ2332 Cagliari – Roma Fiumicino Bus privato verso Exe International Palace Arrivo in hotel e deposito bagagli	
11:00 am – 6:30 pm	Walking Tour: Via Nazionale, Piazza Venezia, Colosseo, Fori Imperiali, Circo Massimo, Via del Corso, Pantheon, Piazza Navona, Castel Gandolfo e San Pietro	
7.30 pm – 9.30 pm	Cena e rientro in Hotel	

Thursday, February 5th

Timing	Event Info	Location
10.00 am – 10.30 am	Entrance Procedures	FAO Headquarters Viale Aventino
10.30 am – 11.15 am	Visita Museo FAO	FAO Headquarters Viale Aventino
11.30 am – 01.30 pm	Change the World MUN Rome Opening Ceremony	FAO Headquarters Viale Aventino
01.30 pm – 03:30 pm	Pausa pranzo	
03:30 pm – 06:30 pm	Committee Session 1	Cinema Moderno
7.30 pm – 9.30 pm	Cena e rientro in Hotel	

Friday, February 6th

Timing	Event Info	Location
08:30 am – 09:00 am	Entrance Procedures	
09:00 am – 01:30 pm	Committee Session 2	Cinema Moderno
01:30 pm – 02:45 pm	Lunch Break	
03:00 pm – 4:45 pm	Committee Session 3	Cinema Moderno
5.30 pm – 7.30 pm	Walking Tour: Quirinale, Fontana di Trevi	

Saturday, February 7th

Timing	Event Info	Location
08:00 am – 08:30 am	Entrance Procedures	
08:30 am – 11:00 am	Committee Session 4 FAO, WFP, UNEP	Cinema Moderno
11:30 am – 12:30 pm	CWMUN Rome Closing and Award Ceremony	Cinema Moderno
01:30 pm – 03:30 pm	Walking Tour: Piazza Barberini, Via del Tritone, Palazzo Chigi, Palazzo Montecitorio	
5:00 pm – 6:00 pm	Bus privato per Aeroporto	
8:30 pm – 9:40 pm	Volo XZ2345 da Roma Fiumicino a Cagliari	

I walking tour potrebbero subire modifiche in ragione di condizioni meteo avverse.

ROOMS LOCATION

COMMITTEE	LOCATION	ROOM
WFP	CINEMA MODERNO	ROOM 1
UNEP	CINEMA MODERNO	ROOM 5

LOCATIONS:

FAO Headquarters - Viale Aventino (in front of the Metro "Circo Massimo" Exit)

Cinema Moderno Roma – Piazza Della Repubblica, 43/44

COMMITTEES AND TOPICS

COMMITTEE	TOPIC
WFP	Sustainability or Survival? Rethinking Food Systems Under Climate Stress
UNEP	The expansion of green industrial policies and their implications for global trade and environmental justice

PROCEDURE DI INGRESSO ALLA FAO

Per garantire un accesso fluido alla sede, vi preghiamo di osservare le seguenti disposizioni:

- **Punto di Accesso:** Per accedere alla sede centrale della FAO, recarsi all'ingresso principale in **Viale Aventino** (di fronte all'uscita della metropolitana "Circo Massimo").
- **Requisiti di Ingresso:** Sono necessari un **documento d'identità valido** in originale (non sono ammesse copie digitali) e il **pass FAO**.
- **Ritiro del Pass:** I pass FAO vi verranno consegnati direttamente dallo **staff del CWMUN** all'ingresso.
- **Sicurezza e Smarrimento:** Per ragioni di sicurezza, non sarà consentito l'accesso senza il pass. **È fondamentale non perderlo, poiché non è possibile procedere alla sua sostituzione.**
- **Indicazioni dello Staff:** Si prega di rispettare la fila all'esterno dell'edificio e di seguire scrupolosamente le indicazioni fornite dal personale FAO e dallo staff CWMUN.
- **Restrizioni:** È severamente vietato introdurre cibo o bevande all'interno della sede.

INFO HOTEL

Gli studenti alloggeranno nel seguente hotel: **Exe International Palace**, Via Nazionale 46

Hotel Check-in :

Data e orario: 4 febbraio, dalle 16.00

Il check-in in hotel sarà disponibile a partire dalle ore 16.00. Una volta arrivati, potete recarvi al banco e mostrare il documento d'identità. I documenti d'identità accettati includono la patente di guida, la carta d'identità ed il passaporto. Un documento d'identità con foto deve corrispondere anche al nome riportato sulla prenotazione.

L'hotel potrebbe richiedere una cauzione di 50,00 euro da restituire al momento del check-out.

Hotel Check-out :

Data e orario: 7 febbraio, prima delle 11.00

Il check-out in hotel deve essere effettuato entro le ore 11.00. A causa dell'attività della conferenza e per evitare spese extra, si consiglia vivamente di effettuare il check-out prima di recarsi presso la sede della conferenza. Tutti i bagagli possono essere collocati nel deposito bagagli dell'hotel. Si prega di consegnare le chiavi agli addetti alla reception e pagare eventuali costi accidentali fatturati alla camera.

IMPORTANTE: In caso di costi accidentali fatturati alla camera non pagati al momento del check-out, Diplomatici richiederà una tassa amministrativa del 20%.

INFORMAZIONI GENERALI

4th to 7th February 2026

CIBO E BEVANDE

Non è consentito consumare cibo o bevande in nessuna delle sale conferenze. Ogni deputato ritenuto colpevole sarà **multato di 20€** per coprire tutte le spese di pulizia.

PLACARD

I delegati riceveranno, durante il conference check-in, le loro **placard**. Ogni deputato riceverà una placard e ne sarà considerata responsabile. Per questo motivo, al termine di ogni giornata di conferenza, tutti i deputati dovranno portare con sé la propria placard. In caso di smarrimento, al deputato verrà addebitato **un costo di 20 €** per ricevere una nuova placard.

BADGE

I badge sono obbligatori durante ogni sessione di lavori. **Nessun deputato sarà ammesso ai lavori senza di essi.** Per motivi di sicurezza, in caso di smarrimento, al deputato verrà addebitata una tassa di € 50 per ricevere un tesserino ristampato.

DRESS CODE

È richiesto un abbigliamento formale, per accedere ai lavori.

NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

- a. La nostra conferenza è dedicata a fornire un'esperienza di conferenza priva di molestie per tutti, indipendentemente da sesso, età, orientamento sessuale, disabilità, aspetto fisico, corporatura, razza o religione (o mancanza di essa). Lo staff di CWMUN non tollera molestie nei confronti dei partecipanti alla conferenza in nessuna forma. Il linguaggio e le immagini sessuali non sono appropriati per nessuna sede di conferenza, inclusi talks, workshop, X, Facebook e altri media online.
- b. La nostra conferenza è un evento **apolitico**, quindi qualsiasi studente trovato a esporre qualsiasi segno politico distintivo **può essere sanzionato o espulso dalla conferenza senza rimborso a discrezione dell'organizzatore della conferenza.**
- c. Gli oggetti di valore e i beni dei delegati, e la loro salvaguardia, rimangono sotto la responsabilità dei delegati. CWMUN e il suo Staff non possono essere ritenuti responsabili per perdite derivanti da furto o negligenza.
- d. I delegati, i docenti e il personale sono responsabili di eventuali danni causati. Si prega di rispettare l'area conferenze, comprese le sale conferenze.
- e. **Qualsiasi studente o docente che non rispetti le suddette regole o le regole generali di buona condotta può essere sanzionato o espulso dalla conferenza senza rimborso a discrezione dell'organizzatore della conferenza**